



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS NGAMPILAN

ꦥꦸꦏꦸꦱꦼꦱꦩꦱꦤꦒꦁꦩꦥꦶꦭꦤ꧀

Jl. Munir Serangan NG II/215 Yogyakarta Kode Pos : 55262 Telp. (0274) 371399 Fax (0274) 371399

EMAIL : puskng@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

WEBSITE : www.jogjakota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS NGAMPILAN KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS NGAMPILAN KOTA
YOGYAKARTA

KEPALA PUSKESMAS NGAMPILAN KOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, maka perlu menetapkan jenis-jenis benturan kepentingan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Puskesmas Ngampilan Kota Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;
7. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 52 Tahun 2011 tentang Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kesehatan;
10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS NGAMPILAN KOTA YOGYAKARTA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS NGAMPILAN KOTA YOGYAKARTA.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Puskesmas Ngampilan Kota Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana yang dimaksud dalam Diktum Kesatu wajib dilaksanakan oleh Puskesmas Ngampilan Kota Yogyakarta dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan / perubahan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 4 Januari 2024
KEPALA PUSKESMAS NGAMPILAN,

DINA KARTIKA SARI
NIP. 19810422 200604 2 007

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS
NGAMPILAN KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI PUSKESMAS NGAMPILAN
KOTA YOGYAKARTA

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI PUSKESMAS NGAMPILAN KOTA
YOGYAKARTA

A. Dasar Hukum Pelayanan

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

B. Standar Pelayanan

1. Standar Pelayanan Pendaftaran

a. Pengertian

Standar pelayanan pendaftaran adalah standar pelayanan yang ditetapkan untuk membantu menyiapkan, menyediakan atau mengurus keperluan pengunjung (pasien) yang akan berobat di Puskesmas Ngampilan Kota Yogyakarta.

b. Komponen Standar Pelayanan

Komponen	Uraian
Persyaratan	1. Kartu Jaminan Kesehatan
Pelayanan	2. Kartu periksa

Komponen	Uraian
	3. Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Identitas Anak
Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1. Pasien pengguna layanan lama dengan pendaftaran langsung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang • Pasien dilakukan skrining covid-19 • Pasien mendapatkan nomor antrian pendaftaran • Pasien menunggu panggilan di pendaftaran • Pasien menyerahkan Kartu Periksa, Kartu Jaminan Kesehatan atau Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Kartu Keluarga (C1) • Petugas menginputkan data ke aplikasi SIMPUS dan menginputkan data ke p-care BPJS Kesehatan • Pasien membayar biaya pemeriksaan dan/pengobatan serta biaya tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila tidak memiliki jaminan kesehatan • Pasien diarahkan ke unit pelayanan yang dituju <p>2. Pasien pengguna layanan lama dengan pendaftaran online</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang • Pasien dilakukan skrining covid-19 • Pasien mengambil nomor antrian pada petugas skrining covid-19 sesuai dengan nomor yang sudah di beritahukan via JSS / Mobile JKN • Pasien menunggu panggilan pendaftaran • Pasien menyerahkan Kartu Periksa, Kartu Jaminan Kesehatan atau Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Kartu Keluarga (C1) • Petugas menginputkan data ke aplikasi SIMPUS dan menginputkan data ke p-care BPJS Kesehatan

Komponen	Uraian
	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien membayar biaya pemeriksaan dan/pengobatan serta biaya tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila tidak memiliki jaminan kesehatan • Pasien diarahkan ke unit pelayanan yang dituju <p>3. Pasien pengguna layanan baru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien datang • Pasien dilakukan skrining covid-19 • Pasien mendapatkan nomor antrian pendaftaran • Mengisi formulir persetujuan umum (General Consent) Pasien Baru • Menunggu panggilan di pendaftaran • Menyerahkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Kartu Keluarga (C1) dan atau Kartu Jaminan Kesehatan • Petugas menginputkan data ke aplikasi SIMPUS dan menginputkan data ke p-care BPJS Kesehatan • Membayar biaya pemeriksaan dan/pengobatan serta biaya tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila tidak memiliki jaminan kesehatan • Pasien diarahkan ke unit pelayanan yang dituju
Jangka waktu penyelesaian pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien lama maksimal 3 menit/pasien 2. Pasien baru maksimal 5 menit/pasien
Biaya / Tarif Pelayanan	Sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor antrian berdasarkan unit pelayanan yang dituju 2. Kartu berobat

Komponen	Uraian
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung disampaikan ke petugas 2. Pengiriman surat ke Puskesmas Ngampilan Jl. Munir Serangan NG II No. 215, Serangan, Notoprajan, Ngampilan, Kota Yogyakarta 55262 3. Kotak saran 4. Telepon (0274)-371399 5. WhatsApp 082134616300 6. Email : pusk.ngampilan@gmail.com 7. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) : <ol style="list-style-type: none"> a. Jogja Smart Service (JSS) Pengaduan b. Email : upik@jogjakota.go.id c. SMS : 08122780001
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang, meja dan kursi 2. Perangkat komputer dengan program SIMPUS dan terhubung dengan jaringan internet 3. Printer 4. Komputer touch screen dan printer pengambilan nomor antrian 5. Qr Code scanner 6. Formulir – formulir 7. Speaker panggilan nomor antrian 8. Layar monitor nomor panggilan 9. Ruang tunggu dengan kursi tunggu 10. Papan informasi 11. Ruang rekam medis 12. Rak rekam medik 13. Telephone
Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perekam Medis : Pendidikan D-III Rekam Medik 2. Registrar : minimal Pendidikan SLTA
Jumlah Pelaksana	4 Orang

2. Standar Pelayanan Kesehatan Umum

d. Pengertian

Pelayanan kesehatan adalah segala bentuk kegiatan pelayanan pengobatan yang diberikan kepada seseorang untuk menghilangkan

penyakit atau gejalagejalanya, dilakukan oleh tenaga kesehatan dengan cara dan teknologi yang khusus untuk keperluan tersebut.

Pelayanan pengobatan disediakan dan diberikan kepada pasien sesuai dengan ilmu pengetahuan kedokteran mutakhir, serta memanfaatkan kemampuan dan fasilitas Puskesmas secara optimal. Pelayanan pengobatan mengupayakan kesembuhan pasien secara optimal melalui prosedur dan tindakan yang dapat dipertanggungjawabkan

e. Komponen Standar Pelayanan

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran dengan bukti nomor antrian pendaftaran pelayanan umum
Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemanggilan pasien sesuai nomor antrian 2. Anamnesa 3. Pemeriksaan fisik 4. Pemeriksaan penunjang 5. Penegakan diagnosis 6. Tindakan keperawatan 7. Pemberian resep pasien, dan verifikasi pasien yang perlu rujukan, surat keterangan istirahat / cuti, dan surat keterangan sehat dari dokter. 8. Pencatatan rekam medis Pasien di SIMPUS
Jangka waktu penyelesaian pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan tanpa tindakan 5-15 menit 2. Pelayanan dengan tindakan 15-30 menit 3. Konseling 15-30 menit
Biaya / Tarif Pelayanan	Sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Pengobatan 2. Hasil Perawatan 3. Resep obat 4. Surat keterangan dokter 5. Surat pengantar periksa laboratorium 6. Rujukan internal/eksternal
Penanganan pengaduan,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung disampaikan ke petugas

