



**STANDAR RUANG PELAYANAN IBU DAN PELAYANAN KB**  
**PUSKESMAS BANDAR SEI KIJANG**  
**PELAYANAN PEMBERIAN IMUNISASI CATIN & KONSELING CATIN**

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( service delivery )</b>		
<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien baru :<ol style="list-style-type: none"><li>a) Fotokopi kartu keluarga</li><li>b) Fotokopi KTP</li><li>c) Fotokopi kartu BPJS/KIS/Jamkesda</li><li>d) Asli Surat Pengantar Dari Sekolah (bagi pelajar dalam jam sekolah)</li></ol></li><li>2. Pasien lama :<ol style="list-style-type: none"><li>a) Kartu berobat Puskesmas Bandar Sei Kijang</li><li>b) Fotokopi kartu keluarga</li><li>c) Fotokopi KTP</li><li>d) Fotokopi kartu BPJS/KIS/Jamkesda</li><li>e) Asli Surat Pengantar Dari Sekolah (bagi pelajar dalam jam sekolah)</li></ol></li></ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas mempersilahkan klien masuk</li><li>2. Petugas menyapa, memberi salam klien</li><li>3. Petugas mencocokkan identitas klien dengan RM</li><li>4. Petugas menanyakan keperluan klien</li><li>5. Petugas memberi konseling tentang indikasi dan side efek</li><li>6. Petugas menanyakan apakah klien sudah jelas.</li><li>7. Petugas menanyakan apakah klien sudah mantap dengan pilihannya</li><li>8. Petugas menganamnesa klien</li><li>9. Petugas mengirim pasien ke ruang imunisasi untuk diberikan TT CATIN oleh perawat yang berada di Ruang Imunisasi</li><li>10. Pasien dilanjutkan untuk pemeriksaan Laboratorium</li><li>11. Pasien yang sudah menerima surat tersebut dapat dipersilahkan pulang (bagi pasien JKN-KIS) dan dipersilahkan untuk membayar biaya pelayanan terlebih dahulu sebelum pulang (bagi pasien bukan peserta JKN-KIS)</li></ol>
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menentukan triase : 5-10 menit</li><li>2. Tindakan : sesuai dengan tindakan medis yang diperlukan</li></ol>
4.	Biaya /tarif	<ul style="list-style-type: none"><li>• BPJS/KIS/Jamkesda : gratis tanpa dipungut biaya</li><li>• Pasien umum : sesuai dengan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016</li></ul>

5.	Produk	Surat Keterangan CATIN
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui media : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Surat yang dimasukkan kedalam kotak saran yang terdapat dipuskesmas</li> <li>b) Email : <a href="mailto:pkmseikijang@pelalawankab.go.id">pkmseikijang@pelalawankab.go.id</a></li> </ol> </li> <li>2. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada petugas</li> <li>3. Terkait dengan pengaduan yang dapat diselesaikan pada saat pengaduan diterima maka petugas dapat menyampaikan jawaban langsung dengan sepengetahuan atasan/pimpinan</li> <li>4. Pengaduan yang bersifat teknis dan memerlukan tindak lanjut akan diselesaikan melalui tahap : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pemeriksaan atau kunjungan lapangan</li> <li>b) Rapat koordinasi intansi</li> </ol> </li> <li>5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis paling lama 5 hari kerja sejak pengaduan diterima.</li> </ol>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan layanan di internal organisasi ( <i>manufacturing</i> )		
No	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi publik</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan publik</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No.96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan 1438/Menkes/Per/IX/2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tensi</li> <li>• Timbangan</li> <li>• Sput</li> <li>• Serum Tetanus Toxoid</li> <li>• Stetoskop</li> <li>• Handscoon</li> <li>• Kapas air hangat</li> </ul> </li> </ol>

		2. Pencatatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku register pelayanan</li> <li>• Formulir pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Inform Consent</li> </ul>
3.	Kompetensi pelaksana	Tenaga kesehatan memiliki STR dan SIP
4.	Pengawasan internal	1. Diawasi oleh atasan langsung 2. Diawasi oleh Tim Audit Internal 3. Pengawasan dilakukan secara rutin
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 orang Bidan</li> <li>• Untuk setiap pelayanan dilayani oleh 1 org Bidan</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, terstruktur, amanah serta dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	1. Rahasia pasien terjaga 2. Bukti pemeriksaan tercatat di kartu rekam medik 3. Pelayanan diberikan sesuai standar Pelayanan dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui lokakarya mini bulanan puskesmas dan rapat tinjauan manajemen setiap Triwulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 3. Survey indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

KEPALA BLUD PUSKESMAS  
BANDAR SEI KIJANG

**dto**

**dr. LEILA HANDAYANI**  
NIP. 19800715 200701 2 003