



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS PONCOWARNO**



Jl. Raya Pencil Km 4 Poncowarno Kebumen, Telp.(0287)6651585
Kebumen 54352

Email poncowarno.puskesmas@yahoo.com

Website <https://puskesmasponcowarno.kebumenkab.go.id>

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
UKM PENGEMBANGAN PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	a. Pendataan Penyehat Tradisional di wilayah Poncowarno b. Pembinaan penyehat tradisional di wilayah Poncowarno c. Pembentukan/pembinaan Kelompok Asman Toga d. Pelayanan Kesehatan tradisional dalam gedung berupa pelayanan Akupresur pada bayi dengan comond cold
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Administratif (Surat Undangan /permohonan Pembinaan) b. KTP/KK
3.	Dasar Hukum	a. PP no 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional b. Peraturan Menteri Kesehatan RI nomor 6 tahun 2016 tentang Formularium Obat Herbal Asli Indonesia (FOHAI) c. Permenkes No 15 tahun 2018 Tentang Pelayanan kesehatan Tradisional d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Pelayanan Publik. e. PMK No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelayanan kesehatan tradisional dalam gedung 1.Petugas Mempersiapkan kegiatan 2.Petugas Melakukan anamnesa dan pemeriksaan pada pasien 3.Petugas Melakukan akupresur 4. Petugas memberikan edukasi b. Pelayanan kesehatan tradisional Luar Gedung 1. Kerjasama Lintas program dan Lintas sektoral 2. Pelaksanaan kegiatan pendataan,pembinaan, pembentukan Asman Toga sesuai SOP 3. Pelaporan Kegiatan
5.	Jangka Waktu Pelayanan	a. Pendataan Penyehat Tradisional : 3 jam b. Pembinaan penyehat tradisional : 3 jam c. Pembentukan/pembinaan Kelompok Asman Toga : 3 jam d. Pelayanan Kesehatan tradisional dalam gedung berupa pelayanan Akupresur pada bayi dengan comond cold : 1 jam
6.	Biaya/Tarif	Tidak Ada Tarif

7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<p>a. Pasien/pengguna layanan menyampaikan melalui kotak saran, Instagram (@poncowarno_puskesmas), no whatsapp (085600009595), atau aduan langsung.</p> <p>b. Petugas mencatat semua pengaduan.</p> <p>c. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan, dirapatkan bersama tim mutu dan kepala Puskesmas untuk menemukan solusi permasalahan aduan.</p> <p>d. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui telepon/ No Whatsapp/ e-mail pengadu yang bersangkutan/ papan pengumuman puskesmas.</p>
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	<p>a. Timbangan digital</p> <p>b. <i>Stadiometer</i></p> <p>c. Karpas</p> <p>d. Kasur</p> <p>e. <i>Gym ball</i></p> <p>f. Meja</p> <p>g. Kursi</p> <p>h. Laptop dan proyektor</p> <p>i. Media KIE</p> <p>j. Alat tulis</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Perawat (minimal D-3 Keperawatan)</p> <p>b. Bidan (Minimal D-3 Kebidanan)</p>
10.	Pelaksana	1 Bidan/ 1 Perawat
11.	Jaminan Pelayanan	Peserta mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP dan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten.
12.	Pengawasan Internal	<p>a. Kepala Puskesmas</p> <p>b. Tim Mutu Puskesmas</p> <p>c. Tim Audit Internal Puskesmas</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<p>a. Keamanan ,keselamatan dan kenyamanan sesuai dengan 6 sasaran keselamatan pasien</p> <p>b. Pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Lokakarya Mini Bulanan</p> <p>2. Survei kebutuhan dan harapan</p> <p>3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</p>

Ditetapkan di : Kebumen
 Pada tanggal : 2 Januari 2024



KEPALA
 PUSKESMAS PONCOWARNO,

ENDRA TRIPRAKOSA