



## PUSKESMAS WANAREJA I

Jalan Tanjung No 6 Wanareja 53265 082326977984

[puskesmaswanareja1.cilacapkab.go.id](http://puskesmaswanareja1.cilacapkab.go.id)

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / PUSKESMAS WANAREJA I

## Konseling gizi

No. SK :

### Persyaratan

1. Pasien Lama membawa kartu berobat
2. Kartu Jaminan Kesehatan ( BPJS/KIS, KCS)
3. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
4. Kartu Keluarga (KK)
5. Rekam Medik Pasien yang sudah diisi Identitasnya

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Klien mengambil nomor antrian pada mesin antrian dengan menyentuh nomor pada layar komputer sesuai dengan ketentuan yang ada,
2. Klien menunggu dipanggil oleh petugas sesuai dengan nomor antrian ;
3. Petugas pendaftaran memanggil klien dan menanyakan identitas, kartu jaminan kesehatan dan kartu berobat untuk klien lama;
4. Petugas mencari nomor Rekam Medik dan mengantarkan ke ruang konseling
5. Petugas gizi memanggil klien
6. Petugas menanyakan keluhan yang akan dikonsultasikan
7. Petugas memberikan edukasi kepada klien
8. Klien pulang

### Waktu Penyelesaian

30 Menit

Memerlukan waktu 30 menit untuk konseling gizi

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan



## PUSKESMAS WANAREJA I

Jalan Tanjung No 6 Wanareja 53265 082326977984

[puskesmaswanareja1.cilacapkab.go.id](http://puskesmaswanareja1.cilacapkab.go.id)

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / PUSKESMAS WANAREJA I

### 1. Konseling gizi

#### **Pengaduan Layanan**

Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur : 1. Secara Langsung; 2. SMS/WA, 3. Kotak Saran, 4. Facebook; 5. Pertemuan- pertemuan / Lintas sektor; Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah : 1. Verifikasi aduan; 2. Mediasi; 3. Kunjungan rumah; 4. Papan tanggapan; 5. Jawaban langsung sesuai pengaduan. SDM yang mengampu tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah sesuai bidang masing - masing : 1. Admen ke Ketua Pokja Admen; 2. UKM ke Ketua Pokja UKM; 3. UKP ke Ketua Pokja UKP; Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah : 1. Ruang Pengaduan; 1. Kotak Saran; 2. Pesawat telepon 3. Komputer; 4. Kendaraan roda 2 atau 4 5. Papan Tanggapan. Yang mengampu pengaduan adalah Ketua Pokja Admen, Ketua Pokja UKM dan Ketua Pokja UKP.