



# **LAPORAN**

## **Forum Konsultasi Publik (FKP)**

**Puskesmas Klareyan**

**Tahun 2024**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan pertolongannya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Puskesmas Klareyan Tahun 2024.

Laporan ini disusun guna peningkatan partisipasi publik dalam penyusunan pelayanan publik, dengan mendasari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Dalam laporan ini disampaikan informasi penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik meliputi : tema yang disajikan, bentuk penyelenggaraannya, pihak yang terlibat, waktu dan tempat pelaksanaan, identifikasi masalah, pembahasannya dan rekomendasi yang disampaikan. Untuk akuntabilitas penyampaian laporan penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik ini disajikan pula dokumen-dokumen yang terdiri : undangan, berita acara, yang telah ditandatangani, salinan daftar hadir dan dokumentasi kegiatan

Klareyan, 24 September 2024  
KEPALA PUSKESMAS KLAREYAN



dr. WENDY NURYANTI  
Pembina  
NIP. 19800123 200604 2 010

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum.....	2
C. Tujuan.....	2
D. Manfaat.....	2
E. Ruang Lingkup.....	3
BAB II PENYELENGGARAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK.....	
A. Pra Pelaksanaan.....	4
1. Pembentukan Tim FKP.....	4
2. Pemilihan Tema/Topik.....	4
B. Pelaksanaan.....	4
1. Metode Pelaksanaan.....	4
2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	4
3. Peserta / Pihak Yang Terlibat.....	4
4. Hasil Pembahasan.....	5
C. Paska Pelaksanaan.....	5
BAB III PENUTUP.....	6
A. Kesimpulan.....	
B. Saran.....	
C. LAMPIRAN.....	
Lampiran I Surat Undangan;	
Lampiran II Salinan Daftar Hadir;	
Lampiran III Berita Acara Hasil FKP;	
Lampiran IV Foto Kegiatan;	
Lampiran V Notulensi Rapat;	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik sebagai upaya membangun sistem pelayanan publik yang adil, transparan dan akuntabel.

Keikutsertaan masyarakat diperlukan karena masyarakat merupakan pengguna layanan yang mengetahui dengan baik kebutuhan apa yang harus dipenuhi agar penyelenggaraan pelayanan publik mampu memberikan kepuasan masyarakat. Salah satu wujud keikutsertaan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan adalah peran aktif dalam pembahasan kebijakan publik yang meliputi : penyusunan rancangan kebijakan, penerapan kebijakan, dampak kebijakan, evaluasi pelaksanaan kebijakan maupun permasalahan lain terkait pelayanan publik.

Melalui keikutsertaan masyarakat dalam kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik maka harapan atau ekspektasi publik ini dapat terekspos secara luas, diakomodir oleh penyelenggara pelayanan publik dan dikembangkan dalam komunikasi atau dialog yang seimbang antar penyelenggara pelayanan dan pengguna layanan untuk menghasilkan rumusan kebijakan yang memenuhi prinsip-prinsip penyelenggaraan pelayanan publik yang baik.

Penyelenggaraan pelayanan publik yang mengabaikan peran serta masyarakat dapat berpotensi menimbulkan hal-hal buruk sebagai berikut : terjadinya pemborosan sumber daya yang digunakan karena kebijakan publiknya salah sasaran, publik merasa tidak perlu bertanggungjawab dan memicu timbulnya pengaduan masyarakat. Apabila hal-hal tersebut tidak diantisipasi dengan baik oleh Unit Penyelenggara Pelayanan Publik maka dapat menimbulkan dampak persoalan pelayanan publik yang makin serius seperti : citra kebijakan pelayanan publik yang tidak aspiratif, tidak memenuhi rasa keadilan, tidak transparan dan hilangnya kepercayaan (trust) publik terhadap Pemerintah Kabupaten Pematang.

Memperhatikan hal sebagaimana tersebut di atas, maka Puskesmas Klareyan menyelenggarakan Forum Konsultasi Publik dengan mempedomani Peraturan Bupati Pemalang Nomor 35 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang.

Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang merupakan kegiatan dialog, diskusi pertukaran opini secara partisipatif antara penyelenggara layanan publik dengan publik untuk membahas antara lain : rancangan kebijakan, penerapan kebijakan, dampak kebijakan, evaluasi pelaksanaan kebijakan, ataupun permasalahan terkait pelayanan publik dalam kerangka transparansi dan efektivitas untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

## **B. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik pada Unit Penyelenggara Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

## **C. Tujuan**

Forum Konsultasi Publik pada Puskesmas Klareyan bertujuan untuk memperoleh pemahaman yang sama dalam review standar pelayanan publik di Puskesmas Klareyan sehingga diperoleh kebijakan yang efektif dalam rangka peningkatan pelayanan publik.

## **D. Manfaat**

1. Memperoleh informasi dan masukan yang lengkap dari masyarakat dalam rangka efektivitas perumusan dan perbaikan kebijakan pelayanan publik.
2. Menyelaraskan harapan masyarakat dengan kemampuan penyelenggara pelayanan publik dalam memberikan layanan.

3. Meminimalisir dampak kebijakan yang merugikan masyarakat.
4. Membangun sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang adil, transparan dan akuntabel.

#### **E. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup bahasan dalam Forum Konsultasi Publik pada Puskesmas Klareyan adalah Review Standar Pelayanan Publik pada Puskesmas Klareyan.

## BAB II

### PENYELENGGARAAN FORUM KONSULTASI PUBLIK

#### A. Pra Pelaksanaan

##### 1. Pembentukan Tim FKP

Dalam rangka mempersiapkan penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik pada Puskesmas Klareyan telah menetapkan Tim Pelaksana sebagaimana tertuang dalam SK Kepala Puskesmas Klareyan Nomor 000.8.3.4/862/2024 Tanggal 20 September 2024 Tentang Pembentukan Tim Pelaksana Forum Konsultasi Publik Puskesmas Klareyan dengan Komposisi sebagai berikut :

Penanggung Jawab : dr. Wendy Nuryanti  
Ketua : Endang Widayati, S.Kep.,Ns  
Sekretaris : Musiran

Anggota :

1. dr. Diah Rifqi Susanti
2. drg.Ferina Indah Permatasari
3. Ita Erani, S.Tr.Keb.Bdn
4. Ari Widyastuti, A.Md.Keb
5. Munarti, A.Md.Keb
6. Sri Mulyani, A.Md.Keb
7. Sugeng Widodo
8. Eko Kristiyani, S.Gz
9. Rena Nurhayati Setiyanto,S.Farm.,Apt
10. Faizatin Naili, S.Kep.,Ners
11. Titin Yuliati, A.Md

##### 2. Pemilihan Tema / Topik

Berdasarkan pengumpulan data dan informasi serta prioritas kebutuhan peningkatan pelayanan publik maka Forum Konsultasi Publik pada Puskesmas Klareyan memilih tema : Review Standar Pelayanan Publik pada Puskesmas Klareyan.

#### B. Pelaksanaan

##### 1. Metode Pelaksanaan

Forum Konsultasi Publik pada Puskesmas Klareyan diselenggarakan melalui metode tatap muka berupa Focus Group Discussion.

##### 2. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari / Tanggal : Selasa, 24 September 2024  
Waktu : Pukul 08.30 WIB sd 11.30 WIB  
Tempat : Aula Puskesmas Klareyan

### 3. Peserta / Pihak Yang Terlibat

Forum Konsultasi Publik pada Puskesmas Klareyan diikuti oleh

- Penyelenggara Layanan
- Perwakilan Kecamatan
- Perwakilan Kantor Urusan Agama
- Unsur Pengguna Layanan yaitu Pasien yang diundang secara on the spot
- Akademisi yaitu Guru SMK,SMP,MTs, SD,MI di wilayah kerja Puskesmas Klareyan
- Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD) se-wilayah kerja Puskesmas
- Kader Posyandu

### 4. Hasil Pembahasan

Tema FKP	Identifikasi Masalah	Rencana Tindak lanjut / Pemecahan masalah	Jangka Waktu Penyelesaian
Review Standar Pelayanan Publik	Standar Pelayanan Publik pada Puskesmas Klareyan disusun sudah sesuai dengan regulasi yang ada, akan tetapi masih ada beberapa poin yang menurut masyarakat perlu di perbaiki antara lain : 1. Pasien yang tidak bawa identitas waktu penyelesaian yang dibutuhkan 15 menit terlalu lama 2. Imunisasi Covid 19 tidak sesuai jadwal di standar pelayanan , dimana tertulis waktu pelayanan setiap hari tapi sering tidak bisa melayani dengan alasan kekosongan vaksin 3. Perilaku petugas tidak sesuai dengan tata nilai RCTI ( Ramah, Cepat, Tepat, Ikhlas ) 4. Fasilitas Puskesmas yang tidak berfungsi dengan baik.	Saran dan masukan dari masyarakat semaksimal mungkin segera ditindaklanjuti :  1.Durasi waktu 15 menit adalah waktu maksimal, karena harus dicari dulu data rekam mediknya,pasien lama apa pasien baru, kami harus cek yang dilakukan secara online yang terkadang terkendala oleh jaringan.Untuk mempercepat pelayanan, pasien untuk membawa kartu identitas. 2.Puskesmas tidak bisa melayani imunisasi covid 19 karena memang vaksin sering mengalami kekosongan ( pihak penyedia adalah Dinas Kesehatan) 3.Saran dan masukan dari masyarakat semaksimal mungkin segera ditindaklanjuti	Tri wulan IV 2024

### C. Paska Pelaksanaan

Rencana tindak lanjut yang dituangkan dalam Berita Acara merupakan keputusan bersama yang disepakati antara masyarakat dengan penyelenggara pelayanan. Hasil keputusan bersama dalam Forum Konsultasi Publik ini akan disampaikan kepada masyarakat dipasang pada papan pengumuman di Ruang yang mudah di akses masyarakat dan media sosial serta website resmi instansi.

## **BAB III PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik yang sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik sangat urgent dilaksanakan untuk menjangkau aspirasi, informasi, saran dan masukan dari masyarakat.

### **B. SARAN**

1. Kegiatan Forum Konsultasi Publik sebaiknya terus dilaksanakan agar kebijakan yang ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik.
2. Saran dan masukan yang diperoleh dalam kegiatan Forum Konsultasi segera ditindaklanjuti agar kebijakan yang ditetapkan sesuai dengan keinginan atau kesepakatan bersama.

