

12. Standar Pelayanan Antenatal Care di Instalasi Rawat Jalan;

NO	KOMPETENSI	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan Pelayanan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu berobat untuk pasien umum bagi yang pernah berobat/periksa 2. Kartu Tanda Penduduk untuk pasien umum yang belum pernah berobat/periksa. 3. Kartu Jamkesda bagi pasien Jamkesda Kab. Banjarnegara. 4. Surat Jampersal bagi pasien Jampersal. 5. Kartu BPJS bagi pasien BPJS 6. Atau kartu asuransi kesehatan lainnya. 7. Sebaiknya membawa buku <p>Persyaratan tersebut dapat dilengkapi dalam waktu 2x24 jam.</p>
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien dilakukan skrining Covid/TB. 2) Pasien dilakukan triase, jika ditemukan kegawatan, maka pasien dialihkan ke IGD 3) Pasien ibu hamil yang akan melakukan antenatal care di poliklinik kandungan melakukan pendaftaran sesuai dengan penjaminan. 4) Pasien dilakukan assesmen oleh bidan/perawat. 5) Pasien dilakukan pemeriksaan oleh dokter spesialis obgin sesuai SPO. 6) Apabila diperbolehkan pulang, maka pasien melakukan pembayaran sesuai penjaminnya di kasir. 7) Pasien pulang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Respon time : 5 menit</p> <p>Waktu Penyelesaian Pelayanan : sesuai kasus</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Antenatal Care yang berkualitas
6.	Penganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Langsung melalui petugas Informasi dan Pengaduan. 2) Kotak saran 3) Lapak Aduan Banyumas 4) Melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. email: rsudbanyumas@banyumaskab.go.id

		b. Whatapps /telp/sms : 081-1262-2009
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang – Undang No 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan. 2) Undang-Undang nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. 3) Undang Undang RI Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial. 4) Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 5) Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik. 6) Peraturan Menteri Kesehatan No. 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Interaksi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementrian Kesehatan. 7) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Rumah Sakit 8) Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1051/MENKES/SK/XI/2008 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Obsteri Neonatal Emergensi Komprehensif (PONEK)24 jam di Rumah Sakit. 9) Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07-MENKES-1591-2020-tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Dalam Pencegahan Covid-19. 10) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 19 Tahun 2016 tentang Tata kelola Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas. 11) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor : 27 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas Kabupaten Banyumas. 12) Peraturan Bupati Banyumas Nomor 34 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan RSUD Banyumas. 13) Peraturan Bupati Banyumas Nomor 79 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Non Kelas III pada Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas.

		14) Keputusan Bupati Banyumas Nomor 440/59/Tahun 2020 tentang Rumah Sakit Pelayanan Obstetri Neonatal Emergensi Komprehensif Kabupaten Banyumas Tahun 2020.
8.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang Poliklinik Kandungan 2) Ruang VK IGD 3) Ruang Bersalin 4) Ruang Bersalin Isolasi 5) Ruang Bersalin Pengawasan 6) Ruang Maternal 7) Ruang Senam Ibu Hamil 8) Ruang tunggu 9) Ruang Pendaftaran 10) Alat kedokteran penanganan persalinan 11) USG 12) Dopler 13) Fetal monitor 14) Meja Pemeriksaan (meja Gyn) 15) Troli Tindakan 16) Tabung Oksigen 17) Obat obatan 18) Bahan Medis Habis Pakai 19) Mebelair 20) Komputer & akses internet 21) Printer 22) Alat tulis kantor 23) Perangkat Audio Visual 24) Alat komunikasi emergensi
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dokter Spesialis Obstetri Gynecology 2) Tenaga kesehatan pendukung : <ol style="list-style-type: none"> a. Perawat b. Bidan c. Perekam Medis d. Apoteker e. Asisten Apoteker f. Analis g. Tenaga Admistrasi keuangan h. Tenaga Administrasi Umum
10.	Pengawasan Internal	1) Rapat Koordinasi dan Evaluasi Pelayanan setiap 3

		<p>bulan melalui Junek.</p> <p>2) Laporan data layanan setiap bulan</p> <p style="padding-left: 40px;">a. Dilakukan oleh atasan langsung</p> <p style="padding-left: 40px;">b. Dilakukan oleh SPI</p> <p>3) Supervisi Ruangan.</p>
11.	Jumlah Pelaksana	3 konsulen spesialis Obsgyn (on call), 3 Bidan, 2 apoteker, 2 Asisten apoteker, 1 analis, 1 perekam medis, 2 administrasi keuangan, 1 administrasi umum
12.	Jaminan Pelayanan	<p>Maklumat Pelayanan :</p> <p>Dengan Ini Kami Berkomitmen Memberikan Pelayanan Antenatal Care Sesuai Standar, Apabila Kami Tidak Menepati Janji Ini, Kami Siap Menerima Sanksi Sesuai Peraturan Dan Perundang – Undangan yang berlaku</p> <p>Moto Pelayanan :</p> <p>“Memberikan Pelayanan Terbaik “CEMERLANG” (Cepat, Efektif, Mudah, Efisien, Ramah, Lancar, Aman, Nyaman, Gairah)</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1) Pelayanan yang diberikan dijamin kecepatan, ketepatan, keamanan dan keselamatan secara profesional dengan mengacu pada pedoman keselamatan pasien, standar terapi dan memperhatikan kode etik kedokteran.</p> <p>2) Informasi rekam medis pasien akan dijaga kerahasiannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku</p>
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	<p>1) Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 4 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.</p> <p>2) Survey Indeks Kepuasan Masyarakat yang dilakukan minimal 4 kali dalam setahun.</p> <p>3) Sesuai dengan indikator mutu/standar pelayanan minimal (SPM) yang dievaluasi setiap 3 bulan.</p>