



# BaKuLA

Bakunjung KuLawarga Aawayan



# PETUNJUK TEKNIS

## DAFTAR ISI

I.	MAKSUD DAN TUJUAN .....
II.	SASARAN .....
III.	RUANG LINGKUP .....
IV.	URAIAN TUGAS .....
V.	ALUR .....
VI.	PERANGKAT KERAS DAN PERANGKAT LINAK .....
VII.	HAL – HAL YANG HARUS DISIAPKAN .....
VIII.	PEDOMAN PELAKSANAAN .....
	1. Pengajuan Berkas Layanan .....
	2. Pemrosesan Berkas Pengajuan .....
	3. Pelaporan Hasil pada Dinas Kesehatan Terkait Kunjungan Bakula .....

## **I. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud diselenggarakan kegiatan “ **BAKULA** “ ( **BAKUNJUNG KULAWARGA AWAYAN** ) adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di Kecamatan Awayan Kabupaten Balangan .
2. Tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka satu adalah dalam rangka menciptakan pelayanan kesehatan yang dapat menjamin pemenuhan hak dasar masyarakat dalam pelayanan kesehatan dasar masyarakat di Kabupaten Balangan

## **II. SASARAN**

- Lansia dengan kondisi tertentu
- Keterbatasan akses
- Difabel

## **III. RUANG LINGKUP**

Lingkup Kegiatan Jemput Bola Bakula di desa meliputi :

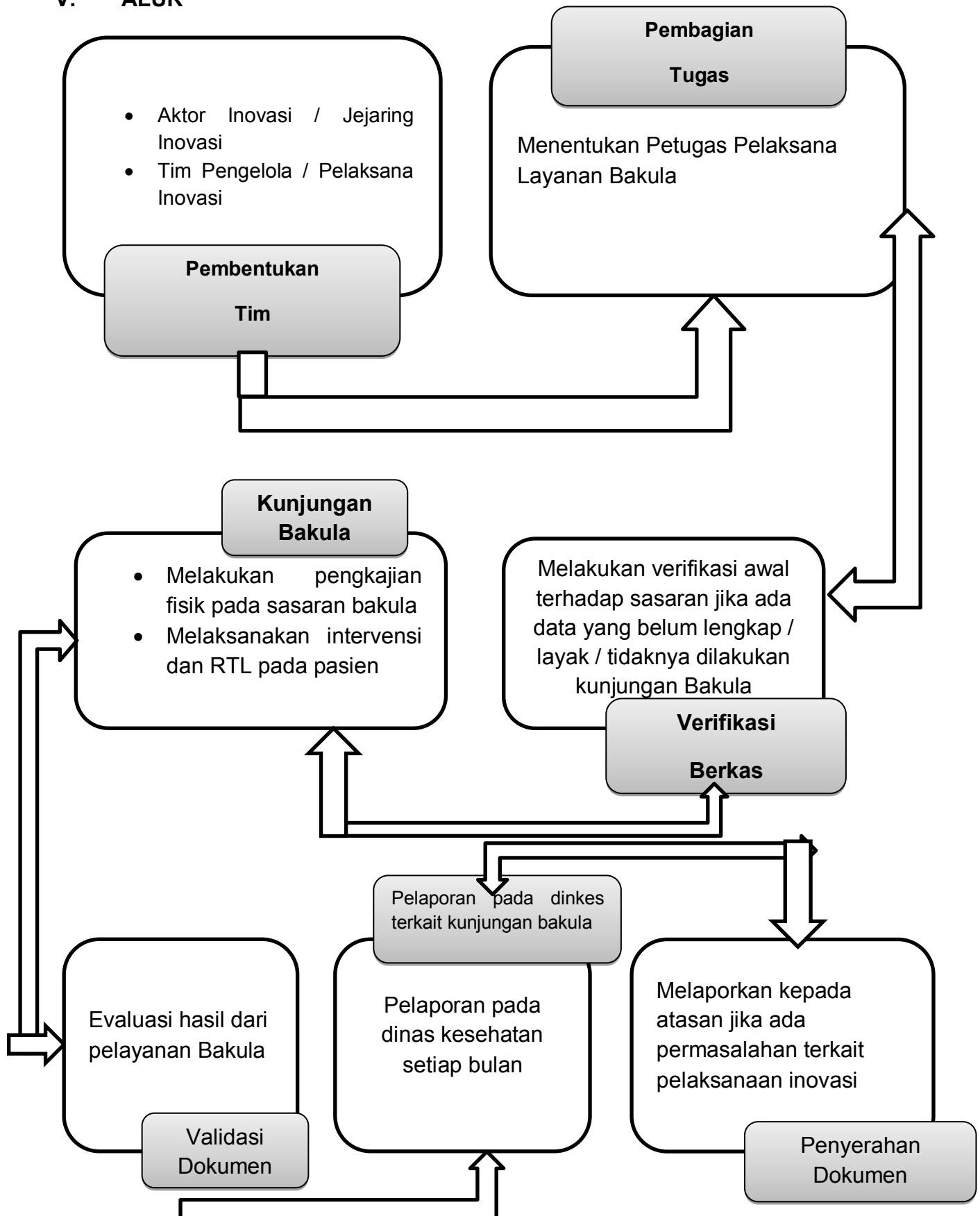
1. Penyiapan Data Sasaran
2. Penyiapan Operator / Petugas
3. Pelayanan Asuhan Keperawatan
4. Pencatatan Pelaporan Hasil Anamnesa dan Pengkajian Pasien Fisik
5. Pelaksanaan Intervensi Terhadap Pasien dan Rencana Tindak Lanjut pada Pasien tersebut
6. Pelaporan pada Dinas Kesehatan Setiap Bulan

