

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI UPTD PUSKESMAS DLINGO I

1. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa kartu berobat 2. Membawa Kartu Identitas
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Melakukan skrining 2. Pasien mengambil nomor antrian 3. Pasien menunggu panggilan di loket pendaftaran 4. Pasien Baru Mengisi Form Pasien Baru, Mengisi General Consent atau persetujuan umum, verifikasi identitas pasien ruang periksa yang dituju dan jaminan kesehatan dan penyampaian hak dan kewajiban pasien. 5. Pasien lama verifikasi identitas pasien berupa ruang periksa yang dituju dan jaminan kesehatan yang dimiliki. 6. Menunggu panggilan di ruang periksa yang dituju
3	Waktu Pelayanan	<p>Pasien baru 7 menit Pasien lama 5 Menit</p>
4	Biaya / Tarif	<p>Gratis bagi pasien yang mempunyai kartu BPJS Aktif dengan fasilitas kesehatan tingkat pertama di UPTD Puskesmas Dlingo I dan membayar sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat dan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>
5	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu berobat bagi pasien baru 2. Rekam Medis bagi pasien baru
6	Pengelolaan Pangaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Survey 3. Pertemuan 4. Instagram (@puskesmasdlingo1) 5. Facebook (Puskesmas Dlingo I) 6. Website(https://pusk.dlingo1.bantulkab.go.id) 7. Call Center dan SMS Center Puskesmas Dlingo I : 0811 263 6955

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. UU RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
2	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Antrian 2. Komputer 3. Ruang Rekam Medis 4. Ruang tunggu
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SMA/ sederajat 2. Mampu melakukan kegiatan administrasi pasien 3. Mampu mengoperasikan komputer dan dan sistem aplikasi 4. Administrasi Keuangan 5. Mampu mengelola rekam medis 6. Mampu memperbaiki kerusakan ringan - sedang pada sistem antrean 7. Memahami dan memberikan pelayanan prima 8. Memiliki budaya kerja mutu
4	Jumlah Pelaksana	4 orang
5	Pengawasan internal	Supervisi oleh atasan langsung
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan Keselamatan diberikan kepada seluruh pengguna layanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Melalui monev rutin setiap bulan dengan minilokakaryalintas program, pelaksanaan survey kepuasan pelanggan harian, pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) setiap 6 bulan sekali.

2. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kartu Status Penderita / Rekam Medis
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu ditempat antrian yang sudah disediakan 2. Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket. 3. Pasien mendapat pelayanan pemeriksaan dan tindakan medis 4. Pasien mendapat resep
3	Waktu Pelayanan	3 - 8 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis bagi pasien yang mempunyai kartu BPJS Aktif dengan fasilitas kesehatan tingkat pertama di UPTD Puskesmas Dlingo I dan membayar sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum dan Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis 3. Tindakan medis 4. Surat Rujukan 5. Surat Keterangan Kesehatan
6	Pengelolaan Pangaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Survey 3. Pertemuan 4. Instagram (@puskesmasdlingo1) 5. Facebook (Puskesmas Dlingo I) 6. Website(https://pusk-dlingo1.bantulkab.go.id/) 7. Call Center dan SMS Center Puskesmas Dlingo I : 08112647755
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. UU RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas

2	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lemari kayu 2. Meja tulis 3. Tempat tidur periksa 4. Kursi lipat 5. Timbangan digital 6. Tensimeter 7. Komputer 8. Printer 9. AC
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Jumlah Pelaksana	5 orang
5	Pengawasan internal	Supervisi oleh atasan langsung
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan Keselamatan diberikan kepada seluruh pengguna layanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Melalui monev rutin setiap bulan dengan minilokakaryalintasprogram, pelaksanaan survey kepuasan pelanggan harian, pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) setiap 6 bulan sekali.

3. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kartu Status Penderita / Rekam Medis Buku KIA
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesa 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur 6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter 7. untuk kasus yang perlu tindak lanjut
3	Waktu Pelayanan	5 - 10 menit (Sesuai Kasus dan Tindakan)
4	Biaya / Tarif	Gratis bagi pasien yang mempunyai kartu BPJS Aktif dengan fasilitas kesehatan tingkat pertama di UPTD Puskesmas Dlingo I

		dan membayar sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat dan Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk	Pelayanan KIA, KB, Imunisasi dan Kesehatan, Reproduksi, Pelayanan caten
6	Pengelolaan Pangaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Survey 3. Pertemuan 4. Instagram (@puskesmasdlingo1) 5. Facebook (Puskesmas Dlingo I) 6. Website (https://pusk-dlingo1.bantulkab.go.id/) 7. Call Center dan SMS Center Puskesmas Dlingo I : 0811 263 6955
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI Nomor36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. UU RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
2	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat tidur pasien 2. Bed ginecology 3. Meja trolly 4. Lemari kaca 5. Lemari kayu 6. Rak kayu 7. Meja tulis 8. Timbangan digital 9. Kursi lipat 10. USG 11. AC 12. Tensimeter
3	Kompetensi Pelaksana	DIII/ DIV Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Jumlah Pelaksana	3 orang
5	Pengawasan internal	Supervisi oleh atasan langsung
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan Keselamatan diberikan kepada seluruh pengguna layanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Melalui monev rutin setiap bulan dengan minilokakarya lintas program, pelaksanaan survey kepuasan pelanggan harian, pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) setiap 6 bulan sekali.

4. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Kartu Status Penderita / Rekam Medis
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menunggu ditempat antrian yang sudah disediakan 2. Pasien dipanggil sesuai dengan nomor urut dokumen dari loket. 3. Pasien mendapat pelayanan pemeriksaan dan tindakan medis 4. Pasien mendapat resep
3	Waktu Pelayanan	10 -15 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis bagi pasien yang mempunyai kartu BPJS Aktif dengan fasilitas kesehatan tingkat pertama di UPTD Puskesmas Dlingo1 dan membayar sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat dan Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis 3. Tindakan medis 4. Surat Rujukan 5. Surat Keterangan Kesehatan
6	Pengelolaan Pangaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Survey 3. Pertemuan 4. Instagram (@puskesmasdlingo1) 5. Facebook (Puskesmas Dlingo I) 6. Website (https://pusk-dlingo1.bantulkab.go.id/) 7. Call Center dan SMS Center Puskesmas Dlingo I : 0811 263 6955

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. UU RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
2	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lemari kayu 2. Meja tulis 3. Kursi gigi 4. Kursi lipat 5. Timbangan digital 6. Tensimeter 7. Komputer 8. Printer 9. AC
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter gigi yang memiliki surat ijin praktek 2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Jumlah Pelaksana	2 orang
5	Pengawasan internal	Supervisi oleh atasan langsung
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan Keselamatan diberikan kepada seluruh pengguna layanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Melalui monev rutin setiap bulan dengan minilokakarya lintas program, pelaksanaan survey kepuasan pelanggan harian, pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) setiap 6 bulan sekali.

5. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Permintaan/ Rujukan dari : <ol style="list-style-type: none"> 1. BP Umum 2. BP Gigi 3. KIA – KB 4. Rawat Inap 5. UGD 6. Poned

