



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
PELAYANAN PROLANIS

No.	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit HT dan DM2. Mendapatkan pengobatan yang tepat3. Mendapatkan rujukan bila diperlukan
2.	Persyaratan Pelayanan	Pasien sudah terdaftar
3.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 tahun 2019 tentang panduan perilaku pelayanan publik.2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Panduan praktis klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer3. 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	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien membawa berkas persyaratan2. Pasien melakukan pendaftaran3. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien4. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang khusus DM5. Dokter melakukan pemeriksaan kepada pasien6. Petugas memberi resep obat7. Pasien di persilahkan mengantri obat di Apotik/ Loker Obat
5.	Jangka Waktu Pelayanan	30 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">1. Pasien / pengguna menyampaikan pengaduan melalui :<ol style="list-style-type: none">a. SMS/ WA / Telepon : 081326204142b. Instagram : @puskesmas karangrejac. Facebook : @puskesmas karangrejad. 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. Meja pendaftaran</p> <p>2. Kursi</p> <p>3. Meja Periksa</p> <p>4. Alat Tulis Kantor</p> <p>5. Tensimeter</p> <p>6. Stetoskop</p> <p>7. Timbangan Badan</p> <p>8. Termometer</p> <p>9. Senter</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum (Sarjana Profesi Kedokteran)</p> <p>2. Perawat (Minimal D3 Keperawatan)</p>
10.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan Prolanis terdiri dari Dokter Umum : 1 dan Perawat/Bidan : 2
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. 19700511 200903 2 006

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KARANGREJA</p>	NOMOR SOP	440/SOP. 013 /2021
	TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2021
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	02 Januari 2021
	DISAHKAN OLEH	 <p>Kepala UPTD Puskesmas Karangreja Drs. Puji Astuti YU LESTARI NIP. 19600511 200903 2 006</p>
	NAMA SOP	PELAYANAN PROLANIS
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"> Dokter (Sarjana Profesi Kedokteran) Perawat (D3 Keperawatan) Bidan (D3 Kebidanan) 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
Hak dan Kewajiban Pasien	<ol style="list-style-type: none"> Meja pendaftaran Kursi Meja Periksa Alat Tulis Kantor Tensimeter Stetoskop Timbangan Badan 	

	8. Termometer 9. Senter
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Proses Pelayanan Prolanis akan terhambat jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya	Disimpan sebagai data manual
PENGAWAS INTERNAL	BIAYA/TARIF
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
30 Menit	Pengaduan, saran dan masukan yang diterima akan ditangani oleh Tim Pengaduan Masyarakat

DIAGRAM ALIR PELAYANAN PROLANIS

No	Kegiatan	Pasien	Pendaftaran	Petugas	Dokter Umum	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pasien membawa berkas persyaratan pendaftaran	○				Berkas persyaratan lengkap sesuai aturan yang berlaku	1 menit	Berkas Lengkap
2	Pasien melakukan pendaftaran		□			Berkas di input di sistem pendaftaran	2 menit	RM pasien siap
3	Petugas melakukan anamnesa kepada pasien			□		Rekam Medis pasien	3 menit	Hasil pemeriksaan tercatat di RM
4	Petugas melakukan pemeriksaan penunjang khusus yang DM			□		Rekam Medis pasien	20 menit	Hasil pemeriksaan tercatat di RM
5	Dokter melakukan pemeriksaan kepada pasien				□	Rekam Medis pasien	2 menit	Hasil pemeriksaan tercatat di RM
6	Petugas memberi resep obat				□	Resep	2 menit	Resep
7	Pasien di persilahkan mengantri obat di Apotik/ Loker Obat	○				Obat di terima pasien	15 menit	Obat diserahkan pasien