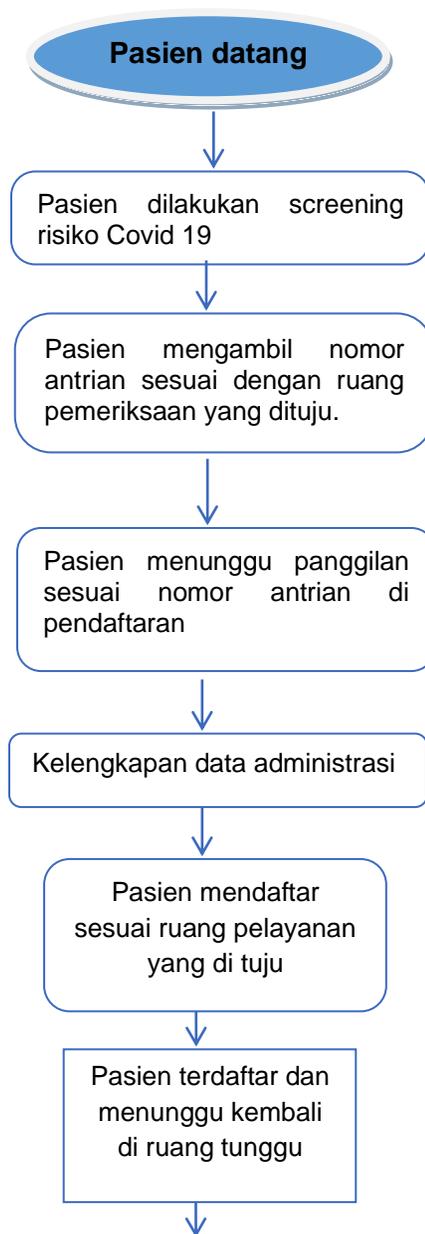


**STANDAR PELAYANAN ALUR PELAYANAN**

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan pelayanan	<p><b>Pasien Baru :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membawa Foto copy KTP/KK/KIA</li> <li>b. Membawa Kartu BPJS (Untuk pasien BPJS)</li> </ul> <p><b>Pasien Lama :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membawa Kartu Berobat</li> <li>b. Membawa Kartu BPJS/KTP untuk pasien BPJS</li> </ul> <p>Membawa Buku KIA untuk pasien KIA</p>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	<p><b>Mendaftar Secara Langsung :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mengambil nomor antrian yang sudah disiapkan oleh petugas pendaftaran sesuai dengan ruang pemeriksaan yang dituju;</li> <li>2. Pasien dilakukan screening kesehatan untuk melihat risiko Covid 19;</li> <li>3. Pasien diberikan nomor antrian sesuai ruang pelayanan pemeriksaan yang dituju;</li> <li>4. Pasien menunggu panggilan sesuai nomor antrian di pendaftaran;</li> <li>5. Pasien dipanggil di pendaftaran : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas menanyakan kepada pasien apakah sudah pernah berobat atau belum</li> <li>b. Jika pasien belum pernah berobat maka petugas pendaftaran meminta pasien untuk memperlihatkan kartu identitasnya seperti KTP/KK/KIA</li> <li>c. Petugas menanyakan kepada pasien apakah memiliki kartu BPJS</li> <li>d. Jika pasien memiliki kartu BPJS maka pasien diminta untuk memperlihatkan nomor kartu kepada petugas pendaftaran dan petugas pendaftaran melengkapi identitas pasien serta melakukan autentifikasi.</li> <li>e. Apabila pasien yang berobat merupakan pasien lama maka petugas pendaftaran meminta pasien untuk memperlihatkan Kartu Identitas Berobat (KIB) atau kartu BPJS.</li> <li>f. Bagi pasien yang tidak membawa KIB, maka pasien diminta menunjukkan kartu BPJS atau KTP.</li> <li>g. Petugas pendaftaran menanyakan keperluan pasien dan mendaftarkan pasien sesuai dengan ruang pelayanan yang dituju.</li> <li>h. Pasien diarahkan ke ruang tunggu pelayanan. Untuk pasien dengan gejala demam, batuk dan pilek menunggu di ruang tunggu khusus. Pasien</li> </ul> </li> </ol>

- KIA menunggu di dekat ruang pemeriksaan KIA;
- i. Pasien dengan keluhan demam, batuk, dan pilek dilakukan pemeriksaan swab antigen terlebih dahulu;
  - j. Pasien dilakukan kajian awal oleh perawat di Nurse Stasion;
  - k. Pasien dilakukan pemeriksaan oleh dokter/dokter gigi;
  - l. Pasien akan diberikan pengantar ke Laboratorium untuk pemeriksaan penunjang jika dibutuhkan;
  - m. Pasien ke kasir apabila ada biaya yang harus dibayarkan bagi yang bukan peserta BPJS
  - n. Pasien ke farmasi apabila ada obat yang diresepkan dokter
  - o. Pasien pulang.

