

STANDAR PELAYANAN KIA

SERVICE DELIVERY		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terdaftar di TPP 2. Ada rekam medis/status/buku KIA 3. Rekam medis/status & Buku KIA telah masuk di ruang pelayanan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan alat dan tempat 2. Pemanggilan pasien sesuai status dan nomor urut antrian 3. Pemeriksaan / tindakan terhadap pasien: <ol style="list-style-type: none"> a. Anamnesa b. Pemeriksaan fisik secara umum c. Pemeriksaan penunjang (laborat) d. Pemeriksaan lain-lain atas indikasi (cek vagina swab) e. Penetapan diagnosa kebidanan f. Rencana tindak lanjut, kolaborasi dan terapi g. Implementasi rencana tindakan h. Pembuatan surat rujukan (bila harus dirujuk) i. Evaluasi j. Dokumentasi 4. Mempersilakan pasien mengambil obat atau ke rumah sakit bila dirujuk
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senin – Kamis : 08.00 WIB – selesai 2. Jumat : 08.00 WIB – selesai 3. Sabtu : 08.00 WIB – selesai <p>Setiap pasien membutuhkan waktu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan tanpa tindakan : 10 – 15 menit 2. Pelayanan dengan tindakan : 20 – 30 menit 3. Pelayanan konseling : 10 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	<p>Membayar biaya pelayanan / tindakan sesuai Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tindakan Medik Non Operatif Rp15.000 (lima belas ribu rupiah) : <ol style="list-style-type: none"> a. Rawat luka b. Injeksi IV c. IVA (Inspeksi Visual Asam Asetat) d. Pelepasan Infus 2. Tindakan Medik Operatif Ringan Rp30.000 (tiga puluh ribu

		<p>rupiah) : Tindik</p> <p>3. Tindakan Medik Operatif Sedang Rp50.000 (lima puluh ribu rupiah) : Pasang Kateter Urin</p>
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tindakan medis 2. Resep 3. Surat rujukan bila harus dirujuk 4. Surat keterangan dokter bila diperlukan 5. KIE (konseling)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan: <ol style="list-style-type: none"> a. Langsung: <p>Petugas di UPTD Puskesmas Candirejo Jl. Raya Sarangan Desa Candirejo Kecamatan Magetan Kabupaten Magetan Kode Pos 63319</p> b. Tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1) Email: candirejo.pusk@gmail.com 2) Instagram: puskesmascandirejo 3) Telepon: (0351) 892584 4) Whatsapp: 0813-3176-5947 5) Kotak Saran/Kotak Pengaduan di Puskesmas 2. Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas mencatat masukan / saran pada buku register pengaduan b. Tim Pengaduan melakukan klarifikasi ke bagian yang mendapat aduan c. Tim Pengaduan melakukan rapat penanganan aduan d. Tim Pengaduan melaporkan hasil masukan / aduan serta rencana penyelesaian kepada Kepala Puskesmas e. Kepala Puskesmas melakukan tindak lanjut apabila masalah tersebut bersifat internal Puskesmas, baik menyangkut program maupun personal f. Kepala Puskesmas melakukan konsultasi tertulis dengan Dinas Kesehatan apabila keluhan melibatkan lintas sektor g. Tim Pengaduan menyampaikan hasil penanganan aduan kepada pelanggan dalam waktu secepat mungkin selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja h. Petugas mencatat hasil tindak lanjut pada buku register

		3. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada
--	--	---

MANUFACTURING		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja dan kursi petugas 2. Tempat tidur periksa 3. Seperangkat peralatan medis tindakan / pelayanan KIA 4. Lemari penyimpanan alat / bahan medis 5. Wastafel, PAM, Tissue 6. Alat tulis 7. Bendel Surat Rujukan Umum, JKN, dan Jamkesda 8. Bendel Surat Keterangan Cuti Hamil 9. Tempat sampah medis dan non medis 10. Satu set komputer lengkap
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggung jawab layanan KIA memiliki pendidikan minimal D-III Kebidanan dengan kompetensi tambahan pelatihan APN 2. Pelaksana layanan KIA memiliki pendidikan minimal D-III Kebidanan dengan kompetensi tambahan pelatihan APN 3. Bidan yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun 4. Bidan yang mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan berjenjang oleh Penanggung Jawab UKP dan Kepala Puskesmas 2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang Bidan
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberi pelayanan poli KIA merupakan tenaga yang berkompeten dan memberikan pelayanan yang memuaskan (kecepatan, ketepatan, kenyamanan dan kesembuhan) 2. Waktu layanan 10–30 menit 3. Kepuasan pelanggan
7.	Jaminan Keamanan dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak terjadinya kesalahan dalam memeriksa dan memberi pengobatan

	Keselamatan	2. Pengurangan terjadinya risiko infeksi di Puskesmas dengan 6 langkah cuci tangan dan penggunaan APD
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Secara berkala dilaporkan melalui laporan kinerja Puskesmas 2. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)