



3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat;
10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK 01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Primer;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

MEMUTUSKAN :

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

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Puskesmas Imogiri II seperti yang tertera pada lampiran surat keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU keputusan ini meliputi :
1. Standar Pelayanan Klaster 1  
Pelayanan Aduan
  2. Standar Pelayanan Klaster 2  
Pelayanan Ibu Hamil, Nifas, Anak dan Remaja
  3. Standar Pelayanan Klaster 3  
Pelayanan Dewasa dan Lansia
  4. Standar Pelayanan Klaster 4  
Pelayanan Kesehatan Lingkungan
  5. Standar Pelayanan Lintas Klaster
    - a. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
    - b. Pelayanan Laboratorium
    - c. Pelayanan Farmasi
    - d. Pelayanan Kegawatdaruratan
    - e. Pelayanan Konsultasi Gizi
    - f. Pelayanan Pendaftaran
- 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 049 Tahun 2023 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas Imogiri II, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bantul

Pada tanggal : 7 Oktober 2025

KEPALA UPTD PUSKESMAS IMOIRI II,



**drg. IMUNG SOCA HAYATI**

Pembina Tingkat I, IV/b  
NIP. 197905132006042013

LAMPIRAN :  
 KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS IMOGIRI II  
 NOMOR 020 TAHUN 2025  
 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UNIT  
 PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSKESMAS IMOGIRI II

**STANDAR PELAYANAN**

**DI UPTD PUSKESMAS IMOGIRI II**

**1. PELAYANAN ADUAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pelanggan Puskesmas Imogiri II
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelanggan memberikan aduan/masukan/kritik dan saran terhadap pelayanan puskesmas secara langsung kepada petugas ataupun melalui media pengaduan yang disediakan (whatsapp, web site, instagram, facebook, KESAN, google review)</li> <li>2. Petugas akan melakukan pengecekan media pengaduan puskesmas setiap hari.</li> <li>3. Petugas melaporkan aduan/masukan/kritik dan saran kepada tim pengelola aduan puskesmas.</li> <li>4. Tim pengelola aduan akan melakukan koordinasi terkait aduan tersebut untuk menentukan rencana tindak lanjut.</li> <li>5. Petugas akan mencatat dan merekap aduan yang sudah ditindaklanjuti dalam buku register dan mengumpukanbalikkan melalui media yang digunakan atau yang telah ditentukan, baik secara langsung maupun tidak langsung.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian respon tanggapan awal kepada pengadu paling lambat 3 hari sejak pengaduan</li> <li>2. Pemberian informasi kepada pengadu tentang penyelesaian pengaduan dan keluhan selambat-lambatnya 30 hari kalender sejak pengaduan</li> </ol>
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Penanganan aduan masyarakat
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saran dan masukan dari pelanggan akan diberikan respon/ tanggapan awal paling lambat 3 hari sejak pengaduan</li> <li>2. Informasi penyelesaian pengaduan akan diberikan selambat-lambatnya 30 hari kalender sejak pengaduan</li> </ol>

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK 01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Primer</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Gawai</li> <li>3. Jaringan internet</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	Petugas sudah pernah mengikuti sosialisasi pelayanan publik
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas</li> <li>2. Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Tim Audit Internal Puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	1 petugas
12	Jaminan pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rahasia terjaga</li> <li>2. Bebas dari pungutan liar</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini Bulanan</li> <li>2. Survey Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

