

| | | | |
|---|-------------------|---|---|
|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KUTAWIS</p> | NOMOR SOP | : | SOP/UKP/ 08 /2021 |
| | TANGGAL PEMBUATAN | : | 04 MEI 2021 |
| | TANGGAL REVISI | : | |
| | TANGGAL EFEKTIF | : | |
| | DISAHKAN OLEH | |  <p>KEPALA PUSKESMAS KUTAWIS TENYADIHANDOYO, SKM, M.Kes NIP. 1970415 1994021002</p> |
| NAMA SOP | : | PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK MASA PANDEMI | |
| DASAR HUKUM | | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 01 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 97 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Kehamilan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Penanganan COVID-19 | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas berpendidikan bidan minimal D III Kebidanan 2. Pranata laboratorium berpendidikan minimal D III 3. Dokter Umum 4. Nutrisionis berpendidikan minimal D III | |
| | | PENGERTIAN | |
| | | Suatu kegiatan rutin di unit pelayanan KIA di Puskesmas Kutawis oleh bidan, dokter, nutrisionis dari pasien datang sampai pengobatan di poli KIA selesai dilakukan dan pasien pulang. | |
| | | TUJUAN | |
| | | Sebagai acuan dalam melaksanakan pelayanan di poli KIA | |
| KETERKAITAN | | PERALATAN/PERLENGKAPAN | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Screening pasien dimasa pandemic 2. SOP Pendaftaran 3. SOP Pelayanan Laboratorium 4. SOP Pelayanan Farmasi | | Computer, ATK, Timbangan , Pengukut Tb, Buku Kia, Dopler, Metlin, Register KIA, APD. | |
| PERINGATAN | | PENCATATAN DAN PENDATAAN | |
| Petugas melaksanakan pelayanan sesuai SOP Petugas memperhatikan Hak dan Kewajiban pasien. | | Reka Medis, Buku Register, Simpus, Laporan bulanan ke coordinator UKP, Kepala Puskesmas dan dinkes. | |
| PENGAWAS INTERNAL | | BIAYA / TARIF | |
| Pengawasan dilakukan oleh kepala puskesmas tim audit internal | | Sesuai dengan PERBUP kab. Purbalingga No 2 Tahun 2021 | |
| JANGKA WAKTU PENYELESAIAN | | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN | |
| 10 - 20 menit tanpa tindakan 20 – 45 menit dengan tindakan | | Pengaduan, saran dan masukan yang diterima ditangani oleh tim UPIK (Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan) | |

DIAGRAM PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA / PETUGAS | | | | | | | | BAKU MUTU | | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|-------------|-------------|--------------|-----------|-----------|---------|---------|---|---------------|--|------------|
| | | SKRINING | PENDAFTARAN | PETUGAS KIA | LABORATORIUM | POLI UMUM | POLI GIZI | FARMASI | RUJUKAN | KELENGKAPAN | WAKTU (menit) | OUTPUT | |
| 1. | Melakukan skrining | ○ | | | | | | | | APD, Termometer, Cuci tangan, Masker, Buku skrining | 3 – 5 menit | Hasil screening | |
| 2. | Melakukan pendaftaran (antri, menunggu panggilan, pendaftaran) | | □ | | | | | | | APD, Komputer, mesin antrian, kartu berobat, KTP/KK/KIS | 10 – 20 menit | pasien sudah terdaftar, reka medis | |
| 3. | Menunggu di Poli KIA | | | □ | | | | | | APD, Reka medis, lembar resep | 1 – 3 menit | Tidak terjadi kesalahan identifikasi pasien | |
| 4. | Melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik (10 T) | | | □ | | | | | | APD, Termometer, Timbangan, Pengukur TB, Dopler, Metlin | 3-5 menit | Ada hasil anamnesa dan pemeriksaan fisik | |
| 5. | Pemeriksaan laboratorium (Hb, Gol Darah, HbsAg, Sifilis, PU) | | | | □ | | | | | Pengantar laboratorium, alat lab | 20 - 60 menit | Hasil pemeriksaan laborat | |
| 6. | Koordinasi dengan Dokter (TM-1, TM-3) | | | | | □ | | | | Rujukan Internal Poli umum | 10 – 20 menit | Hasil pemeriksaan dokter | |
| 7. | Koordinasi dengan Petugas Gizi (KEK, Anemia) | | | | | | □ | | | Rujukan internal Poli Gizi | 10 – 20 menit | Konseling gizi | |
| 8. | Memberikan Obat (jika diperlukan) | | | | | | | ○ | | Resep obat | 10 – 20 menit | obat | |
| 9. | Rujukan (jika diperlukan) | | | | | | | | ○ | Pengantar rujukan | 5 – 10 menit | Surat rujukan | |
| 10. | Pencatatan rekam medis, buku register dan Simpus | | | □ | | | | | | Reka medis buku dan komputer | 5 menit | Pengisian reka medis, buku register dan simpus | |

