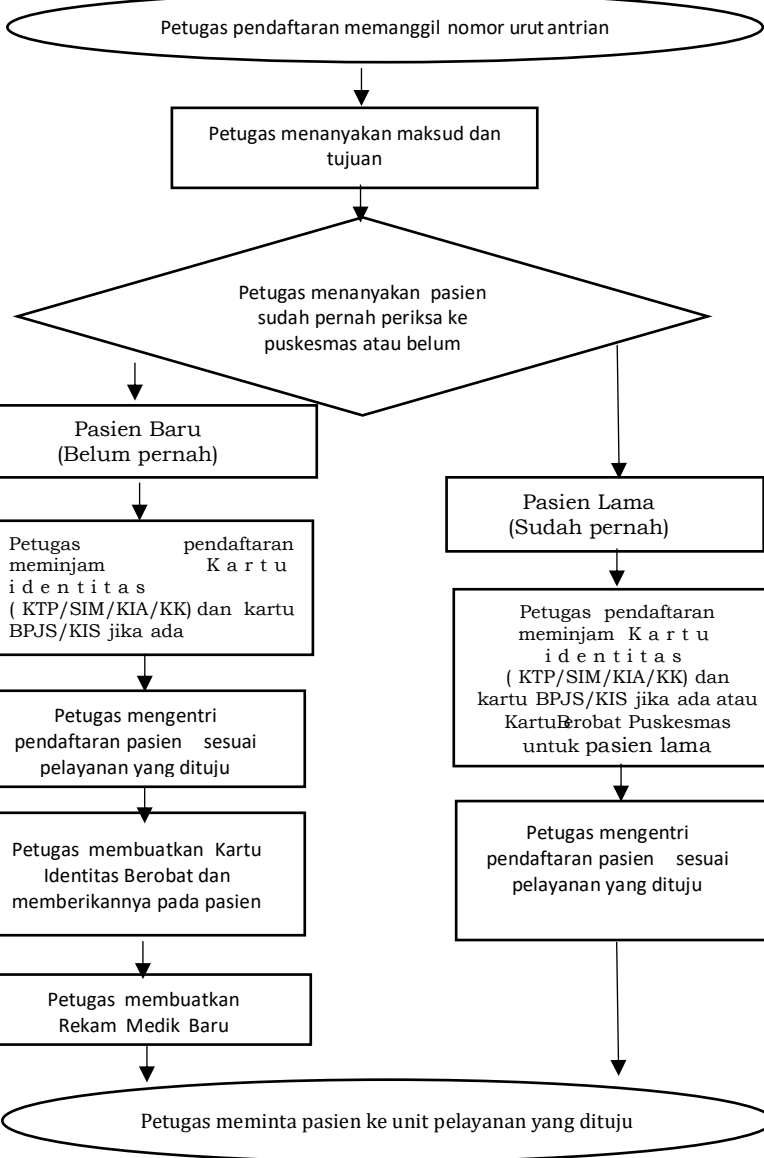


STANDAR PELAYANAN

Jenis layanan : Pendaftaran

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; e. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas; f. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah mendaftar di loket Pendaftaran
3.	Prosedur	a. Petugas pendaftaran memanggil nomor urutan antrian pasien b. Petugas menanyakan maksud dan tujuan c. Petugas menanyakan apakah pasien sudah pernah periksa ke puskesmas atau belum d. Petugas pendaftaran meminjam Kartu identitas (KTP/SIM/KIA/KK) dan kartu BPJS/KIS jika ada atau Kartu Berobat Puskesmas untuk pasien lama e. Petugas mengentri pendaftaran pasien pada SIMPUS sesuai pelayanan yang dituju f. Petugas mengembalikan kartu identitas pada pasien

		<p>g. Petugas membuat Kartu Identitas Berobat untuk pasien baru dan memberikannya pada pasien</p> <p>h. Petugas membuat Rekam Medik Baru untuk pasien baru</p> <p>Petugas meminta pasien ke unit pelayanan yang dituju</p>
		 <pre> graph TD Start([Petugas pendaftaran memanggil nomor urut antrian]) --> Q1[Petugas menanyakan maksud dan tujuan] Q1 --> D1{Petugas menanyakan pasien sudah pernah periksa ke puskesmas atau belum} D1 --> P1[Pasien Baru (Belum pernah)] D1 --> P2[Pasien Lama (Sudah pernah)] P1 --> B1[Petugas pendaftaran meminjam Kartu identitas (KTP/SIM/KIA/KK) dan kartu BPJS/KIS jika ada] B1 --> B2[Petugas mengentri pendaftaran pasien sesuai pelayanan yang dituju] B2 --> B3[Petugas membuat Kartu Identitas Berobat dan memberikannya pada pasien] B3 --> B4[Petugas membuat Rekam Medik Baru] P2 --> B5[Petugas pendaftaran meminjam Kartu identitas (KTP/SIM/KIA/KK) dan kartu BPJS/KIS jika ada atau Kartu Berobat Puskesmas untuk pasien lama] B5 --> B6[Petugas mengentri pendaftaran pasien sesuai pelayanan yang dituju] B4 --> End([Petugas meminta pasien ke unit pelayanan yang dituju]) B6 --> End </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • 7-10 menit
5.	Biaya / tarif	<p>a. Umum Rp. 15.000,-</p> <p>b. Anak Rp. 15.000,-</p>
6.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Retribusi pendaftaran
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer PC</p> <p>b. Printer</p> <p>c. Rekam Medis</p> <p>d. Filling kabinet</p>

		<ul style="list-style-type: none"> e. Tracer f. Foot step g. Blanko retribusi h. Blangko caten i. Alat Tulis j. Mesin Antrian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas Pendaftaran
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> • Tim Audit Internal Puskesmas Kaloran
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kotak Saran b. Telepon Nomor : 0856 4378 7392 c. Email : puskesmaskaloran@yahoo.com d. Sosial Media Instagram: puskesmas.kaloran <p>Datang langsung</p> <p>Mekanisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Masyarakat menyampaikan aduan melalui media yang telah disediakan; b. Masyarakat datang langsung ke Puskesmas Kaloran Kabupaten Temanggung
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Minimal 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan diberikan secara berkualitas tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akurat.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keamanan dan Keselamatan diberikan dengan tersedianya manajemen resiko, manajemen pencegahan infeksi, manajemen keselamatan pasien, emergency kit, rujukan standby, jalur evakuasi dan kesiapsiagaan bencana.
14	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> • Kepuasan pasien, keluhan pelanggan