2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Memberikan rujukan laborat dari tempat pelayanan 2. Pasien menunggu hasil Laboratorium di ruang tunggu 3. Pasien Memberikan hasil laboratorium ke asal pelayanan
3	Waktu Pelayanan	5 - 10 menit (Sesuai Kasus dan Tindakan)
4	Biaya / Tarif	Gratis bagi pasien yang mempunyai kartu BPJS Aktif dengan fasilitas kesehatan tingkat pertama di UPTD Puskesmas Dlingo I dan membayar sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat dan Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan proses pra analitik sejak pendaftaran pasien, pengambilan spesimen, pengolahan spesimen menjadi sampel dan labeling. 2. Melakukan pelayanan pemeriksaan analitik dasar seperti : <ol style="list-style-type: none"> a. Hematologi b. Kimia Klinik c. Mikrobiologi dan Parasitologi d. Imunologi e. Urinalisa f. Feses
6	Pengelolaan Pangaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Survey 3. Pertemuan 4. Instagram (@puskesmasdlingo1) 5. Facebook (Puskesmas Dlingo I) 6. Website (https://pusk-dlingo1.bantulkab.go.id/) 7. Call Center dan SMS Center Puskesmas Dlingo I : 0811 263 6955
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. UU RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Baik 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat.
2	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja pendaftaran, administrasi dan penyerahan hasil 2. Tempat penerimaan specimen 3. Kursi sampling pasien 4. Meja sampling pasien 5. Exhaust fan 6. Container box 7. Fotometer 8. Mikroskop 9. UPS 10. Almari alat 11. Hematology Analyzer 12. Almari dokumen 13. Kulkas 14. Centrifuge 15. Meja Kerja Pemeriksaan 16. Almari Reagen dan BMHP 17. Wastafel Pengecatan 18. Wastafel
3	Kompetensi Pelaksana	DIII Analis Kesehatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Jumlah Pelaksana	3 orang
5	Pengawasan internal	Supervisi oleh atasan langsung
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan Keselamatan diberikan kepada seluruh pengguna layanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Melalui monev rutin setiap bulan dengan minilokakarya lintas program, pelaksanaan survey kepuasan pelanggan harian, pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) setiap 6 bulan sekali.

6. STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Resep dari poli
2	Prosedur	Pengkajian Resep : <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas farmasi menerima resep elektronik yang diserahkan ke bagian

		<p>farmasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Petugas farmasi melakukan pengkajian resep meliputi pengkajian administrasi, farmasetis, dan klinis. 3. Petugas farmasi memberikan tanda ceklis pada kolom “Ya” (jika hasil pengkajian sesuai) atau “Tidak” (jika hasil pengkajian tidak sesuai) pada masing-masing hal yang perlu dikaji di kolom pengkajian resep DGS dan lembar belakang resep. 4. Petugas farmasi melakukan konfirmasi kepada dokter penulis resep bila perlu. Hasil konfirmasi dengan dokter dicatat pada buku komunikasi nakes. 5. Petugas farmasi menyiapkan obat sesuai resep. <p>Pelayanan Resep :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas farmasi menghitung kebutuhan jumlah obat sesuai dengan Resep. 2. Petugas farmasi mengambil obat yang dibutuhkan pada rak penyimpanan dengan memperhatikan susunan nama obat secara alfabetis, tanggal kadaluwarsa dan keadaan fisik obat. 3. Petugas farmasi melakukan pengecekan kembali kebenaran identitas obat yang diracik, terutama jika termasuk obat high alert/ LASA. 4. Petugas farmasi melakukan peracikan obat bila diperlukan. 5. Petugas farmasi memberikan etiket sesuai dengan penggunaan obat yang berisi informasi tentang tanggal, nama pasien, aturan pakai, dan tanggal kadaluwarsa obat. Beri etiket warna biru untuk obat luar dan etiket warna putih untuk obat dalam. 6. Petugas farmasi memberikan keterangan “kocok dahulu” pada sediaan bentuk suspensi atau emulsi. 7. Petugas farmasi memberikan keterangan “habiskan” pada antibiotik. 8. Petugas farmasi memberikan etiket cara penggunaan obat oralit dan zink. Petugas farmasi memasukkan obat ke dalam wadah yang tepat dan terpisah untuk obat yang berbeda untuk menjaga mutu obat dan menghindari penggunaan yang salah. 10. Petugas farmasi harus dilakukan pemeriksaan kembali mengenai
--	--	---