## 2. PELAYANAN KESEHATAN IBU HAMIL, NIFAS, ANAK DAN REMAJA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien tanpa kegawatdaruratan</li> <li>- Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> <li>- Pasien membawa nomor antrian</li> </ul>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk ibu hamil non infeksius menuju pelayanan KIA 1 dan akan mendapatkan paket pelayanan sesuai dengan usia kehamilan dan kondisi kehamilan</li> <li>2. Untuk ibu nifas non infeksius menuju pelayanan KIA 1 dan akan mendapatkan paket pelayanan sesuai dengan masa nifas dan kondisi nifas</li> <li>3. Untuk balita non infeksius termasuk yang akan melakukan imunisasi menuju pelayanan KIA 2 dan akan mendapatkan paket pelayanan sesuai dengan usia dan jadwal imunisasi</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Untuk balita, anak dan remaja usia dibawah 18 tahun non infeksius yang akan melakukan skrining dan pelayanan kesehatan lainnya menuju pelayanan KIA 2 dan akan mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai dengan usia dan kondisi.</li> <li>5. Untuk ibu hamil, ibu nifas, bayi balita, anak prasekolah, anak usia sekolah dan remaja dengan kondisi gejala penyakit infeksius akan dilayani di pelayanan INFEKSIUS 1</li> <li>6. Untuk bayi balita, anak prasekolah, anak usia sekolah dan remaja yang menghendaki rujukan rutin, pelayanan surat keterangan sehat/ bebas buta warna menuju pelayanan UMUM 1</li> <li>7. Pelanggan yang membutuhkan layanan lainnya di puskesmas akan dilakukan rujukan internal</li> <li>8. Pelanggan yang membutuhkan layanan tingkat lanjut akan dilaksanakan rujukan eksternal / rumah sakit</li> <li>9. Pelanggan yang sudah menyelesaikan pelayanan di KIA 1 atau 2 menuju farmasi (jika diperlukan) dan kemudian pulang.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	15-30 menit
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai kepesertaan jaminan kesehatan yang bekerja sama dengan puskesmas (JKN dari BPJS Kesehatan, Jamkesda, Jamkesus, Jamkesos)</li> <li>2. Membayar sesuai tarif Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan kehamilan</li> <li>2. Pemeriksaan nifas</li> <li>3. Imunisasi Bayi dan Balita</li> <li>4. Pelayanan kesehatan bayi dan balita</li> <li>5. Pelayanan Anak Usia Sekolah dan Remaja</li> <li>6. Konsultasi</li> <li>7. Resep Obat</li> <li>8. Rujukan</li> <li>9. Surat Keterangan Kesehatan</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saran dan masukan dari pelanggan akan diberikan respon/ tanggapan awal paling lambat 3 hari sejak pengaduan</li> <li>2. Informasi penyelesaian pengaduan akan diberikan selambat-lambatnya 30 hari kalender sejak pengaduan</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK 01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Primer</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja anamnesis/ meja perawat</li> <li>2. Meja periksa/ meja dokter</li> <li>3. Bed periksa</li> <li>4. Alat diagnostik</li> <li>5. Alat tindakan</li> <li>6. Bahan habis pakai</li> <li>7. Komputer set</li> <li>8. Printer</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum (S-1 Profesi Kedokteran)</li> <li>2. Bidan /Perawat (Minimal D-3 Kebidanan/Keperawatan)</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas</li> <li>2. Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Tim Audit Internal Puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>2 Dokter</li> <li>3 Bidan/Perawat</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rahasia terjaga</li> <li>2. Bebas dari pungutan liar</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rahasia terjaga</li> <li>2. Bebas dari pungutan liar</li> </ol>

### 3. PELAYANAN DEWASA DAN LANSIA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien tanpa kegawatdaruratan</li> <li>- Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran</li> <li>- Pasien membawa nomor antrian</li> </ul>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien usia dewasa dan lansia yang membutuhkan layanan pembuatan/ penerbitan surat rujukan, Surat Keterangan Kesehatan (Surat Keterangan Sehat, Surat Bebas Buta Warna dan surat keterangan lainnya) menuju ke pelayanan UMUM 1 untuk mendapatkan pelayanan.</li> <li>2. Pasien usia dewasa dan lansia non infeksius menuju ruang pelayanan UMUM 2 untuk</li> </ol>

