



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

DINAS KESEHATAN

UPTD PUSKESMAS TAWANGHARJO

JL Raya Purwodadi – Blora KM 11 Tawangharjo, Grobogan, Jawa Tengah 58191

Telepon (0292) 7620003 Pos-el pusktawangharjo@gmail.com

Laman pusktawangharjo.dinkes.grobogan.go.id

**STANDAR PELAYANAN
PROMOSI KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS TAWANGHARJO
KABUPATEN GROBOGAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Telah mendaftar di loket dan memenuhi standar administrasi(membawa rujukan internal dari unit layanan yang lain atau menderita penyakit atau gangguan kesehatan yang diakibatkan faktor resiko)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien menunggu di ruang tunggu 2. Pasien dipanggil masuk ke ruang Promosi Kesehatan 3. Petugas melakukan anamnesa dan melakukan konseling dengan daftar pertanyaan konseling 4. Petugas mencatat dalam formulir pencatatan status promosi kesehatan 5. Petugas memberikan lembar saran/ tindak lanjut pada pasien 6. Pasien di minta mengisi dan menandatangani formulir tindak lanjut konseling 7. Pasien pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15- 30 Menit
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	KIE(Konseling, Informasi, Edukasi)
6.	Pengelolaan	1. Email : pusktawangharjo@gmail.com

	Pengaduan	2. Telepon : (0292) 7620003 3. Faximile : 4. SMS/ Whatapp: 085174144005 5. Kotak Saran : Tersedia 6. Website : https://pusktawangharjo.dinkes.grobogan.go.id 7. Petugas Informasi dan Pengaduan
7	Waktu Pelayanan	Senin- Kamis 07.30- 13.00 WIB Jumat 07.30- 11.00 WIB Sabtu 07.30- 12.00 WIB
8.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomer 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomer 585 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Promosi Kesehatan di Puskesmas
9.	Sarana dan / atau fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Meja dan kursi 3. Alat tulis kantor 4. Media Promosi Kesehatan(Leaflet/ Lembar Balik) 5. Formulir konseling 6. Komputer dan printer
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas berpendidikan Minimal S 1 Kesehatan Masyarakat 2. Bersikap ramah, sopan, empatik, komunikatif 3. Disiplin dan taat waktu pelayanan 4. Berpenampilan rapi dan menarik

11.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
12.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sebanyak 1 petugas
13.	Jaminan pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Tidak ada diskriminasi terhadap pasien/ pelanggan 3. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun
14.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan kerahasiaan data dan privasi pasien 2. Adanya Tim PMKP(Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien)
15.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan setiap triwulan dalam satu tahun dan pada lokakarya mini lintas sektor tiap tri wulan sekali 2. Rapat Koordinasi intern rutin setiap bulan pada kegiatan lokakarya mini lintas program dan insidentil terkait pelayanan
16.	Pelayanan di Masa Pandemi	1. Petugas dan Pasien/ pelanggan memakai masker 2. Mencuci tangan dengan sabun atau handsanitizer