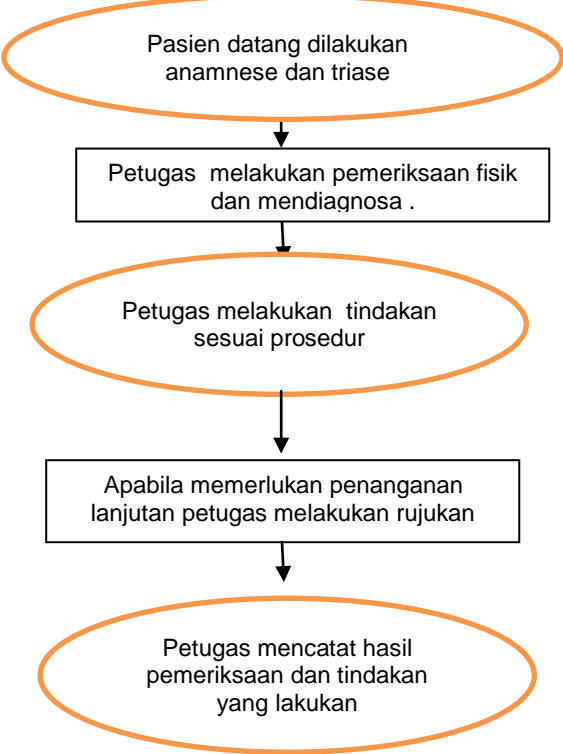


**STANDAR PELAYANAN  
UNIT GAWAT DARURAT  
PADA UOBF PUSKESMAS NONGKOJAJAR- KABUPATEN PASURUAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membawa foto copy Kartu Identitas</li> <li>b. Membawa kartu berobat (untuk pasien lama / ulangan).</li> <li>c. Mengambil antrian di loket.</li> </ol> </li> <li>2. Pasien BPJS               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membawa foto copy kartu BPJS, KK, KTP.</li> <li>b. Membawa kartu berobat (pasien lama/ ulangan).</li> <li>c. Mengambil antrian di loket.</li> </ol> </li> <li>3. Syarat Pelayanan Rujukan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membawa foto copy kartu BPJS, KK, KTP.</li> <li>b. Tidak boleh diwakilkan orang lain.</li> <li>c. Dirujuk sesuai indikasi</li> </ol> </li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A([Pasien datang dilakukan anamnese dan triase]) --&gt; B[Petugas melakukan pemeriksaan fisik dan mendiagnosa.]     B --&gt; C([Petugas melakukan tindakan sesuai prosedur])     C --&gt; D[Apabila memerlukan penanganan lanjutan petugas melakukan rujukan]     D --&gt; E([Petugas mencatat hasil pemeriksaan dan tindakan yang dilakukan])   </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang dilakukan anamnese dan triase.</li> <li>2. Petugas melakukan pemeriksaan fisik dan mendiagnosa.</li> <li>3. Petugas melakukan tindakan sesuai prosedur.</li> <li>4. Apabila memerlukan penanganan lanjutan petugas melakukan rujukan</li> <li>5. Petugas mencatat hasil pemeriksaan dan tindakan yang dilakukan.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus, 15 menit – 2 jam
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum : Sesuai Perbup tentang Retribusi dan Sesuai dengan jenis tindakan.</li> <li>2. Pasien JKN : Sesuai dengan Permenkes No. 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif JKN</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	Penanganan Kegawatdaruratan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMS Center : 085951712000</li> <li>2. Web site : <a href="http://linktr.ee/Apel_Emase">http://linktr.ee/Apel_Emase</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:pkmnkjr33@gmail.com">pkmnkjr33@gmail.com</a>.</li> <li>4. Telepon : (0343) 499193</li> <li>5. Secara tertulis melalui :           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat yang ditujukan kepada Kepala UOBF Puskesmas Nongkojajar</li> <li>b. Kotak Pengaduan</li> </ol> </li> </ol>

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 1676)</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan UOBF PUSKESMAS NONGKOJAJAR sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 8 Tahun 2021</li> <li>7. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 144 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Fungsional Pusat Kesehatan Masyarakat (UOBF Puskesmas) dan Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan Daerah (UPT LABKESDA) pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang UGD</li> <li>2. Ruang administrasi</li> <li>3. Komputer dan Jaringannya</li> <li>4. Telepon</li> <li>5. Peralatan medis pendukung</li> <li>6. Ambulan untuk rujukan pasien</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek</li> <li>2. DIII/DIV Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> <li>3. DII/DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : 3 orang on side atau on call                      Perawat : 6 orang                      Bidan : 4 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat</li> <li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali</li> </ol>

