



3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 159 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS IMOGIRI II TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH PUSKESMAS IMOGIRI II.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknik Daerah (UPTD) Puskesmas Imogiri II sejumlah 17 jenis layanan Kesehatan

KEDUA : Jenis standar pelayanan sebagai berikut:

1. Pelayanan Pendaftaran
2. Pelayanan Pemeriksaan Umum
3. Pelayanan Poli Ibu dan Anak
4. Pelayanan Konsultasi Sanitasi
5. Pelayanan Poli Batuk (Poli Infeksius)
6. Pelayanan Pemeriksaan Gigi dan Mulut
7. Pelayanan Konsultasi Gizi
8. Pelayanan Laboratorium
9. Pelayanan Konsultasi Calon Pengantin (Catin)
10. Pelayanan VCT (Konsultasi HIV sukarela)
11. Pelayanan Imunisasi
12. Pelayanan KB (Keluarga Berencana)

13. Pelayanan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS) dan Manajemen Terpadu Bayi Muda (MTBM)
14. Pelayanan *Antenatal Care* (ANC) terpadu
15. Pelayanan UGD (Tindakan dan Gawat Darurat)
16. Pelayanan Rujukan (Pembuatan Surat Rujukan)
17. Pelayanan Apotek (Farmasi);

KETIGA : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu, seluruh pegawai wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam lampiran;

KEEMPAT : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Kepala Puskesmas Imogiri II Nomor 026 Tahun 2019 Tentang Standar Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Puskesmas Imogiri II, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di : Bantul

Pada tanggal : 8 November 2023

KEPALA PUSKESMAS IMOIRI II,

drg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | Syarat bisa membawa minimal salah satu dari:<br><div><div>1. Kartu Identitas (Kartu Tanda Penduduk, Kartu Identitas Anak atau Kartu Keluarga)</div><div>2. Membawa Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS/KIS) atau kartu digital dari aplikasi mobile JKN bagi yang memiliki</div><div>3. Membawa Kartu Pendaftaran Pasien (pasien lama)</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div><div>1. Pasien mengambil nomor antrian untuk dilakukan skrining kesehatan terlebih dahulu</div><div>2. Pasien kemudian dipanggil sesuai nomor antrian untuk dilakukan skrining kesehatan oleh petugas skrining (untuk memisahkan pasien noninfeksi dan pasien infeksi (contoh keluhan batuk/pilek/demam)</div><div>3. Pasien non infeksius masuk ke ruang tunggu pendaftaran dan menunggu panggilan antrian oleh petugas pendaftaran</div><div>4. Pasien non infeksius menyerahkan Kartu Identitas /Kartu Jaminan Kesehatan / Kartu Pasien kepada petugas pendaftaran untuk dicek dan dilakukan pendaftaran sesuai pelayanan yang dituju</div><div>5. Pasien non infeksius dipersilakan oleh petugas pendaftaran menunggu di depan ruang pelayanan yang dituju</div><div>6. Pasien infeksius dipersilakan oleh petugas skrining untuk langsung menuju ruang tunggu poli infeksius dengan membawa nomor antrian poli infeksius yang diberikan oleh petugas skrining</div><div>7. Petugas skrining menyerahkan daftar pasien poli infeksius untuk dilakukan pendaftaran oleh petugas pendaftaran</div></div> |

|   |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Jangka waktu Pelayanan                   | 5 Menit sejak syarat diterima oleh petugas pendaftaran, kecuali terdapat kendala teknis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4 | Biaya / Tarif                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</li> <li>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan</li> </ol>                                                                                                                       |
| 5 | Produk pelayanan                         | Rekam Medis Pasien                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6 | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</li> <li>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</li> <li>3. Telp : <a href="tel:02746464461">0274) 6464461</a></li> <li>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</li> <li>5. Media internet<br/>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></li> <li>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></li> <li>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</li> <li>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</li> </ol> </li> </ol> |

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi

| NO | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> </ol> |
| 2. | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem aplikasi DGS Kesehatan terintegrasi ke unit/ruang layanan</li> <li>2. Komputer dengan jaringan internet</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Kertas dan ATK</li> </ol>                      |

|   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                            | 5. Ruang penyimpanan rekam medis dan buku rekam medis<br>6. Ruang Tunggu                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3 | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Penanggung jawab adalah perekam medis minimal D3 Perekam Medis<br>2. Staf minimal SMA/ sederajat<br>3. Mampu melakukan kegiatan administrasi<br>4. Mampu mengoperasikan komputer dan sistem aplikasi DGS Kesehatan serta Pcare BPJS Kesehatan dengan baik<br>5. Mampu mengelola rekam medis<br>6. Memahami dan memberikan pelayanan prima<br>7. Memiliki budaya kerja mutu |
| 4 | Jumlah pelaksana                           | 3 orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5 | Pengawasan internal                        | 1. Supervisi oleh atasan langsung<br>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | 1. Ruang dan server aplikasi sudah sesuai standar keamanan<br>2. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7 | Jaminan Pelayanan                          | 1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”<br>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”<br>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”<br>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan                                                                                                                                                             |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas<br>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat<br>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen                                                                                                                                             |



KEPALA PUSKESMAS IMOGIRI II,

drg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | Rekam medis pasien                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div>1. Pasien menunggu di ruang tunggu</div> <div>2. Pasien menunggu paramedis memanggil pasien sesuai nomor urut</div> <div>3. Pasien akan dipastikan benar identitasnya oleh paramedis berdasarkan rekam medis</div> <div>4. Pasien diwawancara oleh paramedis</div> <div>5. Pasien diukur tanda-tanda vital oleh paramedis</div> <div>6. Pasien dilakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur asuhan keperawatan</div> <div>7. Pasien dipersilakan menunggu giliran diperiksa oleh dokter</div> <div>8. Dokter melengkapi wawancara keluhan (anamnesis) pasien</div> <div>9. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang jika dibutuhkan</div> <div>10. Pasien diberikan tatalaksana kondisi dan tindak lanjut yang sesuai (rawat jalan atau dirujuk)</div> <div>11. Pasien ke bagian kasir untuk konfirmasi status pembayaran dan mendapat nomor antrian pengambilan obat di farmasi apabila memerlukan obat</div> <div>12. Pasien ke bagian farmasi untuk mendapatkan obat sesuai resep</div> <div>13. Pasien pulang</div> |
| 3  | Jangka waktu Pelayanan         | 10 Menit mulai pasien diperiksa oleh dokter sampai mendapat resep, kecuali ada kasus yang sulit dan atau perlu konsultasi lanjut ke unit lain                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4  | Biaya / Tarif                  | <div>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                              |                                          | 2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan<br>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                                                                            | Produk pelayanan                         | 1. Konsultasi Dokter<br>2. Pemeriksaan Medis<br>3. Tindakan medis<br>4. Surat Rujukan<br>5. Surat Keterangan Kesehatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6                                                                                                                            | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | 1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)<br>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan<br>3. Telp : <a href="tel:02746464461">(0274) 6464461</a><br>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459<br>5. Media internet<br>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram<br>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a><br>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a><br>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas<br>d. Instagram : @puskesmasimogiri2 |
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| NO                                                                                                                           | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | 1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan<br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat<br>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.                                                                                                                           | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas | 1. Tempat tidur pemeriksaan<br>2. Meja Kursi<br>3. Alat pengukur : Timbangan digital, tensimeter, thermometer, pita ukur, pengukur tinggi badan<br>4. Komputer/laptop<br>5. Alat tulis kantor<br>6. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan AC serta kipas angin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                            | 7. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, TV media promosi kesehatan, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel)                                                                                                                                                                                                                 |
| 3 | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>3. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>4. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ol> |
| 4 | Jumlah pelaksana                           | Dokter umum : 6 orang<br>Perawat : 8 orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5 | 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>                                                                                                                                                                                                                       |
| 6 | 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 dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kedaluwarsa)</li> </ol>                                                               |
| 7 | Jaminan Pelayanan                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”</li> <li>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”</li> <li>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”</li> <li>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan</li> </ol>                                                                                                             |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas</li> <li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</li> <li>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent</li> </ol>                                                                                                  |



