



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
PUSKESMAS AMBAL II

Desa Sinungrejo RT 02 RW 03 Ambal Kebumen Telp. (0287) 6651712; 08112681972
Email: puskesmasambaldua@yahoo.com Kode Pos 54392

PEDOMAN
LAYANAN KONSELING SATU PINTU (LKSP)
NOMOR : 440 / DOM/010 / I/ 2023

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Puskesmas Ambal II merupakan perpanjangan tangan Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen yang bertanggungjawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di wilayah utara Kecamatan Ambal Kabupaten Kebumen. Puskesmas Ambal II merupakan fasilitas pelayanan kesehatan dasar yang menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat dan perlu ditunjang dengan pelayanan konseling yang bermutu

Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP) merupakan Program Inovasi di Puskesmas Ambal II sejak tahun 2016. Program Inovasi ini bertujuan agar calon pengantin (Capeng) siap jasmani dan rohani dalam mempersiapkan pernikahannya. Kecuali konseling untuk calon pengantin, layanan ini juga bisa digunakan bagi ibu hamil anemia, atau bagi balita stunting/bgm/bgt sehingga mereka tahu dan bisa melaksanakan permasalahan kesehatannya.

Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP) memberikan berbagai pelayanan konseling seperti ibu hamil, calon pengantin (catin), masalah gizi, masalah kesehatan lingkungan, farmasi atau seseorang yang akan melaksanakan pengecekan VCT HIV AIDS.

LKSP melakukan konseling tentang Penyakit HIV/AIDS, persetujuan test VCT, konseling hasil VCT. Apabila ada pasien yang belum jelas tentang penggunaan obat juga dapat dilayani di ruang LKSP. Pelayanan LKSP juga bisa untuk layanan konsultasi tentang obat, cara penggunaan obat, fungsi obat, efek samping dan kontraindikasi obat. Pelayanan LKSP bisa juga untuk pelayanan tentang promosi kesehatan seperti informasi tentang desa siaga, pemberantasan sarang nyamuk ataupun informasi tentang vaksinasi covid. Pelayanan kesehatan lingkungan seperti jamban, bank sampah dan kebersihan lingkungan.

LKSP dilakukan sesuai Visi Misi Puskesmas yaitu

Visi : Mewujudkan Kecamatan Ambal Semakin Sejahtera, Mandiri dan Berakhlak
Bersama Rakyat di Bidang Kesehatan pada Tahun 2026

- Misi
1. Meningkatkan jangkauan masyarakat terhadap akses pelayanan kesehatan
 2. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan
 3. Meningkatkan kualitas sistem informasi kesehatan

LKSP juga dilakukan sesuai dengan Tata Nilai Puskesmas yaitu PASTI ; Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Informatif.

- Profesional : Memiliki kompetensi dan kemampuan atau keahlian yang dimiliki, sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam memberikan pelayanan kesehatan yang baik.
- Akuntabel : Memberikan pelayanan kesehatan sesuai pedoman dan standar pelayanan yang ditetapkan, dapat diukur dan dipertanggung jawabkan.
- Sinergi : Komitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerjasama yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menemukan dan melaksanakan solusi terbaik, bermanfaat, dan berkualitas.
- Transparan : Memjamin akses atau kebebasan bagi setiap pasien untuk memperoleh informasi tentang pelayanan kesehatan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.
- Informatif : Mampu memberikan informasi yang jelas sesuai dengan kebutuhan pasien/ pengguna layanan.

