

Panduan Pengisian Borang Instrumen Standardisasi

PELAYANAN RAMAH ANAK DI PUSKESMAS (PRAP)

Tahun 2025

KOMPONEN PERSYARATAN PRAP

1. MANAJEMEN LAYANAN : 16 indikator
2. TENAGA LAYANAN : 6 Indikator
3. FASILITAS LAYANAN : 16 Indikator
4. PRODUK LAYANAN : 6 Indikator

Total : 44 Indikator

Petunjuk Umum

Penjelasan

- Empat komponen persyaratan PRAP ditabulasi dengan bobot, nilai maksimal dan nilai persyaratan wajib masing-masing komponen.

Komponen Persyaratan PRAP beserta Nilainya

NO	PERSYARATAN	NILAI PERSYARATAN WAJIB YANG HARUS DIPENUHI	NILAI MAKSIMAL
1	MANAJEMEN LAYANAN	55	80
1.1	Kebijakan dan Kelembagaan	21	25
1.2	Perencanaan dan Evaluasi	16	20
1.3	Mekanisme Perlindungan Anak	5	10
1.4	Manajemen Tanggap Darurat	5	10
1.5	Pengolahan Data Anak	3	5
1.6	Jejaring Kemitraan dan Rujukan	5	10
2	TENAGA PENYEDIA LAYANAN	8	30
2.1	Peningkatan Kapasitas SDM	8	20
2.2	Kode Etik Perlindungan Anak	0	5
2.3	Dukungan Profesional	0	5
3	FASILITAS LAYANAN	38	80
3.1	Akses Gedung Layanan	5	10
3.2	Ruang Pelayanan dan Konseling	3	10
3.3	Ruang/Tempat/Area Tunggu/Bermain	9	15
3.4	Perawatan dan Pembaruan Fasilitas	7	15
3.5	Sanitasi Lingkungan	3	5
3.6	Sarana dan Prasarana bagi Anak Penyandang Disabilitas	3	10
3.7	Media dan materi KIE terkait Kesehatan Anak	8	15
4	PENYELENGGARAAN LAYANAN	6	30
4.1	Pelayanan Persalinan dan Kesehatan Bayi baru lahir dan Anak	0	10
4.2	Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja (PKPR)	0	5
4.3	Mekanisme Umpan Balik	6	10
4.4	Penjangkauan	0	5
Total		107	220

Petunjuk Umum

Penjelasan

- Kondisi/skor nilai terdiri dari 4 bagian, yaitu 0, 1, 3 atau 5.
- Masing-masing persyaratan memiliki 2, atau 3, atau 4 kemungkinan kondisi/skor nilai yang berbeda tergantung ada tidaknya kondisi di kolom nilai tersebut.
- Kondisi/skor yang dibakukan persyaratannya ditandai dengan warna merah, yang mana jika kondisi itu terpenuhi maka untuk persyaratan tersebut dinyatakan sesuai.

Kondisi/Skor Nilai dari Masing-masing Persyaratan

No	PERSYARATAN	KONDISI/ SKOR				KETERANGAN
		-3				
-1	-2	Nilai 0 -3.1	Nilai 1 -3.2	Nilai 3 -3.3	Nilai 5 -3.4	-4
1. PERSYARATAN MANAJEMEN LAYANAN						
1.1. KEBIJAKAN DAN KELEMBAGAAN						
1	Ada SK penetapan PRAP dari Pemerintah Daerah atau Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota.	Tidak Ada	---	Ada SK Kepala Dinas Kesehatan	Ada SK Bupati/Walikota	SK mengacu kepada Surat Edaran Bersama (SEB) Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 2/KPP-PA/Dep.IV/03/2016; HK.03.03/MENKES/136/2016; 440/4769/SJ tentang Pengembangan Pelayanan Ramah Anak di Puskesmas yang mengacu kepada Perpres No 21 tahun 2001 tentang kebijakan Kabupaten Kota Layak Anak / KLA.
2	Kepala Puskesmas menetapkan Kebijakan Perlindungan dan Keselamatan Anak yang disusun berdasarkan prinsip hak anak. Kebijakan tersebut harus: a. dipahami oleh semua SDM di Puskesmas, b. dikomunikasikan kepada publik, dan c. dievaluasi secara berkala.	Tidak ada atau belum memenuhi	Memenuhi 1 item	Memenuhi 2 item	Memenuhi semua item	a. Kebijakan ditandatangani oleh Kepala Puskesmas. b. Penjelasan mengenai prinsip hak anak sesuai dengan KHA.

Akses ke Website Audit SRA & PRAP

<https://kpppa.nxsyspro.com>

- > Masuk ke Menu Login
- > Untuk Uji Coba Gunakan User berikut ini

> SRA

- > User : sracontoh@mail.com
- > Password : sra@2025

> PRAP

- > User : puskesmascontoh@mail.com
- > Password : prap@2025

Petunjuk Umum

Penjelasan

- Tampilan borang penilaian PRAP diawali dengan menu Audit PRAP dan Jadwal Audit PRAP
- Klik Audit PRAP untuk memulai melakukan proses Evaluasi mandiri 1 (EM1), lalu pilih sekolah dalam daftar.
- Klik Jadwal Audit PRAP untuk melihat jadwal pelaksanaan kegiatan Audit

Tampilan Borang Penilaian Mandiri PRAP di Aplikasi

Pelayanan Ramah Anak di Puskesmas (PRAP)



Audit PRAP

[Audit PRAP ↗](#)

[Jadwal Audit PRAP ↗](#)

Petunjuk Umum

Penjelasan

- Pada halaman ini terdapat informasi tentang detail sekolah, data auditor, dan isian untuk proses EM1, AU1, EM2, dan AU2
- Pilih Komponen, dan isi setiap indikator persyaratan sesuai dengan petunjuk
- Hasil Penilaian Akan muncul di bagian bawah setiap komponen dan hasil total akan muncul pada bagian akhir halaman