		<p>penulisan nama pasien pada etiket, cara penggunaan serta jenis dan jumlah obat (kesesuaian antara penulisan etiket dengan resep).</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Petugas farmasi memberi paraf pada resep setelah dilakukan pengecekan identitas pasien, jumlah obat, dan aturan pakai obat. 12. Petugas farmasi memanggil nama dan memeriksa ulang identitas tanggal lahir, dan alamat pasien, serta mencocokkan diagnosa dengan obat yang diresepkan. 13. Petugas farmasi memastikan 5 (lima) tepat yakni, tepat obat, tepat pasien, tepat dosis, tepat rute, tepat waktu pemberian. 14. Petugas farmasi menyerahkan dan memberikan informasi obat (nama, sediaan, dosis, cara pakai, indikasi, kontraindikasi, interaksi, efek samping, cara penyimpanan, stabilitas, dan informasi lain yang dibutuhkan) kepada pasien. 15. Petugas farmasi melakukan kegiatan rekonsiliasi obat, pelayanan informasi obat, konseling obat, dan monitoring efek samping obat. 16. Petugas farmasi menyimpan dan mengarsip resep sesuai dengan ketentuan.
3	Waktu Pelayanan	<p>≤ 15 menit untuk resep non racikan ≤ 30 menit untuk resep racikan</p>
4	Biaya / Tarif	<p>Gratis bagi pasien yang mempunyai kartu BPJS Aktif dengan fasilitas kesehatan tingkat pertama di UPTD Puskesmas Dlingo I dan membayar sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat dan Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>
5	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan Pelayanan Resep 2. Pelayanan Informasi Obat (PIO) 3. Konseling 4. Visite Pasien 5. Monitoring Efek Samping Obat (MESO) 6. Pemantauan Terapi Obat (PTO) 7. Evaluasi Penggunaan Obat 8. Rekonsiliasi Obat

6	Pengelolaan Pangaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Survey 3. Pertemuan 4. Instagram (@puskesmasdlingo1) 5. Facebook (Puskesmas Dlingo I) 6. Website (https://pusk-dlingo1.bantulkab.go.id/) 7. Call Center dan SMS Center Puskesmas Dlingo I : 0811 263 6955
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3781); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Puskesmas Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. 8. Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 2019. 9. Pedoman Pelayanan Unit Kefarmasian Puskesmas Dlingo I Tahun 2022.

2	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Rak Obat 4. Lemari dokumen 5. Lemari Psikotropik 6. ATK 7. Printer 8. Mesin Press Puyer 9. Blender 10. Gudang Obat 11. Ruang Konseling
3	Kompetensi Pelaksana	D-III Farmasi dan S1 Farmasi Profesi Apoteker yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Jumlah Pelaksana	3 orang
5	Pengawasan internal	Supervisi oleh atasan langsung
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan Keselamatan diberikan kepada seluruh pengguna layanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Melalui monev rutin setiap bulan dengan minilokakarya lintas program, pelaksanaan survey kepuasan pelanggan harian, pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) setiap 6 bulan sekali.

7. STANDAR PELAYANAN KONSULTASI KESEHATAN (ASI, GIZI, KESLING/SANITASI,PHBS)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Permintaan/ Rujukan dari : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Pemeriksaan Umum 2. Pelayanan Pemeriksaan KIA 3. Poli Batuk
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien memberikan rujukan konseling dari tempat pelayanan 2. Pasien mendapat konseling kesehatan yang diinginkan 3. Pasien menuju farmasi dan kasir untuk pengambilan obat dan pembayaran
3	Waktu Pelayanan	10 – 15 Menit
4	Biaya / Tarif	Gratis bagi pasien yang mempunyai kartu BPJS Aktif dengan fasilitas kesehatan tingkat pertama di UPTD Puskesmas Dlingo I dan membayar sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2020 Tentang Tarif

		Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat dan Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling Gizi 2. Konseling Sanitasi 3. Konseling ASI 4. Pemeriksaan Air
6	Pengelolaan Pangaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Survey 3. Pertemuan 4. Instagram (@puskesmasdlingo1) 5. Facebook (Puskesmas Dlingo I) 6. Website (https://pusk-dlingo1.bantulkab.go.id/) 7. Call Center dan SMS Center Puskesmas Dlingo I : 0811 263 6955
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 41 tahun 2014 tentang Pedoman Gizi Seimbang
2	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Lemari dokumen 4. ATK 5. PC dan Printer 6. Ruang Konseling 7. Media Edukasi 8. Poster 9. Alat Antropometri

3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D4/S1 Gizi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya 2. S1 Kesehatan Masyarakat yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya 3. S1 Kesehatan Lingkungan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya 4. DIII Kesehatan Lingkungan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya 5. DIII Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Jumlah Pelaksana	6 orang
5	Pengawasan internal	Supervisi oleh atasan langsung
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan Keselamatan diberikan kepada seluruh pengguna layanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Melalui monev rutin setiap bulan dengan minilokakarya lintas program, pelaksanaan survey kepuasan pelanggan harian, pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) setiap 6 bulan sekali.