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN KESEHATAN IBU

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | Produk Pelayanan | Poli kesehatan ibu |
| 2 | Persyaratan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP 2. Kartu KIS 3. Buku KIA |
| 3 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 01 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 97 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Kehamilan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 tahun 2020 tentang Pedoman Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Penanganan COVID-19 |
| 4 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas melakukan screening 2. Ambil no urut pendaftaran <ol style="list-style-type: none"> A. Pasien umum B. Pasien Anak, KB dan Ibu hamil C. Pasien lansia dan Disabilitas 3. Pasien menunggu di ruang tunggu pasien 4. Pasien sesuai nomor urut 5. Pasien menunggu di ruang tunggu poli KIA 6. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut 7. Petugas melakukan anamnesa 8. Petugas melakukan pemeriksaan 10 T 9. Petugas memberikan pengantar penunjang laborat (HB, Golongan Darah, B20, HbSAg, Gula darah, PU) 10. Petugas melakukan koordinasi dengan Dokter pada trimester 1 & 3 11. Petugas melakukan koordinasi dengan petugas gizi jika dijumpai ibu hamil KEK dan Anemi 12. Petugas memberikan obat 13. Pasien pulang atau dirujuk <pre> graph TD A([Pasien ibu hamil]) --> B[Ruang KIA] B --> C[Anamnesa & pemeriksaan] C --> D[Pemeriksaan Penunjang] D --> E[Pemeriksaan oleh Dokter pada ibu hamil TM 1 & TM 3] D --> F[Laboratorium] E --> G[Pulang / rujuk] F --> H[Konsultasi gizi pada ibu hamil kek dan anemia] H --> I[Loket farmasi] I --> J[pulang] </pre> |
| 5 | Jangka Waktu Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. 10 – 15 menit jika tidak dilakukan pemeriksaan laborat 2. 60 – 120 menit jika dilakukan pemeriksaan laborat |

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---|--|
| 6 | Biaya / Tarif | Umum :Rp15.000 Kartu KIS : Gratis |
| 7 | Pengangan Pengaduan, Saran dan Masukan | 1. Email: pus.kutawis@gmail.com 2. Instagram: @pusk.kutawis, Facebook : Puskesmas kutawis 3. Website: www.puskesmaskutawis.purbalinggakab.go.id 4. Telepon : (0286) 5211011 5. Sms/WhatsApp: 0813 5393 3302 / 0823 2402 9004 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan |
| 8 | Sarana dan Prasarana atau Fasilitas | 1. Sarana a. Laptop b. Alat Tulis Kantor c. Formulir/Checklist d. Printer e. Meja f. Kursi g. Aplikasi/Program h. Alat Pemeriksaan Ibu i. Alat Partus Set j. Alat Emergensi Kit k. Resusitasi Kit 2. Prasarana a. Ruang Konsultasi b. Toilet c. Fasilitas Disabilitas d. Ruang laktasi e. Ruang tunggu f. Ruang pengaduan g. Pojok informasi h. Lahan Parkir i. Jaringan Internet |
| 9 | Kompetesi Pelaksana | 1. Bidan berpendidikan minimal D III 2. Pranata laboratorium berpendidikan minimal D III 3. Dokter umum 4. Nutrisionis berpendidikan minimal D III |
| 10 | Jumlah Pelaksana | Pelayanan ruang KIA 1. Pelaksana kebidanan 2. Dokter Umum |
| 11 | Jaminan Pelayanan | Setiap pasien mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten |
| 12 | Pengawas Internal | Dilakukan oleh Kepala Puskesmas |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien | 1. Memberikan pelayanan sesuai standar 2. Keselamatan dan kenyamanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 2. Rapat Evaluasi secara berkala 3. Kotak saran 4. Pengaduan |

Mengetahui :

PLT Kepala UPTD Puskesmas Kutawis


TRI ADIHANDYO SKM, M.Kes
NIP : 19705415 199402 1 002