KEPALA PUSKESMAS IMOGIRI II,

Dr. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

STANDAR PELAYANAN POLI IBU DAN ANAK

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | Tersedianya rekam medis pasien<br>Terdaftar sebagai pasien rawat jalan puskesmas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div><div>1. Pasien menunggu di ruang tunggu KIA</div><div>2. Pasien menunggu bidan memanggil pasien sesuai nomor urut</div><div>3. Pasien akan dipastikan benar identitasnya oleh bidan berdasarkan rekam medis</div><div>4. Pasien diwawancara oleh bidan</div><div>5. Pasien diukur tanda-tanda vital oleh bidan</div><div>6. Pasien dilakukan pemeriksaan/ tindakan sesuai prosedur asuhan kebidanan</div><div>7. Pasien dipersilakan menunggu diperiksa oleh dokter apabila ada kasus yang dikonsulkan ke dokter</div><div>8. Dokter melengkapi wawancara keluhan (anamnesis) pasien</div><div>9. Pasien dilakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang jika dibutuhkan</div><div>10. Pasien diberikan tatalaksana kondisi dan tindak lanjut yang sesuai (rawat jalan atau dirujuk)</div><div>11. Pasien ke bagian kasir untuk konfirmasi status pembayaran dan mendapat nomor antrian pengambilan obat di farmasi apabila memerlukan obat</div><div>12. Pasien ke bagian farmasi untuk mendapatkan obat sesuai resep</div><div>13. Pasien pulang</div></div> |
| 3  | Jangka waktu Pelayanan         | 20 Menit mulai pasien diperiksa sampai mendapat resep, kecuali ada kasus yang sulit dan atau perlu konsultasi lanjut ke unit lain                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| 4                                                                                                                            | Biaya / Tarif                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</li> <li>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan</li> </ol>                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                                                                            | Produk pelayanan                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi</li> <li>2. Pemeriksaan Medis</li> <li>3. Tindakan medis</li> <li>4. Surat Rujukan</li> <li>5. Surat Keterangan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6                                                                                                                            | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</li> <li>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</li> <li>3. Telp : <a href="tel:02746464461">0274) 6464461</a></li> <li>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</li> <li>5. Media internet<br/>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></li> <li>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></li> <li>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</li> <li>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</li> </ol> </li> </ol> |
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| NO                                                                                                                           | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi, dan Pelayanan Kesehatan Seksual</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lemari kayu</li> <li>2. Meja tulis, kursi</li> <li>3. Tempat tidur periksa</li> <li>4. Bed ginekologi</li> <li>5. Meja troli</li> <li>6. Alat ukur: Timbangan, tensimeter, pengukur tinggi badan, pita pengukur LILA</li> <li>7. Komputer/laptop dan jaringannya</li> <li>8. Printer</li> <li>9. Alat tulis kantor</li> <li>10. USG</li> <li>11. Dopler</li> <li>12. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan AC</li> <li>13. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel)</li> </ol> |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)</li> <li>2. DIII/D4 Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>3. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>4. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4  | Jumlah pelaksana                           | <p>Dokter umum : 4 orang</p> <p>Bidan : 8 orang</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5  | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6  | 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 dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kedaluwarsa)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7  | Jaminan Pelayanan                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”</li> <li>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”</li> <li>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”</li> <li>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas</li><li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</li><li>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent</li></ol> |
|---|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



KEPALA PUSKESMAS IMOGIRI II,

drg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

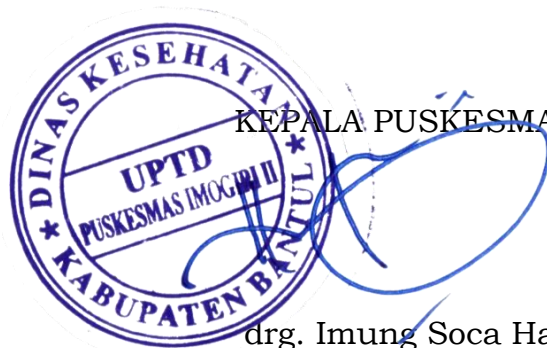
**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI SANITASI**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | <div><div>1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran</div><div>2. Pasien telah melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan Perda</div><div>3. Pasien memiliki rekam medis pribadi</div><div>4. Pasien membawa rujukan bila diperlukan</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div><div>1. Pasien melakukan pendaftaran dengan menunjukkan kartu tanda identitas dan menyampaikan masalah terkait sanitasi.</div><div>2. Petugas pendaftaran akan mengarahkan pasien menuju ke ruang konsultasi sanitasi.</div><div>3. Pasien yang mendapat rujukan internal akan diarahkan petugas menuju ke ruang konsultasi sanitasi.</div><div>4. Pasien/klien menunggu panggilan dari ruangan yang dituju.</div><div>5. Pasien/klien akan dilayani oleh petugas sanitarian yang bertugas.</div><div>6. Setelah selesai diperiksa, Pasien / klien akan diberikan lembar hasil konsultasi atau rujukan internal / rujukan eksternal</div><div>7. Pasien pulang</div></div> |
| 3  | Jangka waktu Pelayanan         | 15 menit terhitung mulai pasien dilayani oleh petugas sanitarian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4  | Biaya / Tarif                  | <div><div>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</div><div>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</div><div>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan</div></div>                                                                                                                              |

|                                                                                                                              |                                          | Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                                                                            | Produk pelayanan                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi sanitasi</li> <li>2. Surat keterangan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6                                                                                                                            | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</li> <li>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</li> <li>3. Telp : <a href="tel:02746464461">(0274) 6464461</a></li> <li>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</li> <li>5. Media internet<br/>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></li> <li>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></li> <li>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</li> <li>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</li> </ol> </li> </ol> |
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NO                                                                                                                           | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.                                                                                                                           | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja tulis</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Rekam medis/register pasien</li> <li>4. Alat peraga</li> <li>5. Alat tulis kantor</li> <li>6. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan pendingin ruang</li> <li>7. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3                                                                                                                            | Kompetensi Pelaksana                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIII/D4 Kesehatan Lingkungan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>2. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                            | 3. Memiliki budaya kerja mutu                                                                                                                                                                                                     |
| 4 | Jumlah pelaksana                           | Sanitarian 3 orang                                                                                                                                                                                                                |
| 5 | Pengawasan internal                        | 1. Supervisi oleh atasan langsung<br>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas                                                                                                               |
| 6 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya                                                                                                                                                                       |
| 7 | Jaminan Pelayanan                          | 1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”<br>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”<br>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”<br>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan                 |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas<br>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat<br>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen |



KEPALA PUSKESMAS IMOIRI II,

drg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN V  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

**STANDAR PELAYANAN POLI BATUK (POLI INFEKSIOUS)**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | Terdapat minimal satu gejala dari daftar tilik skrining infeksius<br>Tersedianya rekam medis pasien                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien dilakukan skrining sebelum pendaftaran yaitu pasien menyampaikan keluhan.</li><li>2. Pasien dipersilahkan menunggu di ruang tunggu poli infeksius dengan membawa nomor antrian poli infeksius yang diberikan oleh petugas skrining</li><li>3. Petugas skrining akan mendaftarkan pasien poli infeksius ke bagian pendaftaran</li><li>4. Pasien akan dilakukan pemeriksaan sesuai nomor antrian</li><li>5. Petugas poli infeksius memanggil pasien dan nomor antrian sesuai urutan</li><li>6. Petugas poli infeksius memastikan identitas pasien berdasarkan rekam medis</li><li>7. Pasien mendapat pelayanan di poli infeksius (pemeriksaan dokter, konsultasi dan pemeriksaan penunjang jika dibutuhkan)</li><li>8. Pasien yang tidak bisa ditangani atau membutuhkan rujukan ke fasilitas kesehatan lebih tinggi akan mendapat surat rujukan.</li><li>9. Pasien yang ditangani dan mendapat terapi akan menerima resep obat</li><li>10. Pasien menyerahkan resep obat di loket farmasi khusus poli infeksius</li><li>11. Pasien menunggu obat dari bagian farmasi kemudian pulang</li></ol> |
| 3  | Jangka waktu Pelayanan         | 20 Menit mulai pasien diperiksa dokter sampai mendapat resep, kecuali ada kasus yang sulit dan atau perlu konsultasi lanjut ke unit lain atau dilakukan pemeriksaan penunjang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4  | Biaya / Tarif                  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                              |                                          | <p>Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</p> <p>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan</p>                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                                                                            | Produk pelayanan                         | <p>1. Konsultasi Dokter</p> <p>2. Pemeriksaan Medis</p> <p>3. Tindakan medis dan penunjang medis</p> <p>4. Surat Rujukan</p> <p>5. Surat Keterangan Kesehatan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6                                                                                                                            | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <p>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</p> <p>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</p> <p>3. Telp : <a href="tel:02746464461">(0274) 6464461</a></p> <p>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</p> <p>5. Media internet</p> <p>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram</p> <p>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></p> <p>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></p> <p>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</p> <p>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</p> |
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| NO                                                                                                                           | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <p>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja tulis</li> <li>2. Tempat tidur periksa</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Timbangan</li> <li>5. Stetoskop</li> <li>6. <i>Pen light</i> / senter</li> <li>7. Komputer/laptop</li> <li>8. Printer</li> <li>9. Pengukur tinggi badan</li> <li>10. Tensimeter</li> <li>11. Alat tulis kantor</li> <li>12. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan kipas angin</li> <li>13. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak Khusus Infeksius, Toilet khusus poli infeksius, Fasilitas Difabel (RAM dan akses masuk poli ramah difabel)</li> </ol> |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>3. DIII/D4 Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>4. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>5. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ol>                                           |
| 4  | Jumlah pelaksana                           | <p>Dokter umum: 2 orang</p> <p>Paramedis (perawat/bidan): 2 orang</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5  | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6  | 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 dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kedaluwarsa)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Jaminan Pelayanan          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”</li><li>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”</li><li>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”</li><li>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan</li></ol>             |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas</li><li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</li><li>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent</li></ol> |