LAMPIRAN I : SURAT UNDANGAN



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS KLAREYAN

Klareyan, 19 September 2024

Nomor : 000.8.3.4 / 861  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan

Kepada Yth.  
Camat Kecamatan Petarukan  
Di -  
Petarukan

Dengan hormat, bahwa berdasarkan Permenpan RB Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik, setiap unit Pelayanan Publik wajib melaksanakan Forum Konsultasi Publik (FKP) sebagai bentuk peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik, maka kami akan melaksanakan kegiatan Forum Konsultasi Publik besok pada :

H a r i : Selasa  
Tanggal : 24 September 2024  
J a m : 08.30. WIB sd Selesai  
Tempat : Aula Puskesmas Klareyan  
Keperluan : Review Standar Pelayanan Publik Puskesmas Klareyan

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta Bapak Camat untuk menugaskan 1 (satu) orang petugas yang membidangi kesehatan untuk menjadi peserta aktif pada kegiatan tersebut.

Demikian untuk menjadi periksa, atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terima kasih.

KEPALA PUSKESMAS KLAREYAN



2024/09/26 14:17



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS KLAREYAN

Klareyan, 19 September 2024

Nomor : 000.8.3.4 / 861  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan

Kepada Yth.  
Kepala Kantor Urusan Agama  
Kecamatan Petarukan  
Di -  
Petarukan

Dengan hormat, bahwa berdasarkan Permenpan RB Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik, setiap unit Pelayanan Publik wajib melaksanakan Forum Konsultasi Publik (FKP) sebagai bentuk peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik, maka kami akan melaksanakan kegiatan Forum Konsultasi Publik besok pada :

H a r i : Selasa  
Tanggal : 24 September 2024  
J a m : 08.30. WIB sd Selesai  
Tempat : Aula Puskesmas Klareyan  
Keperluan : Review Standar Pelayanan Publik Puskesmas Klareyan

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta Bapak / Ibu Kepala Kantor Urusan Agama untuk menugaskan 1 (satu) orang Petugas yang membidangi pendidikan pra nikah untuk menjadi peserta aktif pada kegiatan tersebut.

Demikian untuk menjadi periksa, atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terima kasih.

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
KEPALA PUSKESMAS KLAREYAN  
PUSKESMAS KLAREYAN  
KECAMATAN PETARUKAN  
dr. WENDY NURYANTI  
Pembina  
NIP. 19800123 200604 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS KLAREYAN

Klareyan, 19 September 2024

Nomor : 000.8.3.4 / 861  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan

Kepada Yth.  
Kepala Sekolah  
.....  
Di -  
Tempat

Dengan hormat, bahwa berdasarkan Permenpan RB Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik, setiap unit Pelayanan Publik wajib melaksanakan Forum Konsultasi Publik (FKP) sebagai bentuk peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik, maka kami akan melaksanakan kegiatan Forum Konsultasi Publik besok pada :

H a r i : Selasa  
Tanggal : 24 September 2024  
J a m : 08.30. WIB sd Selesai  
Tempat : Aula Puskesmas Klareyan  
Keperluan : Review Standar Pelayanan Publik Puskesmas Klareyan

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta Bapak / Ibu Kepala Sekolah untuk menugaskan 1 (satu) orang guru untuk menjadi peserta aktif pada kegiatan tersebut.

Demikian untuk menjadi periksa, atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terima kasih.

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
KEPALA PUSKESMAS KLAREYAN  
PUSKESMAS KLAREYAN  
KECAMATAN PETARUKAN  
dr. WENDY NURYANTI  
Pembina  
NIP. 19800123 200604 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS KLAREYAN

Klareyan, 19 September 2024

Nomor : 000.8.3.4 / 861  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan

Kepada Yth.  
Kepala Desa  
.....  
Di -  
Tempat

Dengan hormat, bahwa berdasarkan Permenpan RB Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik, setiap unit Pelayanan Publik wajib melaksanakan Forum Konsultasi Publik (FKP) sebagai bentuk peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik, maka kami akan melaksanakan kegiatan Forum Konsultasi Publik besok pada :

H a r i : Selasa  
Tanggal : 24 September 2024  
J a m : 08.30. WIB sd Selesai  
Tempat : Aula Puskesmas Klareyan  
Keperluan : Review Standar Pelayanan Publik Puskesmas Klareyan

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta Bapak / Ibu Kepala Kantor Urusan Agama untuk menugaskan 1 (satu) orang Petugas SKD dan 1 (satu) orang Kader Posyandu untuk menjadi peserta aktif pada kegiatan tersebut.

Demikian untuk menjadi periksa, atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terima kasih.

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
KEPALA PUSKESMAS KLAREYAN  
PUSKESMAS KLAREYAN  
KECAMATAN PETARUKAN  
dr. WENDY NURYANTI  
Pembina  
NIP. 19800123 200604 2 010

LAMPIRAN II : SALINAN DAFTAR HADIR



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
 DINAS KESEHATAN  
**PUSKESMAS KLAREYAN**  
 DAFTAR HADIR FORUM KONSULTASI PUBLIK  
 PUSKESMAS KLAREYAN TAHUN 2024

Hari / tanggal : Selasa, 24 September 2024  
 Waktu : 08.30 WIB s/d Selesai  
 Tempat : Aula Puskesmas Klareyan

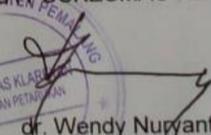
No	Nama	Instansi / Pekerjaan	Tanda Tangan
1	Amun Fatimah	MI Klareyan	1
2	Rualani	skd	2
3	Amalujah	pader	3
4	Dadang. H	03 Klareyan	4
5	Mulyati	SKD Peng. Umur	5
6	Darwati	SKD Kendarajo	6
7	Yuliani	KADER panguran	7
8	B. Sibi yakti	PKKB	8
9	Sri Sulistiawati	PPKBD	9
10	Endah R	Kader posy	10
11	Umi Umaroh	PPKBD	11
12	Jilansih	PPKBD	12
13	Fonirah	PPKBD	13
14	Endang	Kader	14
15	Kholidah	MTS Alawawang	15
16	Sulistyowati	SMP n 2 Petarukan	16
17	Tarsahit	KUA	17
18	Waryubi	Pengguna layanan	18
19	Widon Ruhaya	Pengguna layanan	19
20	David Isuandar	Pengguna layanan	20
21	di Wary Nuryanti	Pkm Klareyan	21
22	Faiyati	Pkm Klareyan	22

2024/09/26 14:21

23	Melgivan	Sp. Msk. Klareyan	23	
24	Dwars Al Goras	"	24	
25	Lina Hikayati	"	25	
26	Titin Yuliaty	PJ. Laborat	26	
27	Mumarti	PJ. ICB	27	
28	ITA Erani	PJ. Persalinan	28	
29	Endang Widayati	KTU	29	
30	Eko Kristiyani	PJ. Gizi	30	
31	Rena NS.	PJ. Farmasi	31	
32			32	
33			33	
34			34	

KEPALA PUSKESMAS KLAREYAN



  
 dr. Wendy Nuryanti  
 NIP 19800123 200604 2 010

LAMPIRAN III : BERITA ACARA HASIL KEGIATAN FKP



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS KLAREYAN

BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)  
PUSKESMAS KLAREYAN TAHUN 2024

Pada hari ini Selasa Tanggal Dua Puluh Empat Bulan September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik dengan tema Review Standar Konsultasi Publik Puskesmas Klareyan.

Berdasarkan hasil diskusi kami sampaikan Kesepakatan Bersama sebagai berikut :

No	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1	Loket Pendaftaran : Bagi yang tidak membawa identitas waktunya 15 menit terlalu lama	<b>Mohon waktu agar lebih cepat,</b> Agar lebih cepat pasien Untuk bawa identitas lengkap	Tri Wulan IV
2	Pasien BPJS bayar saat tes di laboratorium	<b>Jika atas permintaan sendiri tanpa indikasi medis bayar,</b> Kalau sesuai indikasi medis pemeriksaan gratis	Tri Wulan IV
3	Poli Pelayanan Umum Proses Rujukan waktunya lama :	<b>Mohon proses bisa dipercepat,</b> Bagi yang ada surat kontrol waktu lebih cepat karena sdh ada diagnose ,yang belum ada surat kontrol pasien harus dibawa untuk dilakukan pemeriksaan	Tri Wulan IV
4.	Pasien BPJS Faskes Luar Wilayah Puskesmas Klareyan tidak bisa berobat gratis di Puskesmas Klareyan	<b>Pasien Luar Faskes dan luar Kabupaten Pemalang,</b> diberikan 3 kali kesempatan untuk berobat, Bila faskes masih dalam wilayah Kabupaten Pemalang dikenai biaya (bayar)	Tri Wulan IV
5	Suara petugas tidak terdengar saat antri di poli	<b>Setiap ruang tunggu agar diberi fasilitas Pengeras suara,</b> Sudah disediakan ,tapi rusak akan segera diperbaiki	Tri Wulan IV
6	Petugas loket kurang ramah	<b>Agar lebih ramah dan informatif,</b> Akan segera ditindaklanjuti	Tri Wulan IV
7	Waktu pelayanan tidak sesuai jam Yang ada di Papan Pengumuman	<b>Mohon waktu disesuaikan dengan yang ada di Papan Pengumuman,</b> Mulai September Sudah diadakan apel pagi, jam pendaftaran mulai jam 07.15 dan pelayanan mulai 07.30 WIB	Tri Wulan IV
8	Untuk Pasien TBC, jadwal pemeriksaan di khususkan dalam rangka untuk menghindari penularan	<b>Tidak ada tanggapan (ok)</b>	Tri Wulan IV
9	Kesulitan terkait informasi vaksin covid dosis 3	<b>Aplikasi sudah tidak bisa dibuka</b> Untuk dosis 1 dan 2 sertifikat bisa diunduh di aplikasi 1 sehat	Tri Wulan IV



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS KLAREYAN

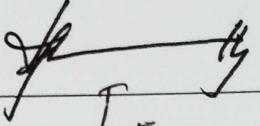
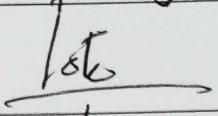
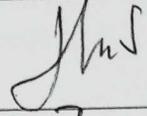
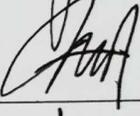
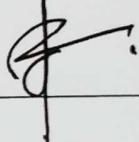
BERITA ACARA HASIL FORUM KONSULTASI PUBLIK (FKP)  
PUSKESMAS KLAREYAN TAHUN 2024

Pada hari ini Selasa Tanggal Dua Puluh Empat Bulan September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, telah dilaksanakan Forum Konsultasi Publik dengan tema Review Standar Konsultasi Publik Puskesmas Klareyan.

