



**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPTD PUSKESMAS KARANGREJA**  
Jln. Raya Karangreja Kec. Karangreja Purbalingga Kode Pos 53357  
Email : [puskesmaskarangreja@purbalinggakab.go.id](mailto:puskesmaskarangreja@purbalinggakab.go.id)

STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
RUANG PERIKSA LANSIA

No.	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit serta penyuluhan/ KIE</li><li>2. Mendapatkan tindakan yang diperlukan</li><li>3. Mendapatkan resep obat sesuai diagnose</li><li>4. Mendapatkan surat sakit apabila diperlukan</li><li>5. Mendapatkan surat sehat apabila meminta surat keterangan sehat</li><li>6. Mendapatkan rujukan bila diperlukan</li></ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	Pasien sudah terdaftar diloket pendaftaran
3.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 tahun 2019 tentang panduan perilaku pelayanan publik.</li><li>2. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan Praktis Kinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</li><li>3. Perbub Nomor 2 tahun 2021 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Kabupaten Purbalingga</li></ol>
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien membawa berkas persyaratan</li><li>2. Pasien mendaftar di loket pendaftaran</li><li>3. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien</li><li>4. Petugas melakukan pemeriksaan kepada pasien</li><li>5. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang bila diperlukan</li><li>6. Petugas memberikan rujukan (Rawat inap/Rumah Sakit) bila diperlukan</li><li>7. Petugas memberi resep obat</li><li>8. Pasien di persilahkan mengantri obat di Apotik/ Loker Obat</li></ol>

5.	Jangka Waktu Pelayanan	31 Menit
6.	Biaya/Tarif	Perbub Nomor 2 tahun 2021 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Kabupaten Purbalingga
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien / pengguna menyampaikan pengaduan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SMS/ WA / Telepon : 081326204142</li> <li>b. Instagram : @puskesmas karangreja</li> <li>c. Facebook : @puskesmas karangreja</li> <li>d. Web : puskesmaskarangreja.purbalinggakab.go.id</li> <li>e. Email : puskesmaskarangreja@purbalinggakab.go.id</li> <li>f. Kotak Saran</li> </ol> </li> <li>2. Petugas mencatat semua pengaduan</li> <li>3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan</li> <li>4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui SMS/ Telp/ WA/ Email pengadu yang bersangkutan atau pertemuan Linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja periksa</li> <li>2. Tempat duduk periksa</li> <li>3. Tensimeter</li> <li>4. Thermometer</li> <li>5. Senter</li> <li>6. Stetoskop</li> <li>7. Komputer</li> <li>8. Printer</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum (Sarjana Profesi Kedokteran)</li> <li>2. Bidan (Minimal D3 Kebidanan )</li> <li>3. Perawat (Minimal D3 Keperawatan)</li> </ol>
10.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan ruang Lansia terdiri dari Dokter Umum : 1 dan Bidan/Perawat : 1
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur yang telah ditetapkan

12.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	1. Memberikan pelayanan sesuai standar 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Lokakarya mini bulanan

Mengetahui  
Kepala Puskesmas Karangreja



dr. Puspa Ayu Lestari  
NIP. 19790511 200903 2 006

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KARANGREJA</p>	NOMOR SOP	440/SOP. 007 /2021
	TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2021
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	02 Januari 2021
	DISAHKAN OLEH	 Kepala UPTD Puskesmas Karangreja DR. P. AYU LESTARI NIP. 19600511 200903 2 006
	NAMA SOP	PELAYANAN PEMERIKSAAN LANSIA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 tahun 2019 tentang panduan perilaku pelayanan publik.</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan nomor 5 tahun 2014 tentang Panduan Praktis Kinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</li> <li>Perbub Nomor 2 tahun 2021 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Kabupaten Purbalingga</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokter Umum (Sarjana Profesi Kedokteran)</li> <li>Bidan (D3 Kebidanan)</li> <li>Perawat (D3 Keperawatan)</li> </ol>	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
Hak dan Kewajiban Pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>Meja periksa</li> <li>Tempat duduk periksa</li> <li>Tensimeter</li> <li>Thermometer</li> <li>Senter</li> <li>Stetoskop</li> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> </ol>	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Proses Pelayanan Lansia akan terhambat jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya	Disimpan sebagai data manual
PENGAWAS INTERNAL	BIAYA/TARIF
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas</li> <li>2. Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Tim Audit Internal Puskesmas</li> </ol>	Sesuai Perbub Nomor 2 tahun 2021 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Kabupaten Purbalingga
JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
32 menit	Pengaduan, saran dan masukan yang diterima akan ditangani oleh Tim Pengaduan Masyarakat

### DIAGRAM ALIR RUANG PERIKSA LANSIA

No	Kegiatan	Pasien	Pendaftaran	Ruang Periksa Lansia	Dokter/ Bidan / Perawat	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pasien membawa berkas persyaratan pendaftaran	○				Berkas persyaratan lengkap sesuai aturan yang berlaku	1 menit	Berkas Lengkap
2	Pasien mendaftar di loket pendaftaran		□			Berkas di input di sistem pendaftaran	5 menit	RM pasien siap di kirim Ruang periksa
3	Petugas melakukan anamnesa kepada pasien			□		Rekam Medis pasien	3 menit	Hasil pemeriksaan tercatat di RM
4	Petugas melakukan pemeriksaan kepada pasien				□	Rekam Medis pasien	4 menit	Hasil pemeriksaan tercatat di RM
5	Petugas memberikan pengantar pemeriksaan penunjang bila diperlukan				□	Rekam Medis pasien	1 menit	Hasil pemeriksaan tercatat di RM
6	Petugas memberikan rujukan rawat inap/Rumah Sakit) bila diperlukan				□	Buku rujukan Internal/Surat Rujukan	1 menit	Surat Rujukan
7	Petugas memberi resep obat				□	Input terapi online	2 menit	Resep
8	Pasien di persilahkan mengantri obat di Apotik/ Loket Obat	○				Obat di terima pasien	15 menit	Obat diserahkan pasien