B. Tujuan Pedoman agar petugas memahami cara :

1. Memberikan berbagai konsultasi kesehatan bagi masyarakat yang membutuhkan
2. Meningkatkan pengetahuan bumil anemia, balita stunting, balita BGM dan BGT
3. Meningkatkan pemahaman pasien tentang penggunaan obat dll
4. Mempersiapkan calon pengantin (catin) siap jasmani dan rohani menghadapi kehidupan pernikahan, dan mengetahui tentang kondisi kesehatan masing-masing pasangan.
5. Melakukan konseling upaya berhenti merokok

C. Sasaran Pedoman

Tenaga konselor meliputi dokter, bidan , perawat, ahli kefarmasian, ahli gizi (nutrisionis), petugas kesling dan petugas promkes Puskesmas Ambal II

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP) meliputi:

1. Melakukan konseling tentang kesehatan bagi catin, bumil, terduga HIV dan masyarakat lain yang membutuhkan

2. Melakukan rujukan antar unit (layanan laboratorium) untuk kasus tertentu
3. Menyampaikan hasil pemeriksaan VCT
4. Melakukan konseling bidang kesehatan lainnya

E. Batasan Operasional

Meliputi :

1. Memberikan konseling bagi catin serta memberikan surat keterangan sehat yang sudah melaksanakan serangkaian pemeriksaan kesehatan serta melaksanakan konseling
2. Memberikan konseling bagi ibu hamil anemia atau mempunyai permasalahan kesehatan lainnya
3. Memberikan konseling bagi ibu atau keluarga balita stunting, BGM atau BGT
4. Memberikan konseling tentang obat sehingga mereka mengerti dan paham penggunaan dan efek sampingnya
5. Memberikan pelayanan konseling tentang pembentukan desa siaga, pemberantasan sarang nyamuk, informasi seputar vaksin covid, informasi tentang pembuatan jamban, pembuatan bank sampah, informasi sekitar kesehatan lingkungan dll.
6. Memberikan konseling pada remaja tentang kesehatan reproduksi
7. Memberikan konseling tentang merokok

BAB II

STANDAR KETENAGAAN

A. Kualifikasi Sumber Daya Manusia

Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP) di Puskesmas Ambal II dilaksanakan oleh Dokter, Bidan, Perawat, ahli gizi (nutrisionis), tenaga farmasi, petugas konseling dan petugas promkes Puskesmas Ambal II (sesuai bidangnya masing-masing)

Kompetensi Tenaga Kesehatan yang telah terlatih konselor:

1. Mempunyai surat izin praktik di bidangnya masing-masing yang masih berlaku.
2. Mempunyai kemampuan dan kemauan untuk melakukan konseling
3. Mempunyai kemampuan untuk mengembangkan diri.
4. Mempunyai kemampuan untuk bekerjasama dengan pihak lain
5. Mempunyai kemampuan untuk melihat masalah, menganalisa dan memecahkan masalah.
6. Mampu memberikan pelayanan kesehatan
7. Mampu berkomunikasi yang baik antara pasien dan profesi kesehatan lainnya dengan bahasa verbal dan non verbal
8. Mampu menghormati hak dan privasi pasien

9. Mampu menjamin kerahasiaan identitas dan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

B. Distribusi Ketenagaan

NO.	JENIS TENAGA	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Dokter	S1 Kedokteran	2 orang
2	Perawat	S1 Keperawatan	2 orang
		D3 Keperawatan	7 orang
3	Bidan	D4 Kebidanan	2 orang
		D3 Kebidanan	19 orang
4	Ahli Gizi	D3 Gizi	1 orang
5	Farmasi	S1 Farmasi	1 orang
6	Kesehatan Lingkungan	D4 Kesehatan Lingkungan	1 orang
7	Promosi Kesehatan	S1 Kesehatan Masyarakat	1 orang

Uraian Tugas Konselor

1. Bidan dan Perawat
 - a. Melakukan konseling tentang gizi, reproduksi sehat, persiapan kehamilan, IMS/HIV TB dan KB bagi calon pengantin, dan ibu hamil
 - b. Melakukan anamnesa serta pemeriksaan fisik bagi capeng
 - c. Memberikan imunisasi TT bagi capeng yang status imunisasi TT belum lengkap
 - d. Melakukan konseling tentang hasil pemeriksaan kepada capeng
 - e. Memberikan surat keterangan sehat yang sudah di tandatangani dokter kepada capeng
2. Nutrisi
 - a. Melakukan konsultasi gizi bagi ibu hamil yang kek ,anemia, hipertensi dan ibu hamil dengan DM
 - b. Melakukan konsultasi gizi pada balita stunting, BGM serta BGT
 - c. Melakukan konseling tentang pemberian asi eksklusif
 - d. Melakukan konseling tentang Pemberian MPASI pada balita dll
3. Petugas Farmasi :