Berdasarkan hasil diskusi kami sampaikan Kesepakatan Bersama sebagai berikut :

No	Identifikasi Masalah	Usulan Rekomendasi Perbaikan	Jangka Waktu Penyelesaian
1	Loket Pendaftaran : Bagi yang tidak membawa identitas waktunya 15 menit terlalu lama	<b><i>Mohon waktu agar lebih cepat,</i></b> Agar lebih cepat pasien Untuk bawa identitas lengkap	Tri Wulan IV
2	Pasien BPJS bayar saat tes di laboratorium	<b><i>Jika atas permintaan sendiri tanpa indikasi medis bayar,</i></b> Kalau sesuai indikasi medis pemeriksaan gratis	Tri Wulan IV
3	Poli Pelayanan Umum Proses Rujukan waktunya lama :	<b><i>Mohon proses bisa dipercepat,</i></b> Bagi yang ada surat kontrol waktu lebih cepat karena sdh ada diagnose ,yang belum ada surat kontrol pasien harus dibawa untuk dilakukan pemeriksaan	Tri Wulan IV
4.	Pasien BPJS Faskes Luar Wilayah Puskesmas Klareyan tidak bisa berobat gratis di Puskesmas Klareyan	<b><i>Pasien Luar Faskes dan luar Kabupaten Pemalang,</i></b> diberikan 3 kali kesempatan untuk berobat, Bila faskes masih dalam wilayah Kabupaten Pemalang dikenai biaya (bayar)	Tri Wulan IV
5	Suara petugas tidak terdengar saat antri di poli	<b><i>Setiap ruang tunggu agar diberi fasilitas Pengeras suara,</i></b> Sudah disediakan ,tapi rusak akan segera diperbaiki	Tri Wulan IV
6	Petugas loket kurang ramah	<b><i>Agar lebih ramah dan informatif,</i></b> Akan segera ditindaklanjuti	Tri Wulan IV
7	Waktu pelayanan tidak sesuai jam Yang ada di Papan Pengumuman	<b><i>Mohon waktu disesuaikan dengan yang ada di Papan Pengumuman,</i></b> Mulai September Sudah diadakan apel pagi, jam pendaftaran mulai jam 07.15 dan pelayanan mulai 07.30 WIB	Tri Wulan IV
8	Untuk Pasien TBC, jadwal pemeriksaan di khususkan dalam rangka untuk menghindari penularan	<b><i>Tidak ada tanggapan (ok)</i></b>	Tri Wulan IV
9	Kesulitan terkait informasi vaksin covid dosis 3	<b><i>Aplikasi sudah tidak bisa dibuka</i></b> Untuk dosis 1 dan 2 sertifikat bisa diunduh di aplikasi 1 sehat	Tri Wulan IV

Kepala Puskesmas Klareyan dapat menerima usulan rekomendasi perbaikan pelayanan sebagaimana dimaksud dan berkomitmen menindaklanjuti sesuai kesepakatan bersama. Hasil tindak lanjut rekomendasi kami publikasikan pada Ruang Pelayanan Puskesmas Klareyan dan media social serta website resmi Puskesmas Klareyan.

NO	NAMA	PERWAKILAN	TANDA TANGAN
1	dr. WENDY NURYANTI	Penyelenggara Layanan	
2	SUBI YAKTO	Camat Petarukan	
3	TARSAHIT	KUA Kec. Petarukan	
4	FONIRAH	Sub Klinik Desa (SKD) / PPKBD	
5	ENDANG	Kader Posyandu	
6	DAVID ISKANDAR	Pengguna Layanan	
7	DADANG H	Akademisi	

Klareyan, 24 September 2024

KEPALA PUSKESMAS KLAREYAN  
  
 dr. WENDY NURYANTI  
 Pembina  
 NIP. 19800123 200604 2 010

**LAMPIRAN IV : FOTO KEGIATAN**



**PEMBACAAN DOA**



**PESERTA FKP DARI AKADEMISI, KADER, SKD DAN PENGGUNA LAYANAN**



**PENANDATANGANAN BAP HASIL FKP**



**MENYANYIKAN LAGU KEBANGSAAN INDONESIA RAYA**



**ACARA PEMBUKAAN OLEH MC**



**FOTO BERSAMA SETELAH ACARA SELESAI**

LAMPIRAN V : NOTULENSI



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS KLAREYAN

NOTULEN

Rapat : Forum Konsultasi Publik  
Hari / Tanggal : Selasa, 24 September 2024  
Tanggal Undangan : 19 September 2024  
Tanggal Rapat : 24 September 2024  
Acara : 1. Pembukaan  
2. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya  
3. Pembacaan Doa  
4. Sambutan Kepala Puskesmas  
5. Diskusi  
6. Kesimpulan  
7. Penandatanganan BAP  
8. Penutup

Pimpinan Rapat  
Ketua : dr . Wendy Nuryanti  
Sekretaris : Musiran  
Pembawa Acara : Faizatin Nailly  
Moderator : Endang Widayati  
Pencatat Notulen : Lina Khikayati  
Kegiatan Rapat  
Pembahasan : Review Standar Pelayanan Publik

2024/09/26 14:23

Jl. Raya Karangdempel Desa Klareyan Kec. Petarukan Kab. Pemalang 52362 Telp (0284) 3277245

Email: [puskesmasklareyan@gmail.com](mailto:puskesmasklareyan@gmail.com)



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS KESEHATAN  
**PUSKESMAS KLAREYAN**

**NOTULEN**

Rapat : Forum Konsultasi Publik Puskesmas Klareyan  
Hari / Tanggal : Selasa, 24 September 2024  
Tanggal Undangan : 19 September 2024  
Tanggal Rapat : 24 September 2024  
Acara : 1. Pembukaan  
2. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya  
3. Pembacaan Doa  
4. Sambutan Kepala Puskesmas  
5. Diskusi  
6. KESimpulan  
7. Penandatanganan BAP Hasil Forum Konsultasi Publik  
8. Penutup

Pimpinan Rapat

Ketua : dr.Wendy Nuryanti  
Sekretaris : Musiran  
Pembawa Acara : Faizatin Naily, S.Kep.,Ns  
Moderator : Endang Widayati, S.Kep.,Ns  
Pencatat Notulen : Lina Khikayati, SKM  
Pembahasan : Review Standar Pelayanan Publik

## **Agenda Rapat:**

1. Pembukaan
2. Pemaparan Pelayanan Kesehatan Puskesmas Klareyan Tahun 2024
3. Diskusi dan Masukan dari Masyarakat
4. Penutupan

## **Pembukaan**

Rapat dimulai pada pukul 09.00 WIB. Pembukaan oleh Ibu dr. Wendy Nuryanti yang menyampaikan tujuan Forum Konsultasi Publik ini, yaitu untuk memberikan informasi terkait pelayanan kesehatan yang akan dilaksanakan Puskesmas Klareyan pada tahun 2024 serta mendengar masukan dan saran dari masyarakat.

### **❖ PEMAPARAN PELAYANAN KESEHATAN PUSKESMAS KLAREYAN TAHUN 2024**

#### **➤ PELAYANAN RAWAT JALAN PENDAFTARAN PUSKESMAS KLAREYAN**

##### **✓ PROSEDUR PELAYANAN PENDAFTARAN PUSKESMAS**

#### **1. Persiapan dan Kedatangan Pasien**

- Pasien datang ke Puskesmas pada jam operasional yang telah ditentukan.
- Pasien membawa dokumen yang diperlukan, seperti:
  - Kartu identitas (KTP/KK)
  - Kartu BPJS Kesehatan (bagi peserta JKN)
  - Kartu berobat Puskesmas (bagi pasien yang pernah berobat sebelumnya)

#### **2. Pengambilan Nomor Antrian**

- Pasien mengambil nomor antrian di loket pendaftaran atau melalui sistem antrean online (jika tersedia).
- Sistem antrean bisa menggunakan mesin tiket otomatis atau dilakukan manual oleh petugas pendaftaran.

#### **3. Verifikasi Dokumen**

- Pasien menyerahkan dokumen yang diperlukan (KTP/KK, kartu BPJS, kartu berobat) di loket pendaftaran.
- Petugas pendaftaran melakukan verifikasi:
  - Memastikan pasien terdaftar di sistem rekam medis Puskesmas.
  - Jika pasien baru, petugas akan membuat rekam medis baru dengan memasukkan data pribadi pasien ke dalam sistem.
- Jika pasien sudah memiliki rekam medis, petugas akan melakukan pencocokan data dan melanjutkan ke proses pendaftaran layanan.

#### **4. Pemilihan Poli Tujuan**

- Petugas pendaftaran menanyakan kepada pasien mengenai keluhan kesehatan dan akan mengarahkan pasien ke Poli yang sesuai, misalnya:
  - Poli Umum
  - Poli Gigi
  - Poli KIA (Kesehatan Ibu dan Anak)
  - Poli Lansia, dan lain-lain.

#### **5. Pencetakan Kartu Berobat/Slip Pendaftaran**

- Setelah data pasien diverifikasi dan poli tujuan ditentukan, petugas akan mencetak kartu berobat atau slip pendaftaran yang memuat:
  - Nama pasien
  - Nomor rekam medis

- Poli tujuan
- Nomor urut pemeriksaan

#### 6. Menunggu Panggilan Pemeriksaan

- Pasien diarahkan untuk menunggu di ruang tunggu poli sesuai dengan poli yang dituju.
- Pasien menunggu panggilan pemeriksaan oleh tenaga medis (dokter/perawat) berdasarkan nomor urut yang tertera pada slip pendaftaran.

#### 7. Pemeriksaan oleh Dokter

- Setelah dipanggil, pasien masuk ke ruang pemeriksaan untuk bertemu dokter.
- Dokter melakukan anamnesis (tanya jawab keluhan), pemeriksaan fisik, dan memberikan diagnosis serta rencana pengobatan.