		<p>mendapatkan paket pelayanan sesuai dengan usia</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien usia dewasa dan lansia infeksius menuju ruang pelayanan INFEKSIUS 2 untuk mendapatkan paket pelayanan sesuai dengan usia</li> <li>4. Pasien yang membutuhkan pelayanan KB menuju ruang pelayanan KB</li> <li>5. Pasien yang membutuhkan pelayanan skrining layak hamil atau pemeriksaan calon pengantin akan didaftarkan dan melalui serangkaian pelayanan terpadu meliputi Pelayanan Laboratorium, Gizi, Gigi dan Mulut dan Pelayanan Umum</li> <li>6. Pasien rujukan internal dari unit lain, akan dilayani di UMUM 2</li> <li>7. Jika pasien membutuhkan pelayanan penunjang akan dirujuk internal oleh dokter menuju unit penunjang (laboratorium, konseling, konsultasi gizi, pelayanan gigi dan mulut) sesuai dengan rekomendasi pemeriksaan.</li> <li>8. Bila pasien membutuhkan layanan spesialisik/rujukan lainnya, maka dirujuk ke Fasilitas Kesehatan Rujukan Tindak Lanjut ( FKRTL) dan fasilitas lainnya (misalnya rujukan sosial dan hukum).</li> <li>9. Bila pasien telah menyelesaikan seluruh pelayanan klaster 3, maka dapat menuju ke kasir untuk melakukan pembayaran atau verifikasi jaminan</li> <li>10. Pasien menuju pelayanan farmasi (jika ada resep dokter) dan pulang atau kembali ke poli perujuk internal.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5-15 menit
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai kepesertaan jaminan kesehatan yang bekerja sama dengan puskesmas (JKN dari BPJS Kesehatan, Jamkesda, Jamkesus, Jamkesos)</li> <li>2. Membayar sesuai tarif Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan</li> <li>2. Konsultasi</li> <li>3. Resep Obat</li> <li>4. Surat Rujukan</li> <li>5. Surat Keterangan Kesehatan</li> </ol>

6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saran dan masukan dari pelanggan akan diberikan respon/ tanggapan awal paling lambat 3 hari sejak pengaduan</li> <li>2. Informasi penyelesaian pengaduan akan diberikan selambat-lambatnya 30 hari kalender sejak pengaduan</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK 01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Primer</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja anamnesis/ meja perawat</li> <li>2. Meja periksa/ meja dokter</li> <li>3. Bed periksa</li> <li>4. Alat diagnostik</li> <li>5. Alat tindakan</li> <li>6. Bahan habis pakai</li> <li>7. Komputer set</li> <li>8. Printer</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum (S-1 Profesi Kedokteran)</li> <li>2. Bidan / Perawat (Minimal D-3 Kebidanan/Keperawatan)</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas</li> <li>2. Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Tim Audit Internal Puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>2 orang Dokter</li> <li>3 orang Perawat</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rahasia terjaga</li> <li>2. Bebas dari pungutan liar</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini Bulanan</li> <li>2. Survey Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

#### 4. PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien mendaftar di pendaftaran</li> <li>- Pelanggan membawa pengantar rujukan internal/ nomor antrian</li> </ul>

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang memerlukan konsultasi Kesehatan lingkungan menuju poli konseling dan mendapatkan pelayanan sesuai keluhan atau permintaan pelanggan</li> <li>2. Pasien dengan rujukan internal menuju ruang pelayanan konseling untuk menyerahkan nomer antrian dan menunggu panggilan.</li> <li>3. Pasien yang membutuhkan tindak lanjut kunjungan lapangan akan dijadwalkan petugas.</li> <li>4. Bila pasien telah menyelesaikan seluruh pelayanan maka dapat menuju ke kasir untuk melakukan pembayaran atau verifikasi jaminan</li> <li>5. Pasien yang mendapatkan resep obat dari unit pelayanan lain, menuju pelayanan farmasi dan pulang</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 – 20 menit
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai kepesertaan jaminan kesehatan yang bekerja sama dengan puskesmas (JKN dari BPJS Kesehatan, Jamkesda, Jamkesus, Jamkesos)</li> <li>2. Membayar sesuai tarif Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi kesehatan lingkungan</li> <li>2. Kunjungan lapangan</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saran dan masukan dari pelanggan akan diberikan respon/ tanggapan awal paling lambat 3 hari sejak pengaduan</li> <li>2. Informasi penyelesaian pengaduan akan diberikan selambat-lambatnya 30 hari kalender sejak pengaduan</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK 01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Primer</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja kursi</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Jaringan internet</li> </ol>