Memberikan konseling tentang cara penggunaan obat, efek samping dan pembuangan obat
4. Petugas Kesehatan Lingkungan :
 - a. Memberikan konseling tentang cara pembuatan jamban keluarga, fungsi dari jamban
 - b. Memberikan konseling tentang cara pembentukan bank sampah, fungsi bank sampah dan keuntungan dibentuknya bank sampah

- c. Konseling tentang pengolahan sumber air bersih, pengolahan limbah keluarga
- d. Konseling tentang cara izin pembentukan PIRT

5. Petugas Promkes

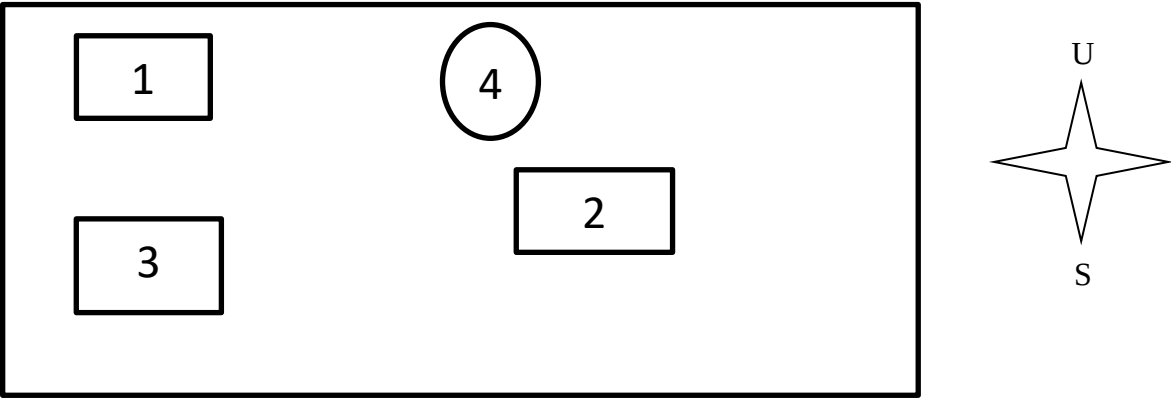
- a. Memberikan konseling tentang Penyakit Leptospirosis
- b. Memberikan konseling cara pemberantasan sarang nyamuk untuk membasmi penyakit demam berdarah dll

C. Jadwal Kegiatan

NO.	PELAYANAN	WAKTU	PETUGAS
1	Konseling VCT	Senin - Sabtu	Dokter, Bidan, Perawat sesuai jadwal
2	Pelayanan calon pengantin	Senin - Sabtu	Bidan sesuai jadwal
3	Pelayanan konsultasi obat	Senin - Sabtu	Petugas Farmasi
4	Peayanan konsultasi gizi	Senin - Sabtu	Petugas Gizi
5	Kesehatan Lingkungan	Senin - Sabtu	Petugas Kesling
6	Promosi Kesehatan	Senin - Sabtu	Petugas Promosi Kesehatan

BAB III
STANDAR FASILITAS

A. Denah Ruang



- Keterangan:
- 1. Meja Komputer
 - 2. Komputer
 - 3. Meja & Kursi
 - 4. Lemari
 - 5. Kipas Angin

B. Standar Fasilitas Ruang Layanan Konseling Satu Pintu

1. Fasilitas dan Sarana

Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP) merupakan layanan dengan 1 meja pemeriksaan yang berfungsi untuk melakukan pemeriksaan fisik, pendataan atau anamnesa dan konsultasi. Di ruang LKSP juga terdapat 1 lemari untuk menaruh berkas konseling, form konseling serta alat bantu seperti leaflet dan poster. Terdapat 1 meja computer untuk mempermudah petugas mengerjakan laporan serta melakukan pengentrian data.

