



**PEMERINTAH KABUPATEN PELALAWAN
BLUD PUSKESMAS BANDAR SEIKIJANG
KECAMATAN BANDAR SEIKIJANG**

Jln. Lintas Timur Km 34, Kecamatan Bandar Seikijang,
Telp: 081267215080, Email: pkmseikijang@pelalawankab.go.id
Kode Puskesmas: 1011243/P1404012101



**STANDAR PELAYANAN RUANG BERSALIN PUSKESMAS
BANDAR SEI KIJANG**

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
No	Komponen	Keterangan
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">Pasien baru :<ol style="list-style-type: none">Fotokopi kartu keluargaFotokopi KTP suami dan istriFotokopi kartu BPJS/KIS/JamkesdaBuku KIAPasien lama :<ol style="list-style-type: none">Kartu berobat Puskesmas Bandar Sei KijangFotokopi kartu keluargaFotokopi KTP suami dan istriFotokopi kartu BPJS/KIS/JamkesdaBuku KIA
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">Pasien datang ke puskesmas melalui poli ataupun ke RTGD Puskemas Bandar Sei KijangMeminta persyaratan dan melakukan pendaftaran kepada pasien.Pasien dibawa keruang bersalinBidan melakukan pemeriksaan awalDokter melakukan pemeriksaan menyeluruh kepada pasienDokter menentukan tindakan penanganan selanjutnya kepada pasienMeminta persetujuan tindakan kepada pasien dan atau wali pasien.Melakukan pemeriksaan penunjang jika diperlukanMelakukan pertolongan persalinan diruang bersalin sesuai dengan prosedur persalinanMelakukan perawatan pada ibu dan bayi setelah persalinanJika persalinan tidak dapat dilakukan di puskesmas, dokter memberikan penjelasan kepada keluarga pasien dan meminta persetujuan dirujuk ke RS untuk penanganan lebih lanjut.Melengkapi administrasi persalinan sesuai dengan metode pembayaran serta pencatatan prosedur persalinan pada laporan kegiatan dan rekam medis.
3.	Waktu pelayanan	24 jam atau lebih sesuai dengan assesmen dokter dan keadaan pasien
4.	Biaya /tarif	<ul style="list-style-type: none">BPJS/KIS/Jamkesda : gratis tanpa dipungut biayaPasien umum : sesuai dengan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016
5.	Produk	Asuhan persalinan normal
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui media :<ol style="list-style-type: none">Surat yang dimasukkan kedalam kotak saran yang terdapat dipuskesmasEmail : pkmseikijang@pelalawankab.go.idPengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada petugas

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Terkait dengan pengaduan yang dapat diselesaikan pada saat pengaduan diterima maka petugas dapat menyampaikan jawaban langsung dengan sepengetahuan atasan/pimpinan 4. Pengaduan yang bersifat teknis dan memerlukan tindak lanjut akan diselesaikan melalui tahap : <ol style="list-style-type: none"> a) Pemeriksaan atau kunjungan lapangan b) Rapat koordinasi intansi 5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis paling lama 5 hari kerja sejak pengaduan diterima.
--	--	---

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"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi 3. Permenkes 21 tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Penyelenggaraan Pelayanan Kontrasepsi, serta Pelayanan Kesehatan Seksual 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Publik 6. Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tarif Pelayanan
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung : <ul style="list-style-type: none"> • Ruangan VK/ Kamar Bersalin • Kamar Mandi • Wastafel • Bed Pasien • Meja pemeriksaan • Kursi • Lemari Dokumen • Lemari peralatan dan obat 2. Peralatan <ul style="list-style-type: none"> • APD (celemek, handscoon steril, tutup kepala, kaca mata google, sepatu boot) • Tensi • Stetoskop • Doppler dan jelly • Partus set • Bengkok • Kapas sublimat dan kom • Larutan klorin 0,5% • Baskom wadah air • Lampu sorot • Wadah pakaian kotor • Tempat sampah medis dan non medis • Tiang infus • Meja instrument • Timbangan bayi • Pita ukur • Thermometer • Hand sanitizer • Obat-obatan

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Pencatatan <ul style="list-style-type: none"> • Buku register pelayanan • Formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan • Formulir <i>inform consent</i> • Formulir rujukan • Kertas resep • Formulir pemeriksaan laboratorium • Partograph 4. Fasilitas pendukung <ul style="list-style-type: none"> • Kipas angin
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter : Pendidikan profesi dokter 2. Bidan : minimal Pendidikan D3 kebidanan 3. Tenaga kesehatan memiliki STR dan SIP 4. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 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"> • 1 orang dokter • 2-3 orang bidan (d disesuaikan dengan jenis tindakan)
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, terstruktur, amanah serta dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan). 2. Pelayanan diberikan sesuai dengan motto Puskesmas Bandar Sei Kijang “Bekerja itu Amanah, Bermutu itu Ibadah, Berhasil itu Indah”.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rahasia pasien terjaga 2. Bukti pemeriksaan tercatat di kartu rekam medik 3. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis penanganan pasien di ruang bersalin dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
9.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan melalui rapat tinjauan manajemen mutu dan penilaian kinerja puskesmas minimal 2x dalam setahun. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 3. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan.

KEPALA PUSKESMAS BANDAR

SEI KIJANG

dto

dr. LEILA HANDAYANI
NIP. 19800715 200701 2 003