










## STANDAR PELAYANAN RUANG LAYANAN PENANGGULANGAN PENYAKIT MENULAR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Permenpan RB nomor 15 tahun 2015 tentang Pedoman Standart Pelayanan 2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2	Persyaratan	1. Untuk membuat rujukan pasien harus datang (bila kondisi memungkinkan) 2. Pasien atau keluarga harus bawa surat kontrol dari RS atau rujukan lama dari Puskesmas 3. Pasien harus membawa identitas KTP/ BPJS
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>           graph TD             PASIEN --&gt; ANTRIAN[NOMOR ANTRIAN 30]             ANTRIAN --&gt; PENDAFTARAN             PENDAFTARAN --&gt; PEMERIKSAAN             PEMERIKSAAN --&gt; RUPEN[RUANG LAYANAN PENANGGULANGAN PENYAKIT]             RUPEN --&gt; UMUM             RUPEN --&gt; BPJS             UMUM --&gt; KASIR             BPJS --&gt; AMBIL_OBAT[AMBIL OBAT]             KASIR --&gt; AMBIL_OBAT             AMBIL_OBAT --&gt; PASIEN_PULANG[PASIEN PULANG]           </pre>

4	Jangka waktu Penyelesaian	10 – 30 Menit
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Penyuluhan/ kunjungan rumah
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	ATK, media penyuluhan
8	Kompetensi Pelaksana	Survailans, pelaksana kegiatan terkait
9	Pengawasan Internal	Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggungjawab Pengelola Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lastriani, Amd.Kep</li> <li>- No telp/ WA : 08113022007</li> </ul> </li> <li>2. Media pengaduan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak Pengaduan</li> <li>b. Pengaduan Langsung</li> <li>c. Digital : <ul style="list-style-type: none"> <li>  08113022007</li> <li> Puskesmas Pangkur</li> <li> Puskesmas_pangkur</li> <li> <a href="mailto:pkmpangkur@gmail.com">pkmpangkur@gmail.com</a></li> <li> Scan QR barcode</li> <li> <a href="https://pkmpangkur.ngawikab.go.id/">https://pkmpangkur.ngawikab.go.id/</a></li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> <li>3. Respon time pengaduan: 10 menit setelah menerima pengaduan dari berbagai saluran pengaduan pada saat jam kerja</li> <li>4. Waktu penyelesaian pengaduan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2 x 24 jam pada hari kerja</li> </ul> </li>

		<pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: Instagram : puskesmas_pangkur WA/Telp : 08113022007 FB : puskesmas pangkur]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI]   </pre>
11	Jumlah Pelaksana	Survailans : 1 orang Pelaksana kegiatan terkait : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	SK Kepala Puskesmas nomor : 188.4/026.4/404.302.4.12/2023 tentang Pemberian Kompensasi atau reward Kepada Pengguna layanan atas ketidakpatuhan pelaksana Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	Menyesuaikan tempat
14	Evaluasi Kinerja	Penilaian Kinerja Puskesmas

Pangkur, 02 April 2024  
Mengetahui  
Kepala Puskesmas Pangkur  
  
 dr. Mochtar  
NIP. 19720914 200501 1 003