2. Peralatan

NO.	JENIS ALAT	JUMLAH
1	Tensimeter	1
2	Metlin	1
3	Pengukur Lila	1
4	Leaflet	100
5	Screening HIV	20
6	Buku Register	1
7	Buku Surat Keterangan Sehat	1
8	Lembar Balik tentang Konseling Calon Pengantin	1

BAB IV

TATA LAKSANA PELAYANAN

A. Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP) meliputi:

1. Layanan konseling tentang gizi, reproduksi sehat, persiapan kehamilan, IMS/HIV , TB dan kb bagi calon pengantin, dan ibu hamil , serta pemeriksaan golongan darah, haemoglobin (Hb), HbsAg , PP test dan VCT Layanan konseling tentang penanganan balita bgm, bgt, ibu hamil yang kek, ibu hamil dengan hipertensi, ibu hamil dengan diabetes militus dan ibu hamil dengan anemia
2. Layanan konseling tentang fungsi obat, cara minum obat, efek samping dan kontraindikasi
3. Layanan konseling tentang kesehatan lingkungan seperti pembuatan jamban keluarga, spal, pembentukan bank sampah, serta cara pembuatan izin produksi rumah tangga

4. Layanan konseling tentang promosi kesehatan seperti pembentukan desa siaga, konseling tentang cara pemberantasan sarang nyamuk untuk mencegah demam berdarah serta informasi tentang vaksin covid
5. Layanan konseling berhenti merokok
6. Layanan konseling gizi

B. Metode

Metode yang digunakan dalam Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP) meliputi :

1. Wawancara
2. Pemeriksaan klinis
3. Diskusi
4. Tanya Jawab
5. Rujukan antar unit (laboratorium atau pelayanan lain)

C. Langkah Kegiatan

1. Persiapan Pelayanan

Petugas mempersiapkan ruangan, form penulisan, Alat tulis, Alat-alat untuk mendukung pelayanan seperti Tensi Meter, Timbangan Berat Badan, Pengukur tinggi badan dan pengukur lila

2. Saat Pelayanan

- a. Petugas menerima rekam medis dari pendaftaran dan rujukan internal (bila ada)
- b. Petugas memanggil pasien sesuai nomor
- c. Petugas memeriksa kesesuaian identitas pasien :
 - Jika sesuai, dilanjutkan pemeriksaan
 - Jika tidak sesuai rekam medis dikembalikan ke pendaftaran
- d. Petugas melakukan pemeriksaan tanda vital dan pemeriksaan fisik bagi capeng
- e. Apabila yang dikonseling calon pengantin, petugas melakukan screening imunisasi TT ,apabila status imunisasi belum lengkap dan sudah saatnya imunisasi TT, petugas melakukan imunisasi TT
- f. Apabila yang dikonseling adalah balita BGM/BGT, bumil KEK ,anemia, maka nutrisisionis langsung melakukan konseling sesuai permasalahannya
- g. Apabila ada pasien yang kurang memahami tentang obat maka dilakukan konseling oleh petugas farmasi tentang obat, fungsi dan kegunaan obat serta efek samping dan kontraindikasi obat
- h. Apabila yang dikonseling ibu hamil yang akan melaksanakan pemeriksaan VCT maka ibu hamil dilakukan penjelasan seputar penyakit HIV-AIDS

- i. Apabila ada yang memerlukan konseling tentang jamban, pembentukan bank sampah ataupun pembentukan izin usaha rumah tangga maka dilakukan oleh petugas kesling
- j. Apabila konseling mengenai reproduksi remaja, pembentukan desa siaga, penanganan tentang pemberantasan jentik untuk menumpas demam berdarah ataupun seputar informasi covid maka dilakukan oleh petugas promosi kesehatan
- k. Apabila konseling mengenai rokok maka akan dilakukan oleh dokter atau petugas PTM
- l. Petugas menanyakan kepada pasien apakah paham dan mengerti tentang konseling yang sudah diberikan
- m. Petugas memberikan lembar inform consent pada ibu hamil dan capeng yang melaksanakan pemeriksaan vct dan meminta pasien untuk menandatangani apabila bersedia melakukan pemeriksaan vct
- n. Petugas memberikan blanko pemeriksaan laborat untuk calon pengantin yang akan dilakukan pemeriksaan darah
- o. Memberitahu calon pengantin atau ibu hamil yang melakukan pemeriksaan darah untuk pembacaan hasil
- p. Petugas mencatat hasil pemeriksaan laboratorium di buku register
- q. Petugas memberikan Surat Keterangan dokter
- r. Petugas melakukan pendokumentasian asuhan