		5. Media Edukasi
9	Kompetensi Pelaksana	Sanitarian (D3 kesehatan lingkungan)
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	1 Sanitarian
12	Jaminan pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	1. Rahasia terjaga 2. Bebas dari pungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan 2. Survey Kepuasan Masyarakat

## 5. PELAYANAN GIGI DAN MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	- Pasien tanpa kegawatdaruratan - Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran - Pasien membawa nomor antrian
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik 3. Pasien dilakukan wawancara dan pemeriksaan awal 4. Pasien dipersilakan duduk di kursi perawatan 5. Pasien dilakukan anamnesis dan pemeriksaan sesuai keluhan. 6. Pasien diberikan informasi mengenai tindakan yang akan dilakukan. 7. Pasien diberikan pemeriksaan penunjang jika diperlukan. 8. Pasien mendapatkan tindakan sesuai kasus. 9. Pemberian resep obat oleh dokter jika diperlukan 10. Pengambilan resep ke apotek/loket obat jika diperlukan 11. Bila pasien membutuhkan layanan spesialisik/rujukan lainnya, maka dirujuk ke Fasilitas Kesehatan Rujukan Tindak Lanjut ( FKRTL)
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Untuk kasus ringan : maksimal 15 menit 2. Untuk kasus berat : lebih > 15 menit

4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai kepesertaan jaminan kesehatan yang bekerja sama dengan puskesmas (JKN dari BPJS Kesehatan, Jamkesda, Jamkesus, Jamkesos)</li> <li>2. Membayar sesuai tarif Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan</li> <li>2. Konsultasi</li> <li>3. Resep Obat</li> <li>4. Surat Rujukan</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saran dan masukan dari pelanggan akan diberikan respon/ tanggapan awal paling lambat 3 hari sejak pengaduan</li> <li>2. Informasi penyelesaian pengaduan akan diberikan selambat-lambatnya 30 hari kalender sejak pengaduan</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK 01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Primer</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/62/2015 Tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter Gigi</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Pelindung Diri (APD)</li> <li>2. Meja anamnesis/ meja perawat</li> <li>3. Meja periksa/ meja dokter</li> <li>4. Dental Unit</li> <li>5. Alat diagnostik</li> <li>6. Alat tindakan</li> <li>7. Bahan habis pakai</li> <li>8. Komputer set</li> <li>9. Printer</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Gigi (S-1 Profesi Kedokteran Gigi)</li> <li>2. Terapis Gigi dan Mulut (Minimal D-3 Keperawatan Gigi)</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas</li> <li>2. Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Tim Audit Internal Puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 orang Dokter gigi</li> <li>3 orang Terapis Gigi dan Mulut</li> </ol>

12	Jaminan pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	1. Rahasia terjaga 2. Bebas dari pungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan 2. Survey Kepuasan Masyarakat

## 6. PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pasien terdaftar dan membawa permintaan laboratorium dari /unit layanan yang merujuk
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien meletakkan permohonan pemeriksaan di loket 2. Pasien dipanggil oleh petugas laborat 3. Pasien dilakukan pengambilan sampel laborat 4. Pasien menunggu hasil laborat 5. Pasien menerima hasil laborat 6. Pasien kembali ke unit layanan perujuk
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 - 60 menit / menyesuaikan pemeriksaan
4	Biaya/Tarif	1. Sesuai kepesertaan jaminan kesehatan yang bekerja sama dengan puskesmas (JKN dari BPJS Kesehatan, Jamkesda, Jamkesus, Jamkesos)  2. Membayar sesuai tarif Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Laboratorium klinik
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Saran dan masukan dari pelanggan akan diberikan respon/ tanggapan awal paling lambat 3 hari sejak pengaduan 2. Informasi penyelesaian pengaduan akan diberikan selambat-lambatnya 30 hari kalender sejak pengaduan
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat;

