



**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 TB / DOTS

No.	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang penyakit TB</li><li>2. Mendapatkan pengobatan yang tepat</li><li>3. Mendapatkan surat rujukan bila diperlukan</li></ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	Pasien sudah terdaftar di loket 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 klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis</li><li>4. 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 atau keluarga membawa berkas persyaratan pendaftaran</li><li>2. Pasien atau keluarga 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/ Loket Obat</li></ol>
5.	Jangka Waktu Pelayanan	31 Menit
6.	Biaya/Tarif	Gratis

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 : @puskesmaskarangreja</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 perawat/meja anamnesa</li> <li>2. Meja periksa/meja Dokter</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Tempat tidur periksa</li> <li>5. Meja Tindakan</li> <li>6. Tensimeter</li> <li>7. Thermometer</li> <li>8. Senter</li> <li>9. Stetoskop</li> <li>10. Komputer</li> <li>11. Printer</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum (Sarjana Profesi Kedokteran)</li> <li>2. Perawat (Minimal D3 Keperawatan )</li> </ol>
10.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan TB/DOTS terdiri dari Dokter Umum : 1 dan Perawat : 1
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
12.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <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>

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan pelayanan sesuai standar</li> <li>2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survey Kepuasan Masyarakat</li> <li>2. Lokakarya mini bulanan</li> </ol>

Mengetahui  
Kepala Puskesmas Karangreja


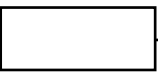
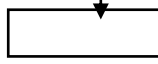
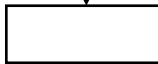

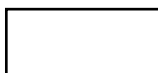
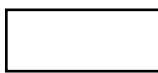
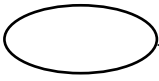


dr. Puspa Ayu Lestari  
NIP. 19790511 200903 2 006

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KARANGREJA</p>	NOMOR SOP	440/SOP. 003 /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 RUANG PERIKSA UMUM
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 klinis bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis</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>Perawat (D3 Keperawatan)</li> </ol>	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
Hak dan Kewajiban Pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>Meja perawat/meja anamnesa</li> <li>Meja periksa/meja Dokter</li> <li>Kursi</li> <li>Tempat tidur periksa</li> </ol>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Meja Tindakan</li> <li>6. Tensimeter</li> <li>7. Thermometer</li> <li>8. Senter</li> <li>9. Stetoskop</li> </ul>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Proses Pelayanan TB DOTS akan terhambat jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya	Disimpan sebagai data manual
PENGAWAS INTERNAL	BIAYA/TARIF
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas</li> <li>2. Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Tim Audit Internal Puskesmas</li> </ul>	Gratis
JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
31 menit	Pengaduan, saran dan masukan yang diterima akan ditangani oleh Tim Pengaduan Masyarakat

### DIAGRAM ALIR RUANG PERIKSA UMUM

No	Kegiatan	Pasien	Pendaftaran	Ruang Periksa Umum	Dokter Umum	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pasien/keluarga membawa berkas persyaratan pendaftaran					Berkas persyaratan lengkap sesuai aturan yang berlaku	1 menit	Berkas Lengkap
2	Pasien/keluarga 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					Resep	2 menit	Resep
8	Pasien di persilahkan mengantri obat di Apotik/ Loker Obat					Obat di terima pasien	15 menit	Obat diserahkan pasien