BAB V

LOGISTIK

Penyediaan bahan-bahan habis pakai di layanan konseling satu pintu (LKSP) dengan berkoordinasi dengan Tata Usaha (TU) untuk pengadaan Buku KIR Dokter untuk Calon Pengantin, Blanko rujukan laboratorium, Pengadaan Buku Register untuk Pelaporan dan Lembar Screening VCT untuk pemeriksaan HIV/AIDS.

BAB VI

KESELAMATAN SASARAN KEGIATAN /PROGRAM

Keselamatan sasaran kegiatan Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP) meliputi:

1. Identifikasi Pasien dengan benar:
 - a. Memeriksa kesesuaian data pasien di kertas resep, rekam medis dan simpus
 - b. Menanyakan nama, tanggal lahir/umur dan alamat pasien (identifikasi pasien)

2. Meningkatkan komunikasi yang efektif
 - a. Menyampaikan informasi dengan bahasa yang dimengerti oleh pasien
 - b. Memberikan pasien kesempatan untuk bertanya
 - c. Menjawab pertanyaan pasien dengan jelas
3. Apabila pasien memerlukan tindakan seperti imunisasi TT maka:
 - a. Menanyakan status imunisasi TT
 - b. Menjelaskan kepada pasien tentang tujuan, efeksamping dari imunisasi TT
 - c. Membuat informed consent
 - d. Menyuntikkan imunisasi TT sesuai protap imunisasi TT

BAB VII

KESELAMATAN KERJA

Keselamatan kerja merupakan bagian dari Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP) secara keseluruhan. Untuk menjamin keselamatan kerja bagi petugas, petugas harus mengikuti langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mencuci tangan sebelum dan sesudah melakukan pelayanan kepada pasien
2. Selalu memakai masker saat melakukan pelayanan
3. Ruang kerja di tempat pelayanan harus nyaman didukung dengan ruangan yang bersih, pencahayaan yang terang dan ruang kerja tertata dengan baik sehingga memudahkan proses kerja

BAB VIII

PENGENDALIAN MUTU

Untuk Menjamin keselamatan pasien dan menjaga mutu Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP), perlu dilakukan pengendalian mutu dengan memonitor dan mengevaluasi indikator Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP) sebagai berikut:

1. Pelaksanaan layanan sesuai jadwal
2. Kesesuaian petugas yang melaksanakan layanan sesuai dengan kompetensinya
3. Kesesuaian pelayan kerja sesuai dengan SOP
4. Tercapaian tujuan Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP) yaitu pasien memahami dan bersedia melaksanakan konseling
5. Evaluasi hasil kegiatan sesuai indikator yang telah ditetapkan

BAB IX
PENUTUP

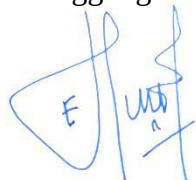
Layanan Konseling Satu Pintu (LKSP) adalah Serangkaian bimbingan konseling yang bertujuan agar pasien mengerti, memahami dan mau melaksanakan konseling yang disampaikan sehingga tujuan dari konseling tercapai. Diharapkan dapat memberikan kontribusi kesehatan bagi semua khususnya untuk layanan konseling di Puskesmas Ambal II.

Mengetahui,
Kepala Puskesmas Ambal II



drg. Erawati Kusuma Dewi, MM
NIP. 19710524 200212 2 007

Kebumen, 5 Januari 2023
Penanggung Jawab LKSP



Etty Dwi Andarini, A.Md. Keb
NIP. 19840201 201704 2 006