

## STANDAR PELAYANAN KONSELING GIZI DAN SANITASI

SERVICE DELIVERY		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudah dilakukan pemeriksaan dan pelayanan di masing-masing unit pelayanan</li> <li>2. Telah membawa surat permintaan pelayanan konsultasi (Gizi/Sanitasi)</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan surat permintaan pelayanan konsultasi dari masing-masing unit pelayanan</li> <li>2. Petugas melaksanakan pelayanan konsultasi</li> <li>3. Membuatkan balasan hasil pelayanan konsultasi untuk diserahkan pada unit yang memintanya</li> <li>4. Mempersilakan pasien untuk kembali ke unit pelayanan semula</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senin – Kamis : 08.00 WIB – selesai</li> <li>2. Jumat : 08.00 WIB – selesai</li> <li>3. Sabtu : 08.00 WIB – selesai</li> </ol> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu: 10 – 15 menit</p>
4.	Biaya / Tarif Pelayanan	Tidak ada biaya / gratis
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar balik</li> <li>2. Leaflet</li> <li>3. Food model (untuk gizi)</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Langsung:                   <p>Petugas di UPTD Puskesmas Candirejo                      Jl. Raya Sarangan Desa Candirejo Kecamatan Magetan                      Kabupaten Magetan Kode Pos 63319</p> </li> <li>b. Tidak langsung:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Email: candirejo.pusk@gmail.com</li> <li>2) Instagram: puskesmascandirejo</li> <li>3) Telepon: (0351) 892584</li> <li>4) Whatsapp: 0813-3176-5947</li> <li>5) Kotak Saran/Kotak Pengaduan di Puskesmas</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas mencatat masukan / saran pada buku register</li> </ol> </li> </ol>

		<p>pengaduan</p> <p>b. Tim Pengaduan melakukan klarifikasi ke bagian yang mendapat aduan</p> <p>c. Tim Pengaduan melakukan rapat penanganan aduan</p> <p>d. Tim Pengaduan melaporkan hasil masukan / aduan serta rencana penyelesaian kepada Kepala Puskesmas</p> <p>e. Kepala Puskesmas melakukan tindak lanjut apabila masalah tersebut bersifat internal Puskesmas, baik menyangkut program maupun personal</p> <p>f. Kepala Puskesmas melakukan konsultasi tertulis dengan Dinas Kesehatan apabila keluhan melibatkan lintas sektor</p> <p>g. Tim Pengaduan menyampaikan hasil penanganan aduan kepada pelanggan dalam waktu secepat mungkin selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja</p> <p>h. Petugas mencatat hasil tindak lanjut pada buku register</p> <p>3. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada</p>
--	--	--

<b>MANUFACTURING</b>		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja dan kursi petugas</li> <li>2. Lemari penyimpanan buku</li> <li>3. Alat tulis</li> <li>4. Laptop untuk Sanitasi</li> <li>5. Laptop untuk Gizi</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggung jawab dan pelaksana layanan konseling gizi adalah petugas berpendidikan minimal D-III Gizi dengan kompetensi tambahan pelatihan gizi</li> <li>2. Penanggung jawab dan pelaksana layanan konseling sanitasi memiliki pendidikan minimal D-III Kesehatan Lingkungan</li> <li>3. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun (mampu</li> </ol>

		berkomunikasi dengan baik kepada pasien) 4. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan berjenjang oleh Penanggung Jawab UKP, UKM, dan Kepala Puskesmas 2. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pelaksana
6.	Jaminan Pelayanan	1. Petugas berkompeten 2. Informasi yang disampaikan bermutu dan dapat dipertanggungjawabkan 3. Kepuasan pasien
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Tidak terjadi kesalahan identifikasi pasien 2. Pengurangan terjadinya risiko infeksi di Puskesmas dengan 6 langkah cuci tangan dan penggunaan APD
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Secara berkala dilaporkan melalui laporan kinerja Puskesmas 2. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)