



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

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
UNIT PENDAFTARAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	Pendaftaran
2.	Persyaratan Pelayanan	1. KTP 2. Kartu jaminan Asuransi (BPJS Kesehatan) 3. Fotokopi KK 4. Kartu Identitas Lainnya
3.	Dasar Hukum	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
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang 2. Pasien mengambil nomor antrian di mesin antrian 3. Pasien duduk menunggu nomor antrian dipanggil 4. Panggilan sesuai nomor antrian 5. Pendaftaran pasien 6. Penyediaan Rekam Medis 7. Distribusi Rekam Medis keruang pemeriksaan
5.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pasien baru 10 menit 2. Pasien lama 5 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	1. Pasien / pengguna menyampaikan pengaduan melalui : a. SMS/ WA / Telepon : 081326204142 b. Instagram : @puskesmas karangreja c. Facebook : @puskesmas karangreja d. Web : puskesmaskarangreja.purbalinggakab.go.id

		<p>e. Email : puskesmaskarangreja@purbalinggakab.go.id</p> <p>f. Kotak Saran</p> <p>2. Petugas mencatat semua pengaduan</p> <p>3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan</p> <p>4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui SMS/ Telp/ WA/ Email pengadu yang bersangkutan atau pertemuan Linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal</p>
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<p>1. Mesin antrian pasien</p> <p>2. Komputer dan printer</p> <p>3. Kursi</p> <p>4. Alat Tulis Kantor</p> <p>5. Meja Pendaftaran</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Petugas pendaftaran berpendidikan minimal SLTA</p> <p>2. Petugas rekam Medis berpendidikan Teknologi Informasi</p>
10.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan pendaftaran 2 orang, rekam medis : 1 orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
12.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <p>1. Kepala Puskesmas</p> <p>2. Tim Mutu Puskesmas</p> <p>3. Tim Audit Internal Puskesmas</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<p>1. Memberikan pelayanan sesuai standar</p> <p>2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Survey Kepuasan Masyarakat</p> <p>2. Lokakarya mini bulanan</p>

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.002 /2021
	TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2021
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	02 Januari 2021
	DISAHKAN OLEH	 <p>Kepala Puskesmas Karangreja AYU LESTARI NIP. 19700511 200903 2 006</p>
	NAMA SOP	PELAYANAN PENDAFTARAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 tahun 2019 tentang panduan perilaku pelayanan publik. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Panduan praktis klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 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 	<ol style="list-style-type: none"> Petugas pendaftaran berpendidikan minimal SLTA Petugas rekam medis berpendidikan Teknologi Informasi 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
Hak dan Kewajiban Pasien	<ol style="list-style-type: none"> Mesin antrian pasien Komputer dan printer Kursi Alat Tulis Kantor Meja Pendaftaran 	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Proses Pelayanan Pendaftaran akan terhambat jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya	Disimpan sebagai data manual
PENGAWAS INTERNAL	BIAYA/TARIF
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas 	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
31 menit	Pengaduan, saran dan masukan yang diterima akan ditangani oleh Tim Pengaduan Masyarakat

DIAGRAM ALIR PENDAFTARAN

No	Kegiatan	Pasien	Pendaftaran	Ruang Rekam Medis	Ruang Periksa	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	Petugas mencari data pasien
3	Petugas memasukkan data pasien pada Rekam Medis Online pasien			□ ↓		Rekam Medis pasien	3 menit	Petugas memasukkan data pasien pada RM
4	Petugas menyiapkan Rekam Medis			□		Rekam Medis pasien	3 menit	RM pasien siap di kirim ke Ruang Periksa
5	Petugas mengantar Rekam Medis ke Ruang periksa yang di tuju				○	Rekam Medis pasien	1 menit	RM siap di Ruang periksa