STANDAP PELAYANAN PUBLIK

POSYANDU MASA PANDEMI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Komponen | Uraian |
| 1 | Produk Pelayanan | Pelayanan posyandu |
| 2 | Persyaratan Pelayanan | Surat Undangan,Buku KIA |
| 3 | Dasar Hukum | 1. KEPMENKES NO HK01.07/MENKES/12763/2020 TENTANG Panduan operasional upaya Kesehatan di Posyandu dalam adatasi kebiasaan baru untuk penerapan masyarakat produktif dan aman dari COVID-19
2. Pedoman Umum Pengelolaan Posyandu Jakarta ,Kementrian Kesehatan Republik Indonesia 2011
3. Panduan Pelayanan Kesehatan balitapada masa tanggap darurat Covid-19,Sub Direktorat kesehatan balita dan anak prasekolah Direktorat kesehatan Keluarga,direktorat kesehatan masyarakat,Kementrian kesehatan 2021
4. Protokol Kesehatan Kegiatan Pelayanan Posyandu balitaDinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah
 |
| 4 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | A.LANGKAH-LANGKAH1. Petugas menyiapkan sarana cuci tangan : air mengalir,sabun,tissue
2. Petugas menyiapkan tempat duduk antrian yang di beri jarak
3. Petugas Mempersilahkan Ballta dan pengantar melakukan cuci tangan
4. Petugas melakukan pengecekan suhu tubuh pada Balita dan pengantar
5. Petugas melakukan pendaftaran pada Balita
6. Petugas melakukan pengukuran tinggi badan dan penimbangan dengan menggunakan sarung timbang sendiri-sendiri
7. Petugas mencatat hasil pengukukuran Tingi badan dan Berat badan di Buku KIA dan Sistem Informasi Posyandu
8. Petugas melakukan Konseling apabila di temukan hasil yang tidak sesuai kepada balita dan Penghantar
9. Petugas Melakukan Imunisasi Balita sesuai jadwal dan memberikan PMT balita
10. Petugas mempersilahkan Balita dan Penghantar melakukan cuci tangan
11. Balita dan penghantar Pulang

B.BAGAN ALURPERSIAPAN SARANAN CUCI TANGANPERSIAPAN TEMPAT DUDUK CUCI TANGAN DENGAN SABUNPENGECEKAN SUHU TUBUHPENDAFTARANPENGUKURAN TINGGI BADAN DAN BERAT BADANMENCATAT HASIL DI BUKU KIA DAN SIPKONSELINGPELAYANAN IMUNISASI ,PEMBERIAN PMTCUCI TANGAN KEMBALIPULANG |
| 5 | Jangka Waktu Pelayanan | Dari balita datang sampai pulang 25 Menit |
| 6 | Biaya / Tarif | Pelaksanaan posyandu balita tidak dikenakan biaya |
| 7 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | 1. Kotak saran
2. Email Puskesmas : puskesmaskarangtengah@ymail.com
3. Nomer Telp Puskesmas 0281 (6599857)
4. No Telpon Kepala Puskesmas (0282242419224)
5. Facebook : Puskesmas karangtengah
6. Instagram :pkmkarangtengahpbg
 |
| 8 | Sarana dan Prasarana atau Fasilitas | 1. Sarana
2. Timbangan
3. Buku KIA
4. Meteran
5. PMT
6. Alat Tulis dan buku
7. Tisu dan sabun
8. Perlengkapan penunjang lainnya
 | 1. Prasarana Fasilitas
2. WC
3. Tempat cuci tangan
4. Tempat gantungan timbangan
5. Meja kursi
 |
| 9 | Kompetensi Pelaksana | 1. Bidan desa
2. Pendamping Desa
3. Kader keehatan desa
4. Dokter puskesmas
 |
| 10 | Jumlah Pelaksana | 1. Satu Bidan desa
2. Satu Tenaga Pendamping desa
3. 5 kader Kader keehatan desa
4. satu Dokter puskesmas
 |
| 11 | Jaminan Pelayanan | Setiap balita mendapatkanpelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten |
| 12 | Pengawasan Internal  | Dilakukan oleh :1. Kepala puskesmas
2. Tim Audit internal
 |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | 1. Memberikan pelayanan sesuai standar
2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan
3. Pengaduan
 |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. IKM
2. Kotak saran
3. Pengaduan
 |

Ditetapkan di : Purbalingga

PadaTanggal : 02 Januari 2021

Kepala UPTD PuskesmasKarangtengah

KabupatenPurbalingga

JARTOYO, SKM

NIP 19641016 1989011003