KEPALA PUSKESMAS IMOGIRI II,

drg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN VI  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN GIGI DAN MULUT

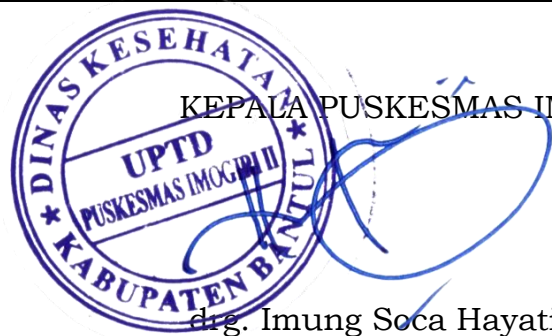
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | Tersedianya rekam medis pasien                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div><div>1. Pasien menunggu di ruang tunggu</div><div>2. Pasien menunggu petugas ruang pelayanan gigi dan mulut memanggil pasien sesuai nomor urut</div><div>3. Pasien akan dipastikan benar identitasnya oleh petugas berdasarkan rekam medis</div><div>4. Pasien diwawancara oleh petugas</div><div>5. Pasien diukur tanda-tanda vital</div><div>6. Pasien dilakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan dan kebutuhan pasien</div><div>7. Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan, atau pemberian resep untuk pasien premedikasi</div><div>8. Pasien diberikan tatalaksana kondisi dan tindak lanjut yang sesuai (rawat jalan atau dirujuk)</div><div>9. Pasien ke bagian kasir untuk konfirmasi status pembayaran dan mendapat nomor antrian pengambilan obat di farmasi apabila memerlukan obat</div><div>10. Pasien ke bagian farmasi untuk mendapatkan obat sesuai resep</div><div>11. Pasien pulang</div></div> |
| 3  | Jangka waktu Pelayanan         | <div>Sesuai Kasus dan Tindakan serta ada tidaknya penyulit</div> <div>Konsultasi : 10 menit</div> <div>Penambalan GIC : 30 menit</div> <div>Penambalan sementara : 20 menit</div> <div>Scalling : 30 menit</div> <div>Pencabutan gigi sulung : 20 menit</div> <div>Pencabutan gigi dewasa : 30 menit</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 4                                                                                                                            | Biaya / Tarif                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</li> <li>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan</li> </ol>                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                                                                            | Produk pelayanan                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan gigi dan mulut</li> <li>2. Penambalan gigi</li> <li>3. Pencabut gigi</li> <li>4. Scalling/pembersihan karang gigi</li> <li>5. Konsultasi kesehatan gigi</li> <li>6. Pengobatan sakit gigi</li> <li>7. Dental check-up</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6                                                                                                                            | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</li> <li>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</li> <li>3. Telp : <a href="tel:02746464461">0274) 6464461</a></li> <li>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</li> <li>5. Media internet<br/>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></li> <li>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></li> <li>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</li> <li>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</li> </ol> </li> </ol> |
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| NO                                                                                                                           | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja tulis</li> <li>2. Lemari kaca</li> <li>3. Dental chair</li> <li>4. Tempat cuci alat</li> <li>5. Sterilisator</li> <li>6. Printer</li> <li>7. Komputer</li> <li>8. Timbangan injak</li> <li>9. AC</li> <li>10. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan pendingin ruang</li> <li>11. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel)</li> </ol> |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Gigi yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)</li> <li>2. DIII/D4 Terapis Gigi dan Mulut yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>3. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>4. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ol>                                                                                 |
| 4  | Jumlah pelaksana                           | <p>Dokter gigi: 2 orang</p> <p>Terapis Gigi dan Mulut : 3 orang</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5  | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | 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 dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kedaluwarsa)</li> </ol>                                                                                                                                                            |
| 7  | Jaminan Pelayanan                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”</li> <li>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”</li> <li>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”</li> <li>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                          |

|   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas</li><li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</li><li>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent</li></ol> |
|---|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



KEPALA PUSKESMAS IMOIRI II,

drg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN VII  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI GIZI**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | 1. Tersedianya rekam medis pasien<br>2. Formulir pemeriksaan rujukan internal atau rujukan kegiatan UKM/luar gedung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | 1. Pasien konseling gizi rujukan dari unit pelayanan/posyandu/kegiatan UKM atau pasien konseling gizi yang datang atas permintaan sendiri<br>2. Pasien/ klien menunggu di ruang tunggu depan ruang pelayanan gizi<br>3. Pasien dipanggil petugas gizi untuk masuk ruang pelayanan<br>4. Petugas memastikan identitas pasien sesuai berdasar rekam medis<br>5. Pasien dilakukan wawancara, pengukuran antropometri dan tindakan lain yang diperlukan<br>6. Petugas melakukan konseling sesuai dengan kasus<br>7. Petugas melakukan penyerahan hasil konseling kepada pasien atau unit terkait<br>8. Pasien kembali ke unit perujuk atau bisa langsung pulang jika bukan pasien rujukan<br>9. Pasien |
| 3  | Jangka waktu Pelayanan         | 15 menit terhitung mulai pasien dilayani oleh petugas nutrisisionis kecuali ada kasus yang perlu kolaborasi dengan unit lain                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4  | Biaya / Tarif                  | 1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas<br>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                              |                                          | <p>2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                                                                            | Produk pelayanan                         | Konsultasi gizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6                                                                                                                            | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <p>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</p> <p>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</p> <p>3. Telp : <a href="tel:02746464461">(0274) 6464461</a></p> <p>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</p> <p>5. Media internet</p> <p>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram</p> <p>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></p> <p>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></p> <p>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</p> <p>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</p> |
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| NO                                                                                                                           | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <p>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.                                                                                                                           | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas | <p>1. Alat antropometri (timbangan digital, pengukur TB stadiometer, pita LILA)</p> <p>2. Food model, Media edukasi (flyer/leaflet/buku KIA/lainnya)</p> <p>3. Buku register konseling gizi</p> <p>4. Kalkulator IMT</p> <p>5. Set Komputer dengan jaringan internet</p> <p>6. Printer</p> <p>7. Meja tulis</p> <p>8. Kursi konseling</p> <p>9. Alat tulis kantor</p> <p>10. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |

|   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                            | <p>pendingin ruang</p> <p>11. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel)</p>                                                                       |
| 3 | Kompetensi Pelaksana                       | <p>1. DIII/D4/S1 Gizi yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</p> <p>2. Memahami dan memberikan pelayanan prima</p> <p>3. Memiliki budaya kerja mutu</p>           |
| 4 | Jumlah pelaksana                           | Nutrisionis 3 orang                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5 | Pengawasan internal                        | <p>1. Supervisi oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</p>                                                                                                                             |
| 6 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <p>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</p> <p>2. Peralatan antropometri yang digunakan sesuai standar dan terkalibrasi</p>                                                                                                      |
| 7 | Jaminan Pelayanan                          | <p>1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”</p> <p>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”</p> <p>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”</p> <p>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan</p>                       |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <p>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan</p> <p>2. Minilokakarya Puskesmas</p> <p>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</p> <p>4. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen</p> |



KEPALA PUSKESMAS IMOGIRI II,

Urg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | <div><div>1. Pasien membawa formulir pengantar pemeriksaan laboratorium</div><div>2. Permintaan/ Rujukan dari :<div><div>a. Pelayanan pemeriksaan umum</div><div>b. Ruang kesehatan gigi dan mulut</div><div>c. Ruang KIA – KB</div><div>d. Poli Infeksius</div><div>e. Ruang Tindakan</div><div>f. Rujukan eksternal</div><div>g. Rujukan dari kegiatan UKM</div></div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div><div>1. Pasien datang ke ruang laboratorium</div><div>2. Pasien mengumpulkan lembar permintaan pemeriksaan laboratorium di tempat yang telah disediakan</div><div>3. Petugas laboratorium mencatat nomor urut pasien pada lembar permintaan laboratorium dan meminta pasien menunggu sesuai gilirannya</div><div>4. Pasien dipanggil petugas laboratorium sesuai nomor urut</div><div>5. Petugas laboratorium mengkonfirmasi identitas dan jenis permintaan pemeriksaan pasien</div><div>6. Petugas laboratorium mencatat data pemeriksaan pasien di buku register</div><div>7. Petugas laboratorium melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel</div><div>8. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai permintaan</div><div>9. Pasien menunggu hasil pemeriksaan</div><div>10. Petugas laboratorium melakukan validasi dan verifikasi hasil pemeriksaan</div><div>11. Petugas laboratorium memberikan hasil laboratorium kepada pasien</div><div>12. Pasien menyerahkan hasil laboratorium pada pengirim permintaan laboratorium</div></div> |