#### 8. Pengambilan Obat (Jika Diperlukan)

- Jika dokter meresepkan obat, pasien diarahkan untuk menuju Apotek Puskesmas.
- Pasien menunggu di apotek untuk pengambilan obat sesuai resep dokter.

#### 9. Penyelesaian Administrasi

- Jika pasien menggunakan layanan BPJS, biaya akan langsung ditanggung oleh BPJS sesuai ketentuan.
- Jika pasien membayar secara pribadi, penyelesaian administrasi dilakukan di loket kasir sesuai dengan biaya yang telah ditetapkan Oleh Perda.

#### 10. Kepulangan

- Setelah semua layanan selesai, pasien bisa meninggalkan Puskesmas dengan membawa obat (jika ada) dan mengikuti instruksi dokter terkait perawatan atau kontrol lanjutan (jika diperlukan).

### ✓ **PROSEDUR PELAYANAN RAWAT JALAN POLI GIGI & MULUT PUSKESMAS**

#### 1. Menunggu di Ruang Tunggu Poli Gigi

- Pasien diarahkan ke ruang tunggu Poli Gigi & Mulut sesuai dengan nomor urut antrian yang tertera di slip pendaftaran.
- Pasien menunggu hingga dipanggil oleh perawat atau petugas kesehatan untuk masuk ke ruang perawatan gigi.

#### 2. Pemeriksaan oleh Dokter Gigi

- Setelah dipanggil, pasien masuk ke ruang pemeriksaan gigi.
- Dokter gigi melakukan anamnesis (tanya jawab tentang keluhan pasien) dan pemeriksaan klinis terhadap kondisi gigi dan mulut pasien.
- Dokter gigi akan memberikan diagnosis terkait kondisi gigi dan mulut serta menjelaskan langkah perawatan yang diperlukan.

#### 3. Tindakan Medis

- Dokter gigi akan melakukan tindakan medis sesuai dengan kebutuhan pasien, seperti:
  - Penambalan gigi bagi pasien yang mengalami kerusakan gigi ringan (karies).
  - Pencabutan gigi untuk gigi yang sudah rusak parah atau tidak dapat dipertahankan.
  - Pembersihan karang gigi (scaling) bagi pasien dengan masalah kebersihan gigi.
  - Perawatan saluran akar (endodontik) jika ada infeksi pada gigi.
- Dalam beberapa kasus, tindakan medis mungkin memerlukan kunjungan lanjutan jika perawatan tidak bisa diselesaikan dalam satu kali kunjungan.

#### 4. Edukasi dan Konseling

- Setelah tindakan selesai, dokter gigi akan memberikan edukasi kepada pasien tentang cara merawat kesehatan gigi dan mulut di rumah.
- Dokter juga bisa memberikan konseling terkait kebiasaan baik, seperti cara menyikat gigi yang benar, pentingnya penggunaan benang gigi (dental floss), dan pola makan sehat untuk gigi.

#### 5. Pemberian Resep Obat

- Jika diperlukan, dokter gigi akan meresepkan obat untuk pasien, seperti obat anti-nyeri, antibiotik, atau obat kumur.
- Pasien diarahkan ke apotik Puskesmas untuk pengambilan obat sesuai resep dokter.

#### 6. Penyelesaian Administrasi

- Jika pasien menggunakan layanan BPJS Kesehatan, petugas administrasi akan mengurus klaim sesuai dengan ketentuan.
- Jika pasien non-BPJS, biaya perawatan disesuaikan dengan tarif yang berlaku di Puskesmas. Pembayaran dilakukan di loket kasir sebelum pasien mengambil obat.

#### 7. Kepulangan dan Kontrol Ulang (Jika Diperlukan)

- Setelah semua prosedur selesai, pasien bisa meninggalkan Puskesmas dengan membawa obat (jika ada).
- Jika tindakan medis memerlukan kontrol lanjutan, pasien akan dijadwalkan untuk datang kembali pada tanggal yang telah ditentukan.

#### Catatan Penting:

- Jam operasional Poli Gigi & Mulut: Pastikan pasien mengetahui jam pelayanan khusus untuk Poli Gigi di Puskesmas, karena mungkin berbeda dengan poli umum.
- Antrean Online: Jika tersedia, pasien bisa menggunakan layanan antrean online untuk mempermudah proses pendaftaran dan mengurangi waktu tunggu.
- Prioritas Pelayanan: Ibu hamil, lansia, dan pasien dengan kondisi darurat bisa diberikan prioritas antrean untuk mendapatkan layanan lebih cepat.

### ✓ **PROSEDUR PELAYANAN RAWAT JALAN POLI UMUM PUSKESMAS KLAREYAN**

#### 1. Menunggu Panggilan Pemeriksaan

- Pasien menunggu di ruang tunggu Poli Umum sesuai dengan nomor antrean yang tertera pada slip pendaftaran.
- Petugas atau perawat akan memanggil pasien sesuai dengan nomor urut untuk pemeriksaan awal di ruang Poli Umum.

#### 2. Pemeriksaan Awal oleh Perawat

- Pengukuran tanda vital: Sebelum bertemu dokter, perawat akan melakukan pemeriksaan awal, termasuk:
  - Pengukuran suhu tubuh
  - Pengukuran tekanan darah
  - Pemeriksaan nadi dan respirasi
  - Pengukuran berat badan dan tinggi badan (jika diperlukan)
- Pencatatan keluhan pasien: Perawat akan menanyakan keluhan utama dan mencatatnya di rekam medis sebagai dasar pemeriksaan lebih lanjut oleh dokter.

#### 3. Pemeriksaan oleh Dokter

- Anamnesis dan pemeriksaan fisik: Pasien dipanggil untuk bertemu dokter. Dokter akan melakukan:
  - Anamnesis (tanya jawab seputar keluhan pasien, riwayat kesehatan, dan gejala yang dialami).

- o Pemeriksaan fisik sesuai dengan keluhan, seperti pemeriksaan pernapasan, detak jantung, tenggorokan, dan lainnya.
- **Diagnosis:** Berdasarkan hasil anamnesis dan pemeriksaan fisik, dokter akan menentukan diagnosis penyakit pasien.
- **Rencana pengobatan:** Dokter akan memberikan rencana pengobatan yang sesuai, baik berupa:
  - o Pemberian resep obat
  - o Pemeriksaan lanjutan (seperti laboratorium, rontgen, atau pemeriksaan spesialis)
  - o Rujukan ke rumah sakit atau dokter spesialis jika diperlukan

#### 4. Pemberian Resep dan Pengambilan Obat

- Jika dokter meresepkan obat, pasien akan diarahkan ke Apotek Puskesmas.
- Pasien menyerahkan resep di loket apotek dan menunggu obat disiapkan oleh petugas farmasi.
- **Pengambilan obat:** Pasien mengambil obat sesuai dengan resep dokter dan menerima penjelasan dari petugas apotek tentang cara penggunaan obat.

#### 5. Penyelesaian Administrasi

- Jika pasien peserta BPJS, seluruh biaya layanan akan ditanggung oleh BPJS Kesehatan sesuai dengan ketentuan.
- Untuk pasien non-BPJS, pembayaran dilakukan di loket kasir berdasarkan tarif layanan yang berlaku di Puskesmas Klareyan.
- Setelah selesai melakukan pembayaran (jika ada), pasien dapat langsung meninggalkan Puskesmas.

#### 6. Edukasi dan Konseling Kesehatan

- **Edukasi pasien:** Sebelum pulang, pasien akan mendapatkan edukasi dari dokter atau perawat mengenai cara menjaga kesehatan atau cara mengonsumsi obat yang diberikan.
- **Konseling kesehatan:** Jika pasien membutuhkan penanganan lebih lanjut, dokter akan memberikan konseling mengenai pola hidup sehat, diet, atau pemeriksaan lanjutan yang harus dilakukan.

#### 7. Kontrol Ulang (Jika Diperlukan)

- Jika kondisi pasien membutuhkan kontrol ulang, dokter akan memberikan jadwal kunjungan berikutnya untuk evaluasi lebih lanjut.

### ✓ **PROSEDUR PELAYANAN VAKSINASI COVID-19 PUSKESMAS KLAREYAN**

#### 1. Pendaftaran Peserta Vaksinasi

- Peserta vaksinasi datang ke Puskesmas Klareyan sesuai jadwal yang telah ditentukan. Jadwal vaksinasi biasanya diinformasikan melalui media sosial Puskesmas, aplikasi PeduliLindungi, atau informasi langsung dari fasilitas kesehatan.
- Dokumen yang dibawa oleh peserta vaksinasi meliputi:
  - o Kartu identitas (KTP)
  - o Kartu BPJS Kesehatan (jika terdaftar)
  - o Tiket vaksin dari aplikasi PeduliLindungi (jika ada)
- Peserta melakukan pendaftaran di loket pendaftaran atau secara online melalui sistem yang disediakan (jika tersedia).
- Setelah terdaftar, peserta akan mendapatkan nomor antrean untuk proses vaksinasi.

#### 2. Verifikasi dan Screening Kesehatan

- Peserta menuju ke meja verifikasi. Petugas akan memeriksa kelengkapan dokumen seperti KTP dan tiket vaksinasi (jika menggunakan PeduliLindungi).
- **Screening kesehatan** dilakukan oleh petugas medis untuk memastikan kondisi peserta layak menerima vaksin. Screening meliputi:
  - o Pengecekan suhu tubuh

- Pengukuran tekanan darah
- Tanya jawab terkait riwayat penyakit, alergi, atau kondisi medis lainnya (misalnya penyakit penyerta/komorbid).
- Jika peserta dinyatakan layak vaksin, maka akan dilanjutkan ke tahap pemberian vaksin. Jika tidak, petugas akan memberikan edukasi atau mengatur penjadwalan ulang vaksinasi.

### 3. Pemberian Vaksin

- Setelah lolos screening, peserta menuju meja vaksinasi. Di sini, petugas vaksinator akan memberikan suntikan vaksin COVID-19 sesuai dengan jenis vaksin yang tersedia (misalnya Sinovac, AstraZeneca, Pfizer, dll).
- Penyuntikan vaksin dilakukan di lengan atas dengan teknik intramuskular (disuntikkan ke otot).

