



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA  
**PUSKESMAS SRUWENG**

Jalan Raya Sruweng No. 97 Sruweng, Kebumen Kodepos 54362 Telp (0287) 551298

Pos-el: [sruweng.puskesmas@gmail.com](mailto:sruweng.puskesmas@gmail.com).

Laman : <https://puskesmassruweng.kebumenkab.go.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. Peraturan Menteri Kesehatan No. 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Pelayanan Publik. c. PMK No. 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien d. PMK No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pasien datang b. Pasien mengambil nomor antrian c. Petugas memanggil pasien berdasarkan nomor urut antrian d. Pasien melakukan pendaftaran melalui petugas di loket pendaftaran dengan menunjukkan kartu identitas (KTP/SIM/KK) atau kartu berobat atau kartu jaminan kesehatan. e. Petugas mengarahkan pasien untuk menunggu di ruang yang dituju. f. Pasien menunggu panggilan diruang pemeriksaan yang dituju.
5.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
6.	Waktu Pelayanan Pendaftaran	Senin, Selasa, Rabu, Kamis : Pukul 07.30 WIB – 11.30 WIB Jum'at: Pukul 07.30 WIB - 10.30 WIB, Sabtu: Pukul 07.30 WIB - 11.00 WIB
7.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen No 11 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Kebumen
8.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Pasien/pengguna layanan menyampaikan melalui kotak saran, Instagram (@puskesmas_sruweng), no whatsapp (082135103668), atau aduan langsung. b. Petugas mencatat semua pengaduan.

		<p>c. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan, dirapatkan bersama tim mutu dan kepala Puskesmas untuk menemukan solusi permasalahan aduan.</p> <p>d. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui telepon/ No Whatsapp/ e-mail pengadu yang bersangkutan/ papan pengumuman puskesmas.</p>
9.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	<p>a. Meja loket pendaftaran</p> <p>b. Mesin antrian BPJS</p> <p>c. Komputer set dan printer</p> <p>d. Jaringan internet</p> <p>e. Kursi petugas</p> <p>f. Kursi tunggu pasien</p> <p>g. Kursi tunggu prioritas pasien</p> <p>h. Kipas angin</p> <p>i. Rak rekam medis</p>
10.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Penata rekam medik ( minimal D4 Rekam Medik)</p> <p>b. Pendaftaran (Minimal SLTA/ sederajat)</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>1 Petugas rekam medik</p> <p>1 Petugas pendaftaran</p>
12.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
13.	Pengawasan Internal	<p>a. Kepala Puskesmas</p> <p>b. Tim Mutu Puskesmas</p> <p>c. Tim Audit Internal Puskesmas</p>
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<p>a. Keamanan, keselamatan, dan kenyamanan sesuai dengan 6 Sasaran Keselamatan Pasien.</p> <p>b. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.</p>
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Lokakarya Mini Bulanan</p> <p>b. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p> <p>c. Survei kepuasan pasien</p>

Ditetapkan di Sruweng  
 Pada Tanggal , 02/01/2024  
 Kepala Puskesmas Sruweng



Susuki, S.Kep.Ners  
 Jabatan Tingkat I/IVb  
 NIP. 19680305 199103 1 009