



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS KARANGREJA
Jln. Raya Karangreja Kec. Karangreja Purbalingga Kode Pos 53357
Email : puskesmaskarangreja@purbalinggakab.go.id

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
MAMPU PERSALINAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Mampu Persalinan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Persalinan umum membayar retribusi2. Pasien BPJS PBI/Non PBI<ol style="list-style-type: none">a. Fotocopy KK (2 lembar)b. Fotocopy KTP Suami Istri (2 lembar)c. Fotocopy Kartu BPJS (2 lembar)d. Fotocopy Surat Keterangan Lahire. Buku KIAf. No. HP3. Jampersal<ol style="list-style-type: none">a. Fotocopy KK (2 lembar)b. Fotocopy KTP Suami Istri (2 lembar)c. Fotocopy Surat Keterangan Lahird. Surat SKM Ali dari desa mengetahui camate. Buku KIAf. No. HP
3.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktis Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Interaksi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan4. KMK No: 01.07/Menkes/413/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Virus Covid 195. Dirjen Kesmas Kementerian Kesehatan RI September 2020 tentang Pedoman Pelayanan Antenatal, Persalinan, Nifas dan Bayi Baru Lahir di era adaptasi kebiasaan baru6. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Kabupaten Purbalingga



4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengarahkan pasien menuju ke ruang persalinan 2. Petugas melakukan screening 3. Petugas melakukan rapid test, jika hasil positif pasien segera di rujuk , jika hasil negatif petugas melakukan observasi 4. Petugas melakukan pemeriksaan tanda-tanda inpartu (tahap persalinan) apabila belum inpartu pasien dipulangkan dulu, apabila sudah inpartu pasien diobservasi sampai melahirkan 5. Petugas melakukan persalinan sesuai prosedur yang ditetapkan 6. Petugas melakukan rujukan ke Rumah Sakit jika terjadi kegawatdaruratan dan jika ada kasus penyulit persalinan tidak dapat ditangani 7. Petugas melakukan pencatatan di rekam medis, buku register 8. Petugas mempersiapkan ruangan 9. Petugas melakukan pengawasan dan pengamatan 10. Pasien pulang
5.	Jangka Waktu Pelayanan	24 Jam 19 menit
6.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum tarif sesuai dengan Perbup Kabupaten Purbalingga No 2 Tahun 2021 2. BPJS PBI/ Non PBI Gratis 3. Jampersal Gratis
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / pengguna menyampaikan pengaduan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. SMS/ WA / Telepon : 081326204142 b. Instagram : @puskesmaskarangreja c. Facebook : @puskesmas karangreja d. Web : puskesmaskarangreja.purbalinggakab.go.id e. Email : puskesmaskarangreja@purbalinggakab.go.id f. Kotak Saran 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui SMS/ Telp/ WA/ Email pengadu yang bersangkutan atau pertemuan Linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bed 2. Standar Infus 3. Tensimeter 4. Thermometer

		<ul style="list-style-type: none"> 5. Pulse Oxymetri 6. Oksigen 7. Alat partus set 8. Alat emergency kit 9. Alat pemeriksaan ibu hamil 10. Resusitasi Kit 11. Ruang tunggu 12. Toilet
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum dengan minimal pendidikan S1 2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan
10.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan mampu persalinan terdiri dari Dokter dan Bidan
11.	Jaminan Pelayanan	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
12.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan sesuai standar 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Lokakarya mini bulanan

Mengetahui
Kepala Puskesmas Karangreja


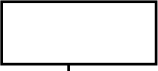
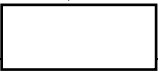


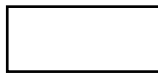




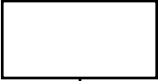
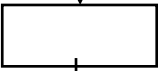


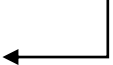
dr. Puspa Ayu Lestari
NIP. 197005112009032006