## **IV. URAIAN TUGAS**

1. Aktor Inovasi / Jejaring Inovasi
  - a. Memberikan arahan , kebijakan umum pelaksanaan Inovasi BAKULA
  - b. Melakukan sosialisasi tentang BAKULA
  - c. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala pelaksanaan Inovasi BAKULA
  - d. Menyelesaikan permasalahan- permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan inovasi
2. Tim Pengelola / Pelaksana Inovasi :
  - a. Melayani konsumen ( masyarakat ) yang membutuhkan layanan Homecare Bakula dengan sopan, ramah, dan profesional ;
  - b. Memberikan informasi kepada masyarakat berkenaan dengan layanan Bakula secara umum dan khususnya layanan yang sedang ditangani ;
  - c. Melakukan verifikasi awal terhadap sasaran dan segera menginformasi kepada masyarakat jika ada data sasaran yang belum lengkap / yang layak / tidak layak dilakukan kunjungan Bakula ;
  - d. Melakukan anamnesa dan pengkajian fisik pada sasaran Homecare Bakula ;

- e. Melaksanakan Intervensi sesuai masalah sasaran dan merencanakan tindak lanjut ;
- f. Mengevaluasi hasil dari layanan Bakula ;
- g. Membagikan survey kepuasan masyarakat ;
- h. Melaporkan kepada atasan jika ada permasalahan terkait pelaksanaan Inovasi ;

## V. ALUR





## **VI. PERANGKAT KERAS DAN PERANGKAT LUNAK**

perangkat keras dan perangkat lunak yang harus disiapkan dalam pelaksanaan kegiatan :

### **1. Layanan online**

Perangkat Lunak

- Aplikasi Whats App

Perangkat Keras

- Smartphone
- Personal Komputer
- Printer Deskjet / Laserjet
- Kertas A4 80 gr
- Tinta / Toner

## **VII. HAL-HAL YANG HARUS DISIAPKAN**

Agar program pelayanan kunjungan Bakula secara dapat berjalan maksimal , beberapa hal yang harus disiapkan :

### **1. Aktor Inovasi / Jejaring Inovasi**

Aktor Inovasi / Jejaring Inovasi harus menyiapkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Menyiapkan sarana dan prasarana layanan online / offline ;
- b. Menyiapkan tenaga pelaksana Bakula
- c. Mensosialisasikan layanan Bakula kepada masyarakat melalui media cetak , maupun elektronik dan internet ;
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan Bakula ;

### **2. Tim Pengelola / Pelaksana Inovasi**

Tim Pengelola / Pelaksana Inovasi harus menyiapkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Memastikan Tim Pelaksana Bakula siap digunakan untuk layanan Bakula
- b. Melayani masyarakat yang mengajukan sasaran layanan Bakula

## **VIII. PEDOMAN PELAKSANAAN**

### **1. Pengajuan Berkas Layanan**

Pelaksanaan layanan Bakula perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Petugas layanan wajib melakukan pengecekan sasaran layanan setiap hari kerja pada jam kerja ;
- b. Petugas layanan wajib memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan santun dan profesional ;
- c. Petugas layanan wajib memberikan penjelasan kepada masyarakat terkait layanan Bakula ;

- d. Petugas layanan melakukan verifikasi awal terhadap kelengkapan berkas data sasaran seperti : ktp / bpjs ataupun layak / tidaknya masyarakat untuk dilakukan layanan Bakula
- e. Petugas layanan meneruskan berkas pengajuan yang sudah lengkap kepada tim Bakula untuk diproses ;
- f. Petugas layanan menginformasikan kepada masyarakat / sasaran untuk rencana tindak lanjut terhadap sasaran ;

## **2. Pemrosesan Layanan Pengajuan**

Pelaksanaan pemrosesan berkas pengajuan perlu memperhatikan hal sebagai berikut :

- a. Petugas Bakula melakukan verifikasi identitas pasien seperti ktp dan bpjs sasaran ;
- b. Petugas Bakula melakukan anamnesa dan pengkajian fisik secara subjektif dan objektif pada sasaran Bakula , dicatat dilembar layanan Bakula ;
- c. Petugas Bakula memberikan intervensi terhadap masalah yang ditemukan pada sasaran ;
- d. Tim petugas Bakula melakukan evaluasi dan Rencana tindak lanjut pada sasaran ;

## **3. Pelaporan Hasil pada Dinas Kesehatan Terkait Kunjungan Bakula**

Pelaksanaan pelaporan dokumen hasil Bakula perlu memperhatikan hal sebagai berikut :

1. Operator layanan menginformasikan kepada sasaran bahwa berkas layanan Bakula sudah selesai ;
2. Operator layanan mengarahkan obat untuk sasaran ;
3. Bagi masyarakat yang menginginkan layanann Bakula , layanan dapat menghubungi whats app petugas Bakula ;
4. Pelaporan dan pencatatan hasil dikirimkan ke dinas kesehatan ;