|   |                        |                                                                |                                                                                    |              |
|---|------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 3 | Jangka waktu Pelayanan | 5 sampai 160 menit tergantung jenis pemeriksaan yang dilakukan |                                                                                    |              |
|   |                        | <b>NO</b>                                                      | <b>JENIS PEMERIKSAAN</b>                                                           | <b>WAKTU</b> |
|   |                        | 1                                                              | Identifikasi dan pengambilan darah vena                                            | 10 menit     |
|   |                        | 2                                                              | Penerimaan specimen                                                                | 5 menit      |
|   |                        | 3                                                              | Paket Pem Darah Lengkap Otomatis ( Hb, AL, Dif Count, AT, Hmt, AE, MCV, MCH, MCHC) | 20 menit     |
|   |                        | 4                                                              | Hemoglobin Spektrofotometer                                                        | 15 menit     |
|   |                        | 5                                                              | Golongan Darah                                                                     | 10 menit     |
|   |                        | 6                                                              | Urine Rutin / lengkap                                                              | 45 menit     |
|   |                        | 7                                                              | Protein / reduksi urine                                                            | 30 menit     |
|   |                        | 8                                                              | Tes Kehamilan                                                                      | 20 menit     |
|   |                        | 9                                                              | BTA TCM                                                                            | 1 hari       |
|   |                        | 10                                                             | BTA Mikroskopis                                                                    | 1 hari       |
|   |                        | 11                                                             | GDP dan Gula 2 jam PP Spektrofotometer                                             | 160 menit    |
|   |                        | 12                                                             | GDS Spektrofotometer                                                               | 20 menit     |
|   |                        | 13                                                             | Cholesterol Spektrofotometer                                                       | 20 menit     |
|   |                        | 14                                                             | Triglyserid Spektrofotometer                                                       | 20 menit     |
|   |                        | 15                                                             | Asam Urat Spektrofotometer                                                         | 20 menit     |
|   |                        | 16                                                             | Ureum Spektrofotometer                                                             | 20 menit     |
|   |                        | 17                                                             | Cretinin Spektrofotometer                                                          | 20 menit     |
|   |                        | 18                                                             | GDP dan Gula 2 jam PP POCT                                                         | 140 menit    |
|   |                        | 19                                                             | GDP POCT                                                                           | 10 menit     |
|   |                        | 20                                                             | GDS POCT                                                                           | 10 menit     |
|   |                        | 21                                                             | HIV                                                                                | 30 menit     |
|   |                        | 22                                                             | HCV                                                                                | 30 menit     |
|   |                        | 23                                                             | <i>Syphilis</i>                                                                    | 30 menit     |
|   |                        | 24                                                             | Hbs Ag                                                                             | 30 menit     |
|   |                        | 25                                                             | IgG IgM Dengue / NS 1                                                              | 45 menit     |
|   |                        | 26                                                             | Leptotek                                                                           | 30 menit     |
|   |                        | 27                                                             | Widal                                                                              | 60 menit     |
|   |                        | 28                                                             | Malaria                                                                            | 60 menit     |
|   |                        | 29                                                             | Paket pemeriksaan calon pengantin (Hb, Gol darah, GDS,                             | 30 menit     |

|   |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                              |          |
|---|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|   |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PPTest, HbsAg, HIV, <i>Syphilis</i> )                                                                        |          |
|   |                                          | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Paket Pemeriksaan ibu hamil (Hb, Gol Darah, HbsAg, HIV, <i>Syphilis</i> Urin Lengkap, Glukosa darah sewaktu) | 40 menit |
|   |                                          | 31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Paket pemeriksaan Calon Haji (Darah Lengkap, Gol Darah Urin Lengkap, GDS, Cholestrol)                        | 60 menit |
| 4 | Biaya / Tarif                            | 1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas<br>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan<br>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan                          |                                                                                                              |          |
| 5 | Produk pelayanan                         | 1. Hematologi meliputi : darah rutin, Hb, golongan darah, LED<br>2. Kimia Klinik meliputi:glukosa darah, kolesterol, asam urat dan trigliserida.<br>3. Urinalisa meliputi : urin lengkap, protein urine, reduksi urine dan tes kehamilan<br>4. Immunologi- Serologi meliputi : HIV/AIDS, Syphilis, HCV, IgG/IgM Dengue, Ns1, Leptospira, Antigen Covid-19, Widal dan Hepatitis B<br>5. Mikrobiologi meliputi : BTA                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                              |          |
| 6 | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | 1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)<br>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan<br>3. Telp : <a href="tel:02746464461">0274) 6464461</a><br>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459<br>5. Media internet<br>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram<br>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a><br>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a><br>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas<br>d. Instagram : @puskesmasimogiri2 |                                                                                                              |          |

| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO                                                                                                                           | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor. 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.                                                                                                                           | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat sampling darah</li> <li>2. Lemari kaca</li> <li>3. Lemari kayu</li> <li>4. Rak kayu</li> <li>5. Meja tulis</li> <li>6. Kulkas</li> <li>7. Hematology Analyzer</li> <li>8. Mikroskop</li> <li>9. Photometer</li> <li>10. Urine analyzer</li> <li>11. Centrifus</li> <li>12. Komputer, printer dan kertas HVS</li> <li>13. Form hasil pemeriksaan</li> <li>14. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan AC</li> <li>15. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel)</li> </ol> |
| 3                                                                                                                            | Kompetensi Pelaksana                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIII/DIV ATLM yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>2. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>3. Memiliki budaya kerja mutu Mampu melakukan kegiatan administrasi pasien</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4                                                                                                                            | Jumlah pelaksana                         | 2 orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5                                                                                                                            | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6                                                                                                                            | Jaminan Keamanan dan Keselamatan         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|   |                            |                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Pelayanan                  | masing –masing alat<br>3. BMHP dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)<br>4. Dilakukan Pemantapan Mutu Internal dan Pemantapan Mutu Eksternal laboratorium secara berkala                |
| 7 | Jaminan Pelayanan          | 1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”<br>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”<br>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”<br>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan                 |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana | 1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas<br>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat<br>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen |



KEPALA PUSKESMAS IMOGIRI II,

drg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN IX  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI CALON PENGANTIN (CATIN)**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | <div><div>1.</div><div>2.</div><div>3.</div></div> Tersedianya rekam medis pasien<br>Terdaftar sebagai pasien rawat jalan puskesmas<br>Membawa surat pengantar atau keterangan untuk pemeriksaan calon pengantin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div><div>1.</div><div>2.</div><div>3.</div><div>4.</div><div>5.</div><div>6.</div><div>7.</div><div>8.</div><div>9.</div><div>10.</div><div>11.</div><div>12.</div><div>13.</div><div>14.</div></div> Pasien melakukan pendaftaran<br>Pasien diberikan 1 bendel formulir pemeriksaan calon pengantin (catin) terpadu termasuk lembar pemeriksaan laboratorium<br>Pasien diberikan kuitansi pembayaran paket layanan pemeriksaan catin terpadu<br>Pasien membayar ke kasir dan mendapat tanda bukti pembayaran<br>Pasien menuju laboratorium untuk menyerahkan formulir pemeriksaan laboratorium bagi catin<br>Pasien mendapat pelayanan pemeriksaan laboratorium dan mendapat lembar hasil pemeriksaaan laboratorium<br>Pasien diarahkan menuju ruang konsultasi gizi<br>Pasien mendapat pelayanan gizi bagi calon pengantin<br>Pasien dirujuk internal ke ruang pelayanan Kesehatan ibu dan anak<br>Pasien mendapatkan pelayanan KIA termasuk imunisasi TT (Tetanus Toksoid) bagi catin Perempuan dan mendapat kartu bukti imunisasi TT<br>Pasien dirujuk internal ke dokter<br>Pasien mendapat pelayanan medik umum oleh dokter<br>Dokter menandatangani surat keterangan pemeriksaan calon pengantin<br>Pasien khusus catin perempuan dirujuk |

|   |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                          | <p>internal ke pelayanan Kesehatan gigi dan mulut</p> <p>15. Pasien catin perempuan mendapat pelayanan Kesehatan gigi dan mulut</p> <p>16. Petugas ruang pelayanan Kesehatan gigi dan mulut menyerahkan kartu imunisasi TT dan surat keterangan dokter kepada pasien</p> <p>17. Pasien kembali ke kasir untuk mendapatkan cap puskesmas pada kartu vaksin dan surat keterangan dokter serta nomor antrian resep obat bagi yang mendapat</p> <p>18. Pasien yang mendapat resep ke bagian farmasi</p> <p>19. Pasien mendapat obat dari farmasi</p> <p>20. Pasien pulang</p>                                                                                                 |
| 3 | Jangka waktu Pelayanan                   | 60 menit dari pasien menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium ke petugas gizi sampai pasien selesai dilayani oleh petugas pelayanan kesehatan gigi dan mulut. Kecuali jika ada kondisi khusus dan adanya penyulit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4 | Biaya / Tarif                            | <p>1. Pasien dikenakan tarif sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</p> <p>2. Pemeriksaan laboratorium yang merupakan program pemerintah, tidak dikenakan biaya</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5 | Produk pelayanan                         | <p>1. Konsultasi</p> <p>2. Pemeriksaan Medis</p> <p>3. Tindakan medis termasuk imunisasi TT</p> <p>4. Surat Keterangan Dokter</p> <p>5. Kartu bukti imunisasi TT</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6 | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <p>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</p> <p>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</p> <p>3. Telp : <a href="tel:02746464461">(0274) 6464461</a></p> <p>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</p> <p>5. Media internet</p> <p>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram</p> <p>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></p> <p>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></p> <p>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</p> <p>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</p> |

| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO                                                                                                                           | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi, dan Pelayanan Kesehatan Seksual</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.                                                                                                                           | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Imunisasi TT</li> <li>2. Surat Keterangan Calon Pengantin (Catin)</li> <li>3. Komputer/laptop</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Alat tulis kantor</li> <li>6. Meja tulis, Kursi</li> <li>7. Tempat tidur periksa</li> <li>8. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan AC</li> <li>9. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3                                                                                                                            | Kompetensi Pelaksana                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)</li> <li>2. Dokter gigi yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)</li> <li>3. DIII/D4 Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>4. DIII/D4/S1 Ilmu Gizi yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>5. DIII/D4 Ahli Teknologi Laboratorium Medik yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>6. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>7. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ol> |

|   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Jumlah pelaksana                           | Dokter umum : 4 orang<br>Bidan : 8 orang<br>Dokter gigi: 2 orang<br>Nutrisionis 3 orang<br>ATLM 2 orang                                                                                                                                                               |
| 5 | Pengawasan internal                        | 1. Supervisi oleh atasan langsung<br>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas                                                                                                                                                   |
| 6 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya<br>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat<br>3. Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kedaluwarsa) |
| 7 | Jaminan Pelayanan                          | 1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”<br>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”<br>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”<br>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan                                                     |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas<br>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat<br>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent                                    |



KEPALA PUSKESMAS IMOGIRI II,

drg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN X  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

**STANDAR PELAYANAN VCT (KONSULTASI HIV SUKARELA)**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | <div>1. Pasien/klien telah menyelesaikan proses pendaftaran</div> <div>2. Pasien/ klien memiliki rekam medis pribadi</div> <div>3. Pasien / klien datang dengan sukarela tanpa paksaan</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div>1. Pasien / klien menunggu panggilan dari ruangan yang dituju.</div> <div>2. Pasien / klien akan dilayani oleh konselor yang bertugas.</div> <div>3. Pasien/ klien akan dilakukan konseling oleh petugas terlatih meliputi tahap pra test, test dan setelah tes</div> <div>4. Pasien/ klien menandatangani lembar persetujuan tertulis sebelum mulai menjalani tes</div> <div>5. Petugas akan melakukan konseling untuk menjelaskan dan bertujuan untuk mempersiapkan klien terhadap tes HIV nantinya dan membantu klien mengantisipasi hasilnya apakah positif atau negatif.</div> <div>6. Petugas akan melakukan pemeriksaan dengan cara rapid test yaitu diambil darah oleh petugas laboratorium dan dilakukan pemeriksaan</div> <div>7. Setelah menjalani tes dan mendapatkan hasilnya, konselor akan menjelaskan apa arti tes tersebut secara sederhana dan jelas dalam sesi konseling setelah tes. Setelahnya, konselor akan memberi waktu bagi klien untuk memahami penjelasan tersebut dan bertanya lebih lanjut.</div> <div>8. Konselor akan menentukan tindaklanjut berdasar hasil konsultasi dengan klien</div> <div>9. Pasien/ klien pulang setelah mendapat rencana tindaklanjut</div> |

|   |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Jangka waktu Pelayanan                   | 30 menit tergantung kasus, waktu bisa berubah jika dilanjutkan dengan pemeriksaan lanjutan atau kolaborasi dengan unit lain                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4 | Biaya / Tarif                            | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5 | Produk pelayanan                         | Konsultasi<br>Pemeriksaan laboratorium skrining HIV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6 | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</li> <li>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</li> <li>3. Telp : <a href="tel:02746464461">(0274) 6464461</a></li> <li>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</li> <li>5. Media internet</li> </ol> <p>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></li> <li>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></li> <li>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</li> <li>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</li> </ol> |

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi

| NO | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2012 tentang Rahasia Kedokteran (</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelaksanaan Konseling dan Tes HIV</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2022 Tentang Penanggulangan Human Immunodeficiency Virus, Acquired Immunodeficiency Syndrome, dan Infeksi Menular Seksual.</li> </ol> |
| 2. | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form persetujuan VCT</li> <li>2. Meja tulis</li> <li>3. Kursi konseling</li> <li>4. Alat tulis kantor</li> <li>5. Buku rekam medis pasien</li> <li>6. Buku register</li> <li>7. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan AC</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                            | 8. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel)                                                                                                                                                                                                                      |
| 3 | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIII/D4/S1 Kesehatan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya dan sudah ada sertifikat atau bukti pelatihan konselor HIV terstandar</li> <li>2. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>3. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ol> |
| 4 | Jumlah pelaksana                           | 1 orang konselor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5 | 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>                                                                                                                                                                                                |
| 6 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Pelayanan dan tatalaksana sesuai pedoman</li> <li>3. Peralatan media yang digunakan sesuai standar keprofesian</li> </ol>                                                                                                                                |
| 7 | Jaminan Pelayanan                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”</li> <li>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”</li> <li>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”</li> <li>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan</li> </ol>                                                                                      |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas</li> <li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</li> <li>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen</li> </ol>                                                                            |



**KEPALA PUSKESMAS IMOGIRI II,**

drg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN XI  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

STANDAR PELAYANAN IMUNISASI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | Tersedianya rekam medis pasien<br>Membawa buku KIA (bukti kartu vaksinasi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div><div>1.</div><div>Pasien menunggu di ruang tunggu yang disediakan</div><div>2.</div><div>Pasien dilakukan pengukuran antropometri (BB, TB/PB dan status gizi) oleh petugas gizi di depan pintu masuk ruang KIA, dan dilakukan pencatatan hasil di buku KIA</div><div>3.</div><div>Petugas KIA (Bidan) memanggil pasien sesuai nomor urut</div><div>4.</div><div>Petugas KIA (Bidan) memastikan identitas pasien berdasar rekam medis</div><div>5.</div><div>Petugas KIA (Bidan) melakukan anamnesis/ wawancara terhadap pasien (keluarga pasien) dan mencocokkan jenis imunisasi dengan jadwal imunisasi yang akan diberikan</div><div>6.</div><div>Petugas KIA (Bidan) menentukan kelayakan imunisasi pada pasien dan mengkonsulkan pada dokter jika ditemukan masalah</div><div>7.</div><div>Petugas KIA (Bidan) melakukan prosedur imunisasi sesuai jenis vaksin dan jadwal imunisasi pasien</div><div>8.</div><div>Petugas KIA (Bidan) mencatat tindakan imunisasi di buku KIA, memberikan nasihat, kartu pemantauan KIPi serta jadwal vaksin selanjutnya dan resep obat bila perlu</div><div>9.</div><div>Pasien menerima jadwal imunisasi selanjutnya dan resep obat bila perlu</div><div>10.</div><div>Pasien ke kasir untuk konfirmasi status pembayaran dan dicatat kunjungannya</div><div>11.</div><div>Pasien yang mendapat resep obat akan mendapatkan nomor antrian obat di farmasi</div><div>12.</div><div>Pasien menyerahkan lembar resep ke farmasi</div><div>13.</div><div>Pasien menunggu obat dilayani</div><div>14.</div><div>Pasien pulang setelah mendapat obat</div></div> |

|                                                                                                                              |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3                                                                                                                            | Jangka waktu Pelayanan                   | 10 Menit mulai pasien dilakukan pemberian imunisasi dan mendapat bukti tanda telah imunisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4                                                                                                                            | Biaya / Tarif                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</li> <li>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan</li> </ol>                                                                                                                                      |
| 5                                                                                                                            | Produk pelayanan                         | Pelayanan imunisasi:<br>imunisasi dasar, lanjutan dan atau program jenis vaksin : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. BCG</li> <li>b. IPV/Polio</li> <li>c. MR</li> <li>d. DPT HB HiB (Pentabio)</li> <li>e. PCV</li> <li>f. Rotavirus</li> </ol> Konsultasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6                                                                                                                            | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</li> <li>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</li> <li>3. Telp : <a href="tel:02746464461">0274) 6464461</a></li> <li>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</li> <li>5. Media internet<br/>               Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></li> <li>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></li> <li>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</li> <li>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</li> </ol> </li> </ol> |
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>NO</b>                                                                                                                    | <b>KOMPONEN</b>                          | <b>URAIAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi<br>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas   | 1. Meja tulis dan kursi<br>2. Tempat tidur pemeriksaan<br>3. Alat ukur tinggi badan, berat badan, suhu tubuh<br>4. Komputer/laptop<br>5. Alat tulis kantor<br>6. Kulkas vaksin<br>7. Vaksin <i>carrier</i><br>8. Kartu control/monitoring Kejadian ikutan pasca imunisasi (KIPI)<br>9. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan AC<br>10. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel) |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Dokter yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)<br>2. DIII/D4 Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya<br>3. Memahami dan memberikan pelayanan prima<br>4. Memiliki budaya kerja mutu                                                                                                                                                                   |
| 4  | Jumlah pelaksana                           | Dokter umum : 4 orang<br>Bidan : 8 orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5  | Pengawasan internal                        | 1. Supervisi oleh atasan langsung<br>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6  | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya<br>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing –masing alat<br>3. Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kedaluwarsa)                                                                                                                                                                                                                      |
| 7  | Jaminan Pelayanan                          | 1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”<br>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”<br>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”<br>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas</li><li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</li><li>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent</li></ol> |
|---|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



