STANDAR PELAYANAN TEMPAT PENDAFTARAN PASIEN

SERVICE DELIVERY		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Ambil nomor antrian di Tempat informasi 2. Kunjungan pertama kali membawa indentitas KTP / SIM / Kartu pelajar / Kartu Keluarga 3. Pengguna layanan ASKES/ BPJS/ KIS harus membawa Kartu yang masih berlaku.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Pendaftaran memanggil pasien dengan memanggil dengan nomor antrian. • Nomor antrian Umum • Nomor antrian Lansia,difabel, ibu hamil dan ibu menyusui • Nomor antrian khusus TB 2. Petugas pendaftaran menarik nomor antrian 3. Petugas melakukan Identifikasi dengan menggunakan minimal 2 dari tanda identitas yang di berikan oleh pasien. 4. Petugas menanyakan kepada pasien dalam hal kebutuhan layanan yang di butuhkan saat ini. 5. Setelah mendapatkan informasi dari pasien,petugas memberikan surat yang hrs di isi oleh pasien / keluarga berupa general consent 6. Petugas pendaftaran memberikan informasi perihal Hak dan Kewajiban Pasien 7. Setelah melengkapi surat general concent,pasien dan keluarga di persilahkan menunggu di tempat ruang tunggu pasien yang telah di sediakan di masing2 layanan.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	• Jangka waktu penyelesaian pelayanan tiap pengunjung < 10 menit (kunjungan baru). • Jangka waktu penyelesaian pelayanan tiap pengunjung < 5 menit (kunjungan lama).
4	Biaya / Tarif	1. Biaya pendaftaran loket : Rp 10.000,- 2. Biaya tindakan medik non operatif : Rp 15.000,- 3. Biaya Gawat darurat/ tindakan medik ringan : Rp 20.000,- 4. Biaya Medik tindakan gilut (gigi dan mulut) : Rp 25.000,- 5. Biaya pemeriksaan serologi dan imunologi : Rp 25.000,- 6. Biaya pemeriksaan hematologi ; Rp 30.000,- 7. Biaya EKG Rp 30.000,- 8. Biaya Akomodasi Rawat inap per hari : Rp 50.000,- 9. Biaya visite perhari dan perpasien : Rp 10.000,- 10. Biaya playanan ambulan 10 km pertama Rp

		100.000,- 11. Biaya persalinan normal (fisiologis) : Rp 500.000,- 12. Biaya persalinan dengan penyulit (patologis) : Rp 650.000,-
5	Produk Pelayanan	Membawa Rekam medik rawat jalan, RM ibu, RM anak, yang selanjutnya dibawa ke masing-masing tempat pelayanan (Poli Umum,KIA,Poli gigi)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran danMasukan : 1. Kotak saran 2. Lewat WA no 081235735520 3. IG Puskesmas.Maospati 4. Web puskesmas-maospati.magetan.go.id b. Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut : 1. Cek administrasi 2. Cek lapangan 3. Koordinasi internal / eksternal 4. Koordinasi orogram terkait c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimannya pengaduan Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada

MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	1. Undang - undang no 36 th 2009 tentang kesehatan 2. Pmk no 43 tahun 2019 tentang puskesmas 3. Kepmenkes nomor 128 tahun 2004 tentang Kebijakan Dasar Puskesmas
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	• Seperangkat Komputer • Lemari arsip • Meja dan kursi pendaftaran • Nomor antrian • Buku register • Kipas angin • Kartu pasien • Karcis Restribusi Layanan • Formulir Status pasien • Formulir General concent • Family folder

		• Luas 2 x 3 m • Ruang tunggu • Media Informasi Kesehatan
3	Kompetensi Pelaksana	• Pengetahuan : Pendidikan SMA • Keahlian dan Ketrampilan : ✓ Bisa mengoperasikan computer • Pengalaman >2 tahun
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	2 orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, sudah adanya SOP di masing2 layanan dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. 2. Adanya jaminan bebas dari KKN
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Adanya jaminan Maklumat Pelayanan. 2. Adanya Sertifikat Akreditasi Th 2017 3. Adanya SK Standar Pelayanan Publik UPTD Puskesmas Maospati no 497 Tahun 2022
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Puskesmas : Dengan diadakannya Lokakarya mini tiap bulan b. PKP (Penilaian Kinerja Puskesmas) Tercapainya tingkat kinerja Puskesmas yang berkualitas secara optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan kabupaten c. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.