### 4. Observasi Pasca Vaksinasi

- Setelah menerima vaksin, peserta diarahkan ke ruang observasi selama 15-30 menit. Ini bertujuan untuk memastikan tidak ada efek samping atau reaksi alergi setelah vaksinasi.
- Petugas akan memantau kondisi peserta selama periode observasi. Jika tidak ada keluhan, peserta dapat segera pulang setelah masa observasi selesai.
- Jika ada reaksi seperti pusing, demam, atau gejala lainnya, peserta akan langsung ditangani oleh petugas medis yang berjaga.

### 5. Pemberian Sertifikat Vaksin

- Setelah selesai, peserta akan mendapatkan sertifikat vaksin. Sertifikat ini bisa diakses secara digital melalui aplikasi PeduliLindungi atau dicetak langsung di Puskesmas (jika memungkinkan).
- Sertifikat vaksin mencakup informasi jenis vaksin yang diterima, tanggal vaksinasi, dan data identitas peserta.
- Jika peserta baru menerima dosis pertama, maka akan diberikan informasi terkait jadwal untuk dosis kedua (untuk jenis vaksin yang memerlukan dua dosis).

### 6. Edukasi Pasca Vaksinasi

- Petugas kesehatan memberikan edukasi mengenai efek samping yang mungkin timbul pasca vaksinasi, seperti:
  - Nyeri di tempat suntikan
  - Demam ringan
  - Kelelahan atau sakit kepala
- Peserta diberi penjelasan tentang cara penanganan efek samping, seperti penggunaan obat penurun demam (paracetamol) jika diperlukan.

### 7. Pengelolaan Efek Samping

- Jika ada keluhan setelah pulang dari vaksinasi, peserta disarankan untuk segera melaporkannya ke fasilitas kesehatan atau melalui aplikasi PeduliLindungi.
- Petugas Puskesmas akan memberikan layanan tindak lanjut bagi peserta yang mengalami KIPI (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi) yang serius.

### Catatan Penting:

- Persyaratan vaksinasi: Pastikan peserta sudah memenuhi syarat, seperti usia di atas 12 tahun (sesuai aturan terbaru), tidak dalam kondisi sakit berat, dan tidak sedang hamil (kecuali dengan konsultasi dokter).
- Jadwal vaksinasi: Perhatikan jadwal vaksinasi yang diumumkan oleh Puskesmas Klareyan untuk menghindari penumpukan peserta.
- Protokol kesehatan: Meskipun sedang mengikuti vaksinasi, peserta wajib mematuhi protokol kesehatan, seperti menggunakan masker, menjaga jarak, dan mencuci tangan.

## ✓ **PROSEDUR PELAYANAN IMUNISASI CALON PENGANTIN PUSKESMAS KLAREYAN**

### 1. Pendaftaran Peserta Imunisasi

- Calon pengantin datang ke Puskesmas Klareyan pada hari dan jam yang telah ditentukan untuk mendapatkan layanan imunisasi.
- Dokumen yang dibawa oleh calon pengantin meliputi:
  - Kartu identitas (KTP)
  - Kartu Keluarga (KK)
  - Surat keterangan atau dokumen terkait rencana pernikahan (jika diperlukan)
- Pengambilan nomor antrian: Peserta melakukan pendaftaran di loket pendaftaran dan mengambil nomor antrian untuk imunisasi.

### 2. Verifikasi dan Screening Kesehatan

- Peserta menuju meja verifikasi. Petugas akan memeriksa kelengkapan dokumen.
- Screening kesehatan dilakukan untuk memastikan calon pengantin layak menerima imunisasi. Screening ini mencakup:
  - Pengecekan suhu tubuh
  - Tanya jawab mengenai riwayat kesehatan dan alergi (misalnya, alergi terhadap vaksin).
- Jika calon pengantin dinyatakan layak, mereka akan melanjutkan ke tahap pemberian vaksin.

### 3. Pemberian Imunisasi

- Calon pengantin akan dipanggil ke meja vaksinasi.
- Petugas vaksinasi akan menjelaskan jenis imunisasi yang akan diberikan, seperti:
  - Vaksin DTP (Diphtheria, Tetanus, Pertussis)
  - Vaksin MMR (Measles, Mumps, Rubella)
  - Vaksin Hepatitis B
  - Vaksin HPV (Human Papillomavirus) untuk wanita
- Penyuntikan vaksin dilakukan di lengan atas dengan teknik intramuskular.

### 4. Observasi Pasca Imunisasi

- Setelah menerima vaksin, calon pengantin diarahkan ke ruang observasi selama 15-30 menit untuk memantau reaksi setelah vaksinasi.
- Petugas kesehatan akan memantau dan memastikan tidak ada efek samping serius. Jika calon pengantin merasa tidak nyaman atau mengalami reaksi, mereka akan mendapatkan perawatan segera.

### 5. Pemberian Sertifikat Imunisasi

- Setelah masa observasi selesai dan peserta dinyatakan baik-baik saja, calon pengantin akan mendapatkan sertifikat imunisasi.
- Sertifikat ini mencakup informasi jenis vaksin yang diterima, tanggal imunisasi, dan data identitas peserta.

### 6. Edukasi dan Konseling Kesehatan

- Petugas kesehatan memberikan edukasi kepada calon pengantin tentang pentingnya imunisasi untuk kesehatan reproduksi dan perlindungan kesehatan calon ibu dan anak.
- Konseling kesehatan tentang perawatan kesehatan yang baik menjelang pernikahan dan pola hidup sehat yang perlu diterapkan.

### 7. Tindak Lanjut dan Kontrol (Jika Diperlukan)

- Jika diperlukan, petugas akan menjadwalkan tindak lanjut untuk imunisasi tambahan (seperti dosis lanjutan) sesuai dengan jenis vaksin yang diterima.
- Peserta juga akan diberi tahu tentang cara melaporkan efek samping atau keluhan yang mungkin muncul setelah imunisasi.

## ✓ **PROSEDUR PELAYANAN RAWAT JALAN POLI BAYI HB0 PUSKESMAS KLAREYAN**

### 1. Pendaftaran Pasien

- Bayi dan orang tua atau pengasuh datang ke Puskesmas Klareyan pada hari dan jam yang telah ditentukan untuk mendapatkan vaksin Hepatitis B0.
- Dokumen yang dibawa meliputi:
  - Kartu identitas orang tua (KTP)
  - Kartu Keluarga (KK)
  - Buku Kesehatan Bayi (jika ada)
- Pengambilan nomor antrian: Pengasuh mengambil nomor antrian di loket pendaftaran.

### 2. Verifikasi dan Screening Kesehatan

- Peserta menuju meja verifikasi. Petugas akan memeriksa kelengkapan dokumen.
- Screening kesehatan dilakukan untuk memastikan bayi layak menerima vaksin Hepatitis B0, termasuk:
  - Tanya jawab mengenai riwayat kesehatan bayi (apakah bayi pernah mengalami reaksi alergi terhadap vaksin sebelumnya).
- Jika bayi dinyatakan layak, petugas akan melanjutkan ke tahap pemberian vaksin.

### 3. Pemberian Vaksin Hepatitis B0

- Bayi yang sudah lolos screening akan dipanggil ke meja vaksinasi.
- Petugas akan menjelaskan kepada orang tua atau pengasuh mengenai vaksin Hepatitis B0, termasuk manfaat dan kemungkinan efek samping.
- Penyuntikan vaksin dilakukan di paha atas bayi dengan teknik intramuskular.

### 4. Observasi Pasca Vaksinasi

- Setelah menerima vaksin, bayi akan diarahkan ke ruang observasi selama 15-30 menit untuk memantau reaksi setelah vaksinasi.
- Petugas kesehatan akan memastikan bahwa tidak ada efek samping serius yang muncul. Jika bayi mengalami gejala tidak nyaman, petugas akan memberikan penanganan yang sesuai.

### 5. Pemberian Sertifikat Vaksinasi

- Setelah masa observasi selesai dan bayi dinyatakan baik-baik saja, orang tua atau pengasuh akan mendapatkan sertifikat vaksinasi.
- Sertifikat ini mencakup informasi mengenai jenis vaksin yang diterima, tanggal vaksinasi, dan data identitas bayi.

### 6. Edukasi dan Konseling Kesehatan

- Petugas kesehatan memberikan edukasi mengenai pentingnya vaksinasi Hepatitis B0 untuk mencegah infeksi Hepatitis B pada bayi.
- Orang tua atau pengasuh juga diberikan informasi mengenai jadwal imunisasi berikutnya dan perawatan kesehatan yang harus dilakukan untuk bayi.

### 7. Tindak Lanjut dan Kontrol (Jika Diperlukan)

- Jika diperlukan, petugas akan menjadwalkan tindak lanjut untuk vaksinasi dosis berikutnya sesuai dengan jadwal imunisasi bayi.
- Orang tua atau pengasuh diingatkan untuk melaporkan jika ada reaksi tidak biasa setelah vaksinasi.

## ✓ **PROSEDUR PELAYANAN RAWAT JALAN POLI FARMASI PUSKESMAS KLAREYAN**

### 1. Pendaftaran Pasien

- Pasien yang telah mendapatkan resep dari dokter di Puskesmas Klareyan datang ke Poli Farmasi sesuai jam operasional.
- Pasien membawa dokumen yang diperlukan, seperti:
  - Kartu identitas (KTP)
  - Kartu BPJS Kesehatan (bagi peserta JKN)
  - Resep obat dari dokter
- Pengambilan nomor antrian: Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran Poli Farmasi dan mengambil nomor antrian.

### 2. Verifikasi Resep

- Setelah dipanggil, petugas farmasi akan memeriksa kelengkapan dan kejelasan resep yang diberikan oleh dokter.
- Jika ada informasi yang kurang jelas atau tidak sesuai, petugas akan menghubungi dokter yang bersangkutan untuk klarifikasi.