KEPALA PUSKESMAS IMOGIRI II,

Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN XII  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

**STANDAR PELAYANAN KB (KELUARGA BERENCANA)**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                          | Tersedianya rekam medis pasien<br>Kartu KB (bagi yang sudah memiliki)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2  | Sistem,<br>mekanisme dan<br>prosedur | <div><div>1.</div><div>Pasien menunggu di ruang tunggu KIA</div><div>2.</div><div>Pasien dipanggil petugas (Bidan) sesuai nomor urut</div><div>3.</div><div>Petugas (Bidan) memastikan identitas pasien berdasar rekam medis</div><div>4.</div><div>Petugas (Bidan) melakukan wawancara terhadap klien/ pasien dan menanyakan kebutuhannya terkait KB</div><div>5.</div><div>Petugas (Bidan) meminta kartu kontrol KB bagi akseptor KB lama</div><div>6.</div><div>Petugas (Bidan) kemudian melakukan pemeriksaan fisik sesuai kebutuhan pasien</div><div>7.</div><div>Petugas (Bidan) melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur</div><div>8.</div><div>Petugas (Bidan) mencatat hasil pemeriksaan, tindakan, rencana dan konseling pada rekam medis dan kartu kontrol KB pasien</div><div>9.</div><div>Petugas (Bidan) melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut</div><div>10.</div><div>Pasien menerima kartu KB</div><div>11.</div><div>Pasien ke kasir, jika mendapat resep obat maka pasien akan mendapat nomor urut antrian farmasi. Jika tidak, pasien bisa langsung pulang</div><div>12.</div><div>Pasien ke farmasi menyerahkan kertas resep</div><div>13.</div><div>Pasein menunggu antrian onat</div><div>14.</div><div>Pasien pulang</div></div> |
| 3  | Jangka waktu Pelayanan               | 20 menit terhitung dari pasien dilakukan tindakan KB/ kontrasepsi. Waktu bisa berubah bila ada penyulit pada tindakan medik atau butuh kolaborasi dengan unit lainnya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 4                                                                                                                            | Biaya / Tarif                            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</li><li>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li><li>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan</li></ol>                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                                                                            | Produk pelayanan                         | Konsultasi KB, KB suntik 3 bulan, Implant, IUD, Kondom dan Pil KB<br>Kartu peserta KB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6                                                                                                                            | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</li><li>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</li><li>3. Telp : <a href="tel:02746464461">0274) 6464461</a></li><li>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</li><li>5. Media internet<br/>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram<ol style="list-style-type: none"><li>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></li><li>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></li><li>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</li><li>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</li></ol></li></ol> |
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| NO                                                                                                                           | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023</li><li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi, dan Pelayanan Kesehatan Seksual</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bed ginekologi</li> <li>2. Alat ukur: tekanan darah, tinggi badan, berat badan, suhu</li> <li>3. Lampu periksa</li> <li>4. Alat: IUD set, implant set</li> <li>5. Peralatan medis pendukung</li> <li>6. Lembar persetujuan Tindakan</li> <li>7. Lembar pemantauan luka operasi</li> <li>8. Media KIE: Kartu KLOP KB</li> <li>9. Alat Bantu Pengambilan Keputusan (ABPK)</li> <li>10. Komputer dan jaringanya</li> <li>11. Buku rekam medis dan ATK lainnya</li> <li>12. Ruang pelayanan dilengkapi dengan AC</li> <li>13. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel)</li> </ol> |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)</li> <li>2. DIII/D4 Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>3. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>4. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4  | Jumlah pelaksana                           | <p>Dokter umum : 4 orang</p> <p>Bidan : 8 orang</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5  | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6  | 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 dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kedaluwarsa)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7  | Jaminan Pelayanan                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”</li> <li>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”</li> <li>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”</li> <li>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas</li><li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</li><li>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen</li></ol> |
|---|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



KEPALA PUSKESMAS IMOGIRI II,

drg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN XIII  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

**STANDAR PELAYANAN MANAJEMEN TERPADU BALITA SAKIT (MTBS)  
DAN MANAJEMEN TERPADU BAYI MUDA (MTBM)**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | Tersedianya rekam medis pasien<br>Membawa buku KIA (bagi yang memiliki)<br>Pasien MTBS adalah anak usia balita (0-59 bulan) dengan salah satu tanda gejala sakit<br>Pasien MTBM adalah semua bayi baik sehat maupun sakit yang berusia 1 hari – 2 bulan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div><div>1.</div><div>Pasien menunggu di ruang tunggu</div><div>2.</div><div>Pasien MTBS diperiksa di poli infeksius khusus ruang pemeriksaan MTBS</div><div>3.</div><div>Pasien MTBM diperiksa di ruang KIA sesuai keluhan yang dialami</div><div>4.</div><div>Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut</div><div>5.</div><div>Petugas memastikan identitas pasien berdasar rekam medis</div><div>6.</div><div>Petugas melakukan anamnesis menggunakan form MTBS dan MTBM sesuai usia pasien</div><div>7.</div><div>Petugas melakukan pengukuran antropometri (BB, TB/PB, lingkaran kepala) pemeriksaan fisik dan penunjang bila diperlukan</div><div>8.</div><div>Petugas melakukan klasifikasi sakit berdasar panduan MTBS dan MTBM yang berlaku</div><div>9.</div><div>Petugas memberikan tatalaksana sesuai klasifikasi gejala</div><div>10.</div><div>Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut</div><div>11.</div><div>Pasien menerima tindak lanjut dari hasil pemeriksaan, bisa rawat jalan maupun dirujuk</div><div>12.</div><div>Pasien ke kasir</div><div>13.</div><div>Pasien ke farmasi jika mendapat terapi obat</div><div>14.</div><div>Pasien pulang</div></div> |

| 3                                                                                                                            | Jangka waktu Pelayanan                   | 15 Menit mulai dari pasien diperiksa sampai mendapat tindak lanjut hasil pemeriksaan (bisa rujukan atau obat atau tanpa obat)<br>Waktu bisa bervariasi jika ada kasus sulit dan butuh kolaborasi dengan unit lain                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4                                                                                                                            | Biaya / Tarif                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</li> <li>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan</li> </ol>                                                                                                         |
| 5                                                                                                                            | Produk pelayanan                         | Pemeriksaan sakit, skrining, deteksi dini, konsultasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6                                                                                                                            | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</li> <li>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</li> <li>3. Telp : <a href="tel:02746464461">0274) 6464461</a></li> <li>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</li> <li>5. Media internet<br/>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></li> <li>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></li> <li>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</li> <li>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</li> </ol> </li> </ol> |
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| NO                                                                                                                           | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | <p>Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan.</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2. | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat tidur periksa</li> <li>2. Alat pengukur berat badan</li> <li>3. Alat pengukur tinggi badan</li> <li>4. Pita ukur</li> <li>5. Aritimer dan alat medis lainnya</li> <li>6. Komputer/laptop</li> <li>7. Alat tulis kantor</li> <li>8. Meja tulis, kursi</li> <li>9. Buku / Bagan MTBS</li> <li>10. Form MTBS dan MTBM</li> <li>11. Ruang Pelayanan yang dilengkapi dengan kipas angin</li> <li>12. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak Khusus Infeksius, Toilet khusus poli infeksius, Fasilitas Difabel (RAM dan akses masuk poli ramah difabel)</li> </ol> |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)</li> <li>2. DIII/D4 Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>3. DIII/S1 Keperawatan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>4. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>5. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ol>                                                                               |
| 4  | Jumlah pelaksana                           | 2 orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6  | 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 dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dijamin masa berlaku</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                            | penggunaannya (tidak kedaluwarsa)                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7 | Jaminan Pelayanan          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”</li><li>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”</li><li>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”</li><li>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan</li></ol>             |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas</li><li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</li><li>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent</li></ol> |



KEPALA PUSKESMAS IMOIRI II,

Urg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN XIV  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

