



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS KALIMANAH



Jl. Beringin Desa Kalimanah Wetan Kec.Kalimanah Kab.Purbalingga Kode pos 53371 Telp. (0281)892414
email :puskesmas.kalimanah@yahoo.com

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
UNIT PENDAFTARAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan pendaftaran pasien/ pengguna layanan kesehatan.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KIA dll). 2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS).
3.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas skrining membantu pasien dan/ atau pengunjung yang datang dalam menggunakan mesin nomor antrian. 2. Petugas skrining menanyakan poli tujuan berobat. 3. Petugas skrining mengarahkan pasien dan/ atau pengunjung untuk memencet mesin nomor antrian: - Nomor antrian A: ke ruangan pemeriksaan umum; - Nomor antrian B: ke ruangan kesehatan gigi dan mulut, KIA, MTBS, KB, imunisasi. 4. Petugas skrining mengarahkan pasien dan/ atau pengunjung untuk mengambil kertas nomor antrian, serta mempersilahkan untuk menunggu di ruang tunggu pendaftaran. 5. Petugas pendaftaran memanggil pasien sesuai nomor antrian: a. Pasien BPJS: 1) Petugas pendaftaran meminta identitas pasien (KTP/ KK/ KIA) atau kartu BPJS. 2) Petugas pendaftaran mengecek status kepesertaan BPJS di p-care BPJS Kesehatan: aktif atau tidak aktif. 3) Petugas pendaftaran menginformasikan status kepesertaan BPJS apabila tidak aktif. Lanjut ke langkah selanjutnya apabila status kepesertaan BPJS aktif. 4) Petugas pendaftaran mengentry identitas pasien di e-puskesmas. b. Pasien non-BPJS 1) Petugas pendaftaran meminta identitas pasien (KTP/ KK/ KIA). 2) Petugas pendaftaran mengentry data pasien ke indeks pasien dan e-puskesmas.

		3) Petugas pendaftaran mempersilahkan pasien untuk melakukan pembayaran di kasir 6. Petugas pendaftaran menginformasikan hak dan kewajiban pasien yang tertuang dalam form general consent sesuai prosedur. 7. Petugas pendaftaran mempersilahkan pasien menunggu pada ruang tunggu.
5.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pasien baru 10 menit 2. Pasien lama 05 menit
6.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
7.	Informasi <i>Tracking System</i> Pelayanan Pendaftaran	Informasi dapat dilihat melalui monitor mesin antrian pendaftaran.
8.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna layanan menyampaikan melalui : a. Kotak Saran b. Telepon : (0281) 892414 c. Website : puskesmaskalimanah.purbalinggakab.go.id d. Instagram : puskesmaskalimanah e. Google review f. E-mail : puskesmaskalimanah@yahoo.com dan puskesmaskalimanah1@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan. 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan. 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui telepon/ e-mail pengadu yang bersangkutan atau pada saat Pertemuan Lintas Sektoral apabila tidak dapat diselesaikan secara internal.
9.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	1. Mesin antrian otomatis 2. Kursi tunggu pasien 3. Meja pendaftaran 4. Kursi pendaftaran 5. Komputer dan printer 6. Alat tulis kantor 7. Buku register
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas pendaftaran berpendidikan minimal SMA. 2. Petugas Rekam Medis berpendidikan D-3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan.
11.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas pendaftaran 3 orang 2. Petugas rekam medis 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.

13.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tim PKMP (Perbaikan Mutu dan Keselamatan Pasien).
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Mini Lokakarya Bulanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat

Ditetapkan di : Kalimanah

Pada tanggal : 12 Juli 2024

KEPALA UPTD PUSKESMAS KALIMANAH,



Aan Isnaeni Filianto S.Kep.Ns.

NIP. 197805032003121007