



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

DINAS KESEHATAN

UPTD PUSKESMAS TAWANGHARJO

JL Raya Purwodadi – Blora KM 11 Tawangharjo, Grobogan, Jawa Tengah 58191

Telepon (0292) 7620003 Pos-el pusktawangharjo@gmail.com

Laman pusktawangharjo.dinkes.grobogan.go.id

**STANDAR PELAYANAN
POLI UMUM
UPTD PUSKESMAS TAWANGHARJO
KABUPATEN GROBOGAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Telah mendaftar di loket dan memenuhi standar administrasi(Kartu rekam medis telah dikirim ke bagian poli umum oleh petugas loket pendaftaran)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Di Ruang Vital Sign/pengkajian awal Anamnesa dan Pemeriksaan Vital Sign / Tanda-tanda vital oleh Perawat yang meliputi : Pengukuran Tinggi Badan, Berat Badan, Lingkar Perut, Pengukuran (Tekanan Darah, Nadi,Pernafasan dan Suhu Badan) dan KIE(Komunikasi, Informasi dan Edukasi)2. Di Ruang Periksa Dokter Anamnesa dan Pemeriksaan Fisik oleh Dokter Umum dan KIE(Komunikasi, Informasi dan Edukasi) Dalam melakukan tindakan ini Dokter bisa melakukan rujukan internal ke unit pelayanan yang lain bila diperlukan. Setelah diperiksa dokter memberikan resep pada pasien untuk mengambil obat di ruang Farmasi atau Apotik yang ditunjuk BPJS (pasien BPJS) atau melakukan rujukan Eksternal yaitu Ke Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjut(Rumah Sakit dll) untuk Penyakit- penyakit yang tidak dapat di tangani Puskesmas.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. Di Ruang Pemeriksaan awal/ vital sign 3- 6 menit

		2. Di ruang dokter 5- 10 menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Resep dokter/ Konsultasi/ Edukasi/ Rujukan.
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : pusktawangharjo@gmail.com 2. Telepon : (0292) 7620003 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085174144005 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : https://pusktawangharjo.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	<p>Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB</p> <p>Jumat 07.30- 11.00 WIB</p> <p>Sabtu 07.30- 12.00 WIB</p>
8.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktek Klinis bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan primer 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Perawat 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019

		tentang Puskesmas
9.	Sarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja anamnesa/ meja perawat 2. Meja periksa/ meja dokter 3. Tempat tidur periksa 4. Bahan habis pakai 5. Tensimeter 6. Thermometer 7. Stetoskop 8. Senter 9. Timbangan 10. Microtoise 11. Metlin 12. Alat tulis kantor 13. Komputer 14. Printer
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat yang bertugas berpendidikan Minimal D-3 Keperawatan 2. Dokter yang bertugas adalah dokter umum 3. Perawat yang bertugas membuat rujukan online terampil mengoperasikan komputer 4. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 5. Disiplin dan taat waktu pelayanan 6. Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 4 petugas(1 Dokter dan 3 perawat)
13.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim PMKP(Peningkatan Mutu dan

	pelayanan	Keselamatan Pasien)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap triwulan dalam satu tahun dan pada lokakarya mini lintas sektor tiap tri wulan sekali2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan insidentil terkait pelayanan
16.	Pelayanan di Masa Pandemi	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas dan Pasien/ pelanggan memakai masker2. Mencuci tangan dengan sabun atau handsanitizer3. Penggunaan pembatas kaca di setiap meja layanan

