



UPTD PUSKESMAS MAJENANG II

Jln. H. Ibrahim No. 123 53257 0280623119

puskesmasmajenang2.cilacapkab.go.id

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / UPTD PUSKESMAS MAJENANG II

Pelayanan Persalinan

No. SK :

Persyaratan

1. Pasien lama membawa kartu berobat;
2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS, KCS);
3. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
4. Kartu Keluarga (KK);
5. Rekam Medik pasien yang sudah di isi identitasnya;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



UPTD PUSKESMAS MAJENANG II

Jln. H. Ibrahim No. 123 53257 0280623119

puskesmasmajenang2.cilacapkab.go.id

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / UPTD PUSKESMAS MAJENANG II

1. Petugas pelayanan Persalinan memanggil nama dan alamat klien.
 2. Petugas melakukan anamnesa baik secara auto anamnesa maupun alloanamnesa
 3. Petugas melakukan pemeriksaan fisik (Tanda- tanda vital, kontraksi dan leopold)
 4. Petugas melakukan pemeriksaan dalam
 5. Petugas memberitahu hasil pemeriksaan kepada ibu dan keluarga
 6. Petugas mengobservasi kemajuan persalinan
 7. Petugas mencatat hasil pemeriksaan di lembar partograf dan catatan perkembangan
 8. Petugas memastikan tanda dan gejala kala II (doran, teknus, perjol, vulka)
 9. Petugas mematahkan ampul Oksitosin 10 IU, spuit dibuka, masukkan ke dalam wadah partus set
 10. Petugas penolong persalinan menggunakan APD
 11. Petugas melakukan VT untuk memastikan pembukaan lengkap
 12. Petugas melakukan pemecahan ketuban bila selaput ketuban belum pecah
 13. Petugas mencelupkan tangan yang bersarung tangan ke dalam larutan klorin 0,5 sarung tangan dibuka
 14. Petugas memeriksa DJJ
 15. Petugas memimpin ibu meneran
 16. Petugas memasang alas bokong
 17. Petugas memakai sarung tangan DTT pada kedua tangan
 18. Petugas melahirkan kepala, bila didapatkan mekonium pada air ketuban, segera setelah kepala lahir lakukan penghisapan pada mulut dan hidung janin menggunakan slym de lee
 19. Petugas mengusap muka janin dari lendir dan darah dengan menggunakan kain kasa
 20. Petugas memeriksa belitan tali pusat
 21. Petugas menunggu hingga kepala janin putar paksi luar
 22. Petugas melahirkan badan dan tungkai
 23. Petugas menangani bayi baru lahir keringkan bayi, potong tali pusat
 24. Palpasi abdominal untuk memastikan tidak ada janin kedua.
 25. Beri penjelasan pada ibu bahwa akan dilakukan injeksi pada paha
 26. Injeksi Oksitosin 10 IU IM pada bagian lateral dari paha ibu kira-kira 1/3 atas paha dalam waktu 2 menit dari kelahiran bayi.
 27. Pindahkan klem tali pusat diujung, tempatkan kira-kira 5-10 cm dari vulva.
 28. Lakukan penegangan tali pusat terkendali (PTT) dengan cara:Letakkan tangan kiri di atas simfisis,Tegangkan tali pusat dengan tangan kanan,Dorong uterus ke arah dorsokranial pada saat ada informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Kamis, 18 Jul 2024 pukul 04:30. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.
- his dan terlihat tanda-tanda pelepasan plasenta, sementara tangan kanan menegangkan tali pusatBila dalam waktu 15 menit uterus tidak berkontraksi, ulangi pemberian Oksitosin 10 IU.



UPTD PUSKESMAS MAJENANG II

Jln. H. Ibrahim No. 123 53257 0280623119

puskesmasmajenang2.cilacapkab.go.id

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / UPTD PUSKESMAS MAJENANG II

Waktu Penyelesaian

20 Jam

Ibu hamil anak pertama maksimal 20 jam

Ibu hamil anak kedua dan seterusnya maksimal 16 jam

Biaya / Tarif

6000

Merujuk pada Perda No. 4 tahun 2011

Produk Pelayanan

1. Klien terlayani Persalinannya sesuai dengan standart

Pengaduan Layanan



UPTD PUSKESMAS MAJENANG II

Jln. H. Ibrahim No. 123 53257 0280623119

puskesmasmajenang2.cilacapkab.go.id

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / UPTD PUSKESMAS MAJENANG II

Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :

1. Secara Langsung;
2. SMS/WA, Kotak Saran;
3. Pertemuan- pertemuan / Lintas sektor;

Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Verifikasi aduan;
2. Mediasi;
3. Jawaban langsung sesuai pengaduan.

SDM yang bertanggung jawab penanganan aduan, saran dan masukan adalah sesuai bidang masing - masing :

1. Admen ke Ketua Pokja Admen;
2. UKM ke Ketua Pokja UKM;
3. UKP ke Ketua Pokja UKP;

Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Kotak Saran;
2. Pesawat telepon
3. Komputer;