Tampilan Borang Penilaian Audit Standardisasi PRAP di Aplikasi

The screenshot displays the 'Audit PRAP' form for 'Puskesmas Percontohan Kota Jakarta Pusat' in the 'Pengisian EM1' stage. The form is organized into several sections:

- Header:** Includes the application logo, navigation tabs, a search bar, and user controls (Help, PP, Save).
- Left Sidebar:** Features a green cross logo, action buttons (Assigned To, Attachments, logo puskes, Tags, Share), and a 'FOLLOW' section with timestamps for administrator actions.
- Main Content Area:**
 - Identitas Puskesmas:** Fields for Nama Puskesmas (Puskesmas Percontohan), Provinsi (DKI JAKARTA), Kota Kabupaten (Kota Jakarta Pusat), and Logo Puskesmas (/files/logo puskesmas.jpeg).
 - Status:** Dropdown menu set to 'Pengisian EM1'.
 - Laporan Hasil Audit Final:** Includes an 'Attach' button and a note '(Hanya Diisi Oleh Auditor)'. Below it, a field for 'Hasil Audit Final' shows 'Belum Memenuhi Standar SRA'.
 - Data Auditor:** Fields for PIC KPPPA (Widyasunu Jalu Kuncoro), Nama Auditor Tahap 1 (Helga Trinawati), and Tanggal Audit Tahap 1.
 - Auditor Details:** Fields for Lead Auditor Tahap 2 (Helga Trinawati), Auditor Tahap 2 (Tomy Satyagraha), and Tanggal Audit Tahap 2.
- Bottom Section:** A list of expandable components for evaluation:
 - Komponen Manajemen Layanan (Hasil Komponen Manajemen Layanan)
 - Komponen Tenaga Layanan (Hasil Komponen Tenaga Layanan)
 - Komponen Fasilitas Layanan (Hasil Komponen Fasilitas Layanan)
 - Komponen Penyelenggaraan Layanan (Hasil Komponen Penyelenggaraan Layanan)
 - HASIL AKHIR PERHITUNGAN**

Petunjuk Umum Pengisian Borang dalam Aplikasi

Cara Pengisian di Aplikasi

- Proses penilaian di modul Audit Standardisasi ini terdiri dari evaluasi mandiri kedua (EM2), audit standardisasi pertama (AU1), evaluasi mandiri ketiga (EM3), dan audit standardisasi kedua (AU2).
- Tampilan borang Penilaian Mandiri berisi 4 persyaratan PRAP dengan kondisi/WAJIB masing-masing untuk dipilih.
- Setelah penilaian oleh Puskesmas, tim auditor standardisasi akan melakukan penilaian sejenis dengan melihat bukti-bukti audit yang disampaikan

Contoh Pengisian di Aplikasi

Editing Row #1

 Insert Below

Insert Above

 Duplicate

Move



No	Penjelasan Skor
1.1.1	(0) Tidak Ada (1) --- (3) Ada SK Kepala Dinas Kesehatan (5) Ada SK Bupati/Walikota
Indikator PRAP	
Ada SK penetapan PRAP dari Pemerintah Daerah atau Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota.	
☒ Standar Wajib	
STDR	
3	SK mengacu kepada Surat Edaran Bersama (SEB) Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 2/KPP-PA/Dep.IV/03/2016; HK.03.03/MENKES/136/2016; 440/4769/SJ tentang Pengembangan Pelayanan Ramah Anak di Puskesmas yang mengacu kepada Perpres No 21 tahun 2001 tentang kebijakan Kabupaten Kota Layak Anak / KLA.
Keterangan	
Ketentuan Lampiran : - File Berupa PDF dengan ukuran Maksimal 25 MB - Satu Indikator hanya dapat dilampirkan dua file	
Evaluasi Mandiri 1	
Audit Tahap 1	
Evaluasi Mandiri 2	
Audit Tahap 2	
Shortcuts: Ctrl + Up . Ctrl + Down . ESC	
Insert Below	

Penjelasan Laporan Hasil

Penjelasan

- Pilih 1 dari 4 kondisi yang sesuai
- Isi kotak yang disediakan dengan uraian bagaimana pemenuhan persyaratan, secara benar, akurat dan lengkap
- *Upload* dokumen-dokumen pendukung dengan nama *file* yang jelas menunjukkan isinya.
- Nama *file* sebaiknya dimulai dengan no. persyaratan untuk mempercepat proses penilaian auditor, misalnya di sini: “1.1. SK Tim PRAP ...”
- Beberapa gambar pendukung untuk satu persyaratan yang sama sebaiknya dikumpulkan dalam 1 *file* yang sama.

Ilustrasi Hasil

Editing Row #1

Insert Below

Insert Above

Duplicate

Move

No	Penjelasan Skor
1.1.1	(0) Tidak Ada (1) --- (3) Ada SK Kepala Dinas Kesehatan (5) Ada SK Bupati/Walikota
Indikator PRAP	
Ada SK penetapan PRAP dari Pemerintah Daerah atau Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota.	
☒ Standar Wajib	
STDR	SK mengacu kepada Surat Edaran Bersama (SEB) Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 2/KPP-PA/Dep.IV/03/2016; HK.03.03/MENKES/136/2016; 440/4769/SJ tentang Pengembangan Pelayanan Ramah Anak di Puskesmas yang mengacu kepada Perpres No 21 tahun 2001 tentang kebijakan Kabupaten Kota Layak Anak / KLA.
Keterangan	
Ketentuan Lampiran : - File Berupa PDF dengan ukuran Maksimal 25 MB - Satu Indikator hanya dapat dilampirkan dua file	