**STANDAR PELAYANAN ANTENATAL CARE (ANC) TERPADU**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | <div><div>1.</div><div>Tersedianya rekam medis pasien</div></div> <div><div>2.</div><div>Terdaftar sebagai pasien rawat jalan puskesmas melalui pendaftaran online atau whatsapp pendaftaran ANC terpadu Puskesmas Imogiri II atau pendaftaran di tempat</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div><div>1.</div><div>Pasien pendaftaran online atau whatsapp pendaftaran ANC terpadu Puskesmas Imogiri II konfirmasi kedatangan ke bagian pendaftaran</div></div> <div><div>2.</div><div>Pasien yang melakukan pendaftaran di tempat, melakukan pendaftaran sesuai alur pendaftaran</div></div> <div><div>3.</div><div>Pasien menunggu di ruang tunggu KIA</div></div> <div><div>4.</div><div>Pasien dipanggil oleh bidan sesuai urutan</div></div> <div><div>5.</div><div>Bidan memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis</div></div> <div><div>6.</div><div>Bidan melakukan anamnesis</div></div> <div><div>7.</div><div>Bidan melakukan pengukuran tanda vital</div></div> <div><div>8.</div><div>Bidan melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur asuhan kebidanan</div></div> <div><div>9.</div><div>Bidan memberikan pengantar paket pemeriksaan laboratorium ANC terpadu pertama (trimester pertama) atau Trimester 3</div></div> <div><div>10.</div><div>Pasien memberikan pengantar laboratorium ke loket laboratorium</div></div> <div><div>11.</div><div>Pasien mendapat pelayanan laboratorium</div></div> <div><div>12.</div><div>Pasien kembali ke ruang KIA dan menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium ke bidan</div></div> <div><div>13.</div><div>Pasien dikonsultasikan kepada dokter untuk pemeriksaan oleh dokter umum, USG dan EKG (khusus ANC terpadu pertama)</div></div> <div><div>14.</div><div>Dokter melakukan prosedur anamnesis, pemeriksaan fisik atau penunjang,</div></div> |

|   |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                        | <p>menegakkan diagnosis, terapi, konsultasi dan tindak lanjut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15. Pasien dikonsulkan ke pelayanan gizi</li> <li>16. Pasien mendapat pelayanan gizi untuk ibu hamil oleh nutrisionis</li> <li>17. Pasien dikonsulkan ke pelayanan gigi dan mulut</li> <li>18. Pasien mendapat pelayanan gigi dan mulut oleh dokter gigi</li> <li>19. Pasien kembali ke ruang pelayanan KIA untuk bertemu bidan atau dokter dan diberikan nasihat dan kesimpulan hasil pemeriksaan</li> <li>20. Pasien yang telah mendapat layanan dapat diterapi sebagai pasien rawat jalan atau dirujuk</li> <li>21. Pasien ke bagian kasir untuk mendapat cap rujukan atau nomor antrian resep obat</li> <li>22. Pasien yang mendapat resep ke bagian farmasi</li> <li>23. Pasien mendapat obat dari farmasi</li> <li>24. Pasien pulang</li> </ol> |
| 3 | Jangka waktu Pelayanan | 60 Menit mulai pasien diperiksa bidan dan menyelesaikan pelayanan ke dokter, nutrisionis dan gizi. tanpa ada antrianKecuali jika ada antrian dan ada kasus sulit sehingga butuh kolaborasi unit lain                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4 | Biaya / Tarif          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</li> <li>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan</li> </ol>                                                                                                                                                                                             |
| 5 | Produk pelayanan       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi</li> <li>2. Pemeriksaan Medis</li> <li>3. Tindakan medis</li> <li>4. Surat Rujukan</li> <li>5. Surat Keterangan</li> <li>6. Buku KIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| 6                                                                                                                            | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</li><li>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</li><li>3. Telp : <a href="tel:02746464461">0274) 6464461</a></li><li>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</li><li>5. Media internet</li></ol> <p>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></li><li>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></li><li>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</li><li>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</li></ol> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| NO                                                                                                                           | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li><li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi, dan Pelayanan Kesehatan Seksual</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.                                                                                                                           | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku KIA</li><li>2. Meja tulis</li><li>3. Tempat tidur periksa</li><li>4. Kursi</li><li>5. Timbangan digital</li><li>6. Komputer/laptop</li><li>7. Printer</li><li>8. Pengukur tinggi badan</li><li>9. Tensimeter</li><li>10. Alat tulis kantor</li><li>11. USG</li><li>12. EKG</li><li>13. Dopler</li><li>14. Ruang pelayanan dilengkapi dengan AC</li><li>15. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi,</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                            |

|   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                            | Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3 | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)</li> <li>2. Dokter gigi yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)</li> <li>3. DIII/D4 Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>4. DIII/D4/S1 Ilmu Gizi yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>5. DIII/D4 Ahli Teknologi Laboratorium Medik yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>6. Petugas administrasi mampu menggunakan komputer dan bisa mengoperasikan aplikasi DGS Kesehatan serta Pcare BPJS Kesehatan</li> <li>7. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>8. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ol> |
| 4 | Jumlah pelaksana                           | <p>Dokter umum : 4 orang</p> <p>Bidan : 8 orang</p> <p>Dokter gigi: 2 orang</p> <p>Nutrisisionis 3 orang</p> <p>ATLM 2 orang</p> <p>Petugas administrasi : 1 orang</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5 | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6 | 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 dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kedaluwarsa)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7 | Jaminan Pelayanan                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”</li> <li>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”</li> <li>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”</li> <li>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas</li><li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</li><li>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent</li></ol> |
|---|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



KEPALA PUSKESMAS IMOGIRI II,

dr. Imang Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN XV  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

**STANDAR PELAYANAN UGD (TINDAKAN DAN GAWAT DARURAT)**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | <div>1. Kondisi pasien gawat, darurat atau gawat darurat</div> <div>2. Pasien yang memerlukan tindakan medis / tindakan segera</div> <div>3. Tersedianya rekam medis pasien</div> <div>4. Pelayanan pada jam kerja puskesmas</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div>1. Pasien dengan kriteria gawat darurat atau butuh tindakan, diarahkan masuk ke ruang tindakan dan gawat darurat</div> <div>2. Keluarga/pengantar pasien mendaftar terlebih dahulu di pendaftaran dengan membawa syarat pendaftaran</div> <div>3. Petugas pendaftaran mendatangi pasien di ruang tindakan jika tidak ada pengantar atau keluarga</div> <div>4. Petugas pendaftaran akan mengantarkan rekam medis pasien ke ruang tindakan dan gawat darurat</div> <div>5. Perawat, bidan dan dokter akan melakukan pemeriksaan sesuai dengan kondisi pasien ketika datang ke ruang tindakan dan gawat darurat</div> <div>6. Kasus ringan dan sedang setelah mendapatkan tindakan oleh tim medis dan dapat tertangani, maka dilakukan pengawasan dan pemantauan, setelahnya akan diberikan resep atau rawat jalan</div> <div>7. Kasus berat yang tidak bisa ditangani, maka tim medis akan merujuk pasien ke fasilitas kesehatan yang lebih tinggi tingkatannya</div> |
| 3  | Jangka waktu Pelayanan         | 30 Menit mulai pasien ditangani sampai mendapat tatalaksana atau tindak lanjut. Waktu tergantung tingkat kesulitan kasus dan bila memerlukan tindakan rujukan ke fasilitas kesehatan yang lebih tinggi (Rumah Sakit)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 4                                                                                                                            | Biaya / Tarif                            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</li><li>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li><li>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan</li></ol>                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                                                                            | Produk pelayanan                         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemeriksaan</li><li>2. Pertolongan kegawatdaruratan</li><li>3. Tindakan keperawatan</li><li>4. Tindakan Medis</li><li>5. Pelayanan rujukan</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6                                                                                                                            | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</li><li>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</li><li>3. Telp : <a href="tel:02746464461">(0274) 6464461</a></li><li>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</li><li>5. Media internet</li></ol> <p>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></li><li>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></li><li>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</li><li>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</li></ol> |
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| NO                                                                                                                           | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li><li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Puskesmas Pelayanan Kegawatdaruratan</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</li><li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 Tentang</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emergency bed</li> <li>2. Medicine cabinet</li> <li>3. Instrumen trolley</li> <li>4. Meja instrumen</li> <li>5. Instrumen cabinet</li> <li>6. Meja alat besi</li> <li>7. Tensimeter digital</li> <li>8. Timbangan digital</li> <li>9. Minor set</li> <li>10. Stetoskop</li> <li>11. Tabung oksigen</li> <li>12. EKG</li> <li>13. Meja tulis kayu</li> <li>14. Standart infus</li> <li>15. Kursi</li> <li>16. AC</li> </ol>                                                                                            |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>3. DIII/D4 Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>4. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>5. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ol> |
| 4  | Jumlah pelaksana                           | <p>Dokter umum : 4 orang</p> <p>Perawat : 8 orang</p> <p>Bidan : 8 orang</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6  | 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 dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kedaluwarsa)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                             |

|   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Jaminan Pelayanan          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”</li><li>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”</li><li>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”</li><li>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan</li></ol>             |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas</li><li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</li><li>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independent</li></ol> |



KEPALA PUSKESMAS IMOGIRI II,

Arg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN XVI  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