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA DINAS KESEHATAN UPTD PUSKESMAS KARANGREJA</p>	NOMOR SOP	440/SOP. 016 /2021
	TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2021
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 Kepala UPTD Puskesmas Karangreja AYU LESTARI NIP. 19600511 200903 2 006
	NAMA SOP	ALUR PELAYANAN MAMPU PERSALINAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktis Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Interaksi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan 4. KMK No: 01.07/Menkes/413/2020 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Virus Covid 19 5. Dirjen Kesmas Kementerian Kesehatan RI September 2020 tentang Pedoman Pelayanan Antenatal, Persalinan, Nifas dan Bayi Baru Lahir di era adaptasi kebiasaan baru 6. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Kabupaten Purbalingga 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum dengan minimal pendidikan S1 2. Bidan dengan pendidikan minimal D3 Kebidanan 3. Memahami Tugas dan Fungsinya 4. Berkompeten di bidangnya 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
Hak dan Kewajiban Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bed 2. Standar Infus 3. Tensimeter 4. Thermometer 5. Pulse Oxymetri 6. Oksigen 7. Alat partus set 8. Alat emergency kit 9. Alat pemeriksaan ibu hamil 10. Resusitasi Kit 	

	11. Ruang tunggu 12. Toilet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Proses Pelayanan Mampu Persalinan akan terhambat jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya	Disimpan sebagai data manual
PENGAWAS INTERNAL	BIAYA/TARIF
1. Kepala Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Tim Audit Internal Puskesmas	1. Umum tarif sesuai dengan Perbup Kabupaten Purbalingga No 2 Tahun 2021 2. BPJS PBI/ Non PBI Gratis 3. Jampersal Gratis
JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
24 Jam 19 menit	Pengaduan, saran dan masukan yang diterima akan ditangani oleh Tim Pengaduan Masyarakat

DIAGRAM ALIR PELAYANAN MAMPU PERSALINAN

No	Kegiatan	Pasien	Ruang Mampu Persalinan	Dokter Umum	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Petugas mengarahkan pasien menuju ke ruang persalinan				Cuci tangan,Kartu berobat,KTP/KK,BPJS	3-5menit	Pasien di terima petugas ruang mampu persalinan
2	Petugas melakukan skrining				APD,Thermogun, Masker,	3-5 menit	Hasil skrining
3	Petugas melakukan rapid test, jika hasil positif pasien segera di rujuk , jika hasil negative petugas melakukan observasi				Rekam Medis pasien	10 menit	Hasil konsul dan pemeriksaan Dokter tercatat di RM
4	Petugas melakukan pemeriksaan tanda-tanda inpartu (tahap persalinan) apabila belum inpartu pasien menunggu di ruang nifas, apabila sudah inpartu pasien diobservasi sampai melahirkan				Rekam Medis pasien dan lembar inform consent	3 menit	Inform consent sudah ada persetujuan dari keluarga
5	Petugas melakukan persalinan sesuai prosedur yang ditetapkan				Rekam Medis pasien,Partus set	1-2 jam	Pasien mendapatkan Tindakan medis sesuai kebutuhan
6	Petugas melakukan rujukan ke Rumah Sakit jika terjadi kegawatdaruratan dan jika ada kasus penyulit persalinan tidak dapat ditangani dan melakukan konsultasi dengan dokter				Rekam Medis pasien	10-15 menit	Surat rujukan

7	Petugas melakukan pencatatan di rekam medis, buku register				Rekam Medis pasien	10 menit	Cacatan tentang pasien tercatat di rekam medis dan buku register
8	Petugas mempersiapkan ruangan				linen	2 menit	Pasien sudah mendapat layanan rujukan
9	Petugas melakukan pengawasan dan pengamatan				Rekam Medis pasien	8-12 jam	Pengawasan dan pengamatan tercatat di dalam RM
10	Pasien pulang				Obat di terima pasien	15 menit	Pasien sudah pulang