		<p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Baik;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat;</p> <p>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Primer</p>
8	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Pengaman dan stabilizer alat listrik</p> <p>2. Meja dan perangkat sampling</p> <p>3. Komputer dan printer</p> <p>4. Alat pemeriksaan laboratorium</p> <p>5. Refrigerator</p> <p>6. Meja pelayanan</p> <p>7. Alat tulis kantor</p> <p>8. Washtafel pengecatan</p> <p>9. Washtafel</p> <p>10. Kontainer box</p> <p>11. AC</p> <p>12. Alat Pelindung Diri (APD)</p>
9	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) dengan pendidikan minimal D-3 Analisis Laboratorium Klinik
10	Pengawasan Internal	<p>1. Kepala Puskesmas</p> <p>2. Tim Mutu Puskesmas</p> <p>3. Tim Audit Internal Puskesmas</p>
11	Jumlah Pelaksana	2 orang Petugas ATLM
12	Jaminan pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<p>1. Rahasia terjaga</p> <p>2. Bebas dari pungutan liar</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Lokakarya Mini Bulanan</p> <p>2. Survey Kepuasan Masyarakat</p>

## 7. PELAYANAN FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pasien membawa nomor antrian
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Pasien menyerahkan nomor antrian ke loket farmasi</p> <p>2. Petugas menyiapkan obat sesuai resep</p> <p>3. Pasien menunggu panggilan dari loket obat</p> <p>4. Pasien menerima obat</p>

3	Jangka Waktu Pelayanan	Untuk obat non racikan : 30 menit Untuk obat racikan : 60 menit
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai kepesertaan jaminan kesehatan yang bekerja sama dengan puskesmas (JKN dari BPJS Kesehatan, Jamkesda, Jamkesus, Jamkesos)</li> <li>2. Membayar sesuai tarif Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obat</li> <li>2. Informasi</li> <li>3. Konseling</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saran dan masukan dari pelanggan akan diberikan respon/ tanggapan awal paling lambat 3 hari sejak pengaduan</li> <li>2. Informasi penyelesaian pengaduan akan diberikan selambat-lambatnya 30 hari kalender sejak pengaduan</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Puskesmas</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Primer</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja anamnesis</li> <li>2. Meja penyiapan obat</li> <li>3. Almari/ rak obat</li> <li>4. Rak obat psikotropik</li> <li>5. Alat penyiapan obat</li> <li>6. Komputer set dan printer</li> <li>7. AC</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker</li> <li>2. Tenaga Teknis Kefarmasian</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas</li> <li>2. Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Tim Audit Internal Puskesmas</li> </ol>

11	Jumlah Pelaksana	1 orang Apoteker 1 orang Tenaga Teknis Kefarmasian
12	Jaminan pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	1. Rahasia terjamin 2. Bebas dari pungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Lokakarya Mini Bulanan 2. Survey Kepuasan Masyarakat

## 8. PELAYANAN KEGAWATDARURATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kondisi pasien gawat, darurat atau gawat darurat</li> <li>2. Pasien yang memerlukan tindakan medis / tindakan segera</li> <li>3. Tersedianya rekam medis pasien/ pasien terdaftar</li> <li>4. Pelayanan pada jam kerja puskesmas</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien dengan kriteria gawat darurat atau butuh tindakan, diarahkan masuk ke ruang tindakan dan gawat darurat</li> <li>2. Keluarga/pengantar pasien mendaftar terlebih dahulu di pendaftaran dengan membawa syarat pendaftaran</li> <li>3. Petugas pendaftaran mendatangi pasien di ruang tindakan jika tidak ada pengantar atau keluarga</li> <li>4. Petugas pendaftaran akan mengantarkan rekam medis pasien/ lembar masuk IGD ke ruang tindakan dan gawat darurat</li> <li>5. Pasien/keluarga menunggu identifikasi dan prioritas penanganan (triase) oleh petugas.</li> <li>6. Pasien memberikan informasi keluhan dan riwayat kesehatan kepada petugas saat anamnesis/ wawancara</li> <li>7. Pasien menjalani pemeriksaan fisik sesuai arahan petugas.</li> <li>8. Pasien menerima penjelasan mengenai diagnosis sementara/utama dari petugas.</li> <li>9. Pasien/keluarga menerima penjelasan terapi atau tatalaksana yang akan diberikan.</li> <li>10. Pasien/keluarga memberikan persetujuan tindakan (<i>inform consent</i>) bila diperlukan tindakan medis.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Pasien menjalani tindakan medis sesuai prosedur.</li> <li>12. Pasien mengikuti observasi di ruang tindakan gawat darurat bila memang harus dipantau lebih lanjut.</li> <li>13. Pasien/keluarga menerima resep obat apabila pasien dinyatakan rawat jalan.</li> <li>14. Pasien/keluarga menerima penjelasan rujukan dan memberikan persetujuan (<i>inform consent</i>) jika diperlukan rujukan ke fasilitas kesehatan lain.</li> <li>15. Pasien/keluarga mengikuti prosedur administrasi lanjutan (pengambilan obat, penyelesaian administrasi, atau persiapan rujukan)</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kasus
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai kepesertaan jaminan kesehatan yang bekerja sama dengan puskesmas (JKN dari BPJS Kesehatan, Jamkesda, Jamkesus, Jamkesos)</li> <li>2. Membayar sesuai tarif Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Tindakan dan Gawat Darurat
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saran dan masukan dari pasien akan diberikan respon / tanggapan awal paling lambat 3 (tiga) hari sejak pengaduan</li> <li>2. Informasi penyelesaian pengaduan akan diberikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh hari) kalender sejak pengaduan</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Puskesmas Pelayanan Kegawatdaruratan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Primer</li> </ol>