Evaluasi Mandiri 1 ^

EM1

Status EM1

Tidak Memenuhi Standar

Lampiran 1 - EM1

Attach

Lampiran 2 - EM1

Attach

Penjelasan EM1

Penjelasan Laporan Hasil

Penjelasan

- Pada tabel setiap indikator, dapat dilihat mana indikator yang sudah memenuhi standar dan mana yang belum
- Hasil penilaian dirangkum dalam bagian bawah halaman yang berisi Skor Evaluasi Mandiri dan Skor Audit Standardisasi,

Ilustrasi Hasil

Komponen Penyelenggaraan Layanan ^

Indikator Penyelenggaraan Layanan

☐	No.	No	Indikator PRAP	STDR	EM1	
☐	1	4.1.1	Puskesmas mengeluarka...	0		
☐	2	4.1.2	Pemberitahuan kepada o...	0		
☐	3	4.2.1	Menyelenggarakan Pelay...	0		
☐	4	4.3.1	Ada mekanisme umpan b...	3		
☐	5	4.3.2	Pelayanan oleh tenaga ke...	3		
☐	6	4.4.1	Penjangkauan Pelayanan ...	0		

Add Row

HASIL AKHIR PERHITUNGAN

STDR	EM1	AU1	EM2	AU2
107	0	0	0	0
Wajib	TS EM1	TS AU1	TS EM2	TS AU2
29	44	44	44	44

PENJELASAN KOMPONEN PERSYARATAN 1 MANAJEMEN LAYANAN

PELAYANAN RAMAH ANAK DI PUSKESMAS

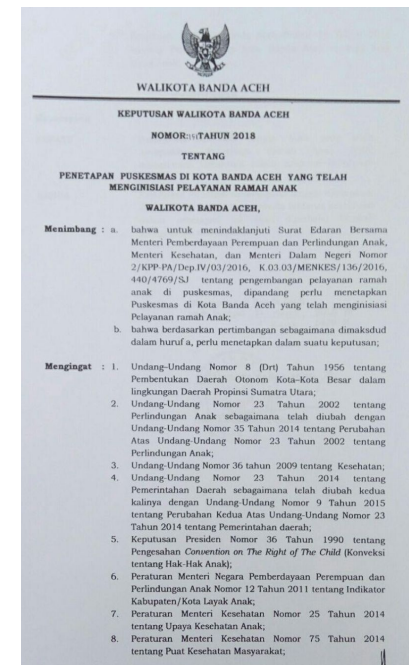
Ada SK penetapan PRAP dari Pemerintah Daerah atau Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota.

Kebijakan dan Kelembagaan

Terdapat SK Kepala Dinas Kesehatan No.xx.xx Tertanggal xx bulan xx tahun 2023, yang ditandatangani oleh Kepala Dinas

Bukti Pendukung

1. SK penetapan PRAP oleh Kepala Dinas / Walikota / Bupati



Kepala Puskesmas menetapkan Kebijakan Perlindungan dan Keselamatan Anak yang disusun berdasarkan prinsip hak anak. Kebijakan tersebut harus:

- a. dipahami oleh semua SDM di Puskesmas,
- b. dikomunikasikan kepada publik, dan
- c. dievaluasi secara berkala.

Kebijakan dan Kelembagaan

Kebijakan perlindungan dan keselamatan anak dituangkan dalam SK Kepala Puskesmas No. Tanggal

Bukti Pendukung

1. SK Kepala Puskesmas tentang Kebijakan Perlindungan dan Keselamatan Anak
2. Berita Acara sosialisasi kebijakan
3. Informasi public tentang kebijakan Perlindungan dan Keselamatan Anak
4. DAUN = Dokumentasi, Absensi, Undangan, dan Notulen

Kepala puskesmas harus membuat kebijakan yang memprioritaskan pelayanan bagi anak termasuk Anak Memerlukan Perlindungan Khusus (AMPK) dan dikomunikasikan semua pihak.

Kebijakan dan Kelembagaan

Terdapat SK Kepala Puskesmas No. Tanggal Tentang prioritas layanan bagi anak, dan dinyatakan dalam SOP Pelayanan, dan diinformasikan melalui papan informasi Puskesmas

Bukti Pendukung

1. SK Kepala Puskesmas tentang Prioritas Layanan bagi Anak
2. SOP Pelayanan yang menunjukkan adanya layanan prioritas untuk anak

No. 1.1.4

WAJIB

5

Ada SK Kepala Puskesmas tentang tim atau unit yang akan menyelenggarakan PRAP dengan pembagian tanggungjawab dan tugas yang jelas.

Kebijakan dan Kelembagaan

Terdapat SK Kepala Puskesmas No. xx tahun XXXX tentang pembentukan tim penyelenggara PRAP dengan pembagian tanggung jawab dan tugasnya

Bukti Pendukung

1. SK Kepala Puskesmas tentang pembentukan Tim Penyelenggara PRAP
2. Penjelasan tentang Tanggung Jawab dan Tugas

Kebijakan dan Kelembagaan

Kebijakan untuk pemenuhan hak kesehatan anak secara optimal dengan:

- a. tidak ada promosi dan kerjasama dengan susu formula
- b. penetapan Kawasan Tanpa Rokok (KTR)
- c. Memastikan setiap anak memperoleh Surat Keterangan Lahir (SKL)
- d. Kegiatan promosi kesehatan terkait hak – hak anak

Terdapat SK Kepala Puskesmas No. xx tahun XXXX tentang susu formula

Terdapat SK Kepala Puskesmas No. xx tahun xxxx tentang kawasan tanpa rokok. SOP Anak Baru Lahir dan dokumentasi kegiatan promosi kesehatan

Bukti Pendukung

1. SK terkait Susu Formula
2. SK terkait Kawasan Tanda Rokok
3. SOP Anak Bayi Lahir
4. Dokumentasi Layanan Surat Keterangan Lahir
5. Program Promosi Kesehatan terkait hak-hak anak

No. 1.2.1

WAJIB

3

Puskesmas harus membuat perencanaan tercantum dalam RUK (Rencana Usulan Kegiatan) untuk menentukan target layanan yang memastikan kelangsungan hidup dan tumbuh kembang Anak secara optimal, untuk layanan di dalam maupun di luar gedung.