Komponen	Uraian
saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pengiriman surat ke Puskesmas Ngampilan Jl. Munir Serangan NG II No. 215, Serangan, Notoprajan, Ngampilan, Kota Yogyakarta 55262 3. Kotak saran 4. Telepon (0274)-371399 5. WhatsApp 082134616300 6. Email : pusk.ngampilan@gmail.com 7. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) : <ol style="list-style-type: none"> a. Jogja Smart Service (JSS) Pengaduan b. Email : upik@jogjakota.go.id c. SMS : 08122780001
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan 2. Meja, kursi dan bed periksa 3. Tensimeter dan stetoskop 4. Termometer badan 5. Alat ukur tinggi badan dan timbangan badan 6. KIT tes buta warna 7. Perangkat komputer dengan program SIMPUS dan terhubung dengan jaringan internet 8. Printer 9. Formulir – formulir 10. Speaker panggilan nomor antrian 11. Layar monitor nomor panggilan 12. Ruang tunggu dengan kursi tunggu 13. Papan informasi 14. Microphone 15. Wastafel 16. Kipas angin dan AC
Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : S-1 profesi kedokteran 2. Perawat : D-III Keperawatan
Jumlah Pelaksana	6 Orang

3. Standar Pelayanan Kegawatdaruratan

a. Pengertian

Pelayanan Gawat Darurat adalah tindakan medis yang dibutuhkan oleh Korban/Pasien Gawat Darurat dalam waktu segera untuk menyelamatkan nyawa dan pencegahan kecacatan.

b. Komponen Standar Pelayanan

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran dengan bukti nomor antrian pendaftaran pelayanan kegawatdaruratan
Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan pasien sesuai triase 2. Anamnesis 3. Pemeriksaan fisik 4. Pemeriksaan penunjang 5. Penegakan diagnosis 6. Tindakan kegawatdaruratan 7. Verifikasi pasien yang perlu rujukan 8. Pencatatan rekam medis Pasien di SIMPUS
Jangka waktu penyelesaian pelayanan	<p>Triase < 60 detik</p> <p>Tindakan Kegawatdaruratan < 20 menit</p>
Biaya / Tarif Pelayanan	Sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil pemeriksaan 2. Tindakan kegawatdaruratan 3. Surat Rujukan eksternal 4. Resume Medis
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung disampaikan ke petugas 2. Pengiriman surat ke Puskesmas Ngampilan Jl. Munir Serangan NG II No. 215, Serangan, Notoprajan, Ngampilan, Kota Yogyakarta 55262 3. Kotak saran 4. Telepon (0274)-371399 5. WhatsApp 082134616300 6. Email : pusk.ngampilan@gmail.com 7. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) : <ol style="list-style-type: none"> a. Jogja Smart Service (JSS) Pengaduan

Komponen	Uraian
	b. Email : upik@jogjakota.go.id c. SMS : 08122780001
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan 2. Meja dan kursi 3. AC 4. Almari kantor (administrasi) 5. Perangkat komputer dengan program SIMPUS dan terhubung dengan jaringan internet 6. Printer 7. Formulir-formulir 8. Alat tulis kantor 9. Bed periksa (bed periksa biasa) 10. Pancatan kaki bawah bed periksa 11. Ruang tunggu dilengkapi dengan kursi tunggu 12. Timbangan dewasa Alat ukur tinggi badan Tensimeter 13. Oxymeter 14. Termometer 15. Alat kesehatan 16. Bahan habis pakai 17. Perlengkapan 18. Tabung Oksigen lengkap 19. Wadah berisi cairan desinfektan 20. Wastafel 21. Sabun cuci tangan 22. Tempat sampah medis 23. Tempat sampah non medis 24. ECG
Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : S-1 profesi kedokteran 2. Perawat : D-III Keperawatan
Jumlah Pelaksana	6 Orang

4. Standar Pelayanan Kesehatan Gigi
 - a. Pengertian

Pelayanan pengobatan gigi dan mulut adalah pelayanan yang diberikan kepada penderita dengan kasus atau keluhan pada gigi dan mulut, dilakukan oleh tenaga kesehatan (perawat gigi dan atau dokter gigi).

Pelayanan pengobatan disediakan dan diberikan kepada pasien sesuai dengan ilmu pengetahuan kedokteran gigi, serta memanfaatkan kemampuan dan fasilitas Puskesmas secara optimal. Pelayanan pengobatan mengupayakan kesembuhan pasien secara optimal melalui prosedur dan tindakan yang dapat dipertanggungjawabkan. Sehingga dapat dicapai tujuan terlaksananya pelayanan kesehatan gigi dengan cepat, tepat dan benar.

b. Komponen Standar Pelayanan

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran dengan bukti nomor antrian pendaftaran pelayanan gigi dan mulut
Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemanggilan pasien sesuai nomor antrian 2. Pasien dipersilahkan duduk dan dilakukan identifikasi anamase dan pengukuran tb, bb tensi 3. Pasien dipersilahkan duduk di dental chair untuk dilakukan pemeriksaan gigi dan penegakan diagnosa 4. Perlu pemeriksaan penunjang -> 5. Ya ke (laboratorium) 6. tidak -> 7. Tentukan Perawatan/ Tindakan 8. Perlu rujukan -> 9. ya (rujuk internal/ eksternal /) 10. tidak -> 11. Perlu resep obat -> 12. ya (pemberian resep) 13. tidak -> nota pembayaran jika bayar 14. Pasien dipersilakan ke loket obat/ loket pembayaran 15. Pencatatan rekam medis Pasien di SIMPUS 16. P Care Online

Komponen	Uraian
Jangka waktu penyelesaian pelayanan	Pelayanan kesehatan gigi dan mulut memerlukan waktu yang berbeda setiap tindakan antara 5 - 60 menit.
Biaya / Tarif Pelayanan	Sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 5. Hasil pemeriksaan 6. Rujukan internal/eksternal 7. Resep obat 8. Surat Pengantar Periksa Laboratorium 9. Surat Istirahat (Cuti)/ Surat Keterangan dari Dokter
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung disampaikan ke petugas 2. Pengiriman surat ke Puskesmas Ngampilan Jl. Munir Serangan NG II No. 215, Serangan, Notoprajan, Ngampilan, Kota Yogyakarta 55262 3. Kotak saran 4. Telepon (0274)-371399 5. WhatsApp 082134616300 6. Email : pusk.ngampilan@gmail.com 7. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) : <ol style="list-style-type: none"> a. Jogja Smart Service (JSS) Pengaduan b. Email : upik@jogjakota.go.id c. SMS : 08122780001
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan 2. Meja, kursi dan dental 2 unit 3. Gelas kumur sekali pakai 4. Peralatan pemeriksaan dan tindakan gigi 5. Alat ukur tinggi badan dan timbangan badan 6. Perangkat komputer dengan program SIMPUS dan terhubung dengan jaringan internet 7. Printer 8. Formulir – formulir 9. Speaker panggilan nomor antrian

Komponen	Uraian
	10. Layar monitor nomor panggilan 11. Ruang tunggu dengan kursi tunggu 12. Papan informasi 13. Microphone 14. Wastafel 15. Kipas angin dan AC
Kompetensi pelaksana	1. Dokter gigi (S-2 profesi kedokteran gigi) 2. Perawat gigi (D-IV keperawatan gigi)
Jumlah Pelaksana	2 orang

5. Standar Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, dan Keluarga Berencana

a. Standar Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil ANC (Antenatal Care)

1) Pengertian

Pemeriksaan Kesehatan Ibu Hamil ANC (Antenatal Care) merupakan pemeriksaan kehamilan yang bertujuan untuk meningkatkan kesehatan fisik dan mental pada ibu hamil secara optimal, hingga mampu menghadapi masa persalinan, nifas, menghadapi persiapan pemberian ASI secara eksklusif, serta kembalinya kesehatan alat reproduksi dengan wajar.