8	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bed</li> <li>2. Standar infus set</li> <li>3. Tensimeter</li> <li>4. Thermometer</li> <li>5. Pulse Oxymetri</li> <li>6. Oksigen</li> <li>7. Heacting-set</li> <li>8. Nebulizer</li> <li>9. Obat-obat emergency yang diperlukan</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum (S-1 Profesi Kedokteran)</li> <li>2. Perawat (Minimal D-3 Keperawatan)</li> <li>3. Bidan (Minimal D-3 Kebidanan)</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas</li> <li>2. Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Tim Audit Internal Puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<p>1 Dokter 1 Perawat 1 Bidan</p>
12	Jaminan pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien.</li> <li>2. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya Mini Bulanan</li> <li>2. Survey Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

## 9. PELAYANAN KONSULTASI GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran</li> <li>2. Pasien membawa lembar pengantar rujukan internal atau rujukan kegiatan luar gedung jika diperlukan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien konseling gizi rujukan dari unit pelayanan klaster 2, klaster 3, posyandu/kegiatan luar gedung atau pasien yang datang atas permintaan sendiri</li> <li>2. Pasien/ klien menunggu di ruang tunggu depan ruang pelayanan gizi</li> <li>3. Pasien dipanggil petugas gizi untuk masuk ruang pelayanan</li> <li>4. Pasien mendapatkan pelayanan gizi sesuai kebutuhan</li> <li>5. Petugas melakukan penyerahan hasil konseling kepada pasien atau unit terkait</li> </ol>

		6. Pasien kembali ke unit perujuk atau bisa langsung pulang jika bukan pasien rujukan
3	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan di ruang konsultasi gizi adalah 15 - 30 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai kepesertaan jaminan kesehatan yang bekerja sama dengan puskesmas (JKN dari BPJS Kesehatan, Jamkesda, Jamkesus, Jamkesos)</li> <li>2. Membayar sesuai tarif Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
5	Produk	Hasil konsultasi gizi
6	Pengelolaan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saran dan masukan dari pasien akan diberikan respon / tanggapan awal paling lambat 3 (tiga) hari sejak pengaduan</li> <li>2. Informasi penyelesaian pengaduan akan diberikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh hari) kalender sejak pengaduan</li> </ol>
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 6 Tahun 2024 Tentang Standar Pelayanan Minimal</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Primer</li> </ol>
8	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat antropometri (timbangan digital, baby scale, stadiometer, infantometer, pita LiLA)</li> <li>2. Media Edukasi (<i>Food model</i>, flayer, leaflet, buku KIA dan lainnya)</li> <li>3. Perangkat komputer</li> <li>4. Printer</li> </ol>

9	Kompetensi Pelaksana	Petugas Gizi yang memiliki surat tanda registrasi dan SIP sesuai dengan kewenangannya
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pasien Mendapat pelayanan sesuai SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Rahasia terjaga 2. Bebas dari pungutan liar
14	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Lokakarya mini bulanan 2. Survey Kepuasan Masyarakat

