



Panggang, Argomulyo, Sedayu, Bantul Telp (0274)6498280

Web: <http://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id>

Email: pusk.sedayu1@bantulkab.go.id

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 159 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
7. Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul;
8. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul Nomor 445/7374 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi Pusat Kesehatan Masyarakat Kabupaten Bantul;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS SEDAYU I TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA UPTD PUSKESMAS SEDAYU I

KESATU : Standar Pelayanan pada UPTD Puskesmas Sedayu I sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini

- KEDUA : Ruang lingkup Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU meliputi :
1. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum Pasien Non Infeksius
 2. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum Pasien Infeksius
 3. Pelayanan Rujukan
 4. Pelayanan KIA (ANC, Kunjungan Nifas, Kunjungan Neonatus, Kunjungan Bayi Balita, Kespro, Caten)
 5. Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medik
 6. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut
 7. Pelayanan Farmasi
 8. Pelayanan Fisioterapi
 9. Pelayanan Gizi
 10. Pelayanan Psikologi
 11. Pelayanan Laboratorium
 12. Pelayanan Imunisasi
 13. Pelayanan UGD
 14. Pelayanan Persalinan
 15. Pelayanan Kasir
 16. Pelayanan Kesehatan Lingkungan
 17. Pelayanan Akupresur
 18. Pelayanan Akupuntur
- KETIGA : Standar Pelayanan (SP) Publik pada UPTD Puskesmas Sedayu I Kabupaten Bantul meliputi ruang lingkup pelayanan
- a. Jasa; dan
 - b. Administrasi
- KEEMPAT : Sejak ditetapkan keputusan ini maka, keputusan Kepala Puskesmas Nomor 91 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan pada UPTD Puskesmas Sedayu I dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bantul
Pada tanggal : 26 Februari 2024
KEPALA UPTD PUSKESMAS SEDAYU I



dr. SETA NURHAYATI MULARUM, M.Sc
Pembina / IVa
NIP. 197701182006042011

Lampiran : Keputusan Kepala
 UPTD Puskesmas
 Sedayu I
Nomor : 07 Tahun 2024
Tanggal : 26 Februari 2024
Tentang : Standar Pelayanan
 UPTD Puskesmas
 Sedayu I

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul Puskesmas Sedayu I, UPTD Puskesmas Sedayu I adalah unsur pelaksanaan tugas teknis pada Dinas Kesehatan yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan masyarakat.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum Pasien Non Infeksius

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : 1.Kartu identitas : KTP, SIM, KK, atau kartu pelajar (pasien baru) 2.Membawa kartu pendaftaran pasien (pasien lama) 3.Membawa kartu jaminan kesehatan (bagi yang memiliki)

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien mendaftar ke anjungan pendaftaran mandiri (APM) langsung memilih poli yang dituju 2. Pasien langsung memilih poli yang di tuju 3. Pasien menunggu di depan poli umum 4. Petugas memanggil pasien 5. Petugas melakukan anemnesa & pengukuran tanda – tanda vital 6. Pasien menunggu panggilan di ruang periksa 7. Petugas memanggil dan memeriksa pasien 8. Pasien umum melakukan pembayaran di kasir retribusi dan tindakan, bila ada tindakan 9. Pasien yang mendapat resep obat, mengambil obat di bagian farmasi 10. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 60 menit (sesuai kondisi pasien)
4.	Biaya / tarif	2. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. Bagi pemegang jaminan kesehatan faskes tingkat I di Puskesmas Sedayu I, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	1. Resep 2. Surat Rujukan 3. Surat Keterangan 4. Jasa Pelayanan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com

		4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayul.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat
--	--	---

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan /atau fasilitas	1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan televisi 2. Ruang Tensi dan Ruang Tindakan 3. Ruang Poli Umum
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Perawat
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiaannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survey kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.

