

	PERAWATAN AMBULANCE		
	SOP	No. Dokumen : 440/SOP/28/404.102.013/2017	
		No. Revisi : -	
		Tanggal Terbit : 05 Juni 2017	
		Halaman : 1/2	
UPT PUSKESMAS KENDAL			dr. NURKHOLID SETIAWAN NIP.19830126 200901 1 007

1. Pengertian	Adalah prosedur operasional pemeliharaan ambulans dalam rangka Penunjang Non Medis pelayanan di puskesma sebagai sarana Operasional yang membutuhkan transportasi ambulans dan pelayanan rujukan.
2. Tujuan	Petunjuk kerja ini digunakan sebagai acuan dalam melakukan perawatan dan persiapan mobil Ambulans sehingga mobil selalu dalam kondisi siap digunakan untuk rujukan pasien maupun untuk keperluan lainnya yang membutuhkan pelayanan transportasi ambulans.
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Kendal Nomor : 188.4/00.75/404.102.013/2017 Tentang Penanggung Jawab Kendaraan UPT Puskesmas Kendal
4. Referensi	1. Pedoman Penanganan Evakuasi medik tahun 2012 2. Panduan pelaksanaan Puskesmas Keliling (PUSLING) Direktorat Bina Upaya Kesehatan Kemenkes Tahun 2013 3. Pedoman teknis ambulans Direktorat Bina Upaya Kesehatan Kemenkes Tahun 2014
5. Prosedur	1. Petugas Melakukan penjadwalan pelaksanaan pemeliharaan Ambulans A. Perawatan harian - Membersihkan interior dan exterior ambulans - Mencuci bila perlu - Pengisian bahan bakar - Memanasi mesin 10 Menit- 20 menit - Memeriksa tekanan ban - Periksa kelengkapan alat emergensy dan alat kendaraan - Memeriksa surat – surat kendaraan b. Perawatan minguan - Memeriksa air aki,radiator dan wiper - Memeriksa kelayakan oli mesin,gardan dan perseneling - Memeriksa kelayakan exterior dan interior ambulans c. Perawatan Bulanan

	- Tune up mesin sesuai kebutuhan - Ganti oli mesin setiap 3.000 km - Ganti oli gardan dan perseneleng setiap 7.000 km - Servis fungsi exterior dan interior ambulans sesuai kebutuhan - Pajak kendaraan setiap 1 tahun sekali sesuai surat pajak kendaraan 2. Petugas Melakukan monitoring pelaksanaan pemeliharaan Ambulans sesuai jadwal. 3. Petugas melaporkan hasil monitoring ambulans kepada penanggung jawab kendaraan 4. Penanggung jawab kendaraan melakukan tindak lanjut terhadap hasil monitoring Ambulans															
6. Diagram Alir	-															
7. Hal Hal yang perlu di Perhatikan																
8. Dokumen Terkait																
9. Unit Terkait	- Pengemudi Ambulans, - Penanggung Jawab Kendaraan - Penanggung jawab sarana dan prasarana - Ka.Sub.Bagain Tata Usaha															
10.Rekaman historis perubahan	<table><tr><th>No</th><th>Yang diubah</th><th>Isi perubahan</th><th>Tanggal mulai diberlakukan</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan								
No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan													