



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS TAWANGHARJO

JL Raya Purwodadi – Blora KM 11 Tawangharjo, Grobogan, Jawa Tengah 58191
Telepon (0292) 7620003 Pos-el pusktawangharjo@gmail.com
Laman : pusktawangharjo.dinkes.grobogan.go.id

STANDAR PELAYANAN
POLI KIA/ KB
UPTD PUSKESMAS TAWANGHARJO
KABUPATEN GROBOGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Telah mendaftar di loket dan memenuhi standar administrasi(Kartu rekam medis telah dikirim ke bagian poli umum oleh petugas loket pendaftaran)2. Untuk pasien KIA (hamil) membawa buku KIA3. Untuk pasien KB membawa kartu KB
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dipanggil masuk sesuai nomor antrean.2. Pemeriksaan subyektif/ Anamnesa3. Pemeriksaan Obyektif4. Informed Consent(bila akan dilakukan tindakan)5. Dilakukan tindakan6. Dilakukan rujukan internal/ Eksternal jika diperlukan7. Dilakukan edukasi pasca tindakan dan pemberian resep
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10- 30 menit
4.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Untuk tindakan yang di tanggung BPJS: gratis2. Untuk Tindakan yang tidak di tanggung BPJS<ul style="list-style-type: none">• Pasang Implant : Rp.55.000,00• Bongkar Implant : Rp.55.000,00• Pasang IUD : Rp.55.000,00• Lepas IUD : Rp.55.000,00• Suntik KB : Rp.15.000,00

5.	Produk Layanan	Resep dokter, Konsultasi dan Edukasi dan tindakan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : pusktawangharjo@gmail.com 2. Telepon : (0292) 7620003 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085174144005 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : https://pusktawangharjo.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	<p>Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB</p> <p>Jumat 07.30- 11.00 WIB</p> <p>Sabtu 07.30- 12.00 WIB</p>
8.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktek Klinis bagi Dokter Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan primer 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Bidan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Kehamilan, Melahirkan, Kontrasepsi dan Seksual

		6. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Nomor 7 Tahun 2020 Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Retribusi I Jasa Umum
9.	Sarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja pemeriksaan 2. Kursi petugas 3. Kursi pemeriksaan 4. Meja tindakan 5. Alat tindakan 6. Tensimeter 7. Thermometer 8. Senter 9. Dopler 10. Metlin 11. Reflek patella 12. Pulse Oksimetri 13. Tempat tidur (Gyn) 14. Tempat tidur pasien 15. Bahan habis pakai 16. KB-set 17. Komputer dan printer
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan yang bertugas berpendidikan Minimal D-3 Kebidanan 2. Dokter yang bertugas adalah dokter dokter umum 3. Bidan yang bertugas membuat rujukan online terampil mengoperasikan komputer 4. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 5. Disiplin dan taat waktu pelayanan Berpenampilan rapi dan menarik
11.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 3 petugas(1 Dokter umum dan 4 Bidan)

13.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Adanya Standar Operasional Prosedur2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien2. Adanya Tim PMKP(Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien)
15	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap triwulan dalam satu tahun dan pada lokakarya mini lintas sektor tiap tri wulan sekali2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan insidentil terkait pelayanan
16.	Pelayanan di Masa Pandemi	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas dan Pasien/ pelanggan memakai masker2. Mencuci tangan dengan sabun atau handsanitizer3. Penggunaan pembatas kaca di setiap meja layanan