### 3. Penyediaan Obat

- Petugas farmasi akan menyiapkan obat sesuai dengan resep yang telah diverifikasi. Ini meliputi:
  - Mengambil obat dari rak penyimpanan
  - Memastikan dosis dan jumlah obat sesuai dengan yang tertera di resep
  - Memastikan tanggal kedaluwarsa obat yang akan diberikan

### 4. Pemberian Obat kepada Pasien

- Setelah obat siap, petugas farmasi akan memberikan obat kepada pasien.
- Petugas akan memberikan penjelasan tentang:
  - Cara penggunaan obat (dosis, frekuensi, dan cara konsumsi)
  - Efek samping yang mungkin timbul
  - Pentingnya mengikuti instruksi yang diberikan dokter

### 5. Edukasi Kesehatan

- Petugas farmasi memberikan edukasi tambahan kepada pasien mengenai pengelolaan penyakit yang dialami, seperti:
  - Pentingnya menjalani pengobatan sesuai jadwal
  - Gaya hidup sehat dan diet yang disarankan
  - Tanda-tanda efek samping yang perlu diperhatikan

### 6. Penyelesaian Administrasi

- Jika pasien adalah peserta BPJS, biaya obat akan ditanggung oleh BPJS Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Untuk pasien non-BPJS, pembayaran dilakukan di loket kasir sesuai dengan tarif yang berlaku.

### 7. Tindak Lanjut

- Petugas farmasi memberikan informasi mengenai jadwal kontrol atau pemeriksaan ulang jika diperlukan, serta tindak lanjut untuk mendapatkan obat lanjutan jika terapi memerlukan lebih dari satu kali kunjungan.

## ✓ **PROSEDUR PELAYANAN RAWAT JALAN POLI LABORATORIUM PUSKESMAS KLAREYAN**

### 1. Pendaftaran Pasien

- Pasien yang mendapatkan rujukan dari dokter di Puskesmas Klareyan datang ke Poli Laboratorium sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- Pasien membawa dokumen yang diperlukan, seperti:
  - Kartu identitas (KTP)
  - Kartu BPJS Kesehatan (bagi peserta JKN)
  - Surat rujukan atau formulir permintaan pemeriksaan dari dokter
- Pengambilan nomor antrian: Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran Poli Laboratorium dan mengambil nomor antrean.

### 2. Verifikasi Data Pasien

- Setelah dipanggil, petugas laboratorium akan memeriksa kelengkapan dan kejelasan dokumen yang dibawa oleh pasien.
- Petugas akan memastikan bahwa informasi pada formulir permintaan pemeriksaan sesuai dengan data pasien.

### 3. Persiapan Pengambilan Sampel

- Petugas laboratorium akan menjelaskan prosedur pengambilan sampel kepada pasien, seperti:
  - Jenis pemeriksaan yang akan dilakukan (misalnya, darah, urine, tinja)
  - Persiapan yang perlu dilakukan oleh pasien sebelum pengambilan sampel (misalnya, puasa jika diperlukan)

### 4. Pengambilan Sampel

- Proses pengambilan sampel dilakukan oleh petugas laboratorium yang terlatih. Tindakan ini mencakup:
  - Pengambilan darah (jika diperlukan), dilakukan dengan prosedur yang aman dan higienis.
  - Pengambilan sampel urine atau tinja, jika pemeriksaan memerlukan jenis sampel tersebut.
- Setelah pengambilan, petugas akan memberikan instruksi tentang penanganan sampel, jika pasien harus membawa sampel sendiri (misalnya, sampel tinja).

### 5. Pengolahan dan Analisis Sampel

- Sampel yang telah diambil akan dibawa ke ruang laboratorium untuk diproses dan dianalisis sesuai dengan jenis pemeriksaan yang diminta.
- Petugas laboratorium akan melakukan analisis sesuai prosedur standar yang berlaku.

### 6. Penyampaian Hasil Pemeriksaan

- Hasil pemeriksaan laboratorium akan dicetak dan disiapkan untuk pasien.
- Pasien akan dihubungi atau diberitahu untuk mengambil hasil pemeriksaan pada waktu yang telah ditentukan.
- Jika hasil menunjukkan kondisi yang memerlukan perhatian lebih, petugas laboratorium atau dokter akan memberikan arahan lebih lanjut.

### 7. Edukasi dan Tindak Lanjut

- Petugas laboratorium memberikan edukasi kepada pasien mengenai pentingnya pemeriksaan dan tindak lanjut yang diperlukan berdasarkan hasil pemeriksaan.
  - Pasien juga diberikan informasi tentang jadwal kontrol atau pemeriksaan lanjutan jika diperlukan.
-

✓ **PROSEDUR PELAYANAN RAWAT JALAN POLI KIA ANAK (MTBS)  
PUSKESMAS KLAREYAN**

1. Pendaftaran Pasien

- Orang tua atau pengasuh membawa anak yang akan mendapatkan layanan ke Poli KIA Anak (MTBS) di Puskesmas Klareyan.
- Dokumen yang dibawa meliputi:
  - Kartu identitas orang tua (KTP)
  - Kartu Keluarga (KK)
  - Buku Kesehatan Anak (jika ada)
- Pengambilan nomor antrian: Pengasuh melakukan pendaftaran di loket pendaftaran Poli KIA Anak dan mengambil nomor antrean.

2. Verifikasi Data Pasien

- Setelah dipanggil, petugas KIA akan memeriksa kelengkapan dan kejelasan dokumen yang dibawa oleh orang tua atau pengasuh.
- Petugas akan mencatat data anak, termasuk usia, riwayat kesehatan, dan kondisi kesehatan terkini.

3. Pemeriksaan Kesehatan Anak

- Pemeriksaan kesehatan dilakukan oleh tenaga kesehatan di Poli KIA, yang meliputi:
  - Pengukuran berat badan dan tinggi badan anak
  - Pengecekan suhu tubuh
  - Pemeriksaan fisik umum untuk mengevaluasi kesehatan anak
- Petugas juga akan melakukan screening perkembangan anak, termasuk motorik, bahasa, dan sosial.

4. Pemberian Imunisasi dan Nutrisi

- Jika anak memerlukan imunisasi, petugas akan memberikan vaksin sesuai dengan jadwal imunisasi yang berlaku, seperti vaksin DPT, polio, dan lainnya.
- Edukasi tentang nutrisi yang baik dan pentingnya memberikan makanan sehat kepada anak juga akan diberikan.

5. Edukasi dan Konseling Kesehatan

- Petugas KIA memberikan edukasi kepada orang tua atau pengasuh mengenai:
  - Pentingnya pola makan sehat
  - Perawatan kesehatan dasar untuk anak
  - Tanda-tanda yang memerlukan perhatian medis lebih lanjut
- Orang tua atau pengasuh diajak untuk aktif berpartisipasi dalam pemantauan kesehatan anak.

6. Pemberian Layanan Kesehatan Mental

- Jika diperlukan, petugas akan melakukan konseling tentang kesehatan mental anak dan pentingnya lingkungan yang mendukung bagi perkembangan anak.
- Penyuluhan mengenai cara mengatasi stres dan kecemasan pada anak juga dapat diberikan.

7. Tindak Lanjut dan Kontrol (Jika Diperlukan)

- Jika anak memerlukan pemeriksaan atau pengobatan lebih lanjut, petugas akan menjadwalkan tindak lanjut dan memberikan informasi mengenai jadwal kontrol.
- Rekomendasi untuk pemeriksaan lanjutan di poli lain atau fasilitas kesehatan lainnya jika diperlukan.

## ✓ **PROSEDUR PELAYANAN RAWAT JALAN POLI KIA IBU HAMIL PUSKESMAS KLAREYAN**

### 1. Pendaftaran Pasien

- Ibu hamil datang ke Poli KIA Ibu Hamil di Puskesmas Klareyan sesuai dengan jadwal kunjungan.
- Dokumen yang dibawa meliputi:
  - Kartu identitas (KTP)
  - Kartu Keluarga (KK)
  - Buku Kesehatan Ibu dan Anak (jika ada)
- Pengambilan nomor antrian: Ibu hamil melakukan pendaftaran di loket pendaftaran Poli KIA dan mengambil nomor antrean.

### 2. Verifikasi Data Pasien

- Setelah dipanggil, petugas KIA akan memeriksa kelengkapan dan kejelasan dokumen yang dibawa oleh ibu hamil.
- Petugas akan mencatat data ibu hamil, termasuk usia kehamilan, riwayat kesehatan, dan kondisi kesehatan terkini.

### 3. Pemeriksaan Kesehatan Ibu Hamil

- Pemeriksaan kesehatan dilakukan oleh tenaga kesehatan di Poli KIA, yang meliputi:
  - Pengukuran tekanan darah
  - Pengukuran berat badan
  - Pemeriksaan fisik umum untuk mengevaluasi kesehatan ibu hamil
  - Pemeriksaan abdomen untuk memantau pertumbuhan janin
- Petugas juga akan melakukan screening untuk risiko kehamilan seperti preeklampsia, diabetes gestasional, dan komplikasi lainnya.

### 4. Pemeriksaan Laboratorium

- Jika diperlukan, petugas akan melakukan pemeriksaan laboratorium seperti:
  - Pemeriksaan darah untuk mendeteksi anemia, golongan darah, dan infeksi (misalnya, HIV, Hepatitis B)
  - Pemeriksaan urine untuk mendeteksi infeksi saluran kemih dan glukosa.

### 5. Pemberian Imunisasi

- Jika ibu hamil memerlukan imunisasi, petugas akan memberikan vaksin sesuai dengan jadwal imunisasi yang berlaku, seperti vaksin TT (Tetanus Toxoid).

### 6. Edukasi dan Konseling Kesehatan

- Petugas KIA memberikan edukasi kepada ibu hamil mengenai:
  - Pentingnya pemeriksaan antenatal secara rutin
  - Nutrisi yang baik selama kehamilan
  - Persiapan persalinan dan perawatan pasca melahirkan
  - Tanda-tanda bahaya yang perlu diperhatikan selama kehamilan.
- Konseling tentang kesehatan mental ibu hamil juga dapat diberikan untuk mendukung kesehatan emosional.

### 7. Tindak Lanjut dan Kontrol

- Petugas akan menjadwalkan tindak lanjut untuk kunjungan pemeriksaan antenatal berikutnya.
- Rekomendasi untuk pemeriksaan lanjutan di poli lain atau fasilitas kesehatan lainnya jika diperlukan.

## ✓ **PROSEDUR PELAYANAN RAWAT JALAN POLI KB PUSKESMAS KLAREYAN**

### 1. Pendaftaran Pasien

- Pasien (ibu yang ingin menggunakan atau berkonsultasi tentang metode KB) datang ke Poli KB di Puskesmas Klareyan sesuai jam operasional.
- Dokumen yang dibawa meliputi:
  - Kartu identitas (KTP)
  - Kartu Keluarga (KK)
- Pengambilan nomor antrian: Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran Poli KB dan mengambil nomor antrean.