2 Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Umum Pasien Infeksius

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : 1. Kartu identitas : KTP, SIM, KK, atau kartu pelajar (pasien baru) 2. Membawa kartu pendaftaran pasien (pasien lama) 3. Membawa kartu jaminan kesehatan (bagi yang memiliki)

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien mendaftar ke anjungan pendaftaran mandiri (APM) langsung memilih poli yang dituju 2. Pasien dengan gejala batuk, demam, diare, pilek, penyakit kulit, mual muntah akan diarahkan oleh petugas pendaftaran ke poli infeksius 3. Pasien menunggu di ruang tunggu poli infeksius 4. Petugas memanggil pasien secara berurutan untuk dilakukan anamnesa dan vital sign 5. Dokter melakukan pemeriksaan kepada pasien 6. Pasien melakukan pembayaran di kasir berupa retribusi dan tindakan, bila ada tindakan 10. Pasien yang mendapat resep obat, mengambil obat dipetugas poli infeksi 11. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 60 menit (sesuai kondisi pasien)
4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Bagi pemegang jaminan kesehatan faskes tingkat I di Puskesmas Sedayu I, biaya ditanggung penjamin tribusi Daerah
5.	Produk pelayanan	1. Resep 2. Surat Rujukan 3. Surat Keterangan 4. Jasa Pelayanan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran

		2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat
--	--	---

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan /atau fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Meja Tensi 3. Meja Periksa
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter 2. Perawat
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiaannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survey kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.

3. Pelayanan Rujukan

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyalpaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanam (pasien) datang dengan membawa : 1. Kartu identitas : KTP, SIM, KK, atau kartu pelajar (pasien baru) 2. Membawa kartu pendaftaran pasien (pasien lama) 3. Membawa kartu jaminan kesehatan (bagi yang memiliki) 4. Membawa surat pengantar / hasil pemeriksaan dari Rumah Sakit

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pengguna layanan datang melakukan pendaftaran 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urutan 3. Petugas melakukan pemeriksaan kesehatan 4. Petugas menentukan bahwa pasien harus di rujuk 5. Petugas menjelaskan dan meminta persetujuan pasien 6. Petugas membuat rujukan dan memberikan rujukan 7. Pengurusan administrasi di Kasir 8. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 2 jam untuk kasus non Gawat darurat (sesuai kondisi) Maksimal 1 jam untuk kasus Gawat darurat (sesuai kondisi)
4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Bagi pemegang jaminan kesehatan faskes tingkat I di Puskesmas Sedayu I, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, (0895622013588)SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 5. Ulasan Google

		6. Website : https://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id/ 7. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat
--	--	---

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten /Kota 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin, televisi 2. Ruang Pemeriksaan 3. Ruang Tensi dan Ruang Tindakan
3.	Kompetensi Pelaksana	Medis Paramedis
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 6 orang, 3 Medis, 3 Paramedis
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiaannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan

		untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaiki pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.
--	--	--

4. Pelayanan KIA (ANC, Kunjungan Nifas, Kunjungan Neonatus, Kunjungan Bayi Balita, Kespro, Caten)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanam (pasien) datang dengan membawa : 2. Kartu identitas : KTP, KK 3. Membawa kartu pendaftaran pasien (pasien lama) 4. Membawa kartu jaminan kesehatan (bagi yang memiliki) 5. Buku KIA
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien datang dan mendaftar 2. Bidan memanggil pasien sesuai nomor urut, di sistem dan melakukan pemeriksaan sesuai jenis pelayanan yang diperlukan. 3. Bidan mencatat hasil pemeriksaan. 4. Bidan memberikan rujukan internal (laboratorium, poli umum, poli gigi, konsultasi gizi, konsultasi psikologi bagi caten dan Bumil ANC terpadu serta jika diperlukan membuat rujukan eksternal) 5. Pasien umum melakukan pembayaran di kasir jika ada tindakan tambahan 6. Pasien yang mendapat resep obat, mengambil obat di bagian farmasi 7. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 120 menit (sesuai kondisi pasien)

4.	Biaya / tarif	1. ANC bagi ibu hamil yang KTP Bantul adalah tidak bayar 2. ANC bagi ibu hamil KTP luar Bantul berlaku tarif sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. Bagi pemegang jaminan kesehatan faskes tingkat I di UPTD Puskesmas Sedayu I, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	1. Pelayanan jasa pemeriksaan 2. Konsultasi 3. Surat Rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota

		2. Peraturan Menteri Kesehatan No 97 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi serta Pelayanan Kesehatan Seksual 3. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang pemeriksaan (KIA, Umum, Gigi) 4. Ruang Laboratorium 5. Ruang Konsultasi Gizi 6. Ruang Imunisasi 7. Doppler 8. Ruang Psikologi
3.	Kompetensi Pelaksana	Bidan, dokter, dokter gigi, petugas gizi, dan petugas laboratorium, psikolog yang memiliki surat ijin praktek yang masih berlaku.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiaannya 2. Peralatan medis yang bersifat steril dijamin sterilitasnya 3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlakunya penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun.

		Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.
--	--	---

5 Pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medik

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanam (pasien) datang dengan membawa : 2. Kartu identitas : KTP, SIM, KK, atau kartu pelajar (pasien baru) 3. Membawa kartu pendaftaran pasien (pasien lama) 4. Membawa kartu jaminan kesehatan (bagi yang memiliki)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Petugas pendaftaran memanggil dan mendaftarkan pasien, menentri data identitas pasien baru sesuai nomor urut pendaftaran 2. Pasien lama mendaftarkan ke anjungan pendaftaran mandiri(APM) langsung memilih poli yang dituju 3. Pasien yang mendaftarkan online, mengkonfirmasi kedatangan kepada pendaftaran 4. Pasien menunggu di depan poli yang dituju 5. Petugas mengantarkan RM kepoli yang dituju 6. Pasien menunggu diruang tunggu
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pasien baru : 5 menit 2. Pasien lama : 4 menit

4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Bagi pemegang jaminan kesehatan faskes tingkat I di UPTD Puskesmas Sedayu I, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Rekam Medik
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat

		3. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang Rekam Medik
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas Perekam Medik 2. Staf yang telah di beri OJT.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi tentang rekam medis dijamin kerahasiaannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.

6. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanan (pasien) datang dan sudah mendaftar di loket pendaftaran

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien menunggu diruang tunggu kesehatan gigi dan mulut 2. Petugas memanggil pasien 3. Petugas mengkonfirmasi nama dan alamat pasien 4. Petugas anamnesa pasien 5. Petugas melakukan pemeriksaan pasien 6. Petugas melakukan tindakan pasien 7. Petugas merujuk pasien bila diperlukan 8. Petugas memberi resep obat 9. Pasien ke kasir untuk melakukan pembayaran bila diperlukan 10. Pasien mengambil obat dan pulang
	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnesa pasien : 3 menit 2. Pemeriksaan pasien : 5 menit 3. Pencabutan gigi susu : 10 menit 4. Pencabutan gigi tetap : 30 menit 5. Penambalan : 30 menit 6. Scalling : 30 menit
4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Bagi pemegang jaminan kesehatan faskes tingkat I di UPTD Puskesmas Sedayu I, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	1. Pelayanan Kesehatan gigi dan mulut 2. Resep 3. Rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588)

		5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat
--	--	---

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang Poli gigi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter gigi 2. Perawat gigi
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan	Informasi yang jelas dan pelayanan yang sesuai standar pelayanan kesehatan gigi dan mulut

	Keselamatan Pelayanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.

7. Pelayanan Farmasi

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Membawa resep obat internal BLUD Puskesmas Sedayu I
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien/keluarga menyerahkan resep obat 2. Petugas menerima resep 3. Pasien/keluarga menunggu di ruang tunggu obat 4. Petugas memanggil pasien/keluarga 5. Petugas memberikan informasi obat 6. Pasien menerima obat
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Non Racikan : 15 menit 2. Racikan : 15-30 menit
4.	Biaya / tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Obat dan atau BMHP
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588)

		5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat
--	--	---

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang Farmasi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Apoteker 2. Asisten Apoteker
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang jelas dan pelayanan yang sesuai standar pelayanan

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.
----	----------------------------	---

8. Pelayanan Fisioterapi

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Membawa rujukan internal
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu Fisioterapi 2. Petugas memanggil pasien 3. Petugas melakukan Anamnese 4. Petugas melakukan tindakan Fisioterapi 5. Petugas melakukan evaluasi terhadap pasien
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Infra Red : 10-15 menit 2. Electrical Stimulasi : 10 menit 3. Ultrasound : 3-10 menit 4. Static by cycle : 10-15 menit 5. Terapi latihan : 10-30 menit 6. Evaluasi Pasien : 5-10 menit
4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Bagi pemegang jaminan kesehatan, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Fisioterapi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran

		2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayul@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp : (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayul.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat
--	--	--

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang Fisioterapi
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Pelaksanaan Fisioterapi
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman

		dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang jelas dan pelayanan yang sesuai standar pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.

