

	PELAYANAN KLINIS		
	SPP	No. Dokumen : 445.1/002/SPP/I/2021	
		No. Revisi : 00	
		Tanggal Terbit : 02 Januari 2021	
Halaman : ½			

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Klinis
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Kartu BPJS b. KTP / Identitas diri
3.	Dasar Hukum	a. Undang-undang nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Bupati Purbalingga nomor 2 tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan di Puskesmas
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mengambil nomor antrian. 2. Petugas mendaftarkan pasien sesuai nomor antrian. 3. Petugas mengantarkan rekam medis ke unit yang dituju. 4. Petugas memanggil pasien sesuai antrian dan mencocokkan identitas pasien. 5. Petugas melakukan anamnesis dan pemeriksaan fisik. 6. Petugas membuat surat permintaan pemeriksaan penunjang jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang, dan melakukan rujukan internal jika pasien memerlukan tindakan atau penanganan di unit lain. 7. Petugas kesehatan wajib memberitahu dokter jika terjadi pengulangan pemeriksaan penunjang diagnostik, tindakan atau pemberian obat. 8. Petugas menegakan diagnosis, membuat rencana layanan dan membuatkan resep. 9. Petugas memberikan rujukan jika diperlukan penanganan lebih lanjut di Rumah Sakit. 10. Petugas mendokumentasikan seluruh informasi dalam rekam medis.
	Diagram Alir	

		<pre> graph TD A([Petugas memanggil pasien]) --> B[Petugas mencocokkan identitas pasien] B --> C[Petugas melakukan anamnesis dan pemeriksaan TTV] C --> D[Petugas melakukan pemeriksaan fisik] D --> E[Petugas melakukan pemeriksaan penunjang atau rujukan internal/eksternal jika diperlukan] E --> F[Petugas wajib memberitahu dokter jika terjadi pengulangan] F --> G[Petugas menegakan diagnosa dan membuat rencana layanan] G --> H[Dokumentasi] </pre>
5.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
6.	Biaya / Tarif	a. BPJS : gratis b. Non BPJS : Perbup Purbalingga No.2 thn 2021
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Datang langsung ke Puskesmas dan akan dilayani oleh Petugas penerima pengaduan, saran dan masukan. b. Dapat disampaikan melalui media : <ol style="list-style-type: none"> 1) Kotak saran 2) Whatsapp : 0819 2776 2099 3) Telepon : 0281 6580283 4) Email : puskesmas.kejobong@gmail.com 5) Facebook : Puskesmas Kejobong 6) Website : Puskesmaskejobong.purbalinggakab.go.id
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	a. Sarana <ol style="list-style-type: none"> 1) Laptop/komputer 2) printer 3) Alat tulis kantor 4) Formulir 5) Meja 6) Kursi 7) Aplikasi/program 8) Televisi 9) thermogun 10) Loket screening

		<p>11) Loker pendaftaran</p> <p>b. Prasarana / Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lahan parkir 2) Fasilitas disabilitas 3) Ruang tunggu 4) Ruang pengaduan 5) Ruang laktasi 6) Jaringan wifi 7) Papan informasi 8) Toilet
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan klinis berpendidikan minimal D III
10.	Jumlah Pelaksana	<p>Pelaksana Pelayanan Klinis terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dokter b. Perawat c. Bidan d. Analis e. Apoteker
11.	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompentensi sesuai dengan keahliannya.
12.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Puskesmas b. Tim mutu Puskesmas c. Penanggung Jawab UKP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Ketepatan proses pengkajian untuk mendapatkan informasi kajian dalam penegakan diagnosis dan penatalaksanaan. b. Tidak terjadinya pengulangan yang tidak perlu. c. Dokumentasi dan kelengkapan rekam medis. d. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) b. Rapat evaluasi yang dilakukan secara berkala c. Kotak saran

Ditetapkan di : Kejobong

Pada tanggal : 02 Januari 2021

Kepala Puskesmas Kejobong



dr. Dyan Kurniasih

NIP. 19830811 201412 2 001