



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
**DINAS KESEHATAN DAERAH, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGIL**

Jalan Raya Raci – Bangil, Kecamatan Bangil, Kabupaten Pasuruan 67153
Telepon (0343) 744900, Faksimile (0343) 747789, 744940
Laman www.rsudbangil.pasuruankab.go.id, Pos-el
rsud.bangil@gmail.com



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGIL
KABUPATEN PASURUAN
NOMOR: 00.8.3.2/SK/276/102.01/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGIL
KABUPATEN PASURUAN

DIREKTUR RSUD BANGIL KABUPATEN PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan dengan Keputusan Direktur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
12. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 10 Tahun 2024 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit pada Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan; dan
14. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 59 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Bangil.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGIL KABUPATEN PASURUAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGIL KABUPATEN PASURUAN.

KESATU : Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU terdiri atas jenis pelayanan yang meliputi:

1. Loker Pendaftaran Rawat Jalan
2. Loker Pendaftaran Rawat Inap
3. Loker Pendaftaran IGD
4. Klinik *General Check Up*
5. Klinik Komplementer
6. Klinik VCT – CST
7. Klinik Penyakit Dalam 1
8. Klinik Penyakit Dalam 2
9. Klinik Paru dan Asma
10. Klinik Saraf
11. Klinik Bedah Umum
12. Klinik Bedah Urologi
13. Klinik Bedah Saraf
14. Klinik Bedah Plastik Rekonstruksi dan Estetik
15. Klinik Bedah, Toraks, Kardiak dan Vaskular
16. Klinik Bedah Digestif
17. Klinik Bedah Orthopedi
18. Klinik Mata
19. Klinik Rehabilitasi Medik
20. Klinik THT – KL
21. Klinik Kulit dan Kelamin
22. Klinik Gigi Umum
23. Klinik Gigi Spesialis Bedah Mulut
24. Klinik Gigi Spesialis Ortodonti
25. Klinik Gigi Spesialis Konservasi
26. Klinik Gigi Spesialis Konservasi Anak
27. Klinik Kebidanan dan Kandungan
28. Klinik Anak

29. Klinik Bayi
30. Klinik Jantung
31. Klinik Andrologi
32. Klinik Psikiatri
33. Klinik Psikologi
34. Klinik Gizi
35. Klinik Vaksin Internasional
36. Klinik Eksekutif
37. Instalasi Kemoterapi
38. Instalasi Gawat Darurat
39. Rawat Inap Melati
40. Rawat Inap Dahlia
41. Rawat Inap Anggrek
42. Rawat Inap Edelweis
43. Rawat Inap Teratai
44. Rawat Inap Intensif ICU
45. Rawat Inap Intensif HCU
46. Rawat Inap Alamanda
47. Rawat Inap Mawar
48. Rawat Inap Asoka
49. Kamar Operasi
50. Ruang Pemulihan (*recovery room*)
51. Laboratorium
52. Radiologi
53. Farmasi
54. Unit Hemodialisis
55. Cathlab
56. Data dan Informasi
57. Pengaduan

KETIGA : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, seluruh pegawai wajib mengikuti ketentuan yang termuat dalam keputusan direktur sebagaimana dituangkan dalam Lampiran Keputusan ini.

KEEMPAT : Pada saat keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Direktur RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan Nomor 445/SK/89/424.072.01/2023 tentang Standar Pelayanan pada RSUD Bangil Kabupaten Pasuruan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 07 Mei 2026

Plt. DIREKTUR RSUD BANGIL
KABUPATEN PASURUAN

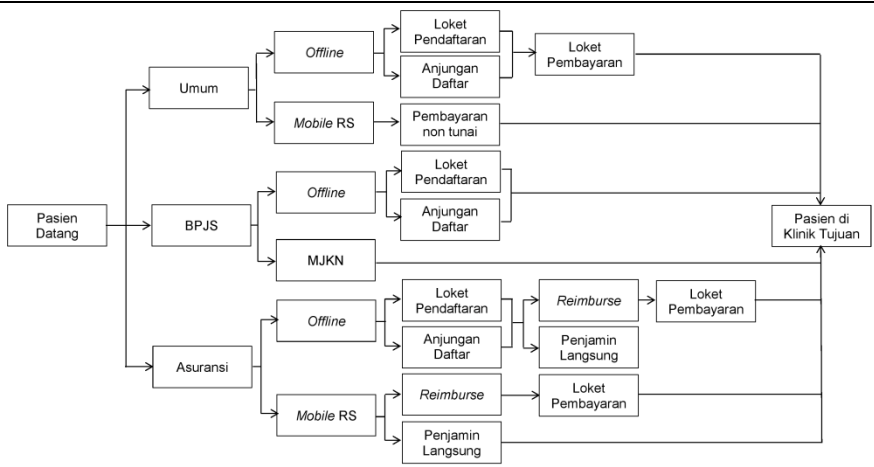


dr. ARMA ROOSALINA, M. Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19701224 200212 2 003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD BANGIL
KABUPATEN PASURUAN
NOMOR : 00.8.3.2/SK/276/102.01/2026
TANGGAL : 07 Mei 2026

STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGIL KABUPATEN PASURUAN

1. Standar Pelayanan Loker Pendaftaran Rawat Jalan

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Bagi pasien umum: • KTP • Surat kontrol (<i>post MRS</i>) 2. Bagi pasien BPJS/Asuransi lain: • KTP • Pengguna layanan perusahaan yang bekerjasama dengan Rumah Sakit membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan • Untuk korban kecelakaan lalu lintas perlu dilengkapi laporan kepolisian dan jasa raharja • Surat rujukan faskes 1 atau 2 • Surat kontrol (<i>post MRS</i>) 3. BPJS Ketenagakerjaan • Menunjukkan kartu BPJS Ketenagakerjaan • Menunjukkan KTP • Surat penjaminan yang dikeluarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> U[Umum] PD --> BPJS PD --> Asuransi U --> UOffline[Offline] U --> UMobile[Mobile RS] BPJS --> BPJSOffline[Offline] BPJS --> BPJSOnline[MJKN] Asuransi --> AsuransiOffline[Offline] Asuransi --> AsuransiMobile[Mobile RS] UOffline --> ULP[Loker Pendaftaran] UOffline --> UAD[Anjungan Daftar] UMobile --> ULP UMobile --> UAD UMobile --> UPN[Pembayaran non tunai] BPJSOffline --> BPJSLP[Loker Pendaftaran] BPJSOffline --> BPJSLD[Anjungan Daftar] BPJSOnline --> BPJSLP BPJSOnline --> BPJSLD AsuransiOffline --> ASLP[Loker Pendaftaran] AsuransiOffline --> ASD[Anjungan Daftar] AsuransiMobile --> ASLP AsuransiMobile --> ASD AsuransiMobile --> ASReim[Reimburse] ASReim --> ASPL[Penjamin Langsung] ASPL --> ASLP ASPL --> ASD ASPL --> ASLPay[Loker Pembayaran] ULP --> PDKT[Pasien di Klinik Tujuan] UAD --> PDKT UPN --> PDKT BPJSLP --> PDKT BPJSLD --> PDKT ASLP --> PDKT ASD --> PDKT ASLPay --> PDKT </pre> 1. Pendaftaran secara <i>offline</i> • Pasien datang sendiri atau dengan pendamping

		• Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan • Setiap pasien yang melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> mengambil nomor antrian yang tersedia di lobby informasi • Setiap pasien akan dipanggil sesuai nomor antrian untuk mendaftar di loket pendaftaran rawat jalan • Petugas loket pendaftaran melakukan registrasi dan verifikasi persyaratan administrasi • Petugas melakukan cetak SEP (untuk pasien BPJS) • Pasien melakukan pembayaran di loket pembayaran (untuk pasien umum) • Pasien menunggu panggilan klinik yang dituju untuk mendapatkan pelayanan 2. Pendaftaran melalui Anjungan Daftar Mandiri • Pasien datang sendiri atau dengan pendamping • Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan • Pasien mengisi formulir pendaftaran di anjungan daftar mandiri • Pasien melakukan registrasi dan verifikasi di anjungan daftar mandiri (untuk pasien JKN) • Pasien melakukan pembayaran di loket pembayaran (untuk pasien umum) • Pasien menunggu panggilan klinik yang dituju untuk mendapatkan pelayanan 3. Pendaftaran secara <i>Online</i> (<i>Mobile</i> JKN atau <i>Mobile</i> RS) • Pasien datang sendiri atau dengan pendamping • Pasien menunggu panggilan klinik yang dituju untuk mendapatkan pelayanan • Pasien melakukan <i>sidik jari</i> atau verifikasi wajah di poliklinik (khusus pasien JKN)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Durasi pelayanan dengan syarat berkas lengkap: Pendaftaran <i>offline</i> - Pasien baru : 5 – 10 menit - Pasien lama : 3 – 5 menit - Pendaftaran melalui ADM : 2 – 5 menit
4.	Biaya / Tarif	• BPJS : Tidak ada biaya pendaftaran • Umum : Tarif pemeriksaan dokter di poliklinik spesialis Rp 60.000,- (Tarif belum termasuk

		tindakan medis bila dibutuhkan) • Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Nomor antrian • Stiker Pasien • Rekam Medis Elektronik • SEP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id

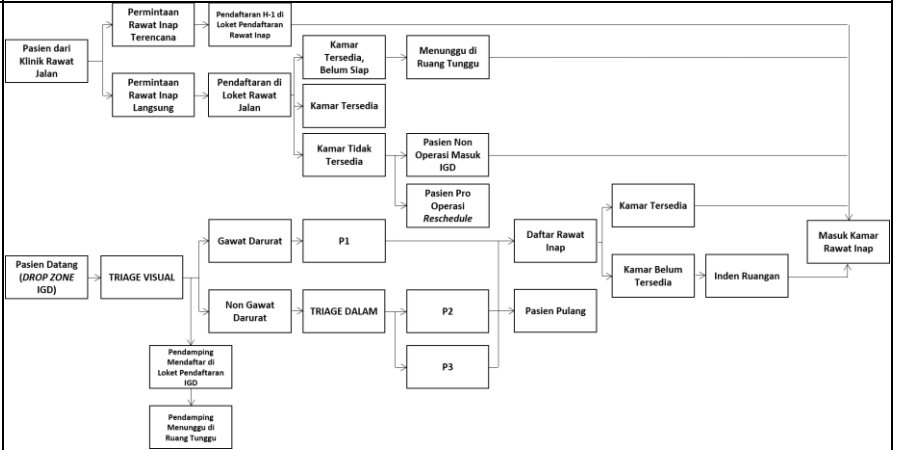
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 6. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Anjungan Daftar Mandiri • Monitor antrian dan <i>sound system</i> • Ruang tunggu pasien • Toilet • Ruang Informasi Pelanggan • Kafe <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Kotak saran/kritikan/keluhan • Display informasi pelayanan • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Rekam Medis - Memiliki STR dan SIP yang berlaku

		- Memahami manajemen pelayanan rekam medis informasi kesehatan Tenaga Administrasi Pendaftaran - Memahami prosedur pengoperasian aplikasi SIMRS dan JKN - Memahami prosedur pelayanan pendaftaran - Memahami prosedur validasi persyaratan pasien pengguna layanan asuransi
4.	Pengawasan Internal	• Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang secara langsung • Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	• Tenaga Rekam Medis : 10 Orang • Tenaga Administrasi : 9 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

2. Standar Pelayanan Loker Pendaftaran Rawat Inap

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa surat permintaan rawat inap dari dokter poliklinik rawat jalan / IGD 2. Pasien umum a. Menunjukkan KTP 3. Pasien BPJS / asuransi lainnya: a. Menunjukkan KTP b. Untuk korban kecelakaan lalu lintas perlu dilengkapi laporan kepolisian dan jasa raharja c. Surat jaminan pelayanan (SJP) bagi asuransi yang sudah bekerjasama 4. BPJS Ketenagakerjaan a. Menunjukkan kartu BPJS Ketenagakerjaan b. Menunjukkan KTP c. Surat penjaminan yang dikeluarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan d. Untuk korban kecelakaan lalu lintas perlu

		dilengkapi laporan kepolisian dan jasa raharja 5. <i>Universal Health Coverage</i> (UHC) a. Warga Kabupaten Pasuruan dibuktikan dengan KTP b. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa / Kelurahan c. Surat keterangan rawat inap / surat keterangan sakit 6. Pasien terlantar : pasien tetap terlayani sesuai dengan penyakit yang ditemukan, identitas dilabel Mr. X / Mrs. Y 7. Mengisi lembar <i>informed consent</i> 8. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pasien dari Klinik Rawat Jalan] --> B[Permintaan Rawat Inap Terencana] A --> C[Permintaan Rawat Inap Langsung] B --> D[Pendaftaran H-1 di Loker Pendaftaran Rawat Inap] C --> E[Pendaftaran di Loker Rawat Jalan] D --> F[Kamar Tersedia, Belum Slap] E --> G[Kamar Tersedia] F --> H[Menunggu di Ruang Tunggu] G --> I[Kamar Tidak Tersedia] I --> J[Pasien Non Operasi Masuk IGD] J --> K[Pasien Pro Operasi Reschedule] K --> L[Daftar Rawat Inap] L --> M[Kamar Tersedia] M --> N[Masuk Kamar Rawat Inap] N --> O[Kamar Belum Tersedia] O --> P[Inden Ruangan] P --> Q[Masuk Kamar Rawat Inap] R[Pasien Datang DROP ZONE IGD] --> S[TRIAGE VISUAL] S --> T[Gawat Darurat] S --> U[Non Gawat Darurat] T --> V[P1] U --> W[TRIAGE DALAM] W --> X[P2] W --> Y[P3] X --> Z[Pasien Pulang] Y --> Z Z --> AA[Pendamping Mendatangi Loker Pendaftaran IGD] AA --> AB[Pendamping Menunggu di Ruang Tunggu] AB --> H </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Melakukan pendaftaran melalui loket pendaftaran IGD atau loket pendaftaran rawat inap 3. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 4. Pasien diantar oleh transporter ke ruang rawat inap
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Durasi pelayanan dengan syarat berkas lengkap: 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	- BPJS : Tidak ada biaya pendaftaran - Umum : Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarif (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	- Stiker Pasien - Gelang Pasien - Rekam Medis Elektronik

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 6. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Ruang Informasi pelanggan • Café indoor dan outdoor • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Administrasi Pendaftaran - Memahami prosedur pengoperasian aplikasi SIMRS dan JKN - Memahami prosedur pelayanan pendaftaran - Memahami prosedur validasi persyaratan pasien pengguna layanan asuransi
4.	Pengawasan Internal	• Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang • Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Tenaga administrasi : 5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah

		ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

3. Standar Pelayanan Loker Pendaftaran IGD

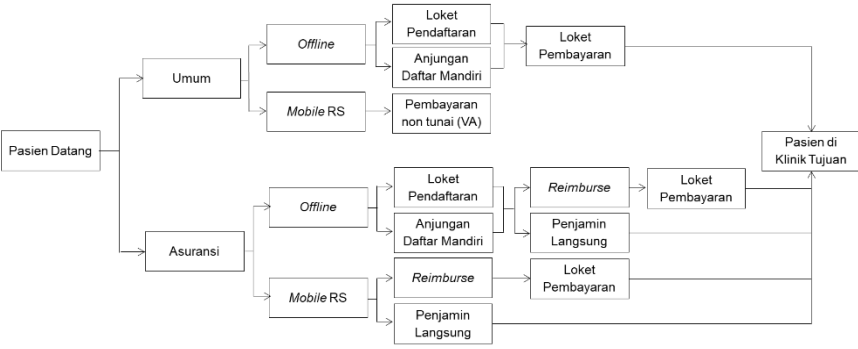
NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa surat permintaan rawat inap dari dokter poliklinik rawat jalan (bagi pasien terencana MRS) 2. Pasien umum a. Menunjukkan KTP 3. Pasien BPJS / asuransi lainnya: a. Menunjukkan KTP b. Untuk korban kecelakaan lalu lintas perlu dilengkapi laporan kepolisian dan jasa raharja c. Surat jaminan pelayanan (SJP) bagi asuransi yang sudah bekerjasama 4. BPJS Ketenagakerjaan a. Menunjukkan kartu BPJS Ketenagakerjaan b. Menunjukkan KTP c. Surat penjaminan yang dikeluarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan d. Untuk korban kecelakaan lalu lintas perlu dilengkapi laporan kepolisian dan jasa raharja 5. <i>Universal Health Coverage</i> (UHC) a. Warga Kabupaten Pasuruan dibuktikan dengan KTP b. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa / Kelurahan c. Surat keterangan rawat inap / surat keterangan sakit 6. Pasien terlantar : pasien tetap terlayani sesuai dengan penyakit yang ditemukan, identitas dilabel Mr. X / Mrs. Y 7. Mengisi lembar <i>informed consent</i> 8. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pasien Datang (DROP ZONE)] --> B[TRIAGE VISUAL] B --> C[Gawat Darurat] B --> D[Non Gawat Darurat] C --> E[P1] D --> F[TRIAGE DALAM] F --> G[P2] F --> H[P3] G --> I[Daftar Rawat Inap] I --> J[Kamar Tersedia] I --> K[Kamar Belum Tersedia] J --> L[Masuk Kamar Rawat Inap] K --> M[Inden Ruangan] M --> L H --> N[Pasien Pulang] O[Pendamping Mendaftar di Loker Pendaftaran IGD] --> P[Pendamping Menunggu di Ruang Tunggu] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Pasien memasuki ruang triase untuk dilakukan skrining pasien 3. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana disebutkan dalam poin persyaratan 4. Pendamping pasien atau pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran IGD 5. Pasien mendapatkan tindakan di IGD
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Durasi pelayanan dengan syarat berkas lengkap: 5 – 10 menit
4.	Biaya / Tarif	• BPJS : Tidak ada biaya pendaftaran • Umum : Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarif (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Stiker Pasien • Gelang Pasien • Rekam Medis Elektronik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024

		tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis 6. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Ruang <i>Univesal Health Coverage</i> dan Informasi Pelanggan • Ruang Pengaduan • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Tempat parkir • Kafetaria
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Administrasi Pendaftaran - Memahami prosedur pengoperasian aplikasi SIMRS dan JKN - Memahami prosedur pelayanan pendaftaran - Memahami prosedur validasi persyaratan pasien pengguna layanan asuransi
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Tenaga administrasi : 4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

4. Standar Pelayanan Klinik *General Check Up*

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Bagi pasien umum: • KTP • Surat kontrol (<i>post MRS</i>) 2. Bagi pasien Asuransi:

		• KTP/ kartu Asuransi • Pengguna layanan perusahaan yang bekerjasama dengan Rumah Sakit membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> U[Umum] PD --> A[Asuransi] U --> U_Off[Offline] U --> U_MR[Mobile RS] A --> A_Off[Offline] A --> A_MR[Mobile RS] U_Off --> U_LP[Loket Pendaftaran] U_Off --> U_ADM[Anjungan Daftar Mandiri] U_MR --> U_PNTPVA[Pembayaran non tunai (VA)] A_Off --> A_LP[Loket Pendaftaran] A_Off --> A_ADM[Anjungan Daftar Mandiri] A_MR --> A_RE[Reimburse] A_MR --> A_PL[Penjamin Langsung] U_LP --> U_P[Loket Pembayaran] U_ADM --> U_P U_PNTPVA --> U_P A_LP --> A_P[Loket Pembayaran] A_ADM --> A_P A_RE --> A_P A_PL --> A_P U_P --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] A_P --> PKT </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran rawat jalan 4. Melakukan pembayaran 5. Di dalam klinik GCU, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Pendataan pasien b) Pemeriksaan fisik c) Pengambilan sampel (darah/urin) d) Konseling 6. Setelah seluruh rangkaian pemeriksaan selesai dan divalidasi oleh petugas, hasil pemeriksaan diberikan kepada pasien 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Pendataan : 5 – 15 menit Pemeriksaan : 60 – 120 menit (tergantung kelengkapan jenis pemeriksaan) Konseling : 5 – 15 menit Penyerahan hasil : maksimal H+1 atau sesuai dengan kesepakatan klinis
4.	Biaya / Tarif	• Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023))
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang • Surat pengantar pemeriksaan laboratorium • Surat pengantar pemeriksaan radiologi

		• Surat keterangan sehat • Surat keterangan layak kerja • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id

Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 3. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Ruang informasi pelanggan • Toilet • Ruang Tindakan • Laboratorium • Radiologi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Tempat parkir • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Timbangan • Permen dan air mineral gelas bagi pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Penyakit Dalam - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku Dokter Umum - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan keperawatan

4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter Spesialis Penyakit Dalam : 1 Orang - Dokter umum : 1 Orang - Perawat : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

5. Standar Pelayanan Klinik Komplementer

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Membawa hasil pemeriksaan penunjang (hasil rontgen, MRI atau Lab) 3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MobileRS1[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] MobileRS1 --> LP1 LP1 --> AD1[Anjungan Daftar] AD1 --> LP2[Loket Pembayaran] BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Offline2 --> LP3[Loket Pendaftaran] MJKN --> LP3 LP3 --> AD2[Anjungan Daftar] AD2 --> LP4[Loket Pembayaran] Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MobileRS2[Mobile RS] Offline3 --> LP5[Loket Pendaftaran] MobileRS2 --> LP5 LP5 --> AD3[Anjungan Daftar] AD3 --> Reimburse[Reimburse] AD3 --> PL[Penjamin Langsung] Reimburse --> LP6[Loket Pembayaran] PL --> LP6 LP6 --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran dan membayar di kasir loket pembayaran rawat jalan 4. Di dalam klinik komplementer, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa

		b) Pemeriksaan fisik c) Konsultasi dan pengkajian dengan dokter / tenaga kesehatan ahli komplementer untuk menentukan jenis terapi d) Tindakan terapi - Akunpuntur - Moksa - Hipnoterapi e) Edukasi/KIE f) Pemberian surat keterangan istirahat 5. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit Konsultasi : 5 – 15 menit Tindakan : 30 – 60 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023))
5.	Produk Pelayanan	• Akupuntur medik • Konsultasi herbal / fitofarmaka • Terapi gizi / diet komplementer • Manajemen nyeri • Menangani gangguan fungsional (insomnia atau gangguan kecemasan ringan) • Pemberian <i>leaflet</i> • Surat keterangan istirahat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang

		Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 4. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Ruang informasi pelanggan • Toilet • Ruang Tindakan • Peralatan medis standar • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Tempat parkir • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Timbangan • Permen dan air mineral gelas bagi pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Mempunyai sertifikat kompetensi akupunktur dan hipnoterapi Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan keperawatan - Memiliki sertifikat kompetensi di bidang komplementer
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter umum : 1 Orang - Perawat : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

6. Standar Pelayanan Klinik VCT – CST

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien baru wajib bertemu RR-PDP dan register via Sistem Informasi HIV AIDS (SIHA) 3. Pasien membawa hasil pemeriksaan laboratorium Rapid HIV3 reagen dari Puskesmas maupun Rumah Sakit lain 4. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping (Lembaga Swadaya Masyarakat) bila ada 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Di dalam klinik VCT CST, pasien akan memperoleh pelayanan: a. Anamnesa b. Pemeriksaan fisik dan pendataan pasien c. Penulisan tanggal kunjungan dan pengisian <i>form follow up</i> di rekam medis elektronik dan SIHA d. Skrining gejala dan tanda TB e. Pemberian surat pengantar laboratorium f. Pemeriksaan laboratorium dan radiologi jika dibutuhkan g. Penentuan diagnosa h. Konseling i. Penulisan <i>form</i> konsul bila diperlukan j. Edukasi / KIE k. Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan

		l. Pemberian surat keterangan istirahat m. Pemberian kondom bagi pasangan suami istri n. Pemberian <i>pre exposure prophylaxis</i> atau profilaksis pra paparan jika merupakan populasi kunci (kelompok berisiko tinggi) o. Pemesanan ARV melalui SMS p. Pengantaran ARV ke rumah pasien q. KIE via SMS 4. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 5. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 6. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit Pendataan HIV dan ART : 5 – 15 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah pasien menerima stiker sebesar Rp 60.000,- • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)) • Kondom gratis
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang - USG - Foto thorak - Laboratorium lain sesuai tanda dan gejala • Konseling kepatuhan berobat • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • KIE melalui SMS • <i>Delivery service</i> bagi pasien yang tidak mampu datang pagi sesuai jam pelayanan • <i>High Access</i> (penyuluhan di luar jam kerja) • Pemberian <i>leaflet</i> • Perkumpulan sahabat CST dan KDS • Pendampingan pasien oleh LSM dan KDS

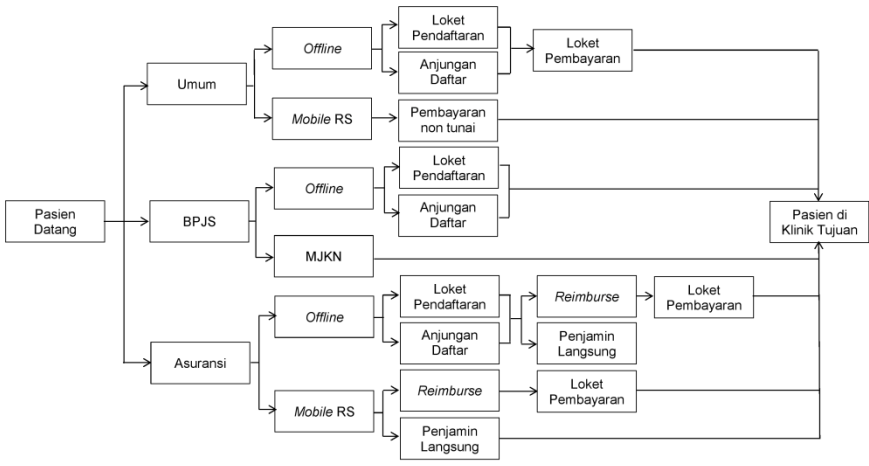
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
----	---	--

Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Koordinator Kesejahteraan Rakyat Nomor 02/Per/Menko/Kesra/I/2007 tentang Kebijakan Nasional Penanggulangan HIV dan AIDS melalui Pengurangan Dampak Buruk Penggunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2022 tentang Penanggulangan <i>Human Immunodeficiency Virus, Acquired Immunodeficiency Syndrome</i> , dan Infeksi Menular Seksual; dan 6. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Ruang informasi pelanggan • Toilet • Ruang Tindakan • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Lembar balik • Papan informasi pelayanan • Kursi roda

		• Tempat parkir • Klinik kebidanan dan kandungan • Klinik paru • Klinik anak • Klinik kulit dan kelamin • Klinik penyakit dalam • Klinik saraf • Alat edukasi HIV (kondom, leaflet, brosur, lembar balik, poster) • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Timbangan • Permen dan air mineral gelas bagi pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Penyakit Dalam - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan CST Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan keperawatan Petugas RR-PDP - Mempunyai sertifikat TOT RR
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis penyakit dalam : 2 Orang - Perawat sekaligus RR-PDP : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali • Evaluasi pencatatan dan pelaporan setiap 1 tahun sekali (oleh Dinas Kesehatan Provinsi dan Kemenkes RI)

7. Standar Pelayanan Klinik Penyakit Dalam 1

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Membawa <i>resume</i> medis (<i>post MRS</i>) 3. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik penyakit dalam 1 4. Pasien akan masuk ruang klinik penyakit dalam 1 setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 5. Hasil laboratorium terakhir 6. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 7. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MR1[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] Offline1 --> AJ1[Anjungan Daftar] LP1 --> LP2[Loket Pembayaran] AJ1 --> LP2 MR1 --> PNT[Pembayaran non tunai] PNT --> LP2 BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MKN[MKN] Offline2 --> LP3[Loket Pendaftaran] Offline2 --> AJ2[Anjungan Daftar] LP3 --> LP4[Loket Pembayaran] AJ2 --> LP4 MKN --> R[Reimburse] MKN --> PL1[Penjamin Langsung] R --> LP4 PL1 --> LP4 Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MR2[Mobile RS] Offline3 --> LP5[Loket Pendaftaran] Offline3 --> AJ3[Anjungan Daftar] LP5 --> R2[Reimburse] LP5 --> PL2[Penjamin Langsung] R2 --> LP6[Loket Pembayaran] PL2 --> LP6 MR2 --> R3[Reimburse] MR2 --> PL3[Penjamin Langsung] R3 --> LP6 PL3 --> LP6 LP2 --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] LP4 --> PKT LP6 --> PKT </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran baik secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran pendaftaran di kasir loket pembayaran rawat jalan (bagi pasien umum) 5. Di dalam klinik penyakit dalam, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik (<i>vitalsign</i>, EEG dan GDA bila diperlukan) c) Pemeriksaan penunjang jika diperlukan d) Penentuan diagnosa e) Tindakan medis non operatif - Endoscopy - Colonoscopy e) Konseling

		f) Penulisan formulir konsul bila diperlukan g) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan h) Pemberian surat keterangan istirahat 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 7. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 8. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 3 – 5 menit Pemeriksaan penunjang : 60 - 120 menit Konseling : 5 – 15 menit Endoscopy : 60 menit (sesuai kondisi pasien) Colonoscopy : 60 – 120 menit (sesuai kondisi pasien)
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarif (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis/ keperawatan dan penunjang • Surat pengantar rawat inap • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Tensimeter • Timbangan berat badan • ECG • GDA stik • Ruang tunggu pasien • Monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Lembar balik • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Tempat sampah • Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Penyakit Dalam - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan penyakit dalam Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik penyakit dalam
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)

