



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

KEPUTUSAN

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

NOMOR 1019 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN UNIT LAYANAN KESEHATAN

DI LINGKUNGAN PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI

KEUANGAN

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 41 ayat (1) huruf f Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan antipencucian uang;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi keuangan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja, Pelaksanaan Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme mempunyai tugas melaksanakan pelatihan di bidang anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme;



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

- c. bahwa dalam memberikan acuan bagi pelaksanaan penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menyusun Standar Pelayanan di Lingkungan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme.

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);
 - 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme;
 - 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan

Ali



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kewenangan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pedoman Penjaminan Mutu Pelatihan Pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme;
8. Peraturan Kepala Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN TENTANG STANDAR PELAYANAN UNIT LAYANAN KESEHATAN KLINIK PRATAMA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Unit Layanan Kesehatan Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Unit Layanan Kesehatan sebagaimana



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

dimaksud dalam diktum KESATU diterapkan pada:

1. Unit Layanan Kesehatan Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
2. Unit Layanan Kesehatan Pusdiklat APUPPT

KETIGA : Standar Pelayanan ini menjadi acuan penyelenggaraan pelatihan di lingkungan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 18 Januari 2022

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS

TRANSAKSI KEUANGAN, *K*

Ivan Yustia Vandana
IVAN YUSTIAVANDANA

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Deputi dan Sekretaris Utama di Lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
2. Para Direktur/Kepala Biro/Inspektur/Kepala Pusat di Lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
3. Yang bersangkutan; dan
4. Peringgal.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA
PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN
NOMOR 1019 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN UNIT LAYANAN KESEHATAN KLINIK PRATAMA PUSAT
PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

**STANDAR PELAYANAN UNIT LAYANAN KESEHATAN
PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN**

**A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES
PENYAMPAIAN PELAYANAN (*Service Delivery*)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Layanan	Pasien Unit Layanan Kesehatan Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan merupakan: 1. Pegawai Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan; 2. istri/suami pegawai Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan; 3. Dua anak pegawai Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang masih berumur di bawah 25 tahun atau yang belum menikah; dan 4. Tamu Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan sesuai nama yang terdapat pada surat tugas dari instansi/perusahaan. Jadwal layanan Unit Layanan Kesehatan Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan sebagai berikut: 1. Senin-Jumat pukul 08.00-15.00 WIB; 2. Istirahat Senin-Kamis pukul 12.00-13.00 WIB; dan 3. Istirahat Jumat pukul 11.30-13.00 WIB.
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Perawat menerima dan memverifikasi pasien yang telah terdaftar; 2. Perawat akan mempersiapkan data rekam medis pasien yang akan berobat; 3. Perawat melakukan pengkajian awal pasien yang terdiri dari: a. Suhu tubuh b. Tekanan darah c. Denyut nadi



No.	Komponen	Uraian
		d. Laju pernafasan 4. Setelah terdapat tanda-tanda vital (<i>vital sign</i>) dari pasien di pengkajian awal oleh perawat, pasien akan diarahkan ke ruangan dokter. Dokter akan melakukan: a. Wawancara (anamnesa) pasien yang meliputi: Keluhan Utama (KU), gejala, Riwayat Penyakit Sekarang (RPS), Riwayat Penyakit Dahulu (RPD), Riwayat alergi, Riwayat kebiasaan; b. Pemeriksaan Fisik yang meliputi pemeriksaan menyeluruh <i>Head to Toe</i> c. Menegakan diagnosa; d. Membuat resep sesuai dengan diagnosa pasien yang akan diteruskan ke perawat; e. Membuat surat pengantar pemeriksaan penunjang yang akan diteruskan ke Analis laboratorium untuk penegakan diagnosa (jika dibutuhkan); f. Membuat surat keterangan istirahat/sakit jika dibutuhkan; g. Membuat surat rujukan ke RS/dokter spesialis jika diagnosa pasien tidak dapat ditangani oleh Unit Layanan Kesehatan. 5. Jika pasien membutuhkan pemeriksaan penunjang, pasien akan diarahkan ke laboratorium. Analis laboratorium menerima surat pengantar pemeriksaan penunjang dan melakukan pemeriksaan penunjang yang dibutuhkan untuk menegakan diagnose. 6. Jika hasil pemeriksaan penunjang telah selesai, hasil akan diserahkan ke dokter untuk dianalisis dan dokter akan menegakan diagnosa. Selanjutnya pasien akan menerima resep obat dan diarahkan ke apotek untuk menerima obat. 7. Pasien menerima obat (dengan surat istirahat) atau pasien menerima surat rujukan jika diagnosa pasien tidak bisa ditangani di Unit Layanan Kesehatan.
3.	Waktu Pelayanan	1. Pemeriksaan tanpa pemeriksaan penunjang hingga pasien mendapatkan obat: 30 menit; 2. Pemeriksaan dengan pemeriksaan penunjang: 1 jam 30 menit; 3. Pemeriksaan dengan rujukan keluar Unit Layanan Kesehatan: 15 menit.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya. Pembiayaan Pelayanan Unit layanan