## 10. PELAYANAN PENDAFTARAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Syarat bisa membawa minimal salah satu dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas (Kartu Tanda Penduduk, Kartu Identitas Anak atau Kartu Keluarga)</li> <li>2. Membawa Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS/KIS) atau kartu digital dari aplikasi mobile JKN bagi yang memiliki</li> <li>3. Membawa Kartu Pendaftaran Pasien (pasien lama)</li> <li>4. Sudah melakukan skrining riwayat kesehatan BPJS Kesehatan (1 kali setahun) bagi peserta BPJS Kesehatan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang sudah melakukan pendaftaran online melalui sarana yang ditentukan, langsung konfirmasi ke petugas skrining dan jika pasien non infeksius, langsung ke bagian konfirmasi pendaftaran online di meja pendaftaran</li> <li>2. Pasien non pendaftar online mengambil nomor antrian untuk dilakukan skrining kesehatan terlebih dahulu</li> <li>3. 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)</li> <li>4. Pasien non infeksius masuk ke ruang tunggu pendaftaran dan menunggu panggilan antrian oleh petugas pendaftaran</li> <li>5. Pasien non infeksius menyerahkan Kartu</li> </ol>

		<p>Identitas /Kartu Jaminan Kesehatan / Kartu Pasien kepada petugas pendaftaran untuk dicek dan dilakukan pendaftaran sesuai pelayanan yang dituju</p> <p>6. Pasien non infeksius dipersilakan oleh petugas pendaftaran menunggu di depan ruang pelayanan yang dituju</p> <p>7. Pasien infeksius dipersilakan oleh petugas skrining untuk langsung menuju ruang tunggu poli infeksius dengan membawa nomor antrian poli infeksius yang diberikan oleh petugas skrining</p> <p>8. Petugas skrining menyerahkan daftar pasien poli infeksius untuk dilakukan pendaftaran oleh petugas pendaftaran</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 Menit sejak syarat diterima oleh petugas pendaftaran, kecuali terdapat kendala teknis
4	Biaya / Tarif	<p>1. Sesuai kepesertaan jaminan kesehatan yang bekerja sama dengan puskesmas (JKN dari BPJS Kesehatan, Jamkesda, Jamkesus, Jamkesos)</p> <p>2. Membayar sesuai tarif Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>
5	Produk	Nomor antrian pendaftaran
6	Pengelolaan Pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Saran dan masukan dari pasien akan diberikan respon / tanggapan awal paling lambat 3 (tiga) hari sejak pengaduan</p> <p>2. Informasi penyelesaian pengaduan akan diberikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh hari) kalender sejak pengaduan</p>
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Primer</p>

8	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem antrean dan aplikasi DGS Kesehatan terintegrasi ke unit/ruang layanan klaster</li> <li>2. Komputer dengan jaringan internet</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Kertas dan ATK</li> <li>5. Ruang pendaftaran</li> <li>5. Ruang Tunggu</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggung jawab adalah perekam medis minimal D3 Perekam Medis</li> <li>2. Staf minimal SMA/ sederajat</li> <li>3. Mampu melakukan kegiatan administrasi</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer dan sistem aplikasi DGS Kesehatan serta Pcare BPJS Kesehatan dengan baik</li> <li>5. Mampu mengelola rekam medis</li> <li>6. Mampu memperbaiki kerusakan ringan - sedang pada sistem antrean</li> <li>7. Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> <li>8. Memiliki budaya kerja mutu</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas</li> <li>2. Tim Mutu Puskesmas</li> <li>3. Tim Audit Internal Puskesmas</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pasien Mendapat pelayanan sesuai SOP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rahasia terjaga</li> <li>2. Bebas dari pungutan liar</li> </ol>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lokakarya mini bulanan</li> <li>2. Survey Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

Ditetapkan di : Bantul

Pada tanggal : 7 Oktober 2025

KEPALA UPTD PUSKESMAS IMOGIRI II,



**drg. IMUNG SOCA HAYATI**

Pembina Tingkat I, IV/b

NIP. 197905132006042013