



## 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 Kesehatan Keluarga

No. SK :

## Persyaratan

1. Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran
2. Pasien sudah melakukan pembayaran di loket Karsir
3. Tersediannya Rekam Medis Pasien pada RMD

## 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. KELAS IBU HAMIL 1. Petugas menyampaikan tujuan 2. Petugas menyampaikan cara pelaksanaan kelas ibu hamil 3. Petugas melakukan Pembagian kelompok 4. Petugas memandu jalannya diskusi. 5. Materi kelas ibu hamil bisa dengan lembar balik pedoman kelas ibu hamil bisa menggunakan KMS ibu hamil 6. Pertemuan 1 membahas kehamilan dan perawatan kehamilan 7. Pertemuan ke 2 membahas persalinan dan perawatan nifas 8. Pertemuan ke 3 membahas perawatan bayi, Mitis, penyakit menular, akte kelahiran 9. Petugas menyampaikan kegiatan setelah kelas ibu hamil 10. Senam hamil 11. Aktifitas ibu hamil 12. Petugas menyampaikan kontra indikasi senam hamil 13. Petugas memimpin aktifitas ibu hamil dan kelas ibu hamil 14. Menanyakan keluhan setelah senam hamil 15. Melakukan tindak lanjut bila ada keluhan 16. Petugas menyampaikan jadwal kelas ibu hamil bulan depan
2. B. KELAS BAYI BALITA 1. Memakai Buku KIA sebagai acuan/alat utama pembelajaran. 2. Metode belajar memakai pendekatan cara belajar orang dewasa yaitu partisipatif interaktif, tanya jawab, peragaan atau praktek, curah pendapat, penugasan dan stimulasi. 3. Materi dari Buku KIA, modul yang berkaitan. 4. Kurikulum disesuaikan dengan kebutuhan kondisi/masalah kesehatan ditempat tersebut. 5. Dari, oleh dan untuk masyarakat. 6. Ibu-ibu yang mempunyai anak usia 0-5 tahun. 7. Bidan atau tenaga kesehatan yang pernah dilatih sebagai fasilitator Kelas Ibu Balita. 8. Narasumber diperlukan untuk memberikan input tentang topik tertentu. 9. Waktu disesuaikan dengan kesiapan ibu-ibu yang akan mengikuti kelas Ibu Balita 10. Frekuensi pertemuan 3 kali pertemuan atau sesuai kesepakatan antara petugas kesehatan dan ibu-ibu Kelas Balita. 11. Tempat fleksibel 12. Pendokumentasian
3. C. PEMANTAUAN BUMIL RESIKO TINGGI 1. Persiapan a. Menentukan tujuan b. Menentukan sasaran c. Mempersiapkan PHN kit d. Menentukan waktu 2. Salam menjalin hubungan dengan pasien dan keluarga 3. Melakukan pemeriksaan 4. Mencatat hasil pemeriksaan di buku KIA, Kartu ibu, Register, kohort, dokumentasi
4. D. SAFARI KB 1. Pelaksana program menerima surat dari kepala puskesmas tentang pelaksanaan safari KB 2. Siapkan tempat dan alat bersama PLKB satu hari sebelum pelaksanaan kegiatan 3. Lakukan screening pada akseptor sebelum pelayanan 4. Lakukan konseling pra tindakan oleh petugas 5. Layani akseptor berdasarkan pilihannya sesuai SOP 6. Lakukan konseling pasca tindakan oleh petugas 7. Berikan obat untuk penanganan efek samping 8. Lakukan sterilisasi alat 9. Lakukan pencatatan dan pelaporan
5. E. POSYANDU BALITA 1. Petugas/kader mendaftarkan balita di buku register sebelum pelayanan, kemudian ke meja berikutnya. 2. Petugas/kader melakukan pemeriksaan tinggi badan, berat badan 3. Petugas/kader melakukan pencatatan di KMS balita yang meliputi Indeks Massa Tubuh, tinggi badan, berat badan 4. Petugas melakukan penyuluhan kesehatan perorangan berdasarkan KMS dan pemberian makanan tambahan (PMT). 5. Petugas melakukan pemeriksaan yang meliputi pemeriksaan kesehatan balita



## 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. Pelayanan KIA-KB, KIE, Capain Kinerja Program

### 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
  - Facebook : Puskesmas Majenang I
  - Instagram : @pkmmajenangsat
  - Blogspot : 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 pengaduan bersama kepala puskesmas melanjutkan masalah ke dinas terkait/ lintas sectoral/Kepala Dinas Kesehatan untuk membuat tindak lanjut..