



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SLEMAN

ꦱꦺꦴꦏꦸꦁꦏꦺꦴꦱꦺꦴꦩꦤ꧀ꦭꦺꦩꦤ꧀

Jalan Bhayangkara Nomor 48, Triharjo, Sleman, Yogyakarta, 55514
Telepon (0274) 868437, Faksimile (0274) 868812
Laman: www.rsudsleman.slemankab.go.id, Surel: rsudsleman@gmail.com



STANDAR PELAYANAN CENTRAL STERILE SUPPLY DEPARTEMEN
(CSSD)

1	PERSYARATAN	
2	SISTEM MEKANISME, DAN PROSEDUR	1. Petugas ruangan mengantar alat-alat yang kotor menggunakan kountener kotor di ruang Penerimaan Alat Kotor di CSSD , lalu petugas CSSD : 2. Petugas CSSD mengidentifikasi, menghitung dan memberikan keterangan yang diperlukan mengenai keadaan barang. 3. Petugas CSSD memeriksa kelengkapan dan jumlah set barang yang akan disterilkan 4. Petugas CSSD mencatat di form penerimaan alat : a. Tanggal b. Jam c. Nama Ruang d. Jenis Alat e. Jumlah Alat f. Tanda tangan nama terang petugas CSSD dan petugas pengantar barang
3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	1. CSSD buka setiap hari Senin – Sabtu (hari kerja) mulai dari 07.30 – 20.30 WIB Jam Kerja terdiri dari 2(dua) shift : a. Pagi : 07.30 – 14.30 WIB b. Sore : 14.30 – 20.30 WIB 2. Pelayanan hari libur dilayani dengan jam pelayanan pukul 07.30 – 14.30 oleh 1(satu) orang petugas 3. Proses Sterilisasi meliputi: a. Penerimaan 10 menit b. Pencucian 10 menit c. Perendaman 15 menit d. Pengeringan 25 menit e. Pemekingan 10 menit f. Proses sterilisasi 1 jam
4	BIAYA/TARIF	Sesuai : Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi

		Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	PRODUK PELAYANAN	1. Penyeterilan alat-alat kritikal 2. Penyeterilan non kritikal 3. DTT. Alat-alat non kritikal 4. Sterilisasi deppres, tuppres dan kassa 5. Sterilisasi Linen
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat sampaikan secara langsung maupun tidak langsung; 2. Pengaduan, saran dan masukan yang disampaikan secara langsung dilakukan dengan cara mengisi form aduan dan mengembalikan form tersebut kepada tim pengaduan; 3. Pengaduan, saran dan masukan yang disampaikan secara tidak langsung dapat menggunakan email, media sosail, kanal e-Lapor dan Whatsapp; 4. Pengaduan, saran dan masukan akan disampaikan oleh admin aduan kepada tim pennanganan aduan dan akan di koordinasikan dengan unit terkait; dan 5. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui: a. Telepon : (0274) 868437 b. SMS/WA Layanan Pengaduan: 081548500500 c. Kotak Pengaduan d. Website : www.rsudsleman.slemankab.go.id e. Surat elektronik/ E-mail: rsudsleman@gmail.com f. Media Sosial, : 1) Instagram : @rsudsleman - Facebook: RSUD Sleman 2) Twitter: RSUDSleman_Kab g. Kanal E Lapor: 1) Lapor Sleman 2) Sp4N Lapor 6. CP Unit : Sri Ismiati HP. 087738156420
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan

		3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit 5. Surat Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Rumah Sakit 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman 7. Peraturan Bupati Sleman Nomor 55.31 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Sleman pada Dinas Kesehatan.
8	SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	1. Ruang sterilisasi alat 2. Ruang dekontaminasi ? 3. ATK 4. Computer 5. Perlengkapan mebelair 6. Sterilisator 7. Ruang Penyimpanan alat-alat steril
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Tenaga dengan pelatihan CSSD 2. Tenaga administrasi
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Kepala instalasi Rawat Inap 2. Komite Mutu 3. Ketua Tim Kerja Pelayanan Medis 4. Ketua Tim Kerja Sarana Pelayanan Kesehatan 5. Ketua Tim Kerja Pengembangan Mutu 6. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu 7. Kepala Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi
11	JUMLAH PELAKSANA	1. Perawat : 1 Orang 2. Tenaga Lainnya : Orang 3. CS : 1 Orang

1 2	JAMINAN PELAYANAN	Sesuai dengan SPO masing-masing tindakan Bila pelayanan tidak sesuai dengan standar ini, pasien dapat menyampaikan pengaduan.
1 3	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	1. Pemantauan suhu/kelembaban ruangan 2. APAR 3. Jalur evakuasi 4. APD
1 4	EVALUASI KINERJA PELAYANAN	1. Evaluasi Hasil Pencapaian Standar Pelayanan Minimal yang dilakukan setiap tiga bulan sekali 2. Indeks Kepuasan Masyarakat 3. Laporan Pencapaian sasaran mutu instalasi CSSD.

Sleman, 25 Juni 2026
Direktur Rumah Sakit Umum
Daerah Sleman



dr. Wisnu Murti Yani, M.Sc
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19760326 200501 2 008