

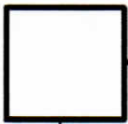


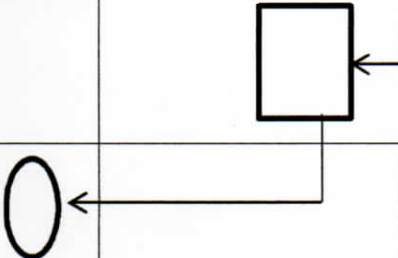
PEMERINTAH
KABUPATEN
PURBALINGGA
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN
PURBALINGGA
UPTD PUSKESMAS
KARANGMONCOL

Nomor SOP	: 443/.../SOP/II/2021
Tanggal Pembuatan	: 2 Januari 2021
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 2 Januari 2021
Disahkan Oleh	Kepala UPTD Puskesmas Karangmoncol  SUTRISNO, S.Kep.Ns NIP. 196912091992011002
Nama SOP	: PELAYANAN PASIEN KESEHATAN GIGI DAN MULUT
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang – undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik 2. Undang – undang Nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 89 th 2015 tentang upaya kesehatan gigi dan mulut 4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/Menkes/62/2015 tentang panduan praktek klinis bagi dokter gigi	1. Berpendidikan Sarjana kedokteran gigi 2. Berpendidikan D III kesehatan gigi 3. Memahami tugas pokok dan fungsi Puskesmas
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1. Pendaftaran 2. Laboratorium 3. Bp umum 4. Apotik 5. Kasir	6. Sarana : a. Laptop / PC yang terkoneksi jaringan internet b. Mesin antrian c. Alat tulis kantor d. Rekam medik pasien dan kartu pasien e. Obat dan BMHP f. Peralatan kedokteran g. Perlengkapan diagnostik / laboratorium h. Meja kursi kantor (meubelair) 7. Prasarana a. Kursi tunggu pasien

g. Fasilitas bagi penyandang disabilitas

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelayanan dilakukan sesuai prosedur 2. Harus ada catatan rekam medis baik manual atau elektronik 3. Ada persetujuan tindakan dengan pasien	Dilakukan pencatatan baik secara manual maupun elektronik
PENGAWASAN INTERNAL	BIAYA/ TARIF
Pengawasan atas pelayanan pasien kesehatan gigi dan mulut dilaksanakan oleh Kepala Puskesmas, tim audit internal, dan penanggung jawab rawat jalan	1. Pasien umum sesuai Perda 2. Pasien BPJS dengan FKTP Puskesmas Karangmoncol gratis
JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
Penyelesaian pelayanan pemeriksaan kesehatan gigi dan mulut Puskesmas Karangmoncol mulai dari dipanggil, diperiksa hingga selesai dilayani membutuhkan waktu $\pm$ 15 menit kecuali ada tindakan medis tertentu	Penanganan pengaduan pasien terkait dengan produk layanan Puskesmas Karangmoncol, baik secara langsung, telepon, sms, atau kotak saran, akan ditangani oleh tim umpan balik dan akan ditindaklanjuti yang kemudian informasi mengenai tindak lanjut akan diberitahukan melalui papan informasi umpan balik keluhan pelanggan. Untuk pengaduan pelanggan untuk Puskesmas Karangmoncol, bisa melalui : 1. Survey kepuasan pelanggan 2. Kotak saran 3. Telepon, sms, atau whatsapp ke nomor 082358654445

No	Kegiatan	Kegiatan						Mutu baku			Keterangan
		Pasien	Pendaftaran	Rekam medis	Bp gigi	Kasir	Apotik	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	Pasien mengambil nomor antrian							Mesin antrian dan kertas antrian	10 detik	kertas antrian	
2	Petugas pendaftaran memanggil pasien sesuai antrian							KTP, KK, Kartu asuransi kesehatan	15 menit	Terdaftar di SIMPUS, mendapatkan nomor rekam medis dan kartu kontrol	
3	Petugas rekam medis mengantar buku rekam medis							Buku rekam medis	5 menit	Buku rekam medis	
4	Petugas anamnesa dilanjutkan pemeriksaan dan penatalaksanaan tindakan yang diperlukan sesuai prosedur							Alat diagnostik, dental unit	15 menit	Mendapatkan pelayanan sesuai kebutuhan	
5	Apabila pasien memerlukan rujukan internal / rujukan eksternal, petugas membuat surat rujukan							Surat rujukan	5 menit	Surat rujukan	
6	Petugas mengisi rekam medis pasien, baik di lembar rekam medis maupun di sistem informasi puskesmas dan menginput obat jika diperlukan							Laptop/PC yang terkoneksi dengan internet, alat tulis kantor, meja kursi kantor	5 menit	Riwayat penyakit tercatat di buku rekam medis	

7	Jika pasien merupakan pasien umum , maka pasien diarahkan untuk membayar biaya perawatan dikasir							kwitansi	5 menit	Pasien membayar biaya tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku	
8.	Jika pasien memerlukan obat, pasien diarahkan mengambil obat di apotik							Resep dan obat	15 menit	Obat sesuai yang dibutuhkan pasien	