5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis penyakit dalam : 6 Orang - Perawat : 3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

8. Standar Pelayanan Klinik Penyakit Dalam 2

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Membawa <i>resume</i> medis (<i>post MRS</i>) 3. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik penyakit dalam 2 (klinik diabetes dan ginjal terpadu) 4. Pasien akan masuk ruang klinik penyakit dalam 2 (diabetes dan ginjal terpadu) setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 5. Hasil laboratorium terakhir 6. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 7. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MobileRS1[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] Offline1 --> AD1[Anjungan Daftar] LP1 --> LP1P[Loket Pembayaran] AD1 --> LP1P MobileRS1 --> PNT[Pembayaran non tunai] PNT --> LP1P BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Offline2 --> LP2[Loket Pendaftaran] Offline2 --> AD2[Anjungan Daftar] LP2 --> LP2P[Loket Pembayaran] AD2 --> LP2P MJKN --> LP2P Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MobileRS2[Mobile RS] Offline3 --> LP3[Loket Pendaftaran] Offline3 --> AD3[Anjungan Daftar] LP3 --> LP3P[Loket Pembayaran] AD3 --> LP3P MobileRS2 --> Reimburse1[Reimburse] MobileRS2 --> PL1[Penjamin Langsung] Reimburse1 --> LP3P PL1 --> LP3P LP3P --> LP4P[Loket Pembayaran] Reimburse2[Reimburse] --> LP4P PL2[Penjamin Langsung] --> LP4P LP4P --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun

		<i>online</i> 4. Melakukan pembayaran pendaftaran di kasir loket pembayaran rawat jalan (bagi pasien umum) 5. Di dalam klinik diabetes dan ginjal terpadu, pasien akan memperoleh pelayanan: a. Anamnesa b. Pemeriksaan fisik dan penunjang (pemeriksaan TTV, cek gula darah stik/perifer, pengkajian luka bila ada luka) c. Pemeriksaan laboratorium d. Penentuan diagnosa e. Tindakan medis / keperawatan (rawat luka, evakuasi nekrotik, evakuasi pus, menipiskan <i>callus</i>, perawatan kaki tanpa luka, memotong kuku) f. Konseling g. Penulisan formulir konsul bila diperlukan h. Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan i. Pemberian surat keterangan istirahat 6. Dilakukan edukasi kelompok di depan klinik diabetes dan ginjal terpadu minimal 1x dalam 1 bulan 7. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 8. Melakukan koordinasi dengan ruang hemodialisa bagi pasien yang memerlukan hemodialisis 9. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 10. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 3 – 10 menit Tindakan medis/keperawatan : 15 – 30 menit Konseling : 5 – 10 menit
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah pasien memperoleh pelayanan klinik diabetes dan ginjal • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut

		https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis/keperawatan dan penunjang: - Pemeriksaan TTV, Cek gula darah stik/perifer, pengkajian luka bila ada luka - Rawat luka, evakuasi nekrotik, evakuasi pus, menipiskan <i>callus</i>, perawatan kaki tanpa luka, memotong kuku • Surat pengantar rawat inap • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • KIE • Pemberian <i>leaflet</i> • Edukasi kelompok
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi

		• Unit gawat darurat • Tempat Tidur Rawat Luka • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Ruang informasi pelanggan • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Penyakit Dalam - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan diabetes dan ginjal Perawat - Mempunyai NIRA dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik diabetes dan ginjal - Memiliki sertifikat perawatan luka - Memiliki sertifikat edukator
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis penyakit dalam : 2 Orang - Perawat : 4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

9. Standar Pelayanan Klinik Paru dan Asma

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik paru dan asma 3. Pasien dengan diagnosa asma dan PPOK akan dikonsulkan ke ruang asma 4. Pasien TB yang diobati di RSUD Bangil wajib bertemu RR-TB DOTS dan dibuatkan kartu

		pengobatan serta register pengobatan 5. Pasien membawa hasil pemeriksaan laboratorium BTA dari Puskesmas maupun Rumah Sakit lain 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol Kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MobileRS1[Mobile RS] BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MobileRS2[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] MobileRS1 --> AD1[Anjungan Daftar] Offline2 --> LP2[Loket Pendaftaran] MJKN --> AD2[Anjungan Daftar] Offline3 --> LP3[Loket Pendaftaran] MobileRS2 --> AD3[Anjungan Daftar] LP1 --> LPay1[Loket Pembayaran] AD1 --> PNT[Pembayaran non tunai] LP2 --> LPay2[Loket Pembayaran] AD2 --> PNT LP3 --> Reimburse1[Reimburse] AD3 --> Reimburse2[Reimburse] Reimburse1 --> PL[Penjamin Langsung] Reimburse2 --> PL PL --> LPay3[Loket Pembayaran] LPay1 --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] PNT --> PKT LPay2 --> PKT LPay3 --> PKT </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping (Lembaga Swadaya Masyarakat) bila ada 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran di kasir loket pembayaran rawat jalan 5. Di dalam klinik paru dan asma, pasien akan memperoleh pelayanan: a. Anamnesa b. Pemeriksaan fisik dan pendataan pasien c. Penulisan tanggal kunjungan dan formulir follow up dan kartu pasien oleh RR d. Skiring gejala dan tanda HIV e. Pemeriksaan laboratorium dan radiologi jika dibutuhkan f. Penentuan diagnosa g. Konseling PITC h. Penulisan formulir konsul bila diperlukan i. Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan j. Pemberian surat keterangan istirahat k. KIE pemeriksaan dahak melalui BTA l. KIE pemeriksaan dahak melalui TCM m. KIE pemeriksaan spirometri

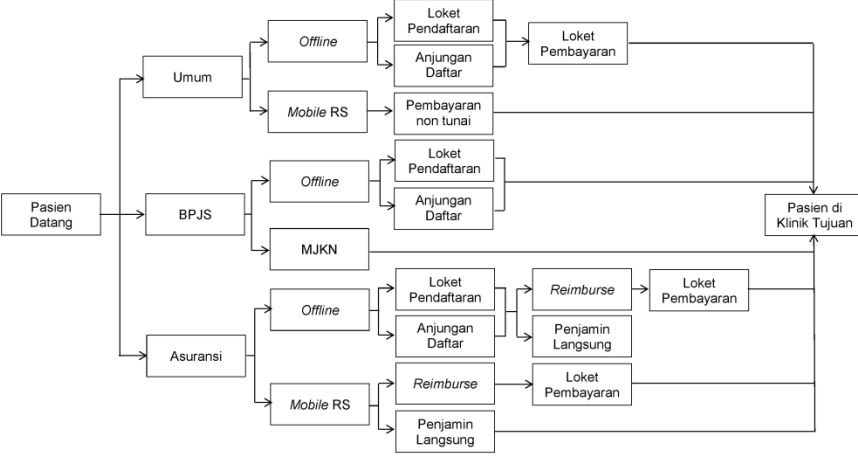
		n. KIE tindakan medis paru jika perlu o. KIE via SMS 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 7. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 15 – 20 menit Pendataan RR TB-DOTS : 5 menit Konseling PITC bila perlu : 5 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023) • Pemeriksaan TCM gratis
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis/keperawatan dan penunjang: - USG, foto thoraks, laboratorium lain sesuai tanda dan gejala - TCM • Konseling kepatuhan berobat • Surat rujukan • Surat umpan balik antar fasyankes • Surat keterangan istirahat • KIE melalui SMS • <i>High Access</i> • Pemberian <i>leaflet</i> • Perkumpulan laskar TB Pasuruan • Pendampingan pasien oleh LSM
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang

		Kesehatan; 3. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2021 tentang Penanggulangan Tuberkulosis; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 8. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; dan 9. Keputusan Direktur Nomor 445/1134/424.079/2019 tentang Pembentukan Tim DOTS (<i>Directly Observed Treatment Short Course</i>) RSUD Bangil.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Alat edukasi TB (Masker, <i>leaflet</i>, brosur, lembar balik, poster, <i>pot sputum</i>) • Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Paru - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan paru, TB DOTS Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku

		- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan paru dan TB DOTS Petugas RR-TB DOTS - Mempunyai sertifikat TB DOTS
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis penyakit paru : 3 Orang - Perawat : 3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali • Evaluasi pencatatan dan pelaporan setiap 1 tahun sekali (oleh Dinkes Provinsi dan Kemenkes RI)

10. Standar Pelayanan Klinik Saraf

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik saraf 3. Pasien masuk ruang klinik saraf setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus, pasien yang memakai pita kuning harus didahulukan 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan

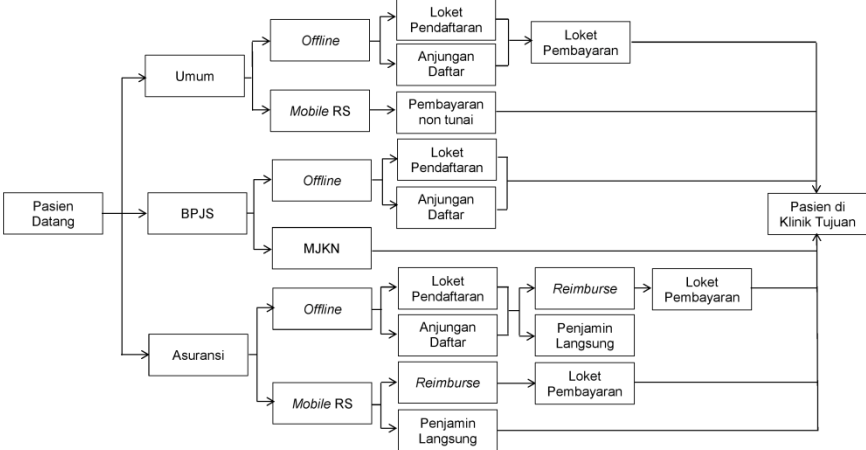
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran biaya pendaftaran (untuk pasien umum) 5. Di dalam klinik saraf, pasien akan memperoleh pelayanan: a. Anamnesa b. Pemeriksaan fisik dan penunjang (<i>vital sign</i>, EEG, TMS, MRI) c. Penentuan diagnosa d. Konseling e. Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan f. Pemberian surat keterangan istirahat 6. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 8. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 10 menit Tindakan medis : 10 – 15 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses

		melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang: - USG, Foto thoraks, laboratorium lain sesuai tanda dan gejala - EEG - TMS - MRI • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 6. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi

		• Unit gawat darurat • Lembar balik • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Timbangan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Ruang informasi pelanggan • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Saraf - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis saraf : 3 Orang - Perawat : 3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

11. Standar Pelayanan Klinik Bedah Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik bedah umum 3. Pasien masuk ruang klinik bedah umum setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Membawa hasil laboratorium patologi anatomi (jika ada) 5. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Di dalam klinik bedah umum, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang - Foto X-Ray c) Penentuan diagnosa d) Tindakan medis/ bedah minor - Rawat luka steril - Angkat jahitan - Pasang catheter - Pasang NGT e) Konseling f) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan g) Pemberian surat keterangan istirahat 5. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 7. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit Tindakan medis : 5 – 60 menit Konseling : 5 – 15 menit

4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang • Rawat luka • Tindakan bedah minor • Resep obat • Surat pengantar pemeriksaan laboratorium • Surat pengantar pemeriksaan radiologi • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Alat bedah set (<i>autoclave</i>) • <i>Emergency kit</i> • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium

		• Radiologi • Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Bedah - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik bedah umum Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi perawat mahir bedah
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis bedah : 3 Orang - Perawat : 3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

12. Standar Pelayanan Klinik Bedah Urologi

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik bedah urologi 3. Pasien masuk ruang klinik bedah urologi setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Membawa hasil laboratorium/ radiologi (jika ada)

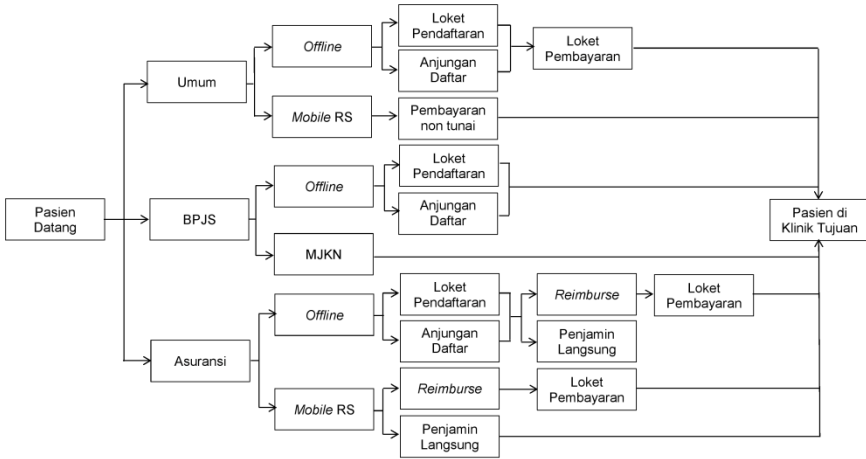
		5. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> U[Umum] PD --> BPJS[BPJS] PD --> AS[Asuransi] U --> U_Off[Offline] U --> U_MR[Mobile RS] U_Off --> U_LP[Loket Pendaftaran] U_Off --> U_AD[Anjungan Daftar] U_LP --> U_LP2[Loket Pembayaran] U_MR --> U_PNT[Pembayaran non tunai] U_PNT --> U_LP2 BPJS --> BPJS_Off[Offline] BPJS --> BPJS_MJKN[MJKN] BPJS_Off --> BPJS_LP[Loket Pendaftaran] BPJS_Off --> BPJS_AD[Anjungan Daftar] BPJS_LP --> BPJS_LP2[Loket Pembayaran] BPJS_MJKN --> BPJS_LP2 AS --> AS_Off[Offline] AS --> AS_MR[Mobile RS] AS_Off --> AS_LP[Loket Pendaftaran] AS_Off --> AS_AD[Anjungan Daftar] AS_LP --> AS_Reim[Reimburse] AS_LP --> AS_PL[Penjamin Langsung] AS_Reim --> AS_LP2[Loket Pembayaran] AS_PL --> AS_LP2 U_LP2 --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] BPJS_LP2 --> PKT AS_LP2 --> PKT </pre> - Pasien datang sendiri atau dengan pendamping - Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan - Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> - Di dalam klinik bedah urologi, pasien akan memperoleh pelayanan: - Anamnesa - Pemeriksaan fisik dan penunjang - USG - Foto X-Ray - CT Scan - Laboratorium - Pemeriksaan laboratorium - Penentuan diagnosa - Tindakan medis / bedah urologi <i>Extracorporeal Shock Wave Lithotripsy</i> (ESWL) - Rawat luka <i>Spooling</i> kateter - Pasang kateter - Pasang DC <i>nefrostomy</i> - Pasang DC <i>sistomy</i> - Pasang DC UCS - Pasang DC dengan <i>guide wire</i> - Insisi abses - Konseling - Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan

		h) Pemberian surat keterangan istirahat 5. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 7. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit Tindakan medis : 15 – 75 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023))
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang • Rawat luka • Tindakan bedah urologi • Laporan / hasil tindakan • Lembar instruksi perawatan di rumah • Resep obat • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun

		2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Alat bedah set (<i>autoclave</i>) • <i>Extracorporeal Shock Wave Lithotripsy</i> (ESWL) • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Bedah Urologi - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik bedah urologi Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi perawat urologi
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis bedah urologi : 2 Orang - Perawat : 3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali
----	----------------------------	--

13. Standar Pelayanan Klinik Bedah Saraf

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik bedah saraf 3. Pasien masuk ruang klinik bedah saraf setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Membawa hasil radiologi (jika ada) 5. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MobileRS1[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] Offline1 --> AD1[Anjungan Daftar] LP1 --> LP1P[Loket Pembayaran] AD1 --> LP1P MobileRS1 --> PNT[Pembayaran non tunai] PNT --> LP1P BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Offline2 --> LP2[Loket Pendaftaran] Offline2 --> AD2[Anjungan Daftar] LP2 --> LP1P AD2 --> LP1P MJKN --> LP1P Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MobileRS2[Mobile RS] Offline3 --> LP3[Loket Pendaftaran] Offline3 --> AD3[Anjungan Daftar] LP3 --> R[Reimburse] AD3 --> R R --> LP1P R --> PL[Penjamin Langsung] PL --> LP1P MobileRS2 --> R MobileRS2 --> PL R --> LP1P PL --> LP1P LP1P --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Di dalam klinik bedah saraf, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang - USG - Foto X-Ray - CT Scan c) Pemeriksaan laboratorium d) Penentuan diagnosa e) Tindakan medis / bedah saraf - Rawat luka

		- Angkat jahitan - Tindakan eksisi sederhana f) Manajemen nyeri g) Konseling h) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan i) Pemberian surat keterangan istirahat 5. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 7. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit Tindakan medis : 15 – 30 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang • Rawat luka • Tindakan bedah saraf • Manajemen nyeri sederhana • Laporan / hasil tindakan • Lembar instruksi perawatan di rumah • Resep obat • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id

Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• <i>Reflex hammer</i> • <i>Ophthalmoscope</i> • <i>Penlight</i> / senter medis • <i>Tuning fork</i> / garpu tala • <i>Pinwheel</i> / <i>sensory testing kit</i> • Alat bedah set (<i>autoclave</i>) • Tensimeter • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Bedah Saraf - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik bedah saraf Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi perawat bedah

4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis bedah saraf : 1 Orang - Perawat : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

14. Standar Pelayanan Klinik Bedah Plastik Rekonstruksi dan Estetik

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik bedah plastik RE 3. Pasien masuk ruang klinik bedah plastik RE setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Membawa hasil laboratorium (jika ada) 5. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MobileRS1[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] LP1 --> AD1[Anjungan Daftar] AD1 --> LP1 MobileRS1 --> LP1 LP1 --> LP1_Pay[Loket Pembayaran] BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Offline2 --> LP2[Loket Pendaftaran] LP2 --> AD2[Anjungan Daftar] AD2 --> LP2 MJKN --> LP2 LP2 --> LP2_Pay Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MobileRS2[Mobile RS] Offline3 --> LP3[Loket Pendaftaran] LP3 --> AD3[Anjungan Daftar] AD3 --> LP3 MobileRS2 --> LP3 LP3 --> Reimburse[Reimburse] LP3 --> PL[Penjamin Langsung] Reimburse --> LP3_Pay[Loket Pembayaran] PL --> LP3_Pay LP1_Pay --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] LP2_Pay --> PKT LP3_Pay --> PKT </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping

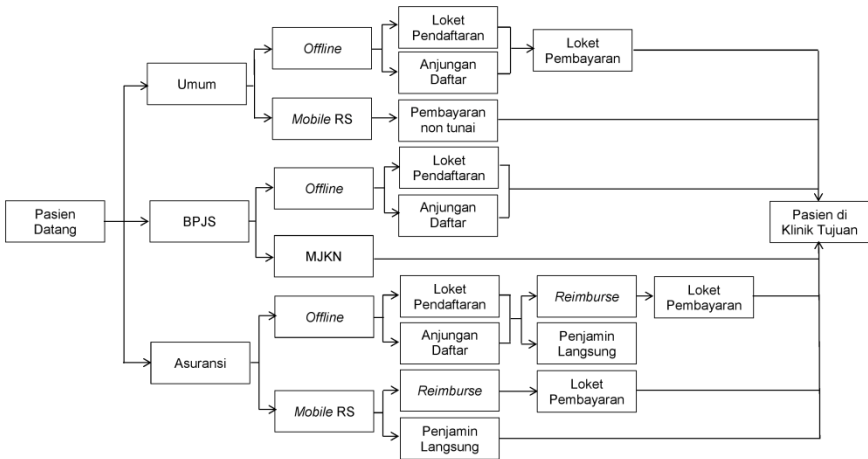
		2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Di dalam klinik bedah plastik, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang - USG - Foto X-Ray - CT Scan c) Pemeriksaan laboratorium d) Penentuan diagnosa e) Tindakan medis / bedah plastik - Rawat luka - Angkat jahitan - Lepas / pasang kateter - Lepas / pasang NGT - Angkat <i>achbar</i> - Lepas tampon - Angkat stepler - Tindakan insisi - Angkat <i>wire</i> - Injeksi keloid / <i>triamcilonolone</i> - Lepas <i>drain</i> f) Konseling g) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan h) Pemberian surat keterangan istirahat 5. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 7. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 10 menit Tindakan medis : 10 – 45 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses

		melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang • Rawat luka • Tindakan bedah plastik RE • Laporan / hasil tindakan • Lembar instruksi perawatan di rumah • Resep obat • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• <i>Electrocautery / couter</i> • Suction pump • <i>minor surgery set</i> • <i>loupe</i> • Alat bedah set (<i>autoclave</i>) • Tensimeter • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet

		• Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Bedah Plastik - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik bedah plastik Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi perawat bedah
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis bedah plastik : 1 Orang - Perawat : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

15. Standar Pelayanan Klinik Bedah Toraks, Kardiak dan Vaskular

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik BTKV 3. Pasien masuk ruang klinik btkv setelah namanya