### 2. Verifikasi Data Pasien

- Setelah dipanggil, petugas KB akan memeriksa kelengkapan dan kejelasan dokumen yang dibawa oleh pasien.
- Petugas akan mencatat data pasien, termasuk usia, riwayat kesehatan, dan riwayat penggunaan metode kontrasepsi sebelumnya.

### 3. Konsultasi dan Penjelasan Metode KB

- Petugas KB memberikan konsultasi mengenai pilihan metode KB yang tersedia, seperti:
  - Pil KB
  - Kondom
  - Implan
  - Suntik
  - IUD (Intrauterine Device)
- Penjelasan mengenai kelebihan dan kekurangan masing-masing metode serta cara penggunaan yang benar.

### 4. Pemeriksaan Kesehatan

- Petugas akan melakukan pemeriksaan kesehatan umum untuk memastikan bahwa pasien dalam kondisi sehat dan layak menerima layanan KB. Pemeriksaan ini mencakup:
  - Pengukuran tekanan darah
  - Riwayat kesehatan dan alergi
- Jika diperlukan, pemeriksaan tambahan akan dilakukan.

### 5. Pemberian Metode Kontrasepsi

- Setelah konsultasi dan pemeriksaan, jika pasien memilih untuk menggunakan metode kontrasepsi, petugas akan memberikan:
  - Pil KB: Mengajarkan cara konsumsi dan pentingnya kepatuhan.
  - Kondom: Memberikan dan menjelaskan cara penggunaannya.
  - Implan: Melakukan pemasangan implan jika pasien setuju.
  - Suntik: Melakukan penyuntikan jika pasien memilih metode suntik.
  - IUD: Melakukan pemasangan IUD jika pasien memilih metode ini.

### 6. Edukasi Kesehatan Reproduksi

- Petugas KB memberikan edukasi tambahan mengenai kesehatan reproduksi, termasuk:
  - Pentingnya pemeriksaan kesehatan reproduksi secara rutin
  - Tanda-tanda bahaya yang perlu diwaspadai
  - Informasi mengenai penyakit menular seksual dan pencegahannya.

### 7. Tindak Lanjut dan Kontrol

- Petugas akan memberikan informasi mengenai jadwal kontrol untuk pemeriksaan lanjutan atau penggantian metode kontrasepsi jika diperlukan.
- Rekomendasi untuk mengikuti program edukasi lebih lanjut mengenai kesehatan reproduksi dan keluarga berencana.

## ✓ **PROSEDUR PELAYANAN RAWAT JALAN KIR KESEHATAN PUSKESMAS KLAREYAN**

### 1. Pendaftaran Pasien

- Pasien yang memerlukan KIR (Kesehatan dan Keselamatan) datang ke Puskesmas Klareyan sesuai dengan jam operasional.
- Dokumen yang dibawa meliputi:
  - Kartu identitas (KTP)
  - Surat permohonan KIR dari instansi yang memerlukan (jika ada)
- Pengambilan nomor antrian: Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran KIR dan mengambil nomor antrian.

### 2. Verifikasi Data Pasien

- Setelah dipanggil, petugas KIR akan memeriksa kelengkapan dan kejelasan dokumen yang dibawa oleh pasien.
- Petugas akan mencatat data pasien dan tujuan pemeriksaan KIR.

### 3. Pemeriksaan Kesehatan

- Pemeriksaan kesehatan dilakukan oleh tenaga kesehatan di Puskesmas, yang mencakup:
  - Pemeriksaan fisik umum, termasuk:
    - Pengukuran tekanan darah
    - Pengukuran berat badan dan tinggi badan
    - Pemeriksaan sistem kardiovaskular dan respirasi
  - Pemeriksaan laboratorium jika diperlukan (misalnya, tes darah atau urine) untuk memastikan tidak ada penyakit yang membahayakan.

### 4. Pemeriksaan Kesehatan Mental

- Petugas akan melakukan evaluasi kesehatan mental untuk menilai kondisi psikologis pasien, terutama bagi mereka yang bekerja di bidang yang membutuhkan fokus dan konsentrasi tinggi.
- Konseling juga dapat diberikan jika ada tanda-tanda stres atau masalah kesehatan mental.

### 5. Penyampaian Hasil Pemeriksaan

- Hasil pemeriksaan akan disampaikan kepada pasien, termasuk informasi tentang kesehatan umum dan rekomendasi tindakan jika ada temuan yang perlu ditindaklanjuti.
- Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa pasien layak untuk KIR, petugas akan menerbitkan surat keterangan kesehatan.

### 6. Edukasi Kesehatan

- Petugas KIR memberikan edukasi kepada pasien mengenai:
  - Pentingnya menjaga kesehatan dan keselamatan
  - Gaya hidup sehat dan pencegahan penyakit
  - Tanda-tanda bahaya yang perlu diperhatikan dan kapan harus mencari bantuan medis.

### 7. Tindak Lanjut dan Kontrol

- Jika diperlukan, petugas akan menjadwalkan tindak lanjut untuk pemeriksaan lanjutan atau rekomendasi pemeriksaan kesehatan lebih mendalam.
- Pasien akan diinformasikan mengenai jadwal kontrol berikutnya jika kondisi kesehatan memerlukan monitoring lebih lanjut.

## ✓ **PROSEDUR PELAYANAN RAWAT JALAN POLI MAMPU BERSALIN PUSKESMAS KLAREYAN**

### 1. Pendaftaran Pasien

- Ibu hamil atau calon ibu yang akan bersalin datang ke Poli Mampu Bersalin di Puskesmas Klareyan sesuai dengan jadwal kunjungan.
- Dokumen yang dibawa meliputi:
  - Kartu identitas (KTP)
  - Kartu Keluarga (KK)
  - Buku Kesehatan Ibu dan Anak (jika ada)
- Pengambilan nomor antrian: Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran Poli Mampu Bersalin dan mengambil nomor antrean.

### 2. Verifikasi Data Pasien

- Setelah dipanggil, petugas Poli Mampu Bersalin akan memeriksa kelengkapan dan kejelasan dokumen yang dibawa oleh pasien.
- Petugas akan mencatat data pasien, termasuk usia kehamilan, riwayat kesehatan, dan kondisi kesehatan terkini.

### 3. Pemeriksaan Kesehatan

- Pemeriksaan kesehatan dilakukan oleh tenaga kesehatan di Poli Mampu Bersalin, yang meliputi:
  - Pengukuran tekanan darah
  - Pengukuran berat badan
  - Pemeriksaan fisik umum untuk mengevaluasi kesehatan ibu hamil.
  - Pemeriksaan abdomen untuk memantau posisi janin dan kondisi kehamilan.
- Jika diperlukan, petugas dapat melakukan pemeriksaan laboratorium untuk memastikan kesehatan ibu dan janin.

### 4. Konsultasi Persalinan

- Petugas memberikan konsultasi tentang proses persalinan, termasuk:
  - Tanda-tanda persalinan
  - Pilihan tempat bersalin
  - Persiapan yang perlu dilakukan menjelang persalinan.
- Diskusi tentang rencana persalinan, termasuk pengaturan dukungan dari anggota keluarga atau tenaga kesehatan.

### 5. Pemberian Edukasi Kesehatan

- Edukasi mengenai:
  - Nutrisi selama kehamilan dan pasca persalinan
  - Tanda-tanda bahaya yang perlu diwaspadai selama kehamilan
  - Pentingnya pemeriksaan kesehatan pasca persalinan.

### 6. Penyuluhan tentang Kesehatan Reproduksi

- Memberikan informasi tentang:
  - Metode kontrasepsi setelah melahirkan
  - Kesehatan reproduksi dan pentingnya pemeriksaan rutin.
- Diskusi tentang perawatan bayi baru lahir dan kesehatan anak.

### 7. Tindak Lanjut dan Kontrol

- Menjadwalkan tindak lanjut untuk pemeriksaan kesehatan setelah melahirkan.
- Rekomendasi untuk pemeriksaan lanjutan jika terdapat masalah kesehatan yang terdeteksi.

## ✓ **PROSEDUR PELAYANAN RAWAT JALAN POLI PENGENDALIAN & PEMBERANTASAN PENYAKIT (P2P) PUSKESMAS KLAREYAN**

### 1. Pendaftaran Pasien

- Pasien yang memiliki keluhan kesehatan terkait penyakit menular atau penyakit lainnya yang diatur dalam program P2P datang ke Poli P2P di Puskesmas Klareyan.
- Dokumen yang dibawa meliputi:
  - Kartu identitas (KTP)
  - Kartu Keluarga (KK)
- Pengambilan nomor antrian: Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran Poli P2P dan mengambil nomor antrean.

### 2. Verifikasi Data Pasien

- Setelah dipanggil, petugas P2P akan memeriksa kelengkapan dan kejelasan dokumen yang dibawa oleh pasien.
- Petugas akan mencatat data pasien, termasuk gejala yang dialami, riwayat kesehatan, dan kemungkinan kontak dengan pasien yang terinfeksi penyakit menular.

### 3. Pemeriksaan Kesehatan

- Pemeriksaan kesehatan dilakukan oleh tenaga kesehatan di Poli P2P, yang mencakup:
  - Pemeriksaan fisik umum untuk mengevaluasi kondisi pasien.
  - Pengukuran tekanan darah, suhu tubuh, dan tanda vital lainnya.
  - Pemeriksaan laboratorium jika diperlukan (misalnya, tes darah, urine, atau kultur).

### 4. Penanganan Penyakit Menular

- Jika pasien didiagnosis dengan penyakit menular, petugas akan melakukan:
  - Pemberian pengobatan yang sesuai dengan standar protokol kesehatan.
  - Edukasi mengenai cara penularan dan pencegahan penyakit.
  - Rekomendasi untuk isolasi atau karantina jika diperlukan.

### 5. Pemberian Vaksinasi

- Untuk penyakit tertentu yang dapat dicegah dengan vaksinasi, petugas P2P akan memberikan vaksin sesuai dengan jadwal imunisasi yang berlaku.
- Edukasi tentang pentingnya vaksinasi untuk mencegah penyakit menular.

