PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS ALIAN
Jl. Pemandian No. 298 Krakal Alian Kebumen Kode Pos 54352,
Telepon (0287) 3878091, HP. 085876000731
Laman https://puskesmasalian.kebumenkab.go.id/
Pos-el puskesmas_alian@yahoo.co.id

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN IMUNISASI

No	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	a. Mendapatkan pemeriksaan dan penjelasan tentang status imunisasi serta mendapatkan penyuluhan/KIE b. Mendapatkan tindakan yang diperlukan c. Mendapatkan obat antipiretik untuk mengatasi efek samping imunisasi
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien datang sendiri dan/atau bersama pendamping (bila diperlukan) b. Pasien membawa persyaratan identitas (KTP/KK),kartu berobat/kartu jaminan kesehatan c. Pasien mengambil nomor antrian,menunggu panggilan di loket pendaftaran d. Pasien melakukan registrasi di loket pendaftaran lalu menunggu di ruang tunggu imunisasi e. Pasien dipanggil sesuai nomor antrian
3.	Dasar Hukum	a. KMK No 2015 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Tekhnis Integrasi Pelayanan Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Pelayanan Publik. c. PMK No. 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien d. PMK No.43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Petugas memanggil pasien sesuai antrian b. Petugas menimbang BB dan PB pasien, serta mengukur suhu tubuh pasien dengan menggunakan thermometer c. Petugas melakukan anamnesa pada keluarga pasien d. Petugas merujuk ke poli umum apabila ibu bayi mengeluh ada masalah dengan kesehatan bayinya untuk menentukan boleh atau tidaknya bayi diberkan imunisasi e. Petugas merujuk ke poli gizi bila BB bayi kurang, petugas gizi menentukan status gizi bayi yang akan diimunisasi f. Petugas melakukan pelayanan imunisasi

		g. Petugas memberikan konseling setelah tindakan (perawatan bekas suntikan, rencana dan jadwal imunisasi imunisasi yang akan datang) h. Petugas mencatat di kartu imunisasi/ buku KIA i. Petugas memberikan penjelasan kepada keluarga pasien untuk mengambil obat antipiretik di farmasi j. Petugas mencatat pada buku Register Pelayanan Imunisasi k. Petugas menginput data status imunisasi pasien ke dalam Aplikasi Sehat Indonesiaku (ASIK)
5.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
6.	Biaya/Tarif	a. Pasien BPJS gratis b. Pasien non BPJS sesuai peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Pasien/pengguna layanan dapat menyampaikan aduan secara langsung maupun tidak langsung b. Pengaduan secara langsung dapat dilalukan melalui komunikasi langsung dengan petugas atau melalui telepon. c. Pengaduan tidak langsung dapat dilakukan melalui kotak saran, whatsapp/SMS. d. Pengaduan tidak langsung dapat disampaikan melalui media sosial (instagram, face book, email dan website).
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	a. Meja dan kursi periksa b. Thermometer digital c. Timbangan bayi d. Alat pengukur tinggi badan e. Alat tulis f. Vaksin carrier, cool pack g. Vaksin (HB0, BCG, OPV, PCV,RV, DPT-HB-HiB, IPV, MR) h. Spuit 0,5 ml dan 5 ml i. Air hangat j. Kapas k. Laptop dan Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Umum dengan Pendidikan minimal S-1 Profesi Kedokteran b. Bidan dengan Pendidikan minimal D-3 Kebidanan
10.	Jumlah Pelaksana	a. 1 Dokter Umum b. 2 orang Bidan
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan oleh petugas sesuai kompetensinya berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
12.	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
13.	Jaminan Keamanan	a. Keamanan, keselamatan dan kenyamanan

	dan Keselamatan Pasien	sesuai dengan 6 standar keselamatan pasien. b. Pelayanan bebas dari pungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas b. Lokakarya Mini Tribulan bersama Lintas Sektor c. Survey Kepuasan Masyarakat.

Ditetapkan di : Kebumen
Pada tanggal : 23 Januari 2024
Kepala Puskesmas Alian

dr. Brantas Prayoga, M.Sc
Pembina Tk. I - IV/b
NIP. 197207172003121004