



## PUSKESMAS PATIMUAN

Jl. Jendral sudirman no 15 B, Kec. Patimuan, Kab. Cilacap 53264 62805260620

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

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / PUSKESMAS PATIMUAN

# Pelayanan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Essensial Promosi Kesehatan

No. SK : 440/003/SK/2024

## Persyaratan

1. Fotokopi Kartu BPJS/KIS bagi yang memiliki.
2. Foto kopi KTP

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Petugas promkes menyusun rencana kegiatan, jadwal penyuluhan dan media penyuluhan yang dipakai berdasarkan masukan darinlintas program dan lintas sektor.
2. Petugas promkes meminta persetujuan Kepala Puskesmas.
3. Tim Promkes melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan penyuluhan.
4. Tim promkes melaksanakan penyuluhan sesuai jadwal dan kebutuhan.
5. Tim promkes menyusun notulen dan laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan.
6. Petugas promkes mencatat pelaksanaan penyuluhan di buku register penyuluhan dan melaporkan setiap bulan ke Dinas Kesehatan
7. Jika dalam bulan berjalan terdapat permintaan penyuluhan, makapetugas promkes akan melakukan updateting jadwal penyuluhan.

## Waktu Penyelesaian

0

Sesuai kebutuhan sekitar 2 sampai dengan 3 jam.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Kegiatan SMD, MMD, dan Penyuluhan Kelompok



## PUSKESMAS PATIMUAN

Jl. Jendral sudirman no 15 B, Kec. Patimuan, Kab. Cilacap 53264 62805260620

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

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / PUSKESMAS PATIMUAN

### Pengaduan Layanan



## PUSKESMAS PATIMUAN

Jl. Jendral sudirman no 15 B, Kec. Patimuan, Kab. Cilacap 53264 62805260620

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

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / PUSKESMAS PATIMUAN

Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :

1. Secara Langsung;
2. Melalui Media
  - Email : [pusk.patimuan@yahoo.com](mailto:pusk.patimuan@yahoo.com)
  - SMS/ WA : 0881025318435
  - Telepon : (0280) 5260620
  - Facebook : Puskesmas Patimuan
  - Instagram : PuskesmasPatimuan

3. Kotak Saran;

Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Verifikasi aduan;
2. Mediasi;
3. Buku Pengaduan
4. 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;
2. Kotak Saran;
3. Pesawat telepon
4. Komputer;

Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Kamis, 18 Jul 2024 pukul 04:25. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

5. Buku Pengaduan.

Yang mengampu pengaduan adalah Ketua Pokja Admen, Ketua Pokja UKM dan Ketua Pokja UKP



## **PUSKESMAS PATIMUAN**

Jl. Jendral sudirman no 15 B, Kec. Patimuan, Kab. Cilacap 53264 62805260620

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

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / PUSKESMAS PATIMUAN