### 6. Edukasi Kesehatan dan Pencegahan Penyakit

- Petugas memberikan edukasi kepada pasien mengenai:
  - Tindakan pencegahan yang dapat dilakukan untuk menghindari penyebaran penyakit.
  - Pola hidup sehat, termasuk kebersihan diri dan lingkungan.
  - Pentingnya pemeriksaan kesehatan secara rutin.

### 7. Tindak Lanjut dan Kontrol

- Menjadwalkan tindak lanjut untuk pemantauan kondisi pasien.
- Rekomendasi untuk pemeriksaan lebih lanjut atau rujukan ke spesialis jika diperlukan.

## ❖ **FORUM TANYA JAWAB**

### ➤ **Dari Kecamatan**

Mengacu pada peraturan daerah untuk bpjs digatiskan, terus yang tidak pake bpjs apakah semua puskesmas bayarnya sama?

Jawaban : 1. Penggunaan BPJS Kesehatan di Puskesmas

- Peserta BPJS Kesehatan yang telah terdaftar dan aktif biasanya tidak perlu membayar layanan kesehatan di Puskesmas karena biaya layanan sudah ditanggung oleh BPJS.
- Jenis layanan yang ditanggung BPJS di Puskesmas biasanya meliputi:
  - Pemeriksaan kesehatan umum
  - Layanan rawat jalan seperti imunisasi, kontrol kehamilan, dan pengobatan penyakit ringan
  - Penyuluhan kesehatan
  - Beberapa pemeriksaan laboratorium dasar

## 2. Puskesmas Bagi Pasien Non-BPJS (Umum)

- Bagi pasien yang tidak menggunakan BPJS atau belum terdaftar sebagai peserta BPJS, biaya pelayanan kesehatan di Puskesmas dapat berbeda-beda tergantung pada kebijakan daerah masing-masing.
- Peraturan Daerah (Perda) sering kali mengatur tarif pelayanan kesehatan di Puskesmas, terutama bagi masyarakat yang tidak menggunakan BPJS. Misalnya, ada Perda yang menetapkan tarif tertentu untuk pemeriksaan umum, layanan laboratorium, dan tindakan medis lainnya.
- Tarif puskesmas untuk pasien umum biasanya lebih terjangkau dibandingkan dengan rumah sakit atau klinik swasta. Namun, setiap daerah bisa memiliki peraturan sendiri mengenai tarif tersebut, sehingga tidak selalu sama antar-Puskesmas.

### ➤ Dari KUA

Bagaimana respon dari masyarakat, jika pelayanan puskesmas tidak sesuai waktu dan bagaimana tanggapannya, biar pelayanan puskesmas semakin memuaskan?

**Jawaban :** Ketika pelayanan Puskesmas tidak sesuai waktu yang dijanjikan atau yang diharapkan masyarakat, biasanya akan ada beberapa respon dari masyarakat. Respon tersebut dapat bervariasi, tetapi umumnya meliputi keluhan tentang ketidakpuasan terhadap layanan. Berikut adalah beberapa kemungkinan respon serta langkah-langkah untuk menanggapi situasi tersebut agar pelayanan Puskesmas semakin memuaskan:

### Respon Masyarakat

1. Keluhan Langsung ke Petugas Puskesmas:
  - Masyarakat mungkin langsung menyampaikan keluhan secara lisan kepada petugas di tempat karena merasa waktu pelayanan yang terlambat menyebabkan ketidaknyamanan.
  - Keluhan bisa terkait dengan lama waktu tunggu, pelayanan yang tidak ramah, atau antrian yang tidak sesuai urutan.
2. Keluhan Melalui Media Sosial atau Saluran Pengaduan:
  - Dengan kemudahan akses informasi, masyarakat bisa menyampaikan keluhan melalui media sosial atau aplikasi pengaduan resmi seperti LAPOR! atau Call Center Kementerian Kesehatan.
  - Hal ini bisa berdampak pada citra Puskesmas di mata publik.

### Tanggapan yang Efektif untuk Meningkatkan Kepuasan Pelayanan Puskesmas

Untuk memperbaiki dan meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap layanan di Puskesmas, berikut beberapa langkah yang dapat dilakukan:

1. Evaluasi dan Perbaiki Sistem Antrian:
  - Perbaiki manajemen waktu: Evaluasi sistem antrian dan jadwal pelayanan untuk memastikan pasien tidak menunggu terlalu lama. Penggunaan sistem antrian elektronik bisa membantu mengelola waktu tunggu lebih baik dan memberikan informasi yang akurat tentang perkiraan waktu pelayanan.
  - Pastikan petugas memberikan informasi yang jelas kepada pasien jika ada keterlambatan atau perubahan jadwal.

➤ **Dari SKD**

Bagaimana jika mau periksa laboratorium bagi yang punya bpjs, apakah tetep gratis?

**Jawaban :** Pemeriksaan laboratorium bagi peserta BPJS Kesehatan di Puskesmas atau fasilitas kesehatan tingkat pertama bisa ditanggung secara gratis, dengan syarat pemeriksaan tersebut direkomendasikan oleh dokter dan sesuai dengan indikasi medis yang jelas. Berikut adalah beberapa penjelasan mengenai ketentuan pemeriksaan laboratorium dengan BPJS:

1. Ditanggung BPJS jika Sesuai Indikasi Medis

- Pemeriksaan laboratorium ditanggung oleh BPJS apabila diperlukan secara medis dan diresepkan oleh dokter yang bertugas. Dokter akan menentukan jenis pemeriksaan laboratorium yang diperlukan berdasarkan kondisi kesehatan pasien.
- Beberapa jenis pemeriksaan yang umum ditanggung di Puskesmas atau fasilitas kesehatan tingkat pertama adalah:
  - Tes darah sederhana (misalnya, hemoglobin, hematokrit, glukosa darah)
  - Tes urine (misalnya, urinalisis)
  - Tes feces (misalnya, pemeriksaan parasit)
- Pemeriksaan laboratorium bagi peserta BPJS gratis di Puskesmas atau fasilitas kesehatan tingkat pertama, asalkan ada rekomendasi medis dari dokter.
- Pemeriksaan yang sifatnya personal atau tidak direkomendasikan oleh dokter tidak ditanggung oleh BPJS.
- Untuk pemeriksaan laboratorium yang lebih lanjut atau spesifik, peserta mungkin perlu dirujuk ke rumah sakit yang bekerjasama dengan BPJS

➤ **Dari Akademisi**

Untuk pelayanan rujukan yang dipuskesmas kenapa pelayanannya lama,itu bagaimana?

**Jawaban :** Penyebab Pelayanan Rujukan Lambat di Puskesmas

1. Prosedur Administrasi yang Kompleks
  - Puskesmas perlu mengikuti prosedur administrasi BPJS yang cukup detail untuk memastikan bahwa rujukan memenuhi syarat dan ditanggung BPJS. Proses ini bisa memakan waktu karena petugas perlu menginput data dengan teliti, mengisi formulir, dan memverifikasi kelengkapan dokumen.
  - Rujukan membutuhkan surat pengantar dari dokter yang memastikan bahwa pasien memerlukan perawatan lebih lanjut di fasilitas kesehatan yang lebih tinggi, seperti rumah sakit.
2. Antrian Pasien yang Tinggi
  - Di Puskesmas dengan jumlah pasien yang tinggi, petugas kesehatan mungkin kesulitan menangani jumlah rujukan dalam waktu cepat. Pasien yang datang untuk rujukan harus menunggu giliran berdasarkan urutan antrian, yang terkadang membuat waktu tunggu menjadi lebih lama.
  - Pelayanan rujukan tidak hanya bergantung pada petugas pendaftaran, tetapi juga pada ketersediaan dokter yang memberikan pemeriksaan dan persetujuan rujukan.
3. Sistem Rujukan Berjenjang BPJS
  - Sistem BPJS menerapkan rujukan berjenjang, di mana pasien harus melalui tahapan pemeriksaan di Puskesmas terlebih dahulu sebelum bisa dirujuk ke rumah sakit. Sistem ini mengatur bahwa hanya kasus-kasus yang memerlukan penanganan lebih lanjut yang boleh dirujuk.
  - Proses ini kadang memakan waktu karena dokter harus memastikan bahwa pasien sudah menerima penanganan maksimal di Puskesmas sebelum memberikan rujukan.

➤ **Dari Akademisi**

1. Kalau ada pasien bukan faskesnya klareyan kenapa harus bayar,walaupun punya bpjs?

**Jawaban :** Jika seorang pasien memiliki BPJS Kesehatan tetapi tidak terdaftar di Puskesmas Klareyan sebagai fasilitas kesehatan tingkat pertama (FKTP), maka pasien tersebut bisa saja

diminta membayar jika mendapatkan pelayanan di luar faskes yang terdaftar. Hal ini disebabkan oleh beberapa aturan dalam sistem BPJS terkait pelayanan di luar faskes yang terdaftar. Berikut penjelasan lebih rinci:

2. Aturan Sistem Rujukan Berjenjang BPJS
3. Kondisi di Mana BPJS Tetap Menanggung Biaya di Faskes Lain

## 2. Mengapa Pasien Harus Membayar di Faskes Lain

**Jawabanya :** Jika pasien mengunjungi Puskesmas atau FKTP yang bukan faskes terdaftar tanpa berada dalam situasi darurat atau kondisi yang diizinkan, layanan tersebut tidak akan ditanggung oleh BPJS. Oleh karena itu, pasien akan dikenakan biaya sesuai tarif yang berlaku di Puskesmas tersebut. Alasan mengapa harus membayar, di antaranya:

- Tidak Sesuai Faskes Terdaftar: Pasien yang tidak terdaftar di Puskesmas Klareyan akan dianggap sebagai pasien umum karena BPJS hanya menanggung biaya di faskes yang terdaftar.
- Tidak Ada Surat Rujukan: Jika pasien tidak memiliki surat rujukan resmi dari faskes asalnya, maka layanan di faskes lain, termasuk Puskesmas, tidak akan ditanggung oleh BPJS.

KEPALA PUSKESMAS KLAREYAN



NOTULIS

LINA KHIKAYATI

DOKUMENTASI KEGIATAN FORUM KONSULTASI PUBLIK  
PUSKESMAS KLAREYAN



DOKUMENTASI KEGIATAN FORUM KONSULTASI PUBLIK  
PUSKESMAS KLAREYAN

