

## Standar Pelayanan Skrining Pengunjung

- a. Persyaratan
  1. Pasien membawa kartu identitas KTP/KK
  2. Pasien membawa kartu jaminan kesehatan
  3. Pasien membawa kartu berobat Puskesmas
- b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
  1. Petugas skrining standby di pintu masuk;
  2. Bila pengunjung yang datang ke puskesmas adalah petugas atau pekerja alih daya maka petugas melakukan skrining dan memastikan petugas sudah menggunakan tanda pengenal / *name tag* Wama Merah;
  3. Bila pengunjung tamu kedinasan, maka:
    - a. Petugas skrining menyapa tamu dan menanyakan tujuan kedatangan tamu/pengunjung,
    - b. Petugas meminta identitas pengunjung/tamu,
    - c. Petugas skrining menanyakan apakah sudah membuat janji dengan petugas puskesmas atau belum,
    - d. Jika sudah membuat janji, petugas mengkonfirmasi dengan pegawai yang dimaksud dan mempersilakan dan mengantarkan untuk menemuinya,
    - e. Jika belum membuat janji, petugas menghubungi petugas yang akan ditemui untuk meminta persetujuan menerima tamu atau tidak.
    - f. Petugas memberi *name tag* untuk:
      - *Name tag* wama Kuning "tamu kedinasan" untuk pengunjung/tamu dengan tujuan kedinasan, dan mengarahkan ke ruang kerja petugas yang dituju.
      - *Name tag* wama Kuning "peserta rapat" dan mengarahkan ke ruang yang di tuju,
    - g. Petugas mempersilahkan pengunjung/tamu untuk mengisi buku tamu,
    - h. Petugas meminta *name tag* dan mengembalikan identitas pengunjung setelah tamu/pengunjung selesai.
  4. Bila pengunjung pembesuk pasien, maka:
    - a. Petugas skrining atau petugas keamanan meminta identitas pembesuk pasien.
    - b. Petugas skrining atau petugas keamanan memberikan *name tag* wama Hijau "pengunjung pasien".

- c. Petugas skrining atau petugas keamanan mempersilahkan membesuk menuju ke bangsal /ruang perawatan pasien. Petugas mengantar Rekam Medik pasien menuju ruangan yang dituju.
  - d. Petugas skrining atau petugas keamanan mengembalikan
- 5. Bila pengunjung yang datang sebagai pasien, maka:
  - a. Pasien lansia dan disabilitas lebih didahulukan di pendaftaran dilakukan oleh keluarga atau dibantu oleh petugas dan pasien menunggu di tempat duduk khusus, melalui alur yang telah ditentukan
  - b. Pasien atau keluarga mengambil nomor antrian
  - c. Pasien yang berobat rawat jalan diarahkan oleh petugas skrining untuk mendaftar ke loket pendaftaran,
  - d. Pasien yang memerlukan pemeriksaan dan Tindakan UGD, atau rawat inap di antar langsung ke UGD dan keluarga pasien atau petugas membantu mendaftarkan ke loket pendaftaran.
- c. Waktu Penyelesaian
  - ± 3 Menit
- d. Tarif/Biaya
  - 1. Pasien Umum
    - Sesuai dengan Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Pelawan Nomor : 23 tahun 2019 tentang perubahan tarif pelayanan kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Puskesmas Kabupaten Pelalawan.
  - 2. Pasien JKN
    - Sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2023 tentang standar tarif pelayanan kesehatan dalam penyelenggaraan program jaminan kesehatan.
- e. Produk Pelayanan
  - 1. Skrining awal pasien
  - 2. Informasi tentang Puskesmas
- f. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan
  - 1. Call Center : +62 823-1070-0075
  - 2. Whatsapp : +62 823-1070-0075
  - 3. Kotak saran
  - 4. Facebook : blud puskesmas berlian ukui
  - 5. Instagram : @PuskesmasBerlianUkui

6. Email : [aduan.puskesmasukui@gmail.com](mailto:aduan.puskesmasukui@gmail.com)

7. Form Aduan : <https://bit.ly/AduanPKMUkui>

g. Jam Pelayanan Pendaftaran

Senin-Kamis : 08.00 – 12.00 WIB

Jumat : 08.00 – 10.30 WIB

Sabtu : 08.00 – 11.30 WIB

UGD : 24 JAM

Persalinan : 24 JAM