



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](mailto:pusktawangharjo@gmail.com)

Laman [pusktawangharjo.dinkes.grobogan.go.id](http://pusktawangharjo.dinkes.grobogan.go.id)

**STANDAR PELAYANAN  
LOKET PENDAFTARAN  
UPTD PUSKESMAS TAWANGHARJO  
KABUPATEN GROBOGAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu Identitas / KTP/ KK</li><li>2. KIS / BPJS</li><li>3. Untuk Pasien UKS (Usaha Kesehatan Sekolah) membawa pengantar dari sekolah</li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien Baru<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pasien datang</li><li>b. Pasien mengambil nomor antrian</li><li>c. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu jaminan (jika ada)</li><li>d. Pasien mendaftar di meja pendaftaran</li><li>e. Pasien menunggu untuk dibuatkan nomor CM baru</li><li>f. Pasien menunggu panggilan pemeriksaan di poli yang dituju.</li></ol></li><li>2. Pasien Lama<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pasien datang</li><li>b. Pasien mengambil nomor antrian</li><li>c. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di bagian pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu jaminan (jika ada)</li><li>d. Pasien mendaftar di meja pendaftaran</li></ol></li></ol>

		e. Pasien menunggu antrian pemeriksaan di poli.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1) Pasien baru 10 Menit 2) Pasien Lama 5 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis Kecuali 1. Pendaftaran pasien umum yang tidak bisa menunjukkan identitas diri ( KTP/KK) atau pasien luar Kabupaten Grobogan / Pasien BPJS Luar faskes PPK 1 kunjungan lebih dari 3 kali Rp. 10.000,00 2. Surat Keterangan Sehat Umum Rp.10.000,00 3. Surat Keterangan Sehat Pelajar Rp. 3000,00 4. Surat Keterangan Sehat Calon Pengantin Rp. 40.000,00 5. Surat Keterangan Sehat Calon Jamaah haji, Rp. 10.000,00 6. Bagi pasien yang tidak punya jaminan kesehatan gratis dengan menunjukkan KTP/KK (penduduk Kab. Grobogan)
5.	Produk Layanan	Pelayanan pendaftaran pasien/ pengguna layanan kesehatan.
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : pusktawangharjo@gmail.com 2. Telepon : (0292) 7620003 3. SMS/ Whatapp : 085174144005 4. Kotak Saran : Tersedia 5. Website : <a href="https://pusktawangharjo.dinkes.grobogan.go.id">https://pusktawangharjo.dinkes.grobogan.go.id</a> 6. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat

		<p>07.30- 11.00 WIB</p> <p>Sabtu</p> <p>07.30- 12.00 WIB</p>
8.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis dan Angka Kreditnya</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Kaetiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 31 Tahun 2019 Sistem Informasi Puskesmas</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 24 Tahun 2022 tentang Rekam medis</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Nomor 7 Tahun 2020 Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Retribusi I Jasa Umum</li> </ol>
9.	Sarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kursi tunggu pasien</li> <li>2. Meja pendaftaran</li> <li>3. Kursi pendaftaran</li> <li>4. Komputer dan printer</li> <li>5. Alat tulis kantor</li> <li>6. Buku register pasien</li> <li>7. Alat pengeras suara</li> </ol>

10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pendaftaran berpendidikan minimal SLTA.</li> <li>2. Petugas Rekam Medis berpendidikan D-3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan.</li> <li>3. Terampil mengoperasikan komputer</li> <li>4. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif</li> <li>5. Disiplin dan taat waktu pelayanan</li> <li>6. Berpenampilan rapi dan menarik</li> </ol>
11.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan secara berjenjang</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu</li> <li>4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ol>
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 4 petugas
13.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Standar Operasional Prosedur</li> <li>2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan</li> <li>3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun</li> </ol>
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan kerahasiaan data pasien</li> <li>2. Adanya CCTV</li> <li>3. Adanya Tim PMKP( Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien)</li> </ol>
15	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap triwulan dalam satu tahun dan pada loka karya mini lintas sektor tiap tri wulan sekali</li> <li>2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan insidentil terkait pelayanan</li> </ol>
16.	Pelayanan di Masa Pandemi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas dan Pasien/ pelanggan memakai masker</li> <li>2. Mencuci tangan dengan sabun atau handsanitizer</li> <li>3. Penggunaan pembatas kaca di setiap meja layanan</li> </ol>