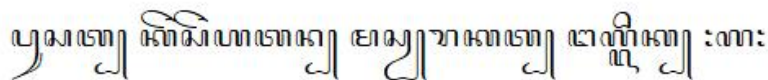


**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT NGAGLIK I**



Gondangan, Sardonoarjo, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta 55581  
Telepon (0274) 888958  
Website: [pkmgaglik1.slemankab.go.id](http://pkmgaglik1.slemankab.go.id), E-mail: [puskesmasngaglik1@gmail.com](mailto:puskesmasngaglik1@gmail.com)

---

**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI KESEHATAN LINGKUNGAN**

- Dasar Hukum : - Permenkes no 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan lingkungan di Puskesmas
- Permenkes nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
  - Peraturan Bupati Sleman No.40.1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Nomor 29.1 Tahun 2019 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Pusat Kesehatan Masyarakat

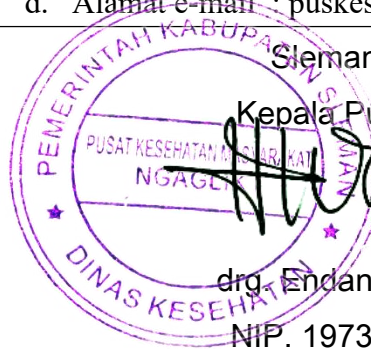
1.	PERSYARATAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Persyaratan Teknis : Pasien datang sendiri atau diantar keluarga Pasien di skrining oleh petugas skrining sebelum melakukan pendaftaran,</li> <li>• Persyaratan Administrasi :<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan Scan Barcode Kartu Berobat dan memilih layanan yang akan dituju di mesin antrian untuk mengambil nomer antrian (bagi pasien lama).</li><li>- Mengambil antrian pendaftaran (bagi pasien baru) untuk melakukan registrasi terlebih dahulu di loket pendaftaran.</li></ul></li></ul>
2.	PROSEDUR/MEKANISME	<p>Pelayanan Kesehatan Lingkungan Puskesmas dengan uraian berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelayanan Pasien yang menderita penyakit dan/atau gangguan kesehatan yang diakibatkan oleh Faktor Risiko Lingkungan - Pasien mendaftar di ruang pendaftaran.<ol style="list-style-type: none"><li>1) Petugas pendaftaran mencatat/mengisi kartu status.</li><li>2) Petugas pendaftaran mengantarkan kartu status tersebut ke petugas ruang pemeriksaan umum.</li><li>3) Petugas di ruang pemeriksaan umum Puskesmas (Dokter, Bidan, Perawat) melakukan pemeriksaan terhadap Pasien.</li><li>4) Pasien selanjutnya menuju Ruang Konseling Kesehatan</li></ol></li></ol>

		<p>untuk mendapatkan pelayanan Konseling.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5) Untuk melaksanakan Konseling tersebut, Tenaga Kesehatan Lingkungan mengacu pada Contoh Bagan dan Daftar Pertanyaan Konseling (terlampir).</li> <li>6) Hasil Konseling dicatat dalam formulir pencatatan status kesehatan lingkungan dan selanjutnya Tenaga Kesehatan Lingkungan memberikan lembar saran/tindak lanjut dan formulir tindak lanjut Konseling kepada Pasien.</li> <li>7) Pasien diminta untuk mengisi dan menandatangani formulir tindak lanjut Konseling.</li> <li>8) Dalam hal diperlukan berdasarkan hasil Konseling dan/atau hasil surveilans kesehatan menunjukkan kecenderungan berkembang atau meluasnya penyakit atau kejadian kesakitan akibat Faktor Risiko Lingkungan, Tenaga Kesehatan Lingkungan membuat janji Inspeksi Kesehatan Lingkungan.</li> <li>9) Setelah Konseling di Ruang Sanitasi, Pasien dapat mengambil obat di Ruang Farmasi dan selanjutnya Pasien pulang.</li> </ol> <p>2. Pelayanan Pasien yang datang untuk berkonsultasi masalah kesehatan lingkungan (dapat disebut Klien) - Pasien mendaftar di Ruang Pendaftaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1).Petugas pendaftaran memberikan kartu pengantar dan meminta Pasien menuju ke Ruang Sanitasi</li> <li>2).Pasien melakukan konsultasi terkait masalah kesehatan lingkungan atau penyakit dan/atau gangguan kesehatan yang diakibatkan oleh Faktor Risiko Lingkungan.</li> <li>3) Tenaga Kesehatan Lingkungan mencatat hasil Konseling dalam formulir pencatatan status kesehatan lingkungan, dan selanjutnya memberikan lembar saran atau rekomendasi dan formulir tindak lanjut Konseling untuk ditindak lanjuti oleh Pasien.</li> <li>4) Pasien diminta untuk mengisi dan menandatangani formulir tindak lanjut Konseling.</li> <li>5) Dalam hal diperlukan berdasarkan hasil Konseling dan/atau kecenderungan berkembang atau meluasnya penyakit atau kejadian kesakitan akibat Faktor Risiko Lingkungan, Tenaga Kesehatan Lingkungan membuat janji dengan Pasien untuk dilakukan Inspeksi Kesehatan Lingkungan dan selanjutnya Pasien dapat pulang.</li> </ol>
3.	WAKTU PENYELESEIAN	± 10 – 15 Menit per pasien.

4.	BIAYA / TARIF	<p>Umum :</p> <p>Tarif sesuai Perbup Sleman No.7 tahun 2023 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Pusat Kesehatan Masyarakat.</p> <p>JKN :</p> <p>Permenkes No.6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan No.52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan program JKN.</p> <p>Program Pemerintah : Gratis</p>
5.	PRODUK PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konseling</li> <li>• Inspeksi Kesehatan Lingkungan</li> <li>• Intervensi / tindakan kesehatan lingkungan</li> </ul>
6.	PENGELOLA PENGADUAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SaranaPengaduan yang disediakan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak Saran</li> <li>b. SMS/Telepon/WA</li> <li>c. Email</li> </ol> </li> <li>2. Petugaspelayananpengaduan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama Petugas : Esti Wahyuni/ Beni Setya Anjani</li> <li>b. Nomor HP : +62 82135376760</li> <li>c. Nomor Kantor : (0274) 888598</li> <li>d. Alamat e-mail : puskesmasngaglik1@gmail.com</li> </ol> </li> </ol>

Sleman, 5 Januari 2024

Kepala Puskesmas Ngaglik I



drg. Endang Triretno Wulandari

NIP. 19730615 200501 2 015