9. Pelayanan Gizi

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Ada Rujukan internal melalui DGS
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien/keluarga menunggu di ruang tunggu Gizi 2. Petugas memanggil pasien/keluarga 3. Petugas melakukan Anamnese 4. Petugas memberikan KIE terkait Gizi/konsultasi 5. Pasien menyelesaikan administrasi ke kasir
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnese : 2 menit 2. Melakukan KIE gizi : 10-15 menit
4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

		2. Bagi pemegang jaminan kesehatan, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	1. Leafleat 2. Informasi dan pelayanan gizi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1.Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota 2.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3.Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan /	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang Konsultasi gizi

	atau fasilitas	
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Pelaksanaan Gizi
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang jelas dan pelayanan yang sesuai standar pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.

10. Pelayanan Psikologi

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Membawa Rujukan internal
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien/keluarga mendaftar 2. Petugas memanggil pasien/keluarga 3. Petugas melakukan Anamnese di ruang tensi 4. Pasien diperiksa dokter umum 5. Pasien dirujuk internal ke ruang psikologi 6. Petugas memberikan KIE Psikologi 7. Pasien pulang/dirujuk

3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pelayanan tiap hari Senin, Rabu : 07.30-11.00 WIB 2. Pelayanan tiap hari Jumat : 07.30-10.00 WIB 3. Anamnese : 5 menit 4. Melakukan KIE Psikologi : 30-90 menit
4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Bagi pemegang jaminan kesehatan, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	1. Leafleat 2. Informasi dan pelayanan Psikologi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan

		Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang Konsultasi Psikologi
3.	Kompetensi Pelaksana	Psikolog
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang jelas dan pelayanan yang sesuai standar pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan

11. Pelayanan Laboratorium

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Membawa Rujukan internal
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien/keluarga menunggu di ruang tunggu Laboratorium 2. Petugas memanggil pasien/keluarga 3. Petugas melakukan Anamnese 4. Petugas melakukan sampling 5. Petugas memberikan pemeriksaan laboratorium 6. Pasien kembali ke perujuk
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnese : 2 menit 2. Melakukan pemeriksaan laboratorium : 15 - 60 menit
4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Bagi pemegang jaminan kesehatan, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	Pemeriksaan laboratorium
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google

		7. Website : https://pusk-sedayul.bantulkab.go.id/
		8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang Pemeriksaan Laboratorium
3.	Kompetensi Pelaksana	Pelaksanaan Laboratorium
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang jelas dan pelayanan yang sesuai standar pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun.

		Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan
--	--	---

12. Pelayanan Imunisasi

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pasien sudah terdaftar diloket pendaftaran
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien/keluarga menunggu di ruang tunggu Imunisasi 2. Petugas memanggil pasien/keluarga 3. Petugas melakukan Anamnese 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik 5. Petugas memberikan tindakan imunisasi 6. Petugas memberikan resep bila diperlukan dan memberikan KIE perawatan pasca imunisasi 7. Pasien mengambil obat bila diresepkan 8. Pasien diobservasi 15 menit setelah diimunisasi 9. Pasien pulang/dirujuk
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnese : 2 menit 2. Pemeriksaan fisik : 3 menit 3. Melakukan tindakan imunisasi : 5 menit 4. Observasi pasien : 15 menit
4.	Biaya / tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Imiunisasi di Buku KIA
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280

		3. Email : tupusksedayul@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayul.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat
--	--	---

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang Pelayanan Imunisasi
3.	Kompetensi Pelaksana	Pelaksanaan Imunisasi
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman

	Pelayanan	dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang jelas dan pelayanan yang sesuai standar pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan

13. Pelayanan UGD

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pasien dengan kegawat daruratan 2. Pasien rujukan ruangan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien/keluarga datang ke UGD 2. Petugas melakukan triase pasien 3. Petugas mendahulukan pasien koma dan cidera berat 4. Petugas melakukan Anamnese 5. Petugas melakukan pemeriksaan fisik 6. Petugas melakukan tindakan penunjang bila diperlukan 7. Petugas melakukan tindakan medis bila diperlukan 8. Petugas mengirim ke rawat inap bila diperlukan 9. Pasien pulang/dirujuk

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pelayanan UGD : 10 - 60 menit
4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Bagi pemegang jaminan kesehatan, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	Pelayanan UGD
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat

		3. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang Pelayanan UGD
3.	Kompetensi Pelaksana	Pelaksanaan Dokter, Perawat, Bidan
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang jelas dan pelayanan yang sesuai standar pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.

14. Pelayanan Persalinan

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pengguna layanam (pasien) datang dengan membawa : 1. Kartu identitas : KTP

		2. Membawa kartu jaminan kesehatan (bagi yang memiliki) 3. Buku KIA
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien dapat langsung ke ruang bersalin atau rujukan dari poli KIA 2. Petugas melakukan pemeriksaan 3. Bila belum inpartu/belum ada tanda akan bersalin maka observasi 4 jam kemudian dilakukan pemeriksaan ulang, dan jika belum ada tanda persalinan maka pasien di pulangkan dulu 4. Bila sudah ada tanda mau bersalin/inpartu maka dilakukan observasi sampai dengan melahirkan 5. Bila ada kegawatdaruratan maka akan dilakukan rujukan ke rumah sakit
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pemeriksaan : 30 menit 2. Observasi impart sampai dengan persalinan 30 menit- 18 jam 3. Pertolongan persalinan : 1-2 jam 4. Observasi pasca Persalinan normal : 6-24 jam
4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Bagi pemegang jaminan kesehatan, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	1. Surat keterangan lahir 2. Rujukan bila dirujuk
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com

		4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayul.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat
--	--	--

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang Pelayanan Persalinan
3.	Kompetensi Pelaksana	Bidan Dokter
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan

		(sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang jelas dan pelayanan yang sesuai standar pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan

15. Pelayanan Kasir

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Membawa bukti pendaftaran
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien/keluarga menyerahkan bukti dari pendaftaran 2. Petugas memanggil pasien/keluarga 3. Jika pasien tidak memiliki jaminan petugas memberitahu besarnya yang harus dibayarkan 4. Pasien/keluarga membayar sejumlah uang sebagaimana yang disampaikan petugas 5. Pembayaran kepada pasien/keluarga, jika pasien mempunyai jaminan kesehatan pasien tidak membayar dan petugas melakukan legalisasi bukti pembayaran 6. Petugas meberikan nota atau bukti pembayaran kepada pasien/keluarga 7. Pasien mengambil obat atau pulang

3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pasien dengan jaminan : 1 menit 2. Pasien umum : 2-3 Menit 3. Caten : 5-6 menit
4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Bagi pemegang jaminan kesehatan, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	Nota/Bukti Pembayaran
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota

		2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Daerah Kabupaten Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang Kasir
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas Kasir/ 2. Staf yang telah di OJT
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang jelas dan pelayanan yang sesuai standar pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.

16. Pelayanan Kesehatan Lingkungan

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Ada Rujukan internal melalui DGS
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien/keluarga menunggu di ruang tunggu 2. Petugas memanggil pasien/keluarga 3. Petugas melakukan Anamnese 4. Petugas memberikan KIE terkait konsultasi 5. Pasien pulang/dirujuk
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnese : 2 menit 2. Melakukan KIE Kesehatan Lingkungan : 10-15 menit
4.	Biaya / tarif	Peraturan Bupati Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk pelayanan	1. Leafleat 2. Informasi dan pelayanan Kesling
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten / Kota 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu terbuka dengan udara luar 2. Ruang Konsultasi Kesehatan Lingkungan
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Pelaksanaan Kesehatan Lingkungan
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang jelas dan pelayanan yang sesuai standar pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

		Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.
--	--	---

17. Pelayanan Akupresur

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Ada Rujukan internal melalui DGS
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien/keluarga menunggu di ruang tunggu 2. Petugas memanggil pasien/keluarga 3. Petugas melakukan anamnese, melakukan pemeriksaan fungsi dasar, pemeriksaan spesifik untuk menentukan diagnosa dan rencana tindakan 4. Petugas melakukan tindakan berdasarkan rencana yang telah ditentukan berdasarkan SOP yang ada 5. Petugas mengarahkan pasien ke kasir
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Anamnese : 2 menit 2. Jumlah waktu pelayanan : 30 – 60 menit
4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Bagi pemegang jaminan kesehatan, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	1. Pelayanan akupresure 2. Konseling
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I ➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayu1@gmail.com

		4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayu1.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat
--	--	---

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 pasal 59 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 3. Permenkes RI No. 003/Menkes/Per/I/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Kesehatan Tradisional Masyarakat 4. PP RI No. 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 5. KEPMENKES RI No. 1076/Menkes/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional 6. Kepmenkes RI No. HK.03.01/160/I/2010 tentang Rencana Startedis Kementerian Kesehatan RI Tahun 2010-2014. 7. Permenkes No.9 Tahun 2016 tentang Upaya Pengembangan Kesehatan Tradisional melalui Asuhan Mandiri Pemanfaatan Taman Obat Keluarga dan Keterampilan 8. Permenkes No.61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan

		9. Permenkes RI No.1109/Menkes/Per/IX/IX/2007, tentang Penyelenggaraan Pengobatan Komplementer-Alternatif di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 10. Permenkes RI Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi 11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 12. Pedoman Praktis Akupresur, Depkes RI 1998 13. Pedoman Pembinaan Pengobatan Tradisional Akupresur Bagi Petugas Pelayanan
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Peralatan Kantor : Meja dan Kursi, Bangku ruang tunggu, telepon, Komputer + printer Peralatan dan bahan pelayanan akupresur : Minyak pelican, cream otot, cream wajah, cairan pembersih wajah, cairan pelembab wajah, kapas
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang terlatih
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya SPO 2. Sarana prasarana pendukung 3. Kepastian persyaratan 4. Kepastian biaya 5. SDM yang kompeten dibidangnya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Jaminan Keamanan : Pemenuhan Hak Pasien Jaminan Keselamatan : Pelaksanaan Pasien Safety

	Pelayanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan melalui : 1. Ketepatan waktu pemberian tindakan akupresur 2. Tidak adanya kejadian kesalahan penentuan titik akupresur 3. Kepuasan pelanggan

18. Pelayanan Akupuntur

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Ada Rujukan internal dari dokter di Poli Umum
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien/keluarga menunggu di ruang tunggu 2. Petugas memanggil pasien/keluarga 3. Petugas melakukan anamnese 4. Petugas melakukan pemeriksaan fisik 5. Petugas pemeriksaan diagnosis 6. Petugas melakukan tindakan akupuntur medik 7. Petugas evaluasi tindakan 8. Petugas mencatat di buku register akupuntur dan ERM
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jumlah waktu pelayanan : 30 – 60 menit
4.	Biaya / tarif	1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Bagi pemegang jaminan kesehatan, biaya ditanggung penjamin
5.	Produk pelayanan	1. Pelayanan akupuntur 2. Konseling
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan	1. Secara tertulis melalui : ➤ Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Sedayu I

	masuk	➤ Kotak Pengaduan / Kotak saran 2. Telepon : 0274-6498280 3. Email : tupusksedayul@gmail.com 4. Media Sosial: facebook, instagram, whatsapp (0895622013588) 5. SKM : https://skm.bantulkab.go.id/aduan-ad61ab143223efbc24c7d2583be69251.asp 6. Ulasan Google 7. Website : https://pusk-sedayul.bantulkab.go.id/ 8. Pertemuan / forum komunikasi dengan tokoh masyarakat
--	-------	--

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 3. Kepmenkes RI Nomor 1076/Menkes/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional 4. Permenkes RI Nomor 9 tahun 2016 tentang Upaya Pengembangan Kesehatan Tradisional Melalui Asuhan Mandiri Pemanfaatan Taman Obat Keluarga dan Ketrampilan 5. Permenkes RI Nomor 1109/Menkes/Per/IX/2007 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Komplementer-Alternatif di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 6. Permenkes RI Nomor 61 tahun 2016

		tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris 7. Permenkes RI Nomor 1277/Menkes/SK/VIII/2003 tentang Tenaga Akupuntur
2.	Sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas	1. Bed 2. Tensimeter 3. Stetoskop 4. Lampu TDP 5. Jarum Akupuntur 6. Moksa 7. Alkohol swab 8. Minor set 9. Sarung tangan 10. Tempat sampah infeksius
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang terlatih
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh Auditor internal Puskesmas
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	6. Adanya SPO 7. Sarana prasarana pendukung 8. Kepastian persyaratan 9. Kepastian biaya 10. SDM yang kompeten dibidangnya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan Keamanan : Pemenuhan Hak Pasien Jaminan Keselamatan : Pelaksanaan Pasien Safety

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan melalui : 1. Ketepatan waktu pemberian tindakan akupunktur 2. Tidak adanya kejadian kesalahan penentuan titik akupunktur 3. Kepuasan pelanggan
----	----------------------------	---

Ditetapkan di : Bantul
Pada tanggal : 26 Februari 2024
KEPALA UPTD PUSKESMAS SEDAYU I



dr. SETA NURHAYATI MULARUM, M.Sc
Pembina / IVa
NIP. 197701182006042011