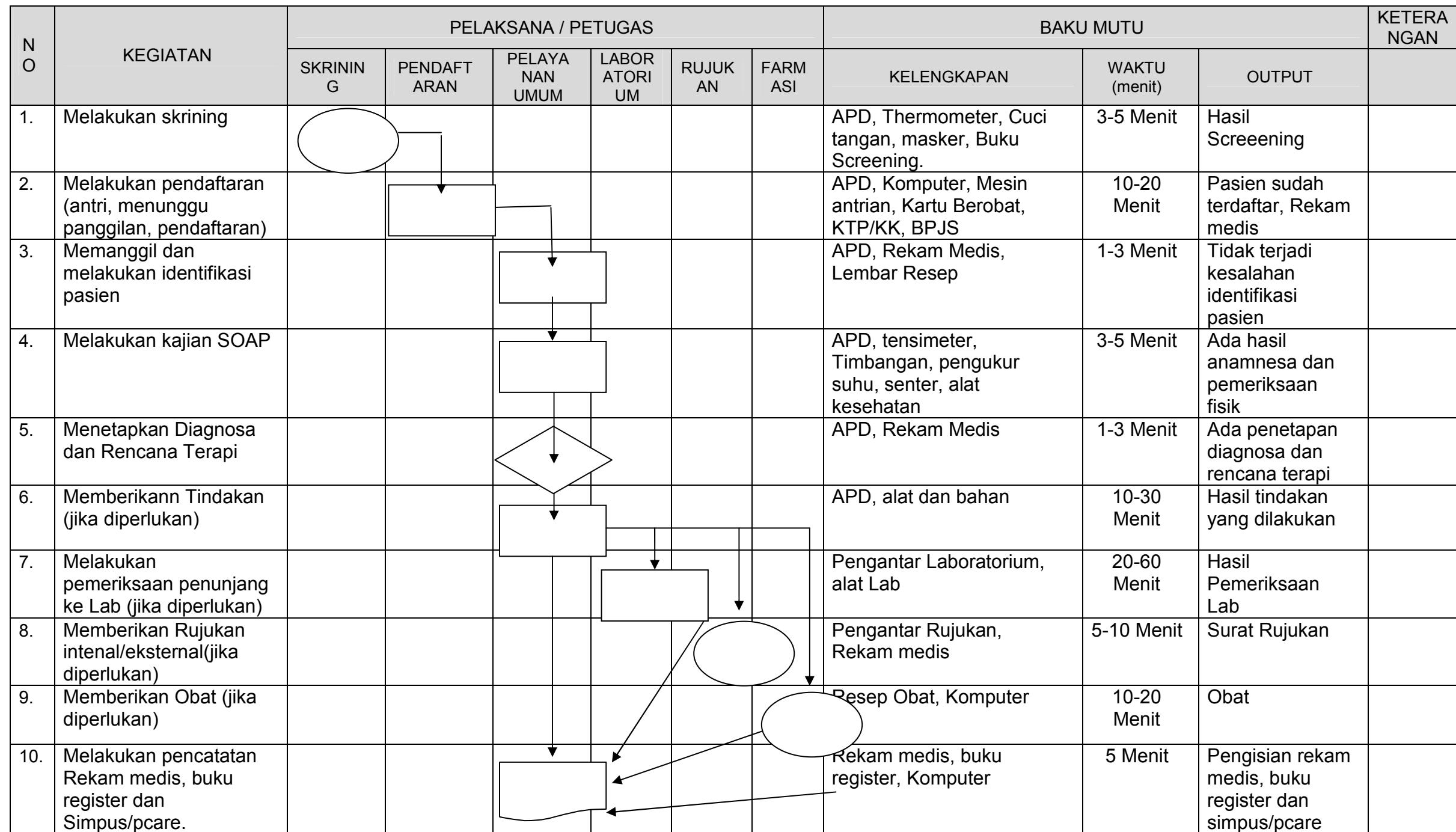


 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA</p> <p>DINAS KESEHATAN</p> <p>UPTD PUSKESMAS KUTAWIS</p>	NOMOR SOP	: SOP/UKP/02/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	: 04 MEI 2021
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	 TRI ADIHANDOYO, SKM, M.Kes NIP. 1970415 1994021002
	NAMA SOP	: PELAYANAN UMUM
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia tentang Ijin Praktik Tenaga Kesehatan	1. Petugas berpendidikan S1 Profesi Kedokteran Umum 2. Petugas minimal D3 Keperawatan	
	PENGERTIAN	
	Suatu kegiatan rutin di unit pelayanan umum Puskesmas Kutawis oleh Dokter Umum dan Perawat dari pasien datang sampai pengobatan di unit pelayanan umum selesai dilakukan dan pasien pulang	
	TUJUAN	
	Sebagai acuan dalam melaksanakan pelayanan di unit pelayanan umum	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Screening Pasien di masa Pandemi 2. SOP pendaftaran 3. SOP Pelayanan Laboratorium 4. SOP pelayanan Farmasi	Komputer, ATK, Timbangan, Pengukur tinggi badan, Tensimeter, APD, Handsanitizer, Otoscop, Senter, Termometer, Stetoskop.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Petugas melaksanakan pelayanan sesuai dengan SOP Petugas memperhatikan Hak dan Kewajiban Pasien	Rekam medis, Buku register, Simpus, Laporan IKP ke Koodrnitor UKP, Kepala Puskesmas dan Dinas Kesehatan	
PENGAWAS INTERNAL	BIAYA / TARIF	
Pengawasan dilakukan oleh Kepala Puskesmas, Tim Audit Internal	Sesuai dengan PERBUP Kab.Purbalingga No 2 Tahun 2021	
JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	
10-15 Menit tanpa pemeriksaan laboratorium 60-120 Menit dengan pemeriksaan laboratorium	Pengaduan, saran dan masukan yang diterima ditangani oleh tim mutu UPTD Puskesmas Kutawis	

DIAGRAM PELAYANAN UMUM



STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN UMUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Umum
2	Persyaratan Pelayanan	A. Umum membayar Retribusi 1. Kartu Berobat 2. KTP/KK B. Pasien BPJS PBI/Non PBI 1. Kartu beribat 2. KTP/KK 3. Kartu BPJS 4. Surat Kontrol dari RS jika diperlukan
3	Dasar Hukum	1. Undang-Undang nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia tentang Ijin Praktik Tenaga Kesehatan
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas melakukan pendaftaran terhadap pasien 2. Petugas mengarahkan pasien untuk melakukan pengukuran tekanan darah 3. Petugas tensi melakukan pengukuran tekanan darah dengan tensimeter otomatis 4. Petugas tensi memberikan kertas bertuliskan tekanan darah dan denyut jantung pasien 5. Petugas tensi mengarahkan pasien untuk masuk ke BP umum 6. Petugas BP umum memanggil pasien sesuai dengan nomor urut 7. Petugas melakukan kajian terhadap pasien sesuai dengan SOAP dan ditulis lengkap kedalam rekam medis (RM), buku register dan SIMPUS 8. Petugas melakukan diagnosis dan terapi pada pasien 9. Petugas memberikan surat pemeriksaan laboratorium jika diperlukan 10. Petugas melakukan rujukan internal ke unit lain jika diperlukan 11. Petugas memberikan resep kepada pasien untuk mengambil obat 12. Petugas merujuk pasien jika tidak dapat dilayani di puskesmas

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<pre> graph TD A([Pasi menggunaan masker dan mencuci tangan]) --> B[Petugas Menggunakan APD] B --> C[screening] C --> D[Pendaftaran] D --> E[Pemeriksaan Tekanan Darah] E --> F[Anamnesa, Vital Sign, pemeriksaan fisik] F --> G{Pemeriksaan noninjang} G --> H[LAB] G --> I[Penetapan Diagnosis] I --> J{Terapi/ Tindakan} J --> K[Rujukan internal/ekst] J --> L[Ruang] K --> M[Instruksi/kie] M --> N[Resep] N --> O[Farmasi] O --> P([Pulang]) </pre>
5	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 10 - 15 menit jika tidak dilakukan pemeriksaan laboratorium 60 - 120 menit jika dilakukan pemeriksaan Laboratorium
6	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> Umum tarif sesuai dengan Perbup Kabupaten Purbalingga No. 2 Tahun 2021 BPJS PBI/N PSI Gratis

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Pengangan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: pusk.kutawis@gmail.com 2. Instagram: @pusk.kutawis Facebook : Puskesmas Kutawis 3. Website: www.puskesmaskutawis.purbalinggakab.go.id 4. Telepon : (0286) 5211011 5. Sms/WhatsApp: 0813 5393 3302 / 0823 2402 9004 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan
8	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana <ol style="list-style-type: none"> a. Komputer b. Alat tulis kantor c. Printer d. Rekam Medis e. Blangko pengantar rujukan f. Meja g. Kursi h. Aplikasi/program i. Alat-alat kedokteran umum 2. Prasarana fasilitas <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang konsultasi b. Toilet c. Fasilitas disabilitas d. Ruang laktasi e. Ruang tunggu f. Ruang pengaduan g. Pojok informasi h. Lahan parker i. Jaringan Internet
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum dengan minimal berpendidikan S1 2. Perawat dengan minimal D3 Keperawatan
10	Jumlah Pelaksana	Pelaksanaan pelayanan ruang bersalin terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas Administrasi b. Tim teknis
11	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten
12	Pengawas Internal	Dilakukan oleh Kepala Puskesmas
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan sesuai standar 2. Keselamatan dan kenyamanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 2. Rapat Evaluasi secara berkala 3. Kotak saran 4. Pengaduan

Mengetahui
PLT Kepala UPTD Puskesmas Kutawis



TRI ADIHANDYO SKM, M.Kes
NIP: 197004151994021002