No.	Komponen	Uraian
		Kesehatan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN).
5.	Produk Layanan	1. Layanan kesehatan umum; 2. Mini edukasi kesehatan personal; 3. Obat sesuai dengan diagnosa pasien.
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Penyampaian pengaduan disertai bukti-bukti yang terkait langsung dengan materi pengaduan; 2. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tata Laksana akan memberikan respon terhadap pengaduan paling lambat 3 x 24 jam (hari kerja); 3. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tata Laksana akan melakukan penelaahan dan apabila terdapat indikasi kebenaran maka selanjutnya menindaklanjuti pengaduan tersebut; 4. Saran dan masukan dapat disampaikan melalui: Layanan Langsung: Melalui Loker Layanan Biro SDMOT pada Gedung PPATK Jl. Ir. H. Juanda No. 35, 10120, Gambir, Jakarta Pusat Layanan Tidak Langsung Telepon : +621-195, +6221-3856809/3856826 Email : contact-us(at)ppatk.go.id Web : https://ppatk.go.id Melalui <i>Whistleblowing System</i> PPATK: https://pws.ppatk.go.id/wbs/home Melalui sistem pengaduan LAPOR pada tautan www.lapor.go.id

B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI (*Manufacturing*)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar

11

		Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178) 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 6. Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pedoman Penjaminan Mutu Pelatihan Pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme; 7. Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 430);
2	Tempat Pelayanan	Unit Layanan Kesehatan Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan beralamat di Gedung Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, Jl. Ir. H. Juanda No. 35, 10120, Gambir, Jakarta Pusat Unit Layanan Kesehatan Pusdiklat APUPPT Jl. Raya Tapos No.82, Cimpaeun, Kec. Tapos, Kota Depok, Jawa Barat
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan pelayanan Unit Layanan Kesehatan Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, antara lain: a. Peralatan perkantoran (komputer/laptop, printer , lemari penyimpanan, filing cabinet dan ATK); b. Jaringan internet; c. Pendingin udara; d. Pembersih udara; e. Lemari alat; f. Meja dan kursi nakes; g. Kursi pasien; h. Tempat tidur periksa pasien; i. Alat ukur tinggi dan berat badan; j. Alat ukur tekanan darah; k. Stetoskop;

		l. Termometer; m. Pulse oksimeter; dan n. Tabung oksigen. 2. Prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan unit layanan Kesehatan Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, antara lain: a. Ruang konsultasi dan pemeriksaan; b. Instalasi air dan listrik; c. Ruang tunggu; dan d. Toilet nakes dan pasien.
3	Kompetensi Pelaksana	Standar kompetensi yang harus dimiliki oleh pelaksana kegiatan pelayanan Unit Layanan Kesehatan Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, diantaranya yaitu: 1. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dengan baik; 2. Menguasai prosedur pelayanan klinik; 3. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi; 4. Memiliki kompetensi administrasi; 5. Memiliki keterampilan Bahasa yang baik; dan 6. Memiliki sikap melayani dengan senyum, sapa, salam, sopan, santun, dan ramah. Jumlah Sumber Daya Manusia yang terlibat dalam pelayanan Unit Layanan Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan adalah sebanyak 6 (enam) orang, yang terdiri dari: 1. Dokter umum, sebanyak 3 (tiga) orang; 2. Dokter gigi, sebanyak 1 (dua) orang 3. Perawat, sebanyak 2 (satu) orang.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan dengan mekanisme berjenjang. Pengawasan terhadap pelaksanaan layanan yang diselenggarakan oleh Unit Layanan Kesehatan Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan dilakukan oleh Sub Koordinator Pada Kelompok Substansi Rumah Tangga. Pengawasan terhadap Sub Koordinator Pada Kelompok Substansi Rumah Tangga dilakukan oleh pejabat eselon III. Pengawasan terhadap pejabat eselon III dilakukan oleh pejabat eselon II. Selanjutnya Kepala

AA

		Biro Umum sebagai pejabat eselon II diawasi oleh Sekretaris Utama selaku pejabat eselon I. Seluruh pelaksanaan pelayanan tersebut juga diawasi oleh Inspektorat PPATK.
5	Jaminan Pelayanan	Unit Layanan Kesehatan Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan memberikan jaminan kepastian layanan yang diberikan sesuai dengan waktu dan kualitas yang sudah dijanjikan berdasarkan pada: 1. Standar Pelayanan Unit Layanan Kesehatan; 2. Prinsip Pelayanan Prima; dan 3. Kode Etik.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan berkomitmen memberikan kepastian rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan dengan menyediakan jaminan keamanan dan keselamatan berupa: 1. Menyediakan fasilitas satuan petugas pengamanan (security) yang berpengalaman sesuai hari dan jam kerja yang berlaku; 2. Meningkatkan keterampilan dan kompetensi pegawai secara berkala melalui kegiatan seminar dan <i>workshop</i> baik bidang medis dan nonmedis; 3. Melakukan pemeriksaan swab antigen kepada tim Unit Layanan Kesehatan secara berkala untuk menjamin kondisi kesehatan anggota Unit Layanan Kesehatan; 4. Pelayanan dilaksanakan pada wilayah zona integritas, bebas dari KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme), pungutan liar (pungli), benturan kepentingan (<i>conflict of interest</i>), gratifikasi; dan 5. Keselamatan pegawai selama berada di lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan menjadi tanggung jawab Sekretaris Utama.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dalam rangka monitoring dan penilaian untuk memastikan pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan standar pelayanan, maka dilaksanakan evaluasi kinerja pelayanan secara berkala, yaitu: 1. Evaluasi kinerja melalui kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala, oleh Sub Koordinator pada Kelompok Substansi Rumah Tangga setidaknya setiap semester; dan 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), yang menerima layanan setidaknya setiap semester; dan

f-i

		3. Tindak lanjut atas saran, masukan, dan pengaduan yang diterima oleh Unit Layanan Kesehatan Klinik Pratama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan guna proses perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan/inovasi secara berkelanjutan.
--	--	--

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

IVAN YUSTIAVANDANA