

PELAYANAN KLASTER 3 (PELAYANAN KB/CATIN)

UPTD PUSKESMAS BOBOTSARI

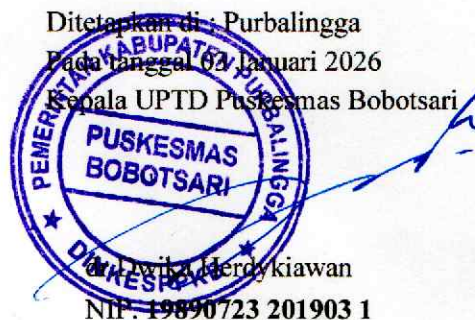
A SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Menunjukkan nomor antrian 2. Klien hadir dalam pelayanan KB/CATIN
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien menunggu di depan ruang KB/CATIN 2. Pasien dipanggil menggunakan nomer antrian yang sudah diatur oleh sistem untuk masuk ke ruang pelayanan KB/CATIN 3. Pasien masuk ke ruang KB/CATIN 4. Pasien mendapatkan pelayanan KB/CATIN atau yang dibutuhkan dilayani petugas Kesehatan 5. Pasien diarahkan ke ruang lain sesuai kebutuhan (Unit pemeriksaan Umum, Unit Laboratorium Pelayanan Terpadu, Unit Farmasi)
3	Jangka Waktu	Waktu Tunggu pelayanan kurang dari 30 menit
4	Biaya / Tarif	a. Pasien yang mempunyai kartu JKN tidak dipungut biaya/ Gratis b. Pasien yang tidak mempunyai kartu JKN dipungut biaya sesuai dengan Peraturan Bupati Purbalingga Tahun 2024 tentang Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan KB/CATIN di klaster 3
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	Pengaduan dapat di lakukan melalui : 1. Langsung (Tatap Muka) 2. Media • Website :purbalinggakab.go.id/ puskesmas-bobotsari • Instagram: puskesmas.bobotsari • Facebook: Puskesmas Bobotsari • Youtube :Puskesmas Bobotsari

		- Email : puskesmasbobotsari@purbalinggakab.go.id - Telpon /Sms/Wa pengaduan (089526857222) 3. Kotak Saran
B	MANUFACTURING	
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Puskesmas 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pelayanan Kesehatan Reproduksi dan Kontrasepsi termasuk pengaturan kehamilan, pelayanan aborsi dan Pelayanan Kesehatan Seksual 4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07 Tahun 2022 tentang Panduan Praktek Klinis bagi Dokter di Fasyankes Primer
2	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Kursi tunggu 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan internet 6. Meja tulis, kursi 7. Bed 8. Imunisasi KIT 9. KB KIT dan Alat Kontrasepsi 10. Tensimeter, Stetoskop, alat pemeriksaan medis yang dibutuhkan
3	Kompetensi pelaksana	1. Berpendidikan minimal DIII Kebidanan (bagi bidan) dan minimal S1 Kedokteran (bagi dokter umum) 2. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) bagi bidan dan dokter umum 3. Memiliki Surat Izin Praktek Bidan (SIPB) bagi bidan dan SIP (Surat Izin Praktek) bagi dokter umum 4. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) dan alur pelayanan KB dan Catin

		5.Mampu mengoperasikan komputer/laptop
4	Pengawasan internal	Dilakukan oleh 1.atasan langsung: 2. Koordinator Mutu Pelayanan
5	Jumlah pelaksanaan	2 (dua) orang yaitu 1 orang melakukan pemeriksaan dan pelayanan KB/CATIN, 1 orang melakukan Anamnesa dan entry data ke E-puskesmas
6	Jaminan Pelayanan	Mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian dengan perilaku pelayanan 3S (Senyum, Salam, Sapa)
7	Jamninan Keamanan Dan Keselamata Pelayanan	1.Data-dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang menjamin/mendukung keamanan, keselamatan pengguna layanan.
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Puskesmas baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu;

Ditetapkan di : Purbalingga
Pada tanggal 03 Januari 2026

Kepala UPTD Puskesmas Bobotsari



Dr. Iwika Herdykiawan

NIP. 19890723 201903 1