



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
UPTD PUSKESMAS BOJONG

Jl. Raya Bojong No. 60 A Purbalingga 53319 Telp (0281) 895680
Email : puskesmasbojong406@gmail.com



STANDAR PELAYANAN RUANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran atau membawa rujukan internal dari unit layanan terkait2. Tersedianya rekam medis pasien (E-Puskesmas)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas tidak menerima pungli/ penyuaipan/ gratifikasi dalam melakukan pelayanan2. Petugas memanggil pasien sesuai identitas pasien tersebut (nama,alamat,usia)3. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik4. Petugas melakukan pemeriksaan Intra Oral dan Extra oral, bila diperlukan dilakukan pemeriksaan laboratorium5. Petugas menegakan diagnosa6. Petugas mencatat hasil pemeriksaan dalam e-RM, dan mengerjakan tindakan7. Petugas menyampaikan KIE8. Petugas menulis resep pada E-Puskesmas9. Petugas mempersilahkan pasien mengambil obat dan pulang
3	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none">1. Pembersihan karang gigi : ± 30 menit2. Pencabutan gigi susu : ± 15 menit3. Pencabutan gigi tetap : ± 45 menit4. Penambalan gigi : ± 30 menit5. Pemotongan gigi lancip : ± 15 menit6. Pembukaan saluran akar : ± 15 menit

4	Biaya / Tarif	BPJS: Gratis Umum: Biaya pelayanan sesuai dengan Perda No 15 Tahun 2023
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan kesehatan gigi 2. Konsultasi Kesehatan gigi 3. Pembersihan karang gigi 4. Pencabutan gigi 5. Penambalan gigi 6. Pemotongan gigi lancip 7. Pembukaan saluran akar 8. Rujukan (jika diperlukan)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : <ol style="list-style-type: none"> a. Telp./WA (085962483670) b. Media Sosial (IG @pkm.bojong406, Ulasan Google) c. Kotak saran d. Email : puskesmasbojong406@gmail.com 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
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 89 Tahun 2015

		<p>tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut</p> <p>5. Peraturan Kepala OMBUDSMAN Nomor 22 Tahun 2016 tentang penilaian kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 17 tahun 2017 tentang pedoman penilaian kinerja unit penyelenggaraan public</p> <p>7. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas</p>
8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	<p>a. Peralatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tensi Meter 2) Stetoscop 3) Bengkok 4) Tang Cabut 5) Kaca Mulut 6) Pinset 7) Lampu Spirtus 8) Tempat kapas 9) Model Gigi 10) Glas Lap 11) Bein 12) Crayer 13) Matrik 14) Lumpang Alu 15) Burniser 16) Cemen Spatula 17) Excavator 18) Scaler 19) Amalgam Stoper 20) Cemen Stoper 21) Agarte Spatula 22) Sonde

		<p>23) Corentang 24) Kleim 25) Gunting 26) Pistol Amlagam 27) Dental Probe 28) Cermin 29) Kompresor 30) Gambar gigi 31) Micro Motor 32) Artheri Claim 33) Needel Holder</p> <p>b. Perlengkapan :</p> <p>1) Meja Tulis/Kursi 2) Dental Unit 3) Lampu emergency 4) Lemari alat 5) Tempat sampah tertutup yang dilengkapi dengan injakan pembuka penutup</p> <p>c. Pencatatan :</p> <p>1) Buku register pelayanan dan E-Puskesmas 2) Formulir dan surat keterangan lain sesuai kebutuhan pelayanan yang diberikan 3) Formulir Informed Concent 4) Formulir rujukan 5) Kertas resep 6) Surat keterangan sakit 7) Komputer set 8) Formulir pemeriksaan Lab.</p>
9	Kompetensi pelaksana	<p>1. Dokter gigi yang memiliki surat ijin praktik 2. DIII Keperawatan gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangan</p>

10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Puskesmas 2. Kasubag TU 3. Tim Mutu 4. PJ UKP 5. Tim AI (Audit Internal)
11	Jumlah Pelaksana	Dokter gigi = 1 orang, Perawat gigi 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan berkas rekam medis pasien diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana pelayanan memiliki SIP (Surat Ijin Praktek) dan STR (Surat Tanda Registrasi) 2. Rahasia pasien terjaga 3. Bukti pemeriksaan tercatat di Kartu rekam Medik di tanda tangani oleh pemeriksa 4. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis Penanganan Pasien ruang Kesehatan gigi dan mulut dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Laporan Bulanan ke DKK Purbalingga 3. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 4. Survey kepuasan masyarakat

Ditetapkan di : Purbalingga

Pada Tanggal : 02 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Bojong



Supriyanto, S.Kep.,Ns

NIP.19830524 200604 1 007