

SP Pelayanan KIA/KB

1. Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam medis pasien dan buku KIA/KMS
2.	Sistim, mekanisme dan prosedur	Pemanggilan Pasien Identifikasi Pasien Anamnesis dan pemeriksaan ✓ Laboratorium ✓ Klinik IMS ✓ Klinik Gizi ✓ Pengambilan Obat ✓ Rujuk 1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pemeriksaan vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur 6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindak lanjut 7. Pemberian Resep/Rujuk 8. Pengambilan obat
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	- ≤ 30 menit (sesuai jenis penyakit/kasus) jam buka pelayanan : - Senin - Kamis jam 08.00 s/d 15.00 setiap hari kerja - Jumat dan Sabtu jam 08.00 s/d 14.00
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan Biaya/Tarif
5.	Produk pelayanan	Pelayana KIA, KB, Imunisasi, Kesehatan Reproduksi, IVA SADANI, Persalinan, Pelayanan Catin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Langsung : dapat dilakukan melalui Tim Penanganan Komplain Puskesmas Dobo 2. Datang langsung ke kantor Puskasams Dobo Jln. Umar Anakoda 3. Melalui WA (085243552698) 4. Melalui email : pkmdobo90@gmail.com

b. Proses Pengelolaan Pelayanan Internal (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan; 3. Permenkes No. 43 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi 2. Sarana medis : peralatan medis, ruang pelayanan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait kegiatan Puskesmas 2. Memahami peraturan perundang-undangan terkait Pelayanan Publik 3. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama
4.	Pengawasan Internal	1. Tim Mutu Puskesmas Dobo 2. Tim Audit Internal Puskesmas dobo
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Keberadaan dokter, perawat dan bidan 2. Ketersediaan obat 3. Ketaatan pada jam pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Disiapkan Standar Operasional Prosedur pada diagnosis penyakit dan tindakan medis 2. Dibentuk tim <i>patient safety</i> Puskesmas Dobo
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Loka Karya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 Bulan sekali 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan

		3. Survei indek kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali
--	--	---

KEPALA PUSKESMAS DOBO



MARIA/M. KAREMY, SKM

NIP. 19840205 201001 2 023