**STANDAR PELAYANAN RUJUKAN (PEMBUATAN SURAT RUJUKAN)**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | <div>1. Tersedianya rekam medis pasien</div> <div>2. Rujukan Rutin membawa rujukan sebelumnya dan atau balasan rujukan / surat rujuk balik atau surat kontrol</div> <div>3. Rujukan baru membawa Surat Keterangan Diagnosis atau hasil pemeriksaan penunjang yang dilakukan FKRTL/ rumah sakit sebelumnya</div> <div>4. Rujukan baru harap pasien datang ke Puskesmas jika tidak membawa surat keterangan diagnosis atau hasil pemeriksaan sebelumnya</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div>1. Pasien atau keluarga pasien melakukan pendaftaran.</div> <div>2. Pasien atau keluarga pasien menunggu di ruang tunggu dan menunggu panggilan dari meja pelayanan rujukan</div> <div>3. Pembuatan surat rujukan lama/ perpanjangan rujukan sebelumnya: pasien atau keluarga pasien menunjukkan surat rujukan sebelumnya atau balasan rujukan / surat rujuk balik/ surat kontrol</div> <div>4. Petugas bagian rujukan akan mengkonsulkan pada dokter apabila ada perubahan diagnosis atau permasalahan terkait pembuatan rujukan</div> <div>5. Pembuatan surat rujukan baru: pasien atau keluarga pasien menunjukkan surat keterangan diagnosis atau hasil pemeriksaan dari FKRTL/ rumah sakit</div> <div>6. Petugas bagian rujukan akan mengkonsultasikan pada dokter untuk penentuan diagnosis pasien</div> <div>7. Petugas bagian rujukan membuat surat rujukan (aplikasi pcare BPJS kesehatan, atau manual) dan meminta tanda tangan dokter</div> |

|                                                                   |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |                                          | <p>8. Pasien atau keluarga pasien mendapat surat rujukan yang sudah ditandatangani dokter</p> <p>9. Pasien atau keluarga pasien memastikan poli dan rumah sakit rujukan, jika sudah sesuai kemudian melakukan verifikasi di kasir untuk mendapat cap dari Puskesmas.</p> <p>10. Pasien memeriksa sekali lagi poli dan Rumah Sakit tujuan serta memastikan rujukan sudah dicap</p> <p>11. Pasien dapat pulang</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3                                                                 | Jangka waktu Pelayanan                   | 10 Menit mulai pasien dipanggil petugas sampai selesai proses. Lama waktu tergantung sistem aplikasi DGS Kesehatan dan Pcare BPJS Kesehatan apabila sedang ada perbaikan atau pemeliharaan aplikasi yang dapat terjadi sewaktu waktu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4                                                                 | Biaya / Tarif                            | <p>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</p> <p>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan</p>                                                      |
| 5                                                                 | Produk pelayanan                         | Surat rujukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6                                                                 | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <p>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</p> <p>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</p> <p>3. Telp : <a href="tel:02746464461">0274) 6464461</a></p> <p>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</p> <p>5. Media internet</p> <p>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram</p> <p>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></p> <p>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></p> <p>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</p> <p>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</p> |
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO                                                         | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.                                                         | Dasar Hukum                              | 1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan<br>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas<br>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1186/2022 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.                                                         | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas | 1. Meja tulis<br>2. Komputer dan jaringannya<br>3. Printer<br>4. Alat tulis kantor<br>5. Ruang pelayanan dilengkapi dengan pendingin<br>6. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel)<br>7. Antrian rujukan yang terpisah dari poli pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3                                                          | Kompetensi Pelaksana                     | 1. Dokter yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)<br>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya<br>3. DIII/D4/S1 Kebidanan yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya<br>4. Memahami dan memberikan pelayanan prima<br>5. Memiliki budaya kerja mutu<br>6. Mampu mengoperasikan komputer dan sistem aplikasi DGS Kesehatan atau PCare BPJS Kesehatan dengan baik |
| 4                                                          | Jumlah pelaksana                         | 1 orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5                                                          | Pengawasan internal                      | 1. Supervisi oleh atasan langsung<br>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | 1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya                                                                                                                                                                    |
| 7 | Jaminan Pelayanan                          | 1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”<br>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”<br>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”<br>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan                 |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | 1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas<br>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat<br>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen |



KEPALA PUSKESMAS IMOIRI II,

drg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN XVII  
KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS  
IMOGIRI II NOMOR 049 TAHUN 2023  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PUSKESMAS IMOGIRI II

**STANDAR PELAYANAN APOTEK (FARMASI)**

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

| NO | KOMPONEN                       | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Persyaratan                    | Pasien membawa resep dan nomor antrian obat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div><div>1. Pasien menuju loket farmasi dengan membawa resep dan nomor antrian obat yang didapat sebelumnya dari kasir</div><div>2. Pasien meletakkan resep pada tempat penerimaan resep dan nomor antrian obat tetap dibawa pasien</div><div>3. Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai nomor antrian yang dibawa pasien</div><div>4. Petugas farmasi melakukan pengkajian resep dan melakukan konfirmasi kepada penulis resep apabila terdapat ketidaksesuaian resep</div><div>5. Petugas farmasi menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep</div><div>6. Petugas farmasi memanggil pasien dan atau keluarga pasien menuju loket penyerahan obat</div><div>7. Petugas farmasi memastikan identitas pasien penerima obat sesuai dengan identitas pada resep pasien dan nomor antrian resep</div><div>8. Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi terkait obat yang diberikan kepada pasien atau keluarga pasien</div><div>9. Pasien menandatangani lembar penmberian informasi obat apabila sudah memahami penjelasan petugas farmasi</div><div>10. Pasien memeriksa kembali kelengkapan obat yang diterima</div><div>11. Pasien dipersilakan pulang</div></div> |
| 3  | Jangka waktu Pelayanan         | <div><div>1. Penyiapan Resep non racikan maksimal 30 menit per 1 lembar resep</div><div>2. Penyiapan Resep racikan maksimal 60 menit per 1 lembar resep</div><div>3. Kondisi bisa berubah apabila ada resep yang harus konfirmasi ulang pada pemberi resep atau jika ada permasalahan teknis lainnya</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                              |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4                                                                                                                            | Biaya / Tarif                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum: sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan pada BLUD Puskesmas dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 49 Tahun 2016 tentang Subsidi Jasa Pelayanan Tarif Layanan Kesehatan pada BLUD Puskesmas</li> <li>2. Pasien JKN: sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</li> <li>3. Pasien Jamkesda: Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 tahun 2020 tentang Pendampingan Pembiayaan Kesehatan</li> </ol>                                                                                                          |
| 5                                                                                                                            | Produk pelayanan                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan obat racikan</li> <li>2. Pelayanan obat non racikan</li> <li>3. Pemberian informasi obat (PIO)</li> <li>4. Pelayanan obat program</li> <li>5. Pelayanan vaksin</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6                                                                                                                            | Pengelolaan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran di puskesmas (di depan pintu masuk puskesmas)</li> <li>2. Aduan langsung atau tatap muka di ruang pelayanan aduan pelanggan</li> <li>3. Telp : <a href="tel:02746464461">(0274) 6464461</a></li> <li>4. Whatsapp Center Puskesmas : 088802769459</li> <li>5. Media internet<br/>Pengaduan ditujukan melalui website, email, facebook dan instagram <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/">https://pusk-imogiri2.bantulkab.go.id/</a></li> <li>b. Email : <a href="mailto:pusk.imogiri2@bantulkab.go.id">pusk.imogiri2@bantulkab.go.id</a></li> <li>c. Facebook : Imogiri Dua Puskesmas</li> <li>d. Instagram : @puskesmasimogiri2</li> </ol> </li> </ol> |
| Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing), meliputi |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.                                                                                                                           | Dasar Hukum                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Permenkes 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Sarana dan prasarana, dan/atau Fasilitas   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja tulis</li> <li>2. Lemari arsip</li> <li>3. Lemari kaca</li> <li>4. Lemari kayu dengan 2 pintu 2 kunci</li> <li>5. Kursi</li> <li>6. Komputer/ laptop</li> <li>7. Etiket dan plastik obat</li> <li>8. Mesin pembuat puyer</li> <li>9. Alat pres kertas puyer</li> <li>10. AC</li> <li>11. Kulkas</li> <li>12. Thermometer suhu ruangan</li> <li>13. Alat tulis kantor (gunting, selotip, spidol dan lainnya)</li> <li>14. Ruang pelayanan dilengkapi dengan pendingin</li> <li>15. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kipas angin, Ruang Bermain Anak, Ruang Laktasi, Toilet umum, Fasilitas Difabel (Kursi Roda dan Toilet difabel)</li> <li>16. Loker penerimaan resep yang terpisah antara poli infeksius dan non infeksius</li> </ol> |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP)</li> <li>2. DIII Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan surat izin Praktik (SIP) atau Surat Izin Kerja (SIK) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>3. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>4. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4  | Jumlah pelaksana                           | 2 orang tenaga kefarmasian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5  | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6  | 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 dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kedaluwarsa)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Jaminan Pelayanan          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tata Nilai Puskesmas “CERDAS TERPERCAYA”</li><li>2. Budaya Pemerintahan “SATRIYA”</li><li>3. Budaya Kerja 5 S “Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun”</li><li>4. Adanya standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Pelayanan</li></ol>            |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui Monev Rutin setiap bulan dengan Minilokakarya Puskesmas</li><li>2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat</li><li>3. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Semester dan atau Tahunan yang dilakukan oleh pihak independen</li></ol> |



KEPALA PUSKESMAS IMOIRI II,

Drg. Imung Soca Hayati

Pembina TK I, IV/b

NIP. 197905132006042013