### Flowchart Pasien Daftar Langsung



		<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; RP[Ruang pemeriksaan]     RP --&gt; Rujukan[Rujukan]     RP --&gt; Lab[Laboratorium]     RP --&gt; Farmasi[Farmasi]     Lab --&gt; Kasir[Kasir/Administrasi]     Farmasi --&gt; Pulang[Pulang]     Rujukan --&gt; Kasir   </pre>
3	Jangka waktu pelayanan	<p>Jam Pelayanan Pendaftaran Pagi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senin-Kamis : 07.00-11.00 WIB</li> <li>2. Jum'at-Sabtu : 07.00-10.00 WIB</li> </ol> <p>Pendaftaran Pasien Lama : 4 menit Pendaftaran Pasien Baru : 5-10 menit</p>
4	Biaya/tarif	<p>Gratis untuk pasien peserta BPJS dengan FKTP Tk 1 UPTD Puskesmas Tanah Baru</p> <p>Rp 2.000; untuk pasien umum</p>
5	Produk pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan pemeriksaan di UPTD Puskesmas Cimpaeun
6	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran yang terdapat didepan taman Toga puskesmas.</li> <li>2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facebook : UPTD Puskesmas Cimpaeun</li> <li>• Instagram :pkm_cimpaeun</li> <li>• Telepon : (021) 83713352</li> <li>• Call Center : 081316252833</li> <li>• Email :puskescimpaeun@gmail.com</li> <li>• SIGAP : Sigap.depok.go.id</li> <li>• S4PN : www. Lapor.go.id</li> </ul> </li> </ol> <p>Web : <a href="https://pkmcimpaeun.depok.go.id">https://pkmcimpaeun.depok.go.id</a></p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Walikota Kota Depok Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Penetapan Tarif Pelayanan Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Depok.</li> </ol>
8	Sarana, prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kursi ruang tunggu</li> <li>2. Kursi roda</li> </ol>

	dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Mesin antrian</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Meja</li> <li>6. Printer</li> <li>7. Tempat sampah</li> <li>8. Pengeras suara</li> <li>9. Kartu pasien</li> <li>10. AC</li> <li>11. ATK</li> <li>12. Buku ekspedisi</li> <li>13. Wifi</li> <li>14. Telephone</li> <li>15. Jam dinding</li> <li>16. Kalender</li> <li>17. Sarana Prasarana pemeriksaan</li> </ol>
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga admini: SMA, D3, S1 Keahlian dan keterampilan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengoperasikan Komputer (<i>Ms Office</i>)</li> <li>b. Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>c. Berpenampilan rapih dan sopan</li> </ol> </li> <li>2. Untuk Nakes memiliki SIP dan STR</li> </ol>
10	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Kesehatan Kota Depok</li> <li>2. Dilakukan oleh Koordinator UKPP jika ada masalah harian.</li> <li>3. Penanggung Jawab Mutu.</li> <li>4. Kepala Puskesmas dalam lokakarya mini bulanan rutin.</li> <li>5. Tim Audit Internal</li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Petugas pendaftaran</li> <li>• 1 petugas rekam medis</li> <li>• 4 orang perawat</li> <li>• 1 orang terapis gigi dan mulut</li> <li>• 2 orang dokter</li> <li>• 1 orang dokter gigi</li> <li>• 4 orang bidan</li> <li>• 1 orang atlm</li> <li>• 1 orang tenaga farmasi</li> </ul>
12	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian layanan dilaksanakan sesuai dengan SOP. Puskesmas saat ini sudah mempunyai SOP di masing-masing ruangan sesuai dengan jenis layanan (dokumen pendukung).
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk kesesuaian pengisian Rekam Medis/identitas pasien dan terjamin kerahasiaannya.
14	Evaluasi kinerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian Kinerja Puskesmas</li> </ol>

	pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li><li>3. Evaluasi Berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li><li>4. Survey Kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali</li></ol>
--	-----------	---

KEPALA UPTD PUSKESMAS  
CIMPAEUN,

drg.Linda Dwi Oktavianti  
Penata Tk I  
NIP 198010022011012006