



## PUSKESMAS MAJENANG I

Jl. Raya Cilopadang No. 49 Majenang 53257 02806262118

<https://puskesmasmajenang1.cilacapkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / PUSKESMAS MAJENANG I

# Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Essensial Promosi Kesehatan

No. SK :

## Persyaratan

1. Merupakan sarjana Kesehatan Masyarakat,
2. Memiliki Kompetensi di bidang Promosi Kesehatan,
3. Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak terkait dan masyarakat

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## PUSKESMAS MAJENANG I

Jl. Raya Cilopadang No. 49 Majenang 53257 02806262118

<https://puskesmasmajenang1.cilacapkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / PUSKESMAS MAJENANG I

1. A. MMD 1. Petugas menjelaskan pengertian dan tujuan MMD 2. Petugas Puskesmas menyajikan hasil SMD atau masalah kesehatan di desa 3. Pihak kelurahan memimpin diskusi dalam merumuskan dan menentukan prioritas masalah kesehatan atas dasar pengenalan masalah atau SMD 4. Peserta MMD memberikan umpan balik 5. Peserta MMD beserta petugas Puskesmas menyusun kesimpulan solusi dari masalah kesehatan di kelurahan 6. Peserta MMD beserta petugas Puskesmas menyetujui rencana tindak lanjut dan membuat RTL.
2. B. PEMBINAAN FKD 1. Petugas menyusun rencana kegiatan 2. Menentukan desa yang akan diberikan pembinaan 3. Petugas meminta persetujuan Kepala Puskesmas 4. Melakukan koordinasi dengan FKD untuk menentukan jadwal, undangan (waktu dan tempat) 5. Petugas Mengabsen setiap masing masing pokja harus ada yang hadir 6. Petugas membacakan kembali tupoksi dari masing-masing pokja yang ada di FKD untuk mengingatkan kembali 7. Petugas melakukan pembinaan 8. Petugas melakukan evaluasi kegiatan FKD 9. Petugas memandu anggota FKD dalam pembuatan rencana tindak lanjut 10. Petugas membuat notulen dan laporan pelaksanaan pembinaan
3. C. PENYULUHAN LUAR GEDUNG 1. Koordinasi lintas sektor/program 2. Menentukan sasaran penyuluhan 3. Mempersiapkan alat dan bahan • Topik yang dikemukakan hanya satu masalah sesuai dengan kebutuhan kelompok sasaran • Mempersiapkan materi • Absensi peserta • Mempersiapkan tempat dan waktu yang tepat • Mempersiapkan bahan bacaan ( jika diperlukan ) 4. Melakukan penyuluhan kekelompok sasaran
4. D. PENDATAAN PIS-PK 1. Koordinasi Lintas Sektor yaitu Camat dan Kepala Desa tentang pelaksanaan Pendataan Keluarga Sehat. 2. Pelaksana Pendataan dengan membawa surat pemberitahuan dari kepala Puskesmas mengunjungi keluarga yang akan didata dengan terlebih dahulu meminta izin dari kepala dusun dan RT setempat. 3. Sebelum melakukan wawancara, pelaksana menjelaskan tujuan wawancara yang akan dilakukan sehingga responden memahami tujuan pendataan/survey. 4. Melaksanakan wawancara dan mengisi instrumen survey dengan teliti dan lengkap (seluruh anggota keluarga dapat didata) 5. Setelah selesai, pelaksana mengucapkan terima kasih pada saat berpamitan dan minta kesediaan untuk kembali didatangi apabila ada data yang kurang. 6. Pelaksana mengumpulkan Instrumen survey yaitu family folder ke penanggungjawab pelaksanaan pendataan keluarga sehat. 7. Penanggungjawab mengentri data kesehatan keluarga dengan system operasi android. 8. Penanggungjawab melaporkan hasil pendataan kepada kepala Puskesmas.
5. E. SMD 1. Menyusun instrumen survei berupa kuisioner 2. Pengolahan data dari instrument yang sudah diisi responden tiap wilayah 3. Pemaparan hasil survei kepada masyarakat 4. Penentuan masalah-malash kesehatan oleh peserta SMD (FKD/tokoh masyarakat/tokoh Agama/PKK/Kader) dipandu oleh petugas promkes. 5. Penentuan prioritas masalah 6. Menjadikan hasil SMD sebagai bahan MMD



## PUSKESMAS MAJENANG I

Jl. Raya Cilopadang No. 49 Majenang 53257 02806262118

<https://puskesmasmajenang1.cilacapkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / PUSKESMAS MAJENANG I

### Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1 Hari Kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Penyuluhan tentang Kesehatan secara menyeluruh, Capaian Kinerja

### Pengaduan Layanan



## PUSKESMAS MAJENANG I

Jl. Raya Cilopadang No. 49 Majenang 53257 02806262118

<https://puskesmasmajenang1.cilacapkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / PUSKESMAS MAJENANG I

1. Pengaduan Secara Langsung di ruang pengaduan
2. Pengaduan Secara Tidak Langsung melalui :
  - Kotak saran
  - Papan Pengumuman
  - Bener / Leaflet/Spanduk
  - Telpon (0280) 6262118
  - SMS 085931598834
  - Media Sosisal
  - Whats App : 085931598834
  - Email : [puskesmasmajenang1@gmail.com](mailto:puskesmasmajenang1@gmail.com)
  - Facebook : Puskesmas Majenang I
  - Instagram : @pkmmajenangsatu
  - Blogspot : [uptdpuskesmasmajenang1.blogspot.com](https://uptdpuskesmasmajenang1.blogspot.com)
  - Web : <https://puskesmasmajenang1.cilacapkab.go.id/>

### Tata Cara Pengaduan SOP Pengaduan

1. Pelanggan menulis dibuku tamu
2. Pasien melakukan pengaduan dicatat dalam register dan formulir pengaduan dengan tandatangan pelanggan dan tim pengaduan
3. Pengaduan diterima oleh tim pengaduan
4. Tim pengaduan melakukan analisa pengaduan
5. Tim pengaduan melakukan konfirmasi dan klarifikasi kepada pengadu
6. Tim pengaduan bersama pengadu menyelesaikan masalah
7. Masalah selesai
8. Tim pengaduan membuat laporan pengaduan
9. Tim pengaduan melaporkan kepada kepala puskesmas.
10. Jika masalah tidak dapat diselesaikan, tim pengadun bersama kepala puskesmas melanjutkan masalah ke dinas terkait/ lintas sectoral/Kepala Dinas Kesehatan untuk membuat tindak lanjut..