8. STANDAR PELAYANAN PELAYANAN FISIOTERAPI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Permintaan/ Rujukan dari : <ol style="list-style-type: none"> 1. BP Umum 2. KIA - KB 3. Poli Batuk
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa surat pengantar fisioterapi 2. Pasien di panggil sesuai nomor urut antrian 3. Petugas memberikan pelayanan fisioterapi 4. Pasien / Klien menyelesaikan administrasi di kasir
3	Waktu Pelayanan	10 - 15 Menit
4	Biaya / Tarif	Gratis bagi pasien yang mempunyai kartu BPJS Aktif dengan fasilitas kesehatan tingkat pertama di UPTD Puskesmas Dlingo I dan membayar sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 69 Tahun 2021 Tentang

		Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat dan Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terapi Latihan (Exercise) 2. Manual terapi (terapi indikasi) 3. Infra Red 4. Electrical Stimulation (TENS, Faradisasi) 5. Latihan stimulasi perkembangan motorik bayi dan anak 6. Static Cycle
6	Pengelolaan Pangaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Survey 3. Pertemuan 4. Instagram (@puskesmasdlingo1) 5. Facebook (Puskesmas Dlingo I) 6. Website (https://puskesmasdlingo1.bantulkab.go.id/) 7. Call Center dan SMS Center Puskesmas Dlingo I : 0811 263 6955
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. ATK 4. Bedgyin 5. Static Cycle
3	Kompetensi Pelaksana	DIII Fisioterapi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Jumlah Pelaksana	1 orang
5	Pengawasan internal	Supervisi oleh atasan langsung
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan Keselamatan diberikan kepada seluruh pengguna layanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Melalui monev rutin setiap bulan dengan minilokakarya lintas program, pelaksanaan survey kepuasan pelanggan harian, pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) setiap 6 bulan sekali.

9. STANDAR PELAYANAN PELAYANAN GAWAT DARURAT DAN PERSALINAN

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa kartu berobat 2. Membawa Kartu Identitas
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien langsung mendapat pelayanan UGD 2. Pasien didaftarkan 3. Pasien dibuatkan status rekam medis
3	Waktu Pelayanan	10 – 15 Menit (Sesuai Kasus Pelayanan)
4	Biaya / Tarif	Gratis bagi pasien yang mempunyai kartu BPJS Aktif dengan fasilitas kesehatan tingkat pertama di UPTD Puskesmas Dlingo I dan membayar sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat dan Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan 2. Tindakan keperawatan 3. Tindakan Medis
6	Pengelolaan Pangaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Survey 3. Pertemuan 4. Instagram (@puskesmasdlingo1) 5. Facebook (Puskesmas Dlingo I) 6. Website (https://pusk-dlingo1.bantulkab.go.id/) 7. Call Center dan SMS Center Puskesmas Dlingo I : 0811 263 6955

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
2	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat tidur periksa 2. Emergency bed 3. Medicisin cabinet 4. Instrumen trolley 5. Meja instrumen 6. Instrumen cabinet 7. Meja alat besi 8. Timbangan digital 9. Apar 10. Standart infus 11. AC 12. Komputer 13. Printer
3	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek dan DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Jumlah Pelaksana	3 orang
5	Pengawasan internal	Supervisi oleh atasan langsung
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan Keselamatan diberikan kepada seluruh pengguna layanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Melalui monev rutin setiap bulan dengan minilokakarya lintas program, pelaksanaan survey kepuasan pelanggan harian, pelaksanaan survey kepuasan masyarakat (SKM) setiap 6 bulan sekali.

Ditetapkan di : Bantul
 Pada tanggal : 02 Januari 2024
 KEPALA UPTD PUSKESMAS DLINGO I,



Sukani, SST., M.Kes
 Penata Tingkat I, III/d
 NIP.197309281993032