Pemeriksaan kehamilan dilakukan minimal 6 (enam) kali selama masa kehamilan, dan minimal 2 (dua) kali pemeriksaan oleh dokter yaitu pada trimester 1 (satu) dan trimester 3 (tiga).

Pelayanan Ibu Hamil bertujuan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan ibu hamil selama hamil sesuai dengan kebutuhannya sehingga dapat menyelesaikan kehamilannya dengan baik dan melahirkan bayi yang sehat.

2) Komponen Standar Pelayanan

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran dengan bukti nomor antrian pendaftaran pelayanan KIA
Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut 2. Pasien mendapatkan pelayanan di KIA 3. Pelayanan di laboratorium 4. Pelayanan di layanan gigi dan mulut

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Pelayanan pemeriksaan umum 6. Pelayanan konsultasi gizi 7. Pelayanan konsultasi psikologi 8. Pasien kembali ke pelayanan KIA (ANC.USG) 9. Pasien megambil vitamin/obat di bagian farmasi 10. Pasien menerima surat rujukan jika di rujuk 11. Pasien pulang
Jangka waktu penyelesaian pelayanan	60 -90 menit
Biaya / Tarif Pelayanan	Sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan pemeriksaan kehamilan lengkap 2. Buku KIA 3. Resep obat
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung disampaikan ke petugas 2. Pengiriman surat ke Puskesmas Ngampilan Jl. Munir Serangan NG II No. 215, Serangan, Notoprajan, Ngampilan, Kota Yogyakarta 55262 3. Kotak saran 4. Telepon (0274)-371399 5. WhatsApp 082134616300 6. Email : pusk.ngampilan@gmail.com 7. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) : <ol style="list-style-type: none"> a. Jogja Smart Service (JSS) Pengaduan b. Email : upik@jogjakota.go.id c. SMS : 08122780001
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan 2. Meja dan kursi 3. Kipas angin dan atau AC 4. Almari kantor (administrasi)

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Perangkat komputer dengan program SIMPUS dan terhubung dengan jaringan internet 6. Printer 7. Formulir-formulir 8. Alat tulis kantor 9. Bed periksa (Bed Gyn dan bed periksa biasa) 10. Pancatan kaki bawah bed periksa 11. Ruang tunggu dilengkapi dengan kursi tunggu dan layar monitor nomor panggilan 12. Timbangan dewasa 13. Alat ukur tinggi badan 14. Tensimeter 15. Oxymeter 16. Termometer 17. Pita Lila 18. Metline 19. Jangka panggul 20. Tissue perut 21. Airphone 22. Wastafel 23. Sabun cuci tangan 24. Tempat sampah medis 25. Tempat sampah non medis 26. USG, Doppler 27. Tabung Oksigen lengkap 28. Wadah berisi cairan desinfektan
Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan (Diploma III Kebidanan) 2. Nutrisionis (D-III Gizi) 3. Psikologi (S-2 Profesi Psikolog Klinis) 4. Apoteker (S-1 Profesi Apoteker) 5. Asisten Apoteker (D-III Farmasi) 6. Dokter Umum (S-1 Profesi kedokteran)
Jumlah Pelaksana	12 Orang

b. Standar Pelayanan Imunisasi

1) Pengertian

Imunisasi sebagai salah satu upaya preventif untuk mencegah penyakit melalui pemberian kekebalan tubuh harus dilakukan secara terus menerus, menyeluruh dan dilaksanakan sesuai standart sehingga mampu memberikan perlindungan kesehatan dan memutus mata rantai penularan.

Imunisasi diberikan dengan tujuan untuk eradikasi suatu penyakit dari penduduk suatu daerah atau negeri sehingga akan menurunkan morbiditas, mortalitas, dan kecacatan akibat penyakit tersebut.

2) Komponen Standar Pelayanan

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran dengan bukti nomor antrian pendaftaran pelayanan KIA
Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian; 2. Pasien menuju ruang pemeriksaan 3. Pasien dilakukan anamnesa 4. Petugas menentukan usia anak 5. Pasien dilakukan pemeriksaan antropometri (BB, PB, Lika) 6. Petugas melakukan SDIDTK sesuai usia anak 7. Petugas memberikan Inform consent secara lisan 8. Petugas menentukan imunisasi yang akan diberikan 9. Petugas memberikan Jenis tindakan (imunisasi HB0/imunisasi BCG/imunisasi pentavalent/imunisasi polio/imunisasi PCV/ imunisasi MR) 10. Apabila perlu dilakukan rujukan maka akan di lakukan rujukan ke pelayanan umum rujukan berjenjang 11. Pasien mengambil obat 12. Pasien pulang
Jangka waktu penyelesaian pelayanan	15-20 menit

Komponen	Uraian
Biaya / Tarif Pelayanan	Sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Imunisasi 2. Pelayanan umum atau rujukan berjenjang (apabila diperlukan untuk dirujuk)
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung disampaikan ke petugas 2. Pengiriman surat ke Puskesmas Ngampilan Jl. Munir Serangan NG II No. 215, Serangan, Notoprajan, Ngampilan, Kota Yogyakarta 55262 3. Kotak saran 4. Telepon (0274)-371399 5. WhatsApp 082134616300 6. Email : pusk.ngampilan@gmail.com 7. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) : <ol style="list-style-type: none"> a. Jogja Smart Service (JSS) Pengaduan b. Email : upik@jogjakota.go.id c. SMS : 08122780001
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan 2. Meja dan kursi 3. Kipas angin dan atau AC 4. Perangkat komputer dengan program SIMPUS dan simundu yang terhubung dengan jaringan internet 5. Printer 6. Formulir-formulir 7. Alat tulis kantor 8. Bed periksa (bed periksa biasa) 9. Logistik Imunisasi termasuk vaksin 10. Ruang tunggu dilengkapi dengan kursi tunggu dan layar monitor nomor panggilan 11. Timbangan bayi 12. Alat ukur panjang badan 13. Metline 14. Timer

Komponen	Uraian
	15. Airphone 16. Wastafel dan air mengalir 17. Tissue 18. Wadah berisi cairan desinfektan 19. Safety box 20. Tempat sampah medis 21. Tempat sampah non medis
Kompetensi pelaksana	1. Bidan (Minimal D-III Kebidanan) 2. Dokter umum (S-1 Profesi Kedokteran umum)
Jumlah Pelaksana	6 Orang

c. Standar Pelayanan Calon Pengantin

1) Pengertian

Pelayanan kesehatan yang di berikan kepada calon pengantin yang menjadi salah satu syarat administrasi untuk mengajukan berkas ke kantor urusan agama, pelayanan yang di berikan meliputi pelayanan KIA, pelayanan umum, pelayanan laboratorium, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan konsultasi gizi dan pelayanan konsultasi psikologi

2) Komponen Standar Pelayanan

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran dengan bukti nomor antrian pendaftaran pelayanan KIA
Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Calon pengantin menunggu sesuai nomor antrian di ruang tunggu KIA 2. Petugas memanggil calon pengantin sesuai nomor antrian 3. Petugas mengarahkan pasien untuk caten terpadu 4. Pasien melakukan pemeriksaan di laboratorium 5. Pasien mendapatkan pelayanan pemeriksaan gigi

Komponen	Uraian
	6. Pasien mendapatkan pelayanan gizi 7. Pasien mendapatkan pelayanan psikologi 8. Pasien mendapatkan pelayanan dokter umum 9. Pasien mendapatkan pelayanan KIA, termasuk vaksinasi Td 10. Pasien mendapatkan vitamin 11. Pasien pulang
Jangka waktu penyelesaian pelayanan	60-90 menit
Biaya / Tarif Pelayanan	Sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Produk pelayanan	1. Tindakan medis 2. Surat keterangan dokter 3. Catatan rekam medis 4. Surat Pengantar ke KUA 5. Vitamin
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Datang langsung disampaikan ke petugas 2. Pengiriman surat ke Puskesmas Ngampilan Jl. Munir Serangan NG II No. 215, Serangan, Notoprajan, Ngampilan, Kota Yogyakarta 55262 3. Kotak saran 4. Telepon (0274)-371399 5. WhatsApp 082134616300 6. Email : pusk.ngampilan@gmail.com 7. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) : a. Jogja Smart Service (JSS) Pengaduan b. Email : upik@jogjakota.go.id c. SMS : 08122780001
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang pemeriksaan 2. Meja dan kursi 3. Kipas angin dan atau AC 4. Almari kantor (administrasi)

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Perangkat komputer dengan program SIMPUS dan Simundudan terhubung dengan jaringan internet 6. Printer 7. Formulir-formulir 8. Alat tulis kantor 9. Bed periksa (bed periksa biasa) 10. Pancatan kaki bawah bed periksa 11. Ruang tunggu dilengkapi dengan kursi tunggu dan layar monitor nomor panggilan 12. Timbangan dewasa 13. Alat ukur tinggi badan 14. Tensimeter 15. <i>Oxymeter</i> 16. <i>Termometer</i> 17. Pita Lila 18. <i>Metline</i> 19. Logistik imunisasi termasuk vaksin Td 20. Tissue 21. <i>Airphone</i> 22. Wastafel 23. Sabun cuci tangan 24. <i>Safety box</i> 25. Tempat sampah medis 26. Tempat sampah non medis 27. Tabung Oksigen lengkap 28. Wadah berisi cairan desinfektan
Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan (Minimal D-III Kebidanan) 2. Dokter umum (S-1 Profesi kedokteran umum) 3. Dokter gigi (S-1 Profesi kedokteran gigi) 4. Perawat gigi (D-III Keperawatan gigi) 5. Perawat umum (Minimal D-III Keperawatan) 6. Analis Kesehatan (D-III Analisis kesehatan) 7. Nutrisi (D-III Gizi) 8. Psikologi klinis (S-2 Profesi psikologi klinis) 9. Apoteker (S-1 Profesi apoteker) 10. Asisten Apoteker (D-III Farmasi)

Komponen	Uraian
Jumlah Pelaksana	21 Orang

d. Standar Pelayanan Keluarga Berencana

1) Pengertian

Pelayanan KB pada kunjungan pertama adalah pelayanan KB yang diberikan kepada aseptor yang baru pertama kali memakai salah satu metode kontrasepsi.

Pelayanan aseptor KB kunjungan ulang adalah pelayanan KB yang diberikan kepada akseptor lama yang masih memiliki salah satu metode kontrasepsi. Pelayanan KB bertujuan untuk memberikan pelayanan kontrasepsi untuk mengatur jarak kelahiran dan menjaga kesehatan reproduksi wanita usia subur untuk mewujudkan Nilai Keluarga Kecil Bahagia Sejahtera.

2) Komponen Standar Pelayanan

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran dengan bukti nomor antrian pendaftaran pelayanan KIA/KB
Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien baru <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas memanggil pasien berdasarkan nomor urut antrian b. Anamnesia c. Timbang berat badan d. Ukur tekanan darah e. Ukur tinggi badan f. Ukur LILA g. Ukur lingkar perut h. KIE KB dengan alat bantu pengambilan keputusan i. Inform Consent j. Tindakan berdasarkan hasil keputusan suami dan istri k. Dilakukan tindakan pelayanan KB l. Konsultasi gizi dan atau psikologi m. Rujuk pelayanan umum n. Farmasi

Komponen	Uraian
	<p>2. Pasien lama</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas memanggil pasien berdasarkan nomor urut antrian b. Anamnesia c. Timbang berat badan d. Ukur tekanan darah e. Ukur lingkar perut f. Tindakan berdasarkan KB sebelumnya g. Jika pasien ingin mengganti alat kontrasepsi -> ya h. Lakukan KIE KB dengan alat bantu pengambilan keputusan i. Inform Consent j. Tindakan berdasarkan hasil keputusan suami dan istri k. Jenis tindakan l. Perlu konsultasi gizi dan atau psikologi ->ya m. Perul rujuk pelayanan umum -> ya b. Farmasi
<p>Jangka waktu penyelesaian pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. IUD (Pasang/ pelepasan/kontrol): 20 – 30 menit 2. Suntik KB : 10 – 15 menit 3. Pil, Kondom : 5 – 10 menit 4. Implant : 20 – 30 menit
<p>Biaya / Tarif Pelayanan</p>	<p>Sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p>
<p>Produk pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan KB 2. Kartu KB 3. Resep Obat
<p>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung disampaikan ke petugas 2. Pengiriman surat ke Puskesmas Ngampilan Jl. Munir Serangan NG II No. 215, Serangan, Notoprajan, Ngampilan, Kota Yogyakarta 55262

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Kotak saran 4. Telepon (0274)-371399 5. WhatsApp 082134616300 6. Email : pusk.ngampilan@gmail.com 7. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) : <ol style="list-style-type: none"> a. Jogja Smart Service (JSS) Pengaduan b. Email : upik@jogjakota.go.id c. SMS : 08122780001
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan 2. Meja dan kursi 3. Kipas Angin dan atau AC 4. Almari alat KB 5. Almari kantor (administrasi) 6. Perangkat komputer dengan program SIMPUS dan terhubung dengan jaringan internet 7. Printer 8. Formulir-formulir 9. Alat tulis kantor 10. Bed periksa (Bed Gyn dan bed periksa biasa) 11. Pancatan kaki di bawah beg gyn 12. Lampu Periksa 13. Meja alat KB (Trolis) 14. Peralatan dan perlengkapan pemakaian alat kontrasepsi 15. Ruang tunggu dilengkapi dengan kursi tunggu dan layar monitor nomor panggilan 16. Timbangan dewasa 17. Alat ukur tinggi badan 18. Pita lila 19. Alat ukur lingkar perut 20. Airphone 21. Wastafel dan air mengalir 22. Sabun cuci tangan 23. Tissue 24. Tempat sampah medis

Komponen	Uraian
	25. Tempat sampah non medis 26. Wadah berisi cairan desinfektan 27. Wadah berisi larutan air sabun (untuk meletakkan alat Kb setelah di pakai) 28. Tempat cuci alat KB 29. Alat steril peralatan KB
Kompetensi pelaksana	Bidan (Minimal D- III Kebidanan)
Jumlah Pelaksana	3 Orang

6. Standar Pelayanan Laboratorium

a. Pengertian

Pemeriksaan laboratorium sederhana adalah segala bentuk kegiatan pemeriksaan kepada seseorang untuk membantu dalam menegakkan diagnosa penyakit sesuai dengan gejala gejalanya dilakukan oleh tenaga analis kesehatan dengan cara dan teknologi khusus untuk keperluan tersebut.

Pemeriksaan laboratorium sederhana disediakan dan diberikan kepada pasien sesuai dengan ilmu pengetahuan laboratorium serta memanfaatkan pengetahuan dan fasilitas puskesmas secara optimal. Pemeriksaan laboratorium mengupayakan hasil diagnosa penyakit pasien secara optimal melalui prosedur dan pemeriksaan yang dapat dipertanggungjawabkan.

b. Komponen Standar Pelayanan

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	1. Form pengantar pemeriksaan laboratorium yang sudah di cap lunas oleh petugas kasir 2. Label barcode identitas pasien
Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas menerima form pengantar pemeriksaan laboratorium yang sudah di cap lunas oleh petugas kasir dan label barcode identitas pasien 2. Petugas memanggil pasien sesuai antrian

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Petugas melakukan identifikasi pasien jika sesuai pasien diminta untuk tandatangan persetujuan pengambilan sampel, jika tidak sesuai petugas melakukan tindakan koreksi indentifikasi pasien 4. Petugas melakukan pengambilan sampel sesuai dengan jenis pemeriksaan. 5. Petugas mencatat jam pengambilan sampel pasien 6. Pasien menunggu hasil pemeriksaan laboratorium 7. Petugas memeriksa sampel 8. Petugas mencatat hasil pemeriksaan pada SIMPUS dan Excel Register Laboratorium. 9. Petugas menyerahkan hasil dan menuliskan jam keluar hasil. 10. Pasien kembali ke Poli tujuan
<p>Jangka waktu penyelesaian pelayanan</p>	<p>Waktu Penyampaian Laporan Hasil Pemeriksaan Laboratorium (dihitung dari diterimanya sampel)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Kimia Darah <ol style="list-style-type: none"> a. Gula Darah : 40 menit b. Gula darah 2 jam PP : 150 menit c. Kolesterol Total : 40 menit d. Kolesterol HDL : 60 menit e. Kolesterol LDL : 40 menit f. Trigliserida : 40 menit g. Asam Urat : 40 menit h. Ureum : 40 menit i. Creatinin : 40 menit j. SGOT : 40 menit k. SGPT : 40 menit 2. Hematologi <ol style="list-style-type: none"> a. Darah rutin : 90 menit b. Hemoglobin : 10 menit c. Angka leukosit : 20 menit d. Angka trombosit : 40 menit

Komponen	Uraian
	<ul style="list-style-type: none"> e. Hitung jenis leukosit : 60 menit f. Hematokrit : 20 menit g. Golongan darah : 10 menit h. Rhesus : 10 menit i. Laju endap darah : 90 menit <p>3. Urinalisa</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Urin rutin : 30 menit b. Reduksi glukosa : 10 menit c. Protein : 10 menit d. Sedimen : 30 menit e. Tes kehamilan : 10 menit <p>4. Immunoserologi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. IgM Salmonella : 30 menit b. HIV : 60 menit c. NAPZA (4 parameter): 30 menit d. HbsAg : 30 menit e. Shyphylis : 30 menit f. NS1, IgG, IgM Denguo : 30 menit g. HCV : 30 menit <p>5. Lain-Lain</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Faeces Rutin : 40 menit b. BTA : 60 menit c. Pemeriksaan Gonorae : 60 menit
Biaya / Tarif Pelayanan	Sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan pemeriksaan laboratorium 2. Hasil pemeriksaan
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung disampaikan ke petugas 2. Pengiriman surat ke Puskesmas Ngampilan Jl. Munir Serangan NG II No. 215, Serangan, Notoprajan, Ngampilan, Kota Yogyakarta 55262 3. Kotak saran

Komponen	Uraian
	4. Telepon (0274)-371399 5. WhatsApp 082134616300 6. Email : pusk.ngampilan@gmail.com 7. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) : a. Jogja Smart Service (JSS) Pengaduan b. Email : upik@jogjakota.go.id c. SMS : 08122780001
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang pengambilan dan pemeriksaan sampel/ spesimen 2. Meja, dan kursi 3. Alat pemeriksaan : photometer, hematology analyzer, mikroskop binokuler 4. Alat penunjang pemeriksaan : centrifuge, rotator, mixer, micropipet 5. Kulkas 6. Peralatan dan perlengkapan pengambilan sampel/ spesimen 7. Formulir hasil pemeriksaan laboratorium 8. Perangkat komputer dengan program SIMPUS dan terhubung dengan jaringan internet 9. Printer 10. Ruang tunggu dengan kursi tunggu 11. Papan informasi 12. Wastafel 13. AC 14. Tempat sampah medis dan non medis 15. Safety Box
Kompetensi pelaksana	Analisis Kesehatan : Pendidikan D III – Ahli Teknologi Laboratorium Medik
Jumlah Pelaksana	2 Orang

7. Standar Pelayanan Kefarmasian

a. Pengertian

Pelayanan Kefarmasian adalah suatu pelayanan langsung dan bertanggung jawab kepada pasien yang berkaitan dengan Sediaan

Farmasi dengan maksud mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan mutu kehidupan pasien.

b. Komponen Standar Pelayanan

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Lembar identitas pasien yang telah di bubuhi tanda tangan dan cap dokter
Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan lembar identitas pasien yang telah di bubuhi tanda tangan dan cap dokter 2. Pasien menunggu obat disiapkan 3. Petugas menerima lembar identitas pasien yang telah di bubuhi tanda tangan dan cap dokter 4. Petugas memberikan nomor antrian di lembar identitas pasien 5. Petugas meracik obat sesuai resep yang di berikan oleh dokter melalui aplikasi SIMPUS 6. Petugas memanggil pasien 7. Pasien mendapatkan obat dan menerima informasi cara penggunaanya 8. Selesai
Jangka waktu penyelesaian pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat non puyer : 5-15 menit 2. Obat puyer : 10-20 menit
Biaya / Tarif Pelayanan	Sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat sesuai resep dokter 2. Informasi penggunaan obat 3. Salinan resep untuk pembelian obat di luar
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung disampaikan ke petugas 2. Pengiriman surat ke Puskesmas Ngampilan Jl. Munir Serangan NG II No. 215, Serangan, Notoprajan, Ngampilan, Kota Yogyakarta 55262 3. Kotak saran 4. Telepon (0274)-371399 5. WhatsApp 082134616300

Komponen	Uraian
	6. Email : pusk.ngampilan@gmail.com 7. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) : a. Jogja Smart Service (JSS) Pengaduan b. Email : upik@jogjakota.go.id c. SMS : 08122780001
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Farmasi dan Gudang Obat 2. Meja dan kursi 3. Perangkat Komputer yang ada aplikasi SIMPUS dan terkoneksi dengan jaringan internet 4. Printer 5. Almari 6. Kulkas 7. AC 8. Alat penumbuk obat 9. Sealer 10. Pembungkus obat racikan 11. Microphone 12. Wastafel
Kompetensi pelaksana	3. Apoteker : Pendidikan S-1 Profesi Apoteker 4. Asisten Apoteker : Pendidikan DIII Kefarmasian
Jumlah Pelaksana	4 Orang

8. Standar Pelayanan Konsultasi Gizi

a. Pengertian

Konseling Gizi adalah serangkaian kegiatan sebagai proses komunikasi dua arah antara Konselor dan Klien/Pasien untuk menanamkan dan meningkatkan pengertian, sikap dan perilaku sehingga membantu klien/pasien mengenali dan mengatasi masalah gizi yang sedang dihadapi.

b. Komponen Standar Pelayanan

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran dengan bukti nomor antrian pendaftaran pelayanan Gizi
Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut antrian 2. Petugas melakukan indentifikasi identitas 3. Petugas melakukan konsultasi 4. Petugas Mengecek data obyektif dan subyektif 5. Data lengkap -> tidak, rujukan internal ke pelayanan 6. Data lengkap -> ya, melanjutkan proses konsultasi 7. Petugas melakukan entri hasil assesmen ke SIMPUS 8. Petugas memberikan leaflet jika diperlukan 9. Pelayanan selesai
Jangka waktu penyelesaian pelayanan	15-30 menit
Biaya / Tarif Pelayanan	Sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan konsultasi 2. Leaflet (jika diperlukan)
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung disampaikan ke petugas 2. Pengiriman surat ke Puskesmas Ngampilan Jl. Munir Serangan NG II No. 215, Serangan, Notoprajan, Ngampilan, Kota Yogyakarta 55262 3. Kotak saran 4. Telepon (0274)-371399 5. WhatsApp 082134616300 6. Email : pusk.ngampilan@gmail.com 7. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) : <ol style="list-style-type: none"> a. Jogja Smart Service (JSS) Pengaduan b. Email : upik@jogjakota.go.id

Komponen	Uraian
	c. SMS : 08122780001
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang konsultasi 2. Meja dan kursi 3. Perangkat Komputer yang terkoneksi dengan jaringan internet 4. Printer 5. leaflet 6. food model 7. alat ukur anthropometri 8. AC 9. Timbangan badan
Kompetensi pelaksana	Nutrisionis : Pendidikan DIII Gizi Kesehatan
Jumlah Pelaksana	1 Orang

9. Standar Pelayanan Konsultasi Psikologi

a. Pengertian

Psikologi Klinis adalah bidang ilmu dalam psikologi yang berfokus pada usaha memahami dan menangani masalah-masalah psikologis, meningkatkan kemampuan penyesuaian diri dan mengembangkan kapasitas pribadi yang berkaitan dengan upaya meningkatkan kesehatan pasien/klien.

Pelayanan konsultasi psikologi adalah tahapan proses pelayanan pasien/klien yang berkunjung ke ruang konseling psikologi mulai dari tahap menerima pasien/klien, asesmen, diagnosis, intervensi, evaluasi hingga tindak lanjut.

b. Komponen Standar Pelayanan

Komponen	Uraian
Persyaratan Pelayanan	Pasien telah menyelesaikan proses pendaftaran dengan bukti nomor antrian pendaftaran pelayanan Psikolog
Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urutan antrian 2. Petugas melakukan indentifikasi identitas

Komponen	Uraian
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Petugas mempelajari status rekam medis dari perujuk untuk pasien rujukan internal atau eksternal. 4. Petugas mempelajari status rekam medis pasien APS dan menanyakan motivasi pasien datang ke psikolog. 5. Psikolog melakukan asesmen psikologi klinis. 6. Psikolog menentukan diagnosa pasien/klien sesuai dengan kriteria diagnosis PPDGJ dan atau DSM-VTM. 7. Psikolog menentukan dan melaksanakan prosedur intervensi (konseling, psikoedukasi dan psikoterapi) yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi pasien/klien 8. Psikolog melakukan prosedur evaluasi dan tindak lanjut. 9. Psikolog mengakhiri sesi. 10. Psikolog melakukan pencatatan
Jangka waktu penyelesaian pelayanan	30-60 menit
Biaya / Tarif Pelayanan	Sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
Produk pelayanan	Layanan Konsultasi
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung disampaikan ke petugas 2. Pengiriman surat ke Puskesmas Ngampilan Jl. Munir Serangan NG II No. 215, Serangan, Notoprajan, Ngampilan, Kota Yogyakarta 55262 3. Kotak saran 4. Telepon (0274)-371399 5. WhatsApp 082134616300 6. Email : pusk.ngampilan@gmail.com 7. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) :

Komponen	Uraian
	a. Jogja Smart Service (JSS) Pengaduan b. Email : upik@jogjakota.go.id c. SMS : 08122780001
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang konsultasi 2. Meja dan kursi 3. Perangkat Komputer yang terkoneksi dengan jaringan internet 4. Alat skrining psikologi 5. Leaflet 6. Modul edukasi 7. Printer 8. AC
Kompetensi pelaksana	Psikolog : Pendidikan S2 Profesi Psikolog Klinis
Jumlah Pelaksana	1 Orang

C. Biaya / Tarif Pelayanan

1. Gratis bagi pasien yang memiliki keanggotaan BPJS/KIS
2. Bagi pasien umum non BPJS/KIS retribusi sesuai dengan Retribusi sesuai Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 - a. Layanan Pemeriksaan atau konsultasi

NO	PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1	Pemeriksaan dan Pengobatan Umum/Gigi/KIA (Imunisasi)	25.000	Per Pemeriksaan
2	Pemeriksaan dan Pengobatan Umum dengan Buta Warna	35.000	Per Pemeriksaan
3	Pemeriksaan dan pengobatan Dokter Spesialis Kedokteran Keluarga Layanan Primer	50.000	Per Pemeriksaan
4	Konsultasi Dokter Spesialis Kedokteran Keluarga Layanan Primer	50.000	Per Pemeriksaan
5	Konsultasi Gizi/ Promkes/ Kesling	25.000	Per Pemeriksaan
8	Konsultasi Adiksi	25.000	Per Pemeriksaan
9	Konsultasi dan Pemeriksaan Psikologi		Per Pemeriksaan

	a. Psikologi Klinis	50.000	Per Pemeriksaan
	b. Assesment Centre	100.000	Per Pemeriksaan
10	Konsultasi Pelayanan Kesehatan Tradisional		Per Pemeriksaan
	a. Herbal	75.000	Per Pemeriksaan
	b. Ketrampilan	75.000	Per Pemeriksaan

b. Layanan Tindakan Medis

1) Layanan Gigi dan Mulut

NO	PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1	Tindakan Preventif		
	a. Pembersihan Karang Gigi (Manual Scalling) Satu Regio	30.000	Per Tindakan
	b. Pembersihan Karang Gigi (Ultra Sonic Scaller) Satu Regio	30.000	Per Tindakan
	c. Perawatan Topikal Aplikasi Fluor	30.000	Per Tindakan
	d. Perawatan Fissure Sealant	35.000	Per Tindakan
	e. Perawatan Kaping Pulpa	40.000	Per Tindakan
2	Tindakan Penambalan (Tumpatan)		
	a. Sementara Untuk Perawatan Saraf (Kunjungan I)	30.000	Per Tindakan
	b. Sementara Untuk Perawatan Saraf (Kunjungan II)	40.000	Per Tindakan
	c. Sementara Untuk Perawatan Saraf (Kunjungan III)	40.000	Per Tindakan
	d. Tetap dengan Glass Ionomer Cement (GIC) Satu Permukaan	60.000	Per Tindakan
	e. Tetap dengan Glass Ionomer Cement (GIC) Dua Permukaan	70.000	Per Tindakan
	f. Tetap dengan Glass Ionomer Cement (GIC) Lebih Dari Dua Permukaan	80.000	Per Tindakan
	g. Tetap dengan Resin Komposit Light Curing (LC) Satu Permukaan	75.000	Per Tindakan
	h. Tetap dengan Resin Komposit Light Cured (LC) Dua Permukaan	90.000	Per Tindakan
	i. Tetap dengan Resin Komposit Light	105.000	Per Tindakan

	Cured (LC) Lebih Dari Dua Permukaan		
3	Tindakan Pencabutan		
	a. Dengan Anestesi Topical (CE)	20.000	Per Tindakan
	b. Dengan Anestesi Lokal (Tanpa c. Penyulit)	30.000	Per Tindakan
	d. Dengan Anestesi Lokal Dengan e. Penyulit	50.000	Per Tindakan
	f. Dengan Citoject (Tanpa Penyulit)	50.000	Per Tindakan
	g. Dengan Citoject (Dengan Penyulit)	90.000	Per Tindakan
4	Tindakan Bedah Mulut Sederhana		
	a. Operculectomy	50.000	Per Tindakan
	b. Trepanasi Gigi Gangren	40.000	Per Tindakan
	c. Perawatan Incisi Abses	30.000	Per Tindakan
	d. Perawatan Eksisi Mukokel	40.000	Per Tindakan
	e. Perawatan Dry Socket	40.000	Per Tindakan
	f. Buka Jahitan Operasi	30.000	Per Tindakan
	g. Selektif Grinding	20.000	Per Tindakan
5	Tindakan Bongkar Protesa	80.000	Per Tindakan

2) Layanan Kesehatan Umum

NO	PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1	Tindakan Medis Non Operatif		
	a. Pemasangan Naso Gastric Tube (NGT)	65.000	Per Tindakan
	b. Pelepasan Naso Gastric Tube (NGT)	50.000	Per Tindakan
	c. Pasang Infus Makro Set	75.000	Per Tindakan
	d. Pasang Infus Mikro Set	95.000	Per Tindakan
	e. Pemasangan Kateter Dewasa	90.000	Per Tindakan
	f. Pemasangan Kateter Bayi	120.000	Per Tindakan
	g. Pelepasan Kateter	45.000	Per Tindakan
	h. Pemasangan Bidai	60.000	Per Tindakan
	i. Pemasangan Gips	90.000	Per Tindakan
	j. Pelepasan Gips	35.000	Per Tindakan
	k. Pemberian Anti kejang Suppositoria	40.000	Per Tindakan
	l. Pemberian Anti Tetanus Serum (ATS)	175.000	Per Tindakan
	m. Paket Penanganan Syok	50.000	Per Tindakan
	n. Tindakan Terapi Injeksi	20.000	Per Tindakan
	o. Paket Penanganan Kasus dengan Nebulizer	65.000	Per Tindakan
2	Tindakan Medis Operatif (Bedah)		
	a. Tindakan Cross Incisi, Incisi	90.000	Per Tindakan
	b. Tindakan Jahit Luka 1 s.d 5	60.000	Per Tindakan
	c. Tindakan Jahitan Lebih dari 5	90.000	Per Tindakan
	d. Tindakan Angkat Jahitan	25.000	Per Tindakan
	e. Paket Tindakan Ekstraksi Kuku	75.000	Per Tindakan

	f. Paket Tindakan Ekstirpasi Lipoma/Ateroma	200.000	Per Tindakan
	g. Paket Tindakan Ekstirpasi Klavus/Papiloma	90.000	Per Tindakan
	h. Paket Tindakan Sirkumsisi	250.000	Per Tindakan
	i. Paket Tindakan Sirkumsisi dengan Penyulit	350.000	Per Tindakan
	j. Tindakan Perawatan Luka Sederhana	20.000	Per Tindakan
	k. Tindakan Perawatan Luka dengan Penyulit	65.000	Per Tindakan
	l. Paket Tindakan Perawatan luka bakar kurang dari 10%	90.000	Per Tindakan
	m. Paket Tindakan Perawatan luka bakar diatas 10% tanpa penyulit	150.000	Per Tindakan
3	Tindakan Medis Mata		
	Paket Evakuasi Corpus Alineum Mata	50.000	Per Tindakan
4	Tindakan Medis Telinga Hidung Tenggorokan (THT)		
	a. Ekstraksi Cerumen Prop Telinga 1 telinga	40.000	Per Tindakan
	b. Ekstraksi Corpus Alineum Telinga 1 telinga	40.000	Per Tindakan
	c. Paket Tindik Telinga Anak dan Dewasa	40.000	Per Tindakan
	d. Paket Tindik Telinga dengan penyulit	150.000	Per Tindakan

3) Layanan Kesehatan Ibu dan Anak (KIA)

NO	PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1	Pelayanan Keluarga Berencana (KB)		
	a. Paket Pelayanan Calon Pengantin Terpadu (dengan Pemeriksaan Hb dan Tes Kehamilan)	70.000	Per Tindakan
	b. Pemasangan IUD (Intra Uterine Device)	75.000	Per Tindakan
	c. Kontrol IUD (Intra Uterine Device)	15.000	Per Tindakan
	d. Pelepasan IUD (Intra Uterine Device)	40.000	Per Tindakan
	e. Pelepasan IUD (Intra Uterine Device) dengan Penyulit	75.000	Per Tindakan
	f. Pelepasan dan Pemasangan IUD	100.000	Per Tindakan

	g. Paket Pemasangan Susuk KB/ Implant	150.000	Per Tindakan
	h. Paket Pelepasan Susuk KB /implat KB	175.000	Per Tindakan
	i. Paket Pelepasan dan Pemasangan Implant	250.000	Per Tindakan
	j. Penanganan Komplikasi KB	100.000	Per Tindakan
	k. Suntik KB (Keluarga Berencana)		
	1) 1 bulanan	30.000	Per Tindakan
	2) 3 bulanan	20.000	Per Tindakan
	l. Pil KB (Keluarga Berencana)	15.000	Per Tindakan
2	Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil		
	a. Pemeriksaan Ibu Hamil ANC (Antenatal Care) Rutin (Bidan)	60.000	Per Tindakan
	b. Pemeriksaan Ibu Hamil ANC (Antenatal Care) (Dokter) + USG	140.000	Per Tindakan
	c. Paket Pemeriksaan Ibu Hamil ANC (Antenatal Care) Terpadu	200.000	Per Tindakan
3	Pelayanan Kesehatan Wanita Usia		
	a. Paket Pengambilan Spesimen Pap Smear	35.000	Per Tindakan
	b. Paket Tindakan IVA (<i>Inspekulo Visual Asam Asetat</i>)	35.000	Per Tindakan
	c. Perawatan luka implan, post sc, post MOW	20.000	Per Tindakan
	d. Paket Pelayanan kebidanan pra rujukan	250.000	Per Tindakan
	e. Paket Pelayanan Krioterapi	200.000	Per Tindakan

c. Layanan Homecare dan Visum

NO	PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1	Pelayanan Perawatan Rumah (Home Care)	50.000	Per Tindakan
2	Visum Kesehatan	50.000	Per Tindakan

d. Laboratorium

NO	PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1	Kimia Darah		
	a. Gula Darah	15.000	Per Pemeriksaan
	b. Kolesterol Total	25.000	Per Pemeriksaan
	c. Kolesterol HDL (High Density Lipoprotein)	30.000	Per Pemeriksaan
	d. Kolesterol LDL (Low Density Lipoprotein)	30.000	Per Pemeriksaan
	e. Trigliserida	25.000	Per Pemeriksaan
	f. Asam urat	15.000	Per Pemeriksaan

	g. Ureum	30.000	Per Pemeriksaan
	h. Creatinin	30.000	Per Pemeriksaan
	i. SGPT (Serum Glutamic Pyruvic Transaminase)	30.000	Per Pemeriksaan
	j. SGOT (Serum Glutamic Oxaloacetic Transaminase)	30.000	Per Pemeriksaan
2	Hematologi		
	a. Paket Darah Rutin	40.000	Per Pemeriksaan
	b. Laju Endap Darah	15.000	Per Pemeriksaan
	c. Clotting Time	15.000	Per Pemeriksaan
	d. Bleeding Time	15.000	Per Pemeriksaan
	e. Golongan Darah + Rhesus	20.000	Per Pemeriksaan
	f. Malaria	15.000	Per Pemeriksaan
3	Urinologi		
	a. Urin rutin	25.000	Per Pemeriksaan
	b. Protein	10.000	Per Pemeriksaan
	c. Tes Kehamilan	15.000	Per Pemeriksaan
4	Serologi/Imonologi		
	a. Pemeriksaan RDT Antigen	75.000	Per Pemeriksaan
	b. Widal	33.000	Per Pemeriksaan
	c. HbsAg	35.000	Per Pemeriksaan
	d. NS1	100.000	Per Pemeriksaan
	e. HIV	125.000	Per Pemeriksaan
5	Paket Pemeriksaan Infeksi Menular Seksual (IMS)		
	a. Duh Tubuh	50.000	Per Pemeriksaan
	b. Sifilis	100.000	Per Pemeriksaan
6	Pemeriksaan NAPZA		Per Pemeriksaan
	a. NAPZA (1 Parameter)	30.000	Per Pemeriksaan
	b. NAPZA (3 Parameter)	75.000	Per Pemeriksaan
	c. NAPZA (4 Parameter)	100.000	Per Pemeriksaan
	d. NAPZA (5 Parameter)	125.000	Per Pemeriksaan
	e. NAPZA (6 Parameter)	150.000	Per Pemeriksaan
	f. NAPZA (7 Parameter)	175.000	Per Pemeriksaan
7	Pemeriksaan Faeses Rutin	20.000	Per Pemeriksaan

e. Pelayanan Elektromedis

NO	PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1	Pengukuran Spirometer	20.000	Per Tindakan
2	Pengukuran Densitas tulang	70.000	Per Tindakan
3	Pemeriksaan USG (Ultrasonographi+print 1 lembar)	70.000	Per Tindakan
4	Pemeriksaan CTG	60.000	Per Tindakan
5	Pemeriksaan EKG (Electrocardiographi)	30.000	Per Tindakan
6	Pemeriksaan HRV	70.000	Per Tindakan

f. Pelayanan kesehatan oleh dokter dan/atau paramedis pada event

NO	PELAYANAN	TARIF (Rp)	SATUAN
1	Pelayanan pada event lengkap	1.000.000	Per 6 Jam

	(dokter, paramedis, ambulan dan obat-obatan)		
2	Pelayanan pada event dengan dokter (termasuk ambulan dan obat-obatan)	800.000	Per 6 Jam
3	Pelayanan pada event dengan paramedis (termasuk ambulan dan obat-obat)	700.000	Per 6 Jam

D. Jadwal Pendaftaran dan Pelayanan

1. Jadwal Pendaftaran

- a. Senin – Kamis : 07.30 - 12.00
- b. Jumat : 07.30 – 10.00
- c. Sabtu : 07.30 – 11.00

2. Jadwal Pelayanan

- a. Senin – Kamis : 07.30 - 14.30
- b. Jumat : 07.30 – 11.30
- c. Sabtu : 07.30 – 13.00

E. Pengawasan Internal

Dalam pelaksanaan pelayanan, pengawasan internal dilakukan oleh:

1. Kepala Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta
2. Kepala Puskesmas Ngampilan
3. Penanggungjawab UKPP
4. Penanggungjawab Mutu
5. Auditor Internal Puskesmas

F. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan untuk menciptakan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, sebagai berikut:

1. Melaksanakan pelayanan yang bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme.
2. Memberikan perlakuan yang sama (tidak diskriminatif) terhadap semua pengguna layanan.

G. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan, sebagai berikut:

1. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) tersedia disetiap lantai gedung Puskesmas Ngampilan

2. Penanda jalur evakuasi dipasang disetiap lantai gedung Puskesmas Ngampilan
3. Jaminan keamanan produk yang digunakan untuk pelayanan kesehatan di Puskesmas Ngampilan

H. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui:

1. Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal
2. Lokakarya Mini setiap bulan
3. Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali
4. Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun dua kali
5. Penilaian Kinerja Puskesmas setiap tahun
6. Capaian Standar Pelayanan Minimal Kesehatan (SPM) setiap bulan



KEPALA PUSKESMAS NGAMPILAN,

dr. DINA KARTIKA SARI

NIP. 19810422 200604 2 007