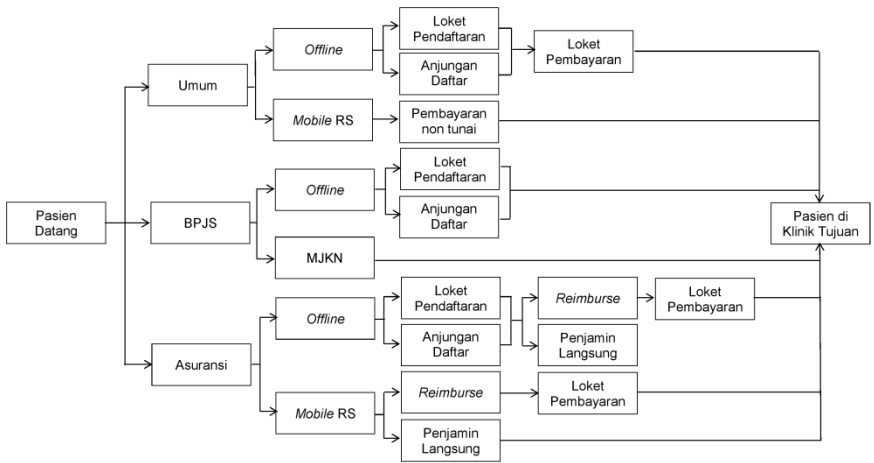
		dipanggil sesuai dengan antrian 4. Membawa hasil laboratorium / ekg / radiologi (jika ada) 5. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> U[Umum] PD --> BPJS[BPJS] PD --> AS[Asuransi] U --> U_Off[Offline] U --> U_MR[Mobile RS] U_Off --> U_LP[Loket Pendaftaran] U_Off --> U_AD[Anjungan Daftar] U_MR --> U_PNT[Pembayaran non tunai] U_LP --> U_PP[Loket Pembayaran] U_AD --> U_PP U_PNT --> U_PP BPJS --> BPJS_Off[Offline] BPJS --> BPJS_MJKN[MJKN] BPJS_Off --> BPJS_LP[Loket Pendaftaran] BPJS_Off --> BPJS_AD[Anjungan Daftar] BPJS_MJKN --> BPJS_PP[Loket Pembayaran] BPJS_LP --> BPJS_PP BPJS_AD --> BPJS_PP AS --> AS_Off[Offline] AS --> AS_MR[Mobile RS] AS_Off --> AS_LP[Loket Pendaftaran] AS_Off --> AS_AD[Anjungan Daftar] AS_MR --> AS_Reim[Reimburse] AS_MR --> AS_PL[Penjamin Langsung] AS_LP --> AS_PP[Loket Pembayaran] AS_AD --> AS_PP AS_Reim --> AS_PP AS_PL --> AS_PP U_PP --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] BPJS_PP --> PKT AS_PP --> PKT </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Di dalam klinik BTKV, pasien akan memperoleh pelayanan: - Anamnesa - Pemeriksaan fisik dan penunjang - USG - Foto X-Ray - CT Scan - Pemeriksaan laboratorium - Pemeriksaan diagnostic non invasive - Manajemen luka vascular - Pemeriksaan pra bedah - Penentuan diagnosa - Tindakan medis / bedah toraks, kardiak, vaskular - Rawat luka <i>Sclerotherapy</i> - Angkay jahitan - Perawatan <i>drain</i> - Konseling - Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila

		dibutuhkan k) Pemberian surat keterangan istirahat 5. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 7. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 10 menit Tindakan medis : 10 – 45 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang • Diagnostik vascular • Perawatan luka spesialis • Prosedur minor • Resep obat • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun

		2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• <i>Vascular doppler</i> • ABI mesin • EKG • PACS • Alat bedah set (<i>autoclave</i>) • Tensimeter • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis BTKV - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik bedah torak, kardiak, vaskular Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi perawat bedah
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis btkv : 2 Orang - Perawat : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah

		ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

16. Standar Pelayanan Klinik Bedah Digestif

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik bedah digestif 3. Pasien masuk ruang klinik digestif setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Membawa hasil laboratorium / radiologi (jika ada) 5. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> U[Umum] PD --> BPJS PD --> Asuransi U --> U_Off[Offline] U --> U_MRS[Mobile RS] BPJS --> BPJS_Off[Offline] BPJS --> BPJS_MKN[MJKN] Asuransi --> Asuransi_Off[Offline] Asuransi --> Asuransi_MRS[Mobile RS] U_Off --> U_LP[Loket Pendaftaran] U_MRS --> U_AD[Anjungan Daftar] BPJS_Off --> BPJS_LP[Loket Pendaftaran] BPJS_MKN --> BPJS_AD[Anjungan Daftar] Asuransi_Off --> Asuransi_LP[Loket Pendaftaran] Asuransi_MRS --> Asuransi_AD[Anjungan Daftar] U_LP --> U_PP[Loket Pembayaran] U_AD --> U_PP BPJS_LP --> BPJS_PP[Loket Pembayaran] BPJS_AD --> BPJS_PP Asuransi_LP --> Asuransi_PP[Loket Pembayaran] Asuransi_AD --> Asuransi_PP Asuransi_LP --> Asuransi_Reim[Reimburse] Asuransi_LP --> Asuransi_PL[Penjamin Langsung] Asuransi_MRS --> Asuransi_Reim Asuransi_MRS --> Asuransi_PL Asuransi_Reim --> Asuransi_PP Asuransi_PL --> Asuransi_PP U_PP --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] BPJS_PP --> PKT Asuransi_PP --> PKT </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Di dalam klinik bedah digestif, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang - USG - Foto X-Ray

		- CT Scan c) Pemeriksaan laboratorium d) Penentuan diagnosa e) Tindakan medis / bedah digestif - Rawat luka - <i>Stoma care</i> f) Konseling g) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan h) Pemberian surat keterangan istirahat 5. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 7. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 10 menit Tindakan medis : 10 – 45 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang • Rawat luka • Perawatan stoma • Resep obat • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id

Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Alat rawat luka steril • Perlengkapan stoma • Alat bedah set (<i>autoclave</i>) • Tensimeter • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Bedah Digestif - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik bedah torak, kardiak, vaskular Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi perawat bmahir ETN
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis bedah digestif : 1 Orang

		- Perawat : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

17. Standar Pelayanan Klinik Bedah Orthopedi

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik bedah orthopedi 3. Pasien masuk ruang klinik bedah orthopedi setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Membawa hasil radiologi (jika ada) 5. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> MJKN PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MobileRS1[Mobile RS] BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MobileRS2[Mobile RS] MJKN --> Offline3[Offline] Asuransi --> Offline4[Offline] Asuransi --> MobileRS3[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] Offline1 --> AD1[Anjungan Daftar] LP1 --> LP1_P[Loket Pembayaran] AD1 --> LP1_P MobileRS1 --> PNT[Pembayaran non tunai] PNT --> LP1_P Offline2 --> LP2[Loket Pendaftaran] Offline2 --> AD2[Anjungan Daftar] LP2 --> LP1_P AD2 --> LP1_P Offline3 --> LP3[Loket Pendaftaran] Offline3 --> AD3[Anjungan Daftar] LP3 --> LP1_P AD3 --> LP1_P Offline4 --> LP4[Loket Pendaftaran] Offline4 --> AD4[Anjungan Daftar] LP4 --> R[Reimburse] AD4 --> R LP4 --> PL[Penjamin Langsung] AD4 --> PL R --> LP1_P PL --> LP1_P MobileRS3 --> R2[Reimburse] MobileRS3 --> PL2[Penjamin Langsung] R2 --> LP1_P PL2 --> LP1_P LP1_P --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Di dalam klinik bedah orthopedi, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa

		b) Pemeriksaan fisik dan penunjang - USG - Foto X-Ray - CT Scan - MRI c) Pemeriksaan laboratorium d) Penentuan diagnosa e) Tindakan medis / bedah orthopedi - Pemasangan dan pelepasan gips - Pasang armsling - Collar cuff - Pemeriksaan kultur - Pasang ransel perban - Manajemen nyeri - Intervensi nyeri f) Konseling g