Perencanaan dan Evaluasi

Terdapat rencana kerja dan Program terkait dengan layanan kesehatan Anak yang dituangkan dalam RUK Tahunan

Bukti Pendukung

1. Program kerja Puskesmas terkait Layanan Kesehatan Untuk Anak
2. RUK Tahunan
3. Dokumentasi Kegiatan

Adanya pelibatan perwakilan anak dalam perencanaan kegiatan yang terkait dengan anak di puskesmas yang tercantum dalam RUK (Rencana Usulan Kegiatan)

Perencanaan dan Evaluasi

Anak dilibatkan dalam kegiatan perencanaan melalui kegiatan XXXXXX yang diselenggarakan setiap tahun. Dalam kegiatan tersebut aspirasi dari perwakilan anak ditampung dan dituangkan dalam RUK

Bukti Pendukung

1. Dokumentasi keterlibatan anak dalam penyusunan kegiatan Puskesmas, misalkan saat memberikan aspirasi / masukan
2. Berita Acara kegiatan atau Notulensi yang menunjukkan ada aspirasi anak untuk penyusunan program Puskesmas
3. Contoh Kegiatan yang berangkat dari usulan Anak

Adanya mekanisme untuk menampung suara anak melalui:

- a. Kotak saran,
- b. Dengar pendapat dengan perwakilan anak atau komunitas anak
- c. Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja (PKPR)
- d. Kegiatan pembinaan Kader Kesehatan Remaja/Konselor Sebaya di sekolah/madrasah, panti/LKSA, LPKA, Posyandu remaja
- e. Kegiatan penjangkauan/kunjungan ke satuan pendidikan (UKS/M)
- f. Website/email/Media sosial
- g. Hotline Puskesmas

Perencanaan dan Evaluasi

Mekanisme yang dimiliki oleh Puskesmas untuk menampung suara anak adalah melalui (1)..... (2)..... (3)

Bukti Pendukung

1. Foto kotak saran
2. Laporan kegiatan terkait aspirasi anak
3. Jadwal kunjungan ke satuan pendidikan
4. Dokumentasi Kegiatan Pembinaan untuk Anak
5. Dokumentasi Penjangkauan ke Satuan Pendidikan
6. Informasi tentang Website / email / media sosial / hotline

Pemantauan dan evaluasi penerapan PRAP dilaksanakan melalui:

- a. Mekanisme pencatatan pelaporan,
- b. Pertemuan forum koordinasi,
- c. Kunjungan lapangan dengan melibatkan berbagai pihak terkait,
- d. Penyusunan laporan hasil pemantauan.

Perencanaan dan Evaluasi

Puskesmas melaksanakan pemantauan dan evaluasi penerapan PRAP setiap bulannya.

Bukti Pendukung

1. Laporan evaluasi penerapan PRAP
2. Dokumentasi forum koordinasi terkait PRAP
3. Dokumentasi kunjungan lapangan terkait PRAP

Puskesmas menetapkan mekanisme dan prosedur tertulis mengenai Perlindungan dan Keselamatan Anak meliputi:

- a. Pemenuhan hak anak atas hak sipil, pengasuhan dan kesehatan
- b. Perlindungan khusus anak (penerimaan laporan, koordinasi dengan tim KTPA, pemeriksaan, dan tindak lanjut termasuk pemberian rujukan).

Mekanisme Perlindungan Anak

Puskesmas memiliki mekanisme dan prosedur mengenai Perlindungan dan Keselamatan Anak yaitu berupa
Dan

Bukti Pendukung

1. Mekanisme atau prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh Puskesmas yang memperlihatkan alur atau deskripsi aktivitas dan disertai dengan kriterianya.
2. Dokumentasi pelaksanaan SOP tersebut

No. 1.3.2

**TIDAK
WAJIB**

0

Puskesmas memiliki inovasi yang berkesinambungan terkait pemenuhan hak anak

Mekanisme Perlindungan Anak

Puskesmas memiliki program inovasi yang terkait dengan pemenuhan hak anak yaitu sebagai berikut
.....,

Bukti Pendukung

1. Rancangan Program inovasi
2. Dokumentasi Pelaksanaan Program Inovasi

No. 1.4.1

**TIDAK
WAJIB**

0

Langkah-langkah penanganan kesehatan anak pada tahap tanggap darurat krisis kesehatan baik di gedung dan lingkungan puskesmas, maupun di dalam wilayah pelayanan jangkauan puskesmas harus jelas dan terstruktur.

Manajemen Tanggap Darurat

Puskesmas telah memiliki kebijakan / prosedur terkait penanganan tanggap darurat di lingkungan puskesmas yaitu SOP tentang penanganan kebakaran, bencana alam.

Bukti Pendukung

1. SOP penanganan tanggap darurat, seperti Kebakaran, Gempa Bumi, dan Bencana Alam lainnya
2. Papan informasi tentang penanganan kedaruratan
3. SK tentang tim Tanggap Darurat
4. Dokumentasi kegiatan pelatihan penanganan kondisi tanggap darurat

No. 1.4.2

WAJIB

5

Dilakukan simulasi bidang kesehatan dalam upaya kesiapsiagaan pada tahap pra krisis kesehatan dengan melibatkan anak.

Manajemen Tanggap Darurat

Puskesmas telah melakukan simulasi tanggap darurat untuk kebakaran dan bencana alam (gempa) pada tanggal Dan salah satunya melibatkan anak dalam simulasi tersebut.

Bukti Pendukung

1. Dokumentasi Kegiatan Simulasi Darurat yang melibatkan Anak
2. Dokumentasi, Absensi, Undangan, dan Notulensi

Tersedia data pemutakhiran anak yang memperoleh pelayanan kesehatan anak, tentang:

- a. Pemetaan wilayah (data anak di wilayah puskesmas secara keseluruhan)
- b. Cakupan ASI eksklusif (Bayi <6 bulan)
- c. Cakupan imunisasi (bayi, baduta, anak usia sekolah)
- d. Pemantauan tumbuh kembang, penyakit/gangguan kesehatan
- e. Data korban KTA (Kekerasan Terhadap Anak)
- f. Data anak dengan disabilitas
- g. Jumlah anak usia sekolah dan remaja yang memperoleh pelayanan di dalam dan di luar gedung Puskesmas

Pengolahan Data Anak

Puskesmas memiliki data tentang pelayanan kesehatan sebagai berikut :,,,,

Bukti Pendukung

1. Data Anak
2. Data Cakupan ASI Eksklusif
3. Data Cakupan Imunisasi
4. Data Pemantauan Tumbuh Kembang Anak
5. Data Korban KTA
6. Data Anak Disabilitas
7. Data Anak yang mendapatkan layanan di dalam maupun di luar gedung Puskesmas

No. 1.6.1

TIDAK
WAJIB

0

Puskesmas memiliki **jejaring kerja sama** dengan berbagai Lembaga dan individu dalam rangka memenuhi kebutuhan layanan ramah anak yang disediakan.

Jejaring Kemitraan dan Rujukan

Puskesmas menjalin kerjasama dengan beberapa lembaga yaitu, Dibuktikan dengan adanya MOU tertanggal

Bukti Pendukung

1. MOU Kerjasama dengan Lembaga Jejaring
2. Dokumentasi kegiatan Bersama dengan jejaring

Puskesmas memiliki **jejaring rujukan** ke Lembaga lain untuk memberikan layanan terkait dengan anak yang tidak dapat dilakukan oleh puskesmas secara internal.

Jenjang Kemitraan dan Rujukan

Puskesmas menjalin kerjasama dengan jejaring rujukan yaitu dengan, , dibuktikan dengan adanya MOU tertanggal

Bukti Pendukung

1. MOU Kerjasama dengan lembaga jejaring rujukan
2. Dokumentasi kegiatan Kerjasama dengan Lembaga tersebut.
3. Berita Acara rujukan

PENJELASAN KOMPONEN PERSYARATAN 2 TENAGA LAYANAN

PELAYANAN RAMAH ANAK DI PUSKESMAS

Bimtek Konvensi Hak Anak dan PRAP kepada Tim PRAP

- a. Cakupan tenaga kesehatan terlatih KHA adalah tenaga yang mengikuti orientasi, sosialisasi, dan/atau pelatihan KHA baik yang diselenggarakan oleh pusat (KEMEN PPPA) atau inisiasi Pemda.
- b. Pelatihan dilaksanakan selama 2-3 hari, sementara sosialisasi dan orientasi dalam 1 hari.
- c. Upaya pemenuhan kompetensi dapat sejalan dengan penerapan persyaratan Akreditasi Puskesmas.
- d. Contoh bukti sertifikat pelatihan, daftar hadir, dll.

Peningkatan Kapasitas SDM

Telah diselenggarakan Bimtek Konvensi Hak Anak yang mengikutsertakan Pada tanggal Dengan narasumber

Bukti Pendukung

1. Surat Undangan Pelaksanaan Pelatihan KHA dan atau PRAP
2. Daftar Hadir Peserta Pelatihan KHA dan atau PRAP
3. Sertifikat Keikutsertaan pelatihan KHA dan atau PRAP

Puskesmas menyelenggarakan sosialisasi kepada SDM Puskesmas terkait:

- a. Persyaratan PRAP
- b. Kebijakan Perlindungan dan Keselamatan Anak,
- c. Kode Etik berkegiatan dengan anak

Peningkatan Kualitas SDM

Telah diselenggarakan sosialisasi PRAP kepada,
....., pada tanggal Diikuti oleh
Peserta.

Bukti Pendukung

1. Surat Undangan sosialisasi/pelatihan KHA dan PRAP untuk SDM Puskesmas
2. Presensi / kehadiran peserta sosialisasi
3. Foto Dokumentasi Kegiatan (foto dengan backdrop)
4. Notulen

Tim PRAP melakukan studi banding ke lembaga lainnya terkait penerapan komponen PRAP

Peningkatan Kualitas SDM

Telah diselenggarakan studi banding ke Puskesmas
Terkait penerapan komponen PRAP pada tanggal

Bukti Pendukung

1. Bukti Surat Permohonan Studi Banding
2. Bukti kegiatan studi banding
 - Foto Kegiatan
 - Berita Acara Kegiatan
 - Jadwal kegiatan

Puskemas memfasilitasi SDM untuk memperoleh keterampilan membangun komunikasi dan relasi dengan anak sesuai dengan prinsip hak anak

Peningkatan Kualitas SDM

Puskesmas memfasilitasi SDM dengan mengadakan kegiatan upgrading / pembinaan pada tanggal Dengan materi, diikuti oleh Peserta.

Bukti Pendukung

1. Bukti Surat Undangan
2. Bukti kegiatan
 - Foto Kegiatan
 - Berita Acara Kegiatan
 - Jadwal kegiatan

No. 2.2.1

**TIDAK
WAJIB**

0

Puskesmas melaksanakan supervisi terhadap SDM
Puskesmas secara berkala untuk memetakan kesesuaian keterampilan dengan kebutuhan layanan dan juga untuk memastikan penerapan kode etik dalam berkegiatan dengan anak

Kode Etik Perlindungan Anak

Kepala Puskesmas melaksanakan supervisi terhadap SDM dan secara berkala mengadakan pertemuan dengan SDM Puskesmas untuk mengevaluasi penerapan kode etik berkegiatan dengan anak.

Bukti Pendukung

1. Dokumen kode etik berkegiatan dengan anak
2. Bukti kegiatan supervisi kepada SDM Puskesmas

No. 2.3.1

**TIDAK
WAJIB**

0

Puskesmas memfasilitasi dukungan profesional (contoh: konsultan atau konselor) untuk meningkatkan kelancaran dan efektivitas tugas SDM Puskesmas dalam pelayanan yang ramah anak

Dukungan Profesional

Puskesmas memiliki konsultan profesional mengenai penerapan pelayanan ramah anak yaitu

Bukti Pendukung

1. Surat Tugas / Surat Perjanjian Kerja SDM terkait dengan konsultan pelayanan ramah anak di Puskesmas
2. Bukti kegiatan

PENJELASAN KOMPONEN PERSYARATAN 3 FASILITAS LAYANAN

PELAYANAN RAMAH ANAK DI PUSKESMAS

Puskesmas memiliki akses layanan untuk anak dan ibu hamil berupa informasi yang jelas dan mudah dipahami termasuk penyandang disabilitas.

Akses Gedung Layanan

Puskesmas telah memiliki penunjuk arah menuju lokasi puskesmas. Tersedia Informasi penunjuk arah layanan di dalam gedung puskesmas dan memiliki akses yang berbeda dengan pasien anak dan ibu hamil

Bukti Pendukung

1. Foto penunjuk arah pelayanan di Puskesmas
2. Denah Lokasi Puskesmas
3. Rambu terkait akses layanan untuk anak, ibu hamil, dan penyandang disabilitas

No. 3.1.2

**TIDAK
WAJIB**

0

Memastikan penerapan Integrasi Layanan Primer (ILP)

Sesuai dengan :

KMKHK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang petunjuk teknis integrasi pelayanan kesehatan primer

Akses Gedung Layanan

Puskesmas telah menerapkan Integrasi Layanan Primer

Bukti Pendukung

1. Foto lokasi layanan
2. SOP Layanan

No. 3.2.1

WAJIB

3

Tersedia ruang pemeriksaan dan konseling bagi anak.

Keterangan :

Ruang pemeriksaan dan konseling bagi anak adalah tempat dimana kegiatan pemeriksaan dan konseling kesehatan anak dilakukan.

Ruang Pelayanan dan Konseling

Puskesmas memiliki ruang pemeriksaan dan konseling khusus untuk anak yang terpisah dan tertutup untuk memastikan kerahasiaan pasien.

Bukti Pendukung

1. Foto ruangan pemeriksaan anak
2. Foto ruangan konseling anak

Ruangan harus dibuat nyaman dengan sirkulasi udara yang baik dan dengan warna dinding yang memiliki efek menenangkan seperti biru muda, kuning muda, dan lainnya.

Keterangan :

Sebaiknya ruangan juga dilengkapi materi dan media KIE termasuk buku-buku yang dapat membantu pemahaman anak tentang hak kesehatan dan hal lain terkait kesehatan anak.

Ruang Pelayanan dan Konseling

Ruangan pelayanan dan konseling nyaman, warna dinding, dan dihiasi dengan ornamen yang sesuai dengan anak

Bukti Pendukung

1. Foto ruangan pemeriksaan anak
2. Foto ruangan konseling anak

Tersedia ruang/tempat/area tunggu/bermain bagi anak yang sehat yang aman dan nyaman dan berlokasi terpisah dengan ruang tunggu pasien sehingga aman dari penularan penyakit.

Keterangan

- a. Ruang/tempat/area tunggu/bermain dapat disediakan di dalam Gedung (in door) atau di luar Gedung (out door)
- b. Ruang/tempat/area tunggu/bermain yang aman dari penularan penyakit dan terjaminnya keselamatan anak.
- c. Kondisi aman juga dapat tercipta melalui pembuatan sekat ruangan yang tembus pandang (mis. kaca atau acrylic).
- d. Ruang/tempat/area tunggu dibersihkan secara rutin
- e. Minimal jarak aman dari ruang tunggu pasien sakit adalah 3 meter (berlaku untuk ruang tunggu/tempat/area tunggu/bermain di dalam ruangan)

Ruang / Tempat / Area Tunggu / Bermain

Puskesmas memiliki ruang / area tunggu / bermain yang memadai, dengan ukuran M persegi dan telah memenuhi Persyaratan.

Bukti Pendukung

1. Denah Puskesmas yang menunjukkan lokasi ruang / tempat / area tunggu / bermain
2. Foto ruang / tempat / area tunggu / bermain
3. Jadwal kebersihan ruangan

Perabot bermain harus:

- a. Aman selama dipergunakan
- b. Memiliki standar nasional SNI atau telah dikaji keamanannya oleh ahli/dokter K3 /Penanggung Jawab Program Anak
- c. Lantai ruangnya dialasi dengan karpet/matras/alas lainnya yang empuk dan
- d. Cat dinding warna cerah.

Ruang / Tempat / Area Tunggu / Bermain

Puskesmas memiliki perabot mainan yang sudah sesuai dengan persyaratan yaitu , , dan
Rungan bermain dilapisi karpet / matras empuk, dan dicat warna

Bukti Pendukung

1. Foto ruangan tunggu / area bermain
2. Foto perabot mainan yang berlogo SNI, atau diberi keterangan oleh Dokter K3 / PJ Program Anak bahwa mainan tersebut layak dan teruji kemanannya.

Ruang tunggu/bermain anak yang sehat dijaga oleh petugas khusus yang berkewajiban mengawasi keamanan dan keselamatan anak selama bermain.

Keterangan

- a. Selain petugas, orang tua/wali juga diharapkan turut mengawasi anak yang bermain.
- b. Petugas dapat berasal dari tenaga non medis, seperti: staff magang, tenaga honorer dll

Ruang / Tempat / Area Tunggu / Bermain

Terdapat SDM yang ditugaskan untuk menjadi pengawas dan penjaga keamanan dan keselamatan anak selama bermain.

Bukti Pendukung

1. Foto area/ruang bermain ramah anak (lokasi dan desain dengan perlindungan yang memadai,
2. Jadwal Jaga dan Pemeliharaan Ruang Tunggu / Bermain

No. 3.4.1

WAJIB

3

Ruangan pelayanan anak dan penunjang layanan harus dirawat secara berkala dengan melakukan kegiatan :

1. Ceklis kebersihan
2. Ceklis Daftar Inventaris Sarpras dalam Ruangan
3. Ceklis Daftar Pemeliharaan Sarpras dan Penunjang

Perawatan dan Pembaruan Fasilitas

Ruangan pelayanan anak dan penunjang layanannya, dirawat kebersihannya setiap hari. Terdapat ceklis daftar inventaris sarana dan prasarana dalam ruangan dan terdapat jadwal pemeliharannya.

Bukti Pendukung

1. Ceklis Kebersihan harian
2. Ceklis Daftar Inventaris sarana dan prasarana
3. Ceklis Daftar Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

No. 3.4.2

WAJIB

3

Perabot bermain anak harus selalu dibersihkan secara berkala dengan desinfektan

Perawatan dan Pembaharuan Fasilitas

Perabot bermain selalu dibersihkan setiap hari.

Bukti Pendukung

1. Catatan pembersihan perabot permainan

Pembaruan terhadap fasilitas, sarana dan prasarana penunjang layanan anak dan ibu hamil harus dilakukan sesuai dengan hasil evaluasi berkala

Keterangan

- a. Pembaharuan dapat berupa kalibrasi yang dilakukan secara berkala
- b. Penambahan fasilitas sarana dan prasarana yang berhubungan dengan anak
- c. Pembaharuan selama 1 (satu) tahun terakhir

Perawatan dan Pembaharuan Fasilitas

Puskesmas memiliki fasilitas sarana dan prasarana yang baru yaitu

Bukti Pendukung

1. Daftar fasilitas yang mengalami pembaharuan
2. Foto fasilitas sarana dan prasarana yang mengalami pembaharuan

Tersedia fasilitas sanitasi lingkungan berupa:

- a. toilet terpisah dan berjarak antara toilet laki-laki dan perempuan
- b. perlengkapan toilet menggunakan ukuran yang sesuai dengan pengguna anak
- c. tersedia tempat cuci tangan yang layak untuk anak dengan air bersih yang mengalir dan sabun cuci tangan

Sanitasi Lingkungan

Puskesmas memiliki fasilitas sanitasi lingkungan sesuai dengan yang dipersyaratkan yaitu toilet laki-laki dan perempuan, tersedia perlengkapan toilet untuk anak, dan tempat cuci tangan yang layak untuk anak

Bukti Pendukung

1. Denah Puskesmas yang menunjukkan fasilitas sanitasi
2. Foto toilet
3. Foto perlengkapan toilet dengan ukuran untuk pengguna anak.
4. Foto tempat cuci tangan untuk anak

Tersedia sarana prasarana dan pelayanan bagi anak penyandang disabilitas:

- a. Kursi roda
- b. Hand rail
- c. Toilet untuk anak penyandang disabilitas
- d. Ramp
- e. Parkir Khusus Disabilitas

Sarana dan Prasarana Untuk Penyandang Disabilitas

Puskesmas menyediakan sarana prasarana dan pelayanan bagi anak penyandang disabilitas yaitu,,

Bukti Pendukung

1. Foto sarana dan prasarana yang disiapkan untuk anak penyandang disabilitas

No. 3.6.2

**TIDAK
WAJIB**

0

Adanya prioritas dan kemudahan khusus dalam pelayanan bagi anak penyandang disabilitas dengan menyediakan:

- a. Ruang tunggu khusus
- b. Ruang layanan
- c. Petugas pendamping
- d. Bentuk prioritas lainnya

Sarana dan Prasarana Untuk Penyandang Disabilitas

Puskesmas memiliki kebijakan prioritas pelayanan untuk anak disabilitas dan menyediakan,,

Bukti Pendukung

1. SOP Prioritas pelayanan
2. Foto sarana dan prasarana untuk anak penyandang disabilitas

Tersedia media KIE terkait kesehatan anak yang mudah dipahami oleh anak dan keluarga

Keterangan

- a. Adanya media cetak (buku, poster, banner, flyer, dll), elektronik (display televisi) dan media lainnya (media sosial, sms blast, dll).
- b. Pergantian tema, minimal setiap 3 bulan

Media dan Materi KIE Terkait Kesehatan Anak

Terdapat media KIE terkait Kesehatan anak berupa poster yang dipasang di berbagai ruangan. Setiap bulan dilakukan pergantian tema / konten KIE

Bukti Pendukung

1. Foto flyer / poster tentang Kesehatan anak
2. Tangkapan Layar Media Sosial yang dimiliki oleh Puskesmas

Adanya kegiatan KIE tentang kesehatan anak di dalam dan di luar gedung

Keterangan

- a. Frekuensi 'jarang' setara dengan 1 bulan sekali, sedangkan frekuensi 'sering' setara lebih dari 1 kali dalam sebulan

Media dan Materi KIE Terkait Kesehatan Anak

Puskesmas mengadakan kegiatan KIE yaitu berupa , Yang diselenggarakan minimal 1 bulan sekali

Bukti Pendukung

1. Dokumentasi Kegiatan
2. Berita Acara Kegiatan
3. Jadwal kegiatan KIE

Sumber informasi (KIE, buku bacaan, dll) harus memenuhi kaidah layak anak (antara lain tidak mengandung pornografi, kekerasan, radikalisme, SARA, dan perilaku seksual menyimpang)

Keterangan

- a. Pemilahan sumber informasi dapat dilakukan oleh tim Promkes Puskesmas dan IT
- b. Inovasi dapat berupa penggunaan aplikasi, dll.

Media dan Materi KIE Terkait Kesehatan Anak

KIE yang dimiliki oleh Puskesmas telah memenuhi kaidah layak anak dan ada tim yang bertugas untuk melakukan pemilahan

Bukti Pendukung

1. Foto KIE yang ada di Puskesmas

PENJELASAN KOMPONEN PERSYARATAN 4 PRODUK LAYANAN

PELAYANAN RAMAH ANAK DI PUSKESMAS

No. 4.1.1

**TIDAK
WAJIB**

0

Puskesmas mengeluarkan Surat keterangan Lahir (SKL) sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku dan terintegrasi dengan Dukcapil untuk pembuatan dokumen :

1. Akta Kelahiran
2. Kartu Keluarga (KK)
3. KIA

Keterangan

Jika Puskesmas tidak memiliki layanan Persalinan maka nilai 5

Persyaratan Persalinan dan Kesehatan Bayi Baru Lahir

Puskesmas memberikan layanan pengurusan surat keterangan lahir, akta kelahiran, pembaharuan kartu keluarga, dan kartu identitas anak.

Bukti Pendukung

1. Dokumentasi kegiatan pelayanan pengurusan Surat Keterangan Lahir, akta kelahiran, dll.
2. SOP tentang pengurusan surat / administrasi bayi baru lahir

No. 4.1.2

**TIDAK
WAJIB**

0

Pemberitahuan kepada orang tua anak/bayi baru lahir tentang layanan yang mereka akan terima melalui catatan Konseling, Informasi, Edukasi (KIE) yang terintegrasi.

Keterangan

Pemberitahuan layanan yang akan diberikan kepada keluarga/orang tua bayi baru lahir atau anak.

Persyaratan Persalinan dan Kesehatan Bayi Baru Lahir

Petugas Puskesmas senantiasa memberikan pemberitahuan kepada orang tua tentang layanan yang akan diterima

Bukti Pendukung

1. Contoh Catatan Konseling
2. Dokumentasi Pemberian Buku KIE, Ibu Hamil, Bayi

No. 4.2.1

**TIDAK
WAJIB**

0

Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja (PKPR) dengan kriteria:

- a. Ada Tenaga terlatih/terorientasi
- b. Melakukan konseling
- c. Ada Buku pedoman
- d. UBM (Upaya Berhenti Merokok) untuk anak

Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja (PKPR)

Puskesmas menyelenggarakan pelayanan kesehatan peduli remaja (PKPR), memiliki tenaga terlatih (terorientasi) sebanyak Orang, memiliki buku pedoman PKPR, dan menyelenggarakan layanan UBM

Bukti Pendukung

1. Daftar nama SDM yang terorientasi / Sertifikat Orientasi
2. Dokumentasi pelayanan Kesehatan peduli remaja
3. Buku Pedoman PKPR
4. Dokumentasi program UBM

No. 4.3.1

WAJIB

3

Ada mekanisme umpan balik terkait layanan ramah anak secara keseluruhan di puskesmas

Mekanisme Umpan Balik

Puskesmas memiliki mekanisme umpan balik terkait layanan ramah anak dalam bentuk membuka saluran pengaduan

Bukti Pendukung

1. Berita acara Tindak lanjut atas masukan / pengaduan / saran yang diterima

Pelayanan oleh tenaga kesehatan dan non tenaga kesehatan yang ramah dan berperilaku positif kepada anak.

Keterangan

- a. Berupa survey keramahan dan perilaku positif tenaga Nakes dan Non Nakes kepada anak (survey dari KEMEN PPPA).
- b. Contoh kuesioner survey ada di Lampiran ...
- c. Kuesioner dapat diisi oleh anak maupun pendampingnya.
- d. Minimal 10% dari jumlah kunjungan anak

Mekanisme Umpan Balik

Hasil dari survei keramahan dan perilaku positif Nakes dan Non Nakes menunjukkan hasil sekitar 90% merasa pelayanannya samaj

Bukti Pendukung

1. Hasil Analisa dari survey yang telah dilakukan

Penjangkauan Pelayanan Kesehatan Anak melalui panti/LKSA, Lapas Anak/LPKA, Pra-Sekolah, Sekolah, Posyandu, BKB, Tempat Penitipan Anak.

Keterangan

1. Target adalah 75% jumlah sekolah yang ada di wilayah kerja Puskesmas.
2. Jangkauan di sekolah untuk UKS, dan program-program Kesehatan dari pemerintah (BIAS, dll)
3. Pembuktian dengan laporan penjangkauan pelayanan Kesehatan anak melalui UKS di sekolah/madrasah, dokumentasi kegiatan.
4. Penjangkauan dilakukan 1 (satu) tahun terakhir

PENJANGKAUAN

Puskesmas selama tahun 2023, telah melakukan penjangkauan ke seluruh Sekolah, Posyandu, BKB, panti, dan tempat penitipan anak

Bukti Pendukung

1. Berita acara penjangkauan
2. Laporan Penjangkauan ke panti/LKSA, Lapas anak / LPKA, pra-sekolah, sekolah, posyandu, BKB, dan tempat penitipan anak
3. Dokumentasi foto kegiatan

Penutup

Demikian Panduan Pengisian Borang PRAP Tahun 2025, untuk dijadikan sebagai contoh pengisian borang oleh masing-masing Puskesmas. Narasi Penjelasan tidak harus sama dengan apa yang dicontohkan dalam panduan ini. Bisa disesuaikan dengan kondisi yang sebenarnya di setiap Puskesmas.

Bukti-bukti pendukung dari setiap Indikator dalam panduan ini adalah contoh, Puskesmas dapat menyesuaikan sesuai dengan bukti-bukti yang dimiliki.