

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KUTAWIS</p>	NOMOR SOP	:	SOP/UKP/06/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	:	03 MEI 2021
	TANGGAL REVISI	:	
	TANGGAL EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH		 KEPALA PUSKESMAS KUTAWIS TRI ADI HANDOYO, SKM, M.Kes NIP. 1970415 1994021002
NAMA SOP	:	PELAYANAN POLI GIGI DAN MULUT MASA PANDEMI	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. KMK no: 01.07/ Menkes/413/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Dease 2019		1. Petugas Berpendidikan S1 Profesi Kedokteran gigi 2. Petugas Minimal D3 keperawatan Gigi	
		PENGERTIAN	
		Suatu kegiatan rutin di unit pelayanan gigi dan mulut Puskesmas Kutawis yang dilakukan oleh dokter gigi dan perawat gigi dari pasien datang sampai pengobatan di poli gigi selesai dilakukan dan pasien pulang.	
		TUJUAN	
		Sebagai acuan dalam melaksanakan pelayanan di poli gigi	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Screening Pasien di Masa Pandemi 2. SOP Pendaftaran 3. SOP Pelayanan Laboratorium 4. SOP Pelayanan Farmasi		Komputer, ATK, APD, Timbangan, Pengukur tinggi Badan, Tensimeter, Alat dan bahan kedokteran Gigi	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Petugas melaksanakan pelayanan sesuai dengan SOP Petugas memperhatikan hak dan kewajiban pasien		Rekam Medis, Buku Register, SIMPUS, Laporan Bulanan ke Koor. UKP, Kepala Puskesmas, dan Dinkes	
PENGAWAS INTERNAL		BIAYA / TARIF	
Pengawasan dilakukan oleh Kepala Puskesmas, Tim Audit Internal		Sesuai PERBUP Kab. Purbalingga No. 2 Tahun 2021	
JANGKA WAKTU PENYELESAIAN		PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	
10-20 menit tanpa tindakan 20-45 menit dengan tindakan		Pengaduan, saran dan masukan yang diterima ditangani oleh Tim UPIK (Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan)	

DIAGRAM PELAYANAN GIGI DAN MULUT MASA PANDEMI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		SCREENING	PENDAFARAN	POLIGIGI	LABORATORIUM	RUJUKAN	FARMASI	KELENGKAPAN	WAKTU (menit)	OUTPUT	KETERANGAN
1.	Melakukan screening	○						APD, Thermogan, Cuci Tangan, Masker, Buku Screening	3-5 menit	Hasil screening	
2.	Melakukan pendaftaran (antri, menunggu panggilan, pendaftaran)		□					APD, Komputer, Mesin Antrian, Kartu berobat, KTP, KK, BPJS	10-20 menit	Pasien sudah terdaftar, Rekam Medis	
3.	Memanggil dan melakukan identifikasi pasien			□				APD, Rekam Medis, ATK, Lembar Resep	1-3 menit	Tidak terjadi kesalahan identifikasi pasien	
4.	Melakukan Anamnesa dan pemeriksaan fisik			□				APD, tensimeter, Timbangan, Pengukur tinggi, Alat kedokteran	3-5 menit	Ada hasil anamnesa dan pemeriksaan fisik	
5.	Menetapkan Diagnosa dan Rencana Terapi			◇				APD, Rekam Medis	1-3 menit	Ada penetapan diagnosa dan rencana terapi	
6.	Memberikan Tindakan gigi (jika diperlukan)			□				APD, Alat dan bahan kKedokteran Gigi	10-30 menit	Hasil tindakan gigi yang dilakukan	
7.	Melakukan pemeriksaan penunjang ke Lab (jika diperlukan)				□			Pengantar Laboratorium, Alat Lab	20-60 menit	Hasil Pemeriksaan Lab	
8.	Memberikan Rujukan (jika diperlukan)					○		Pengantar rujukan	5-10 menit	Surat Rujukan	
9.	Memberikan obat (jika diperlukan)						○	Resep Obat	10-20 menit	Obat	
10.	Melakukan pencatatan Rekam medis, buku register dan simpus			□				Rekam medis, Buku register, Komputer	5 menit	Pengisian rekma medis, buku register dan simpus	

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN GIGI DAN MULUT MASA PANDEMI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Gigi dan Mulut
2	Persyaratan Pelayanan	1. KTP/KK 2. 2.Kartu BPJS/ASKES 3. Kartu Berobat
3	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. KMK no; 01.07/ Menkes/413/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Dease 2019
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Melakukan screening 2. Melakukan Pendaftaran 3. Memanggil dan melakukan identifikasi pasien 4. Melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik 5. Metapkan diagnose dan rencana terapi 6. Melakukan tindakan gigi (jika diperlukan) 7. Melakukan pemeriksaan penunjang ke Lab (jika diperlukan) 8. Memberikan rujukan (jika diperlukan) 9. Memberikan obat (jika diperlukan) 10. Melakukan pencatatan rekam medis, buku register dan simpus <pre> graph TD A([Melakukan screening]) --> B[Melakukan Pendaftaran] B --> C[Memanggil dan melakukan identifikasi pasien] C --> D{Menetapkan Diagnosa dan Rencana Terapi} D --> E[Lab] D --> F[Tindakan Gigi] D --> G((Obat)) D --> H([Rujuk]) E --> I[Rekam Medis, Buku Register] F --> I G --> I H --> I </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Jangka Waktu Pelayanan	a.Pasien tanpa tindakan ; 10-20 menit b.Pasien dengan tindakan : 20-45 menit
6	Biaya / Tarif	1. Umum : Rp. 15.000 2.Kartu BPJS/ASKES : Gratis 3.Tindakan gigi pasien umum sesuai dengan Perbup no. 02 tahun 2021
7	Penganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Email: pusk.kutawis@gmail.com 2. Instagram: @pusk.kutawis 3. Website: www.puskesmaskutawis.purbalinggakab.go.id 4. Telepon : (0286) 5211011 5. Sms/WhatsApp: 0813 5393 3302 / 0823 2402 9004 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan
8	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	1. Sarana a. Laptop b. Alat Tulis Kantor c. Formulir/Checklist d. Printer e. Meja f. Kursi g. Aplikasi/Program h. Alat Pemeriksaan Ibu i. Alat Partus Set j. Alat Emergensi Kit k. Resusitasi Kit 2. Prasarana a. Ruang Konsultasi b. Toilet c. Fasilitas Disabilitas d. Ruang laktasi e. Ruang tunggu f. Ruang pengaduan g. Pojok informasi h. Lahan Parkir i. Jaringan Internet
9	Kompetesi Pelaksana	1.Petugas berpendidikan S1 Profesi kedokteran 2.petugas minimal D3 Keperawatn Gigi
10	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan ruang pelayanan Gigi dan mulut 1.Dokter Gigi 2.Perawat Gigi
11	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten
12	Pengawas Internal	Dilakukan oleh Kepala Puskesmas
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	1. Memberikan pelayanan sesuai standar 2. Keselamatan dan kenyamanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 2. Rapat Evaluasi secara berkala 3. Kotak saran 4. Pengaduan

Mengetahui
PLT Kepala UPTD Puskesmas Kutawis



TRI ADI WANDoyo SKM, M.Kes
NIP: 197004151994021002