PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS ALIAN
Jl. Pemandian No. 298 Krakal Alian Kebumen Kode Pos 54352,
Telepon (0287) 3878091, HP. 085876000731
Laman https://puskesmasalian.kebumenkab.go.id/
Pos-el puskesmas_alian@yahoo.co.id

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	a. Mendapatkan pendaftaran pasien yang dilakukan oleh petugas b. Mendapatkan pelayanan rekam medis pasien
2.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa: a. Kartu identitas : (KTP/SIM/KK) b. kartu berobat (pasien lama) c. kartu jaminan kesehatan (bagi yang memiliki)
3.	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Kesehatan No.269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis b. KMK No 2015 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Tekhnis Integrasi Pelayanan Kesehatan c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Pelayanan Publik. d. PMK No. 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien e. PMK No.43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas f. Permenkes No.24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pasien datang sendiri dan/atau bersama pendamping (bila diperlukan) b. Pasien membawa persyaratan identitas (KTP/KK),kartu berobat/kartu jaminan kesehatan c. Pasien mengambil nomor antrian di petugas CS d. Pasien melakukan skrining e. Pasien menunggu panggilan di loket pendaftaran f. Pasien dipanggil sesuai nomor antrian g. Pasien melakukan registrasi di loket pendaftaran h. Petugas kasir menarik biaya retribusi untuk pasien non BPJS i. Pasien menunggu antrian di ruang tunggu masing-masing layanan

5.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
	Jam Pelayanan Pendaftaran	Senin, Selasa, Rabu, Kamis :Pukul 07.30 WIB-11.00 Jumat: Pukul 07.30-10.00 WIB ,Sabtu :07.30-10.30
6.	Biaya/Tarif	a. Pasien BPJS gratis b. Pasien non BPJS sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Pasien/pengguna layanan dapat menyampaikan aduan secara langsung maupun tidak langsung b. Pengaduan secara langsung dapat dilalukan melalui komunikasi langsung dengan petugas atau melalui telepon. c. Pengaduani tidak langsung dapat dilakukan melalui kotak saran, whatsapp/SMS. d. Pengaduan tidak langsung dapat disampaikan melalui media sosial (instagram, face book, email dan website).
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	a. Meja loket pendaftaran b. Mesin antrian BPJS c. Komputer set dan printer d. Jaringan internet e. Kursi petugas f. Kursi tunggu pasien g. Kursi tunggu prioritas pasien h. Kipas angin i. Rak rekam medis j. ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Penata rekam medik (minimal D3 Rekam Medis) b. Pendaftaran (minimal SLTA/sederajat)
10.	Jumlah Pelaksana	a. 1 Petugas Rekam Medis b. 2 Petugas Pendaftaran c. 1 Petugas Kasir
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan oleh petugas sesuai kompetensinya berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
12.	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	a. Keamanan, keselamatan dan kenyamanan sesuai dengan 6 standar keselamatan pasien. b. Pelayanan bebas dari pungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksans	a. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas b. Lokakarya Mini Tribulan bersama Lintas Sektor c. Survey Kepuasan Masyarakat.

Ditetapkan di Kebumen
Pada tanggal 23 Januari 2024
Kepala Puskesmas Alian

dr. Brantas Prayoga