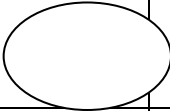
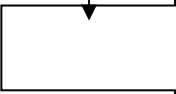
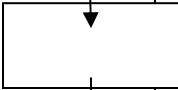

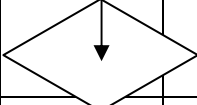
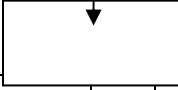
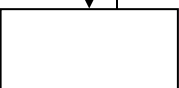
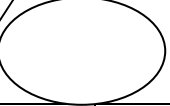




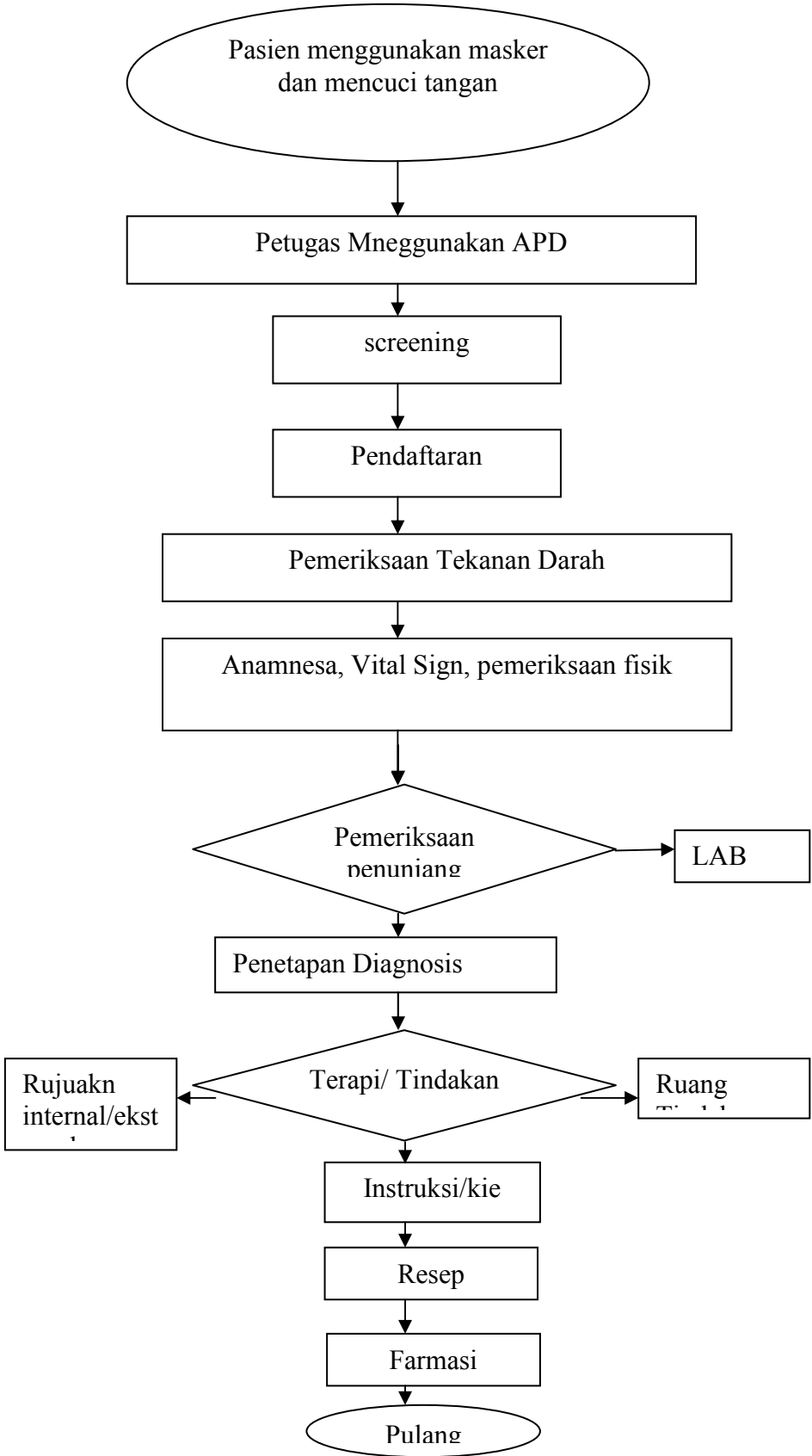
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KUTAWIS</p>	NOMOR SOP	:	SOP/UKP/02/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	:	04 MEI 2021
	TANGGAL REVISI	:	
	TANGGAL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH		 <p>PI. KEPALA PUSKESMAS KUTAWIS IR. ADIHANDOYO, SKM, M.Kes NIP. 1970415 1994021002</p>
	NAMA SOP	:	PELAYANAN 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

N O	KEGIATAN	PELAKSANA / PETUGAS						BAKU MUTU			KETERA NGAN
		SKRININ G	PENDAFT ARAN	PELAYA NAN UMUM	LABOR ATORI UM	RUJUK AN	FARM ASI	KELENGKAPAN	WAKTU (menit)	OUTPUT	
1.	Melakukan skrining							APD, Thermometer, Cuci tangan, masker, Buku Screening.	3-5 Menit	Hasil Screeneing	
2.	Melakukan pendaftaran (antri, menunggu panggilan, pendaftaran)							APD, Komputer, Mesin antrian, Kartu Berobat, KTP/KK, BPJS	10-20 Menit	Pasien sudah terdaftar, Rekam medis	
3.	Memanggil dan melakukan identifikasi pasien							APD, Rekam Medis, Lembar Resep	1-3 Menit	Tidak terjadi kesalahan identifikasi pasien	
4.	Melakukan kajian SOAP							APD, tensimeter, Timbangan, pengukur suhu, senter, alat kesehatan	3-5 Menit	Ada hasil anamnesa dan pemeriksaan fisik	
5.	Menetapkan Diagnosa dan Rencana Terapi							APD, Rekam Medis	1-3 Menit	Ada penetapan diagnosa dan rencana terapi	
6.	Memberikann Tindakan (jika diperlukan)							APD, alat dan bahan	10-30 Menit	Hasil tindakan yang dilakukan	
7.	Melakukan pemeriksaan penunjang ke Lab (jika diperlukan)							Pengantar Laboratorium, alat Lab	20-60 Menit	Hasil Pemeriksaan Lab	
8.	Memberikan Rujukan intenal/eksternal(jika diperlukan)							Pengantar Rujukan, Rekam medis	5-10 Menit	Surat Rujukan	
9.	Memberikan Obat (jika diperlukan)							Resep Obat, Komputer	10-20 Menit	Obat	
10.	Melakukan pencatatan Rekam medis, buku register dan Simpus/pcare.							Rekam medis, buku register, Komputer	5 Menit	Pengisian rekam medis, buku register dan simpus/pcare	

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN UMUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Umum
2	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Umum membayar Retribusi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Berobat 2. KTP/KK <p>B. Pasien BPJS PBI/Non PBI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu beribab 2. KTP/KK 3. Kartu BPJS 4. Surat Kontrol dari RS jika dperlukan
3	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas melakukan pendaftaran terhadappasien 2. Petugas mengarahkan pasien untuk melakukan pengukuran tekanan darah 3. Petugas tensi melakukan pengukuran tekanandarah dengan tensimeter otomatis 4. Petugas tensi memberikan kertas bertuliskan tekanan darah dan denyut jantung pasien 5. Petugas tensi mengarahkan pasien untukmasuk 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 lainjika diperlukan 11. Petugas memeberikan resep kepada pasien untuk mengambil obat 12. Petugas merujuk pasien jika tidak dapat dilayani di puskesmas

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 <pre> graph TD A([Pasien menggunakan 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 penunjang} G --> H[LAB] G --> I[Penetapan Diagnosis] I --> J{Terapi/ Tindakan} J --> K[Rujuakn internal/ekst] J --> L[Ruang] K --> M[Instruksi/kie] L --> M M --> N[Resep] N --> O[Farmasi] O --> P([Pulang]) </pre>
5	Jangka Waktu Pelayanan	1. 10 - 15 menit jika tidak dilakukan pemeriksaan laboratorium 2. 60 - 120 menit jika dilakukan pemeriksaan laboratorium
6	Biaya / Tarif	1. Umum tarif sesuai dengan Perbup Kabupaten Purbalingga No. 2 Tahun 2021 2. BPJS PBI/N PSI Gratis

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Pengangan Pengaduan, Saran dan Masukan	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	1. Sarana <ul 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 <ul 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	Kompetesi Pelaksana	1. Dokter umum dengan minimal berpendidikan S1 2. Perawat dengan minimal D3 Keperawatan
10	Jumlah Pelaksana	Pelaksanaan pelayanan ruang bersalin terdiri dari : <ul 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	1. Memberikan pelayanan sesuai standar 2. Keselamatan dan kenyamanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 2. Rapat Evaluasi secara berkala 3. Kotak saran 4. Pengaduan

Mengetahui
 PLT Kepala UPTD Puskesmas Kutawis



TRI ADIHARDJO SKM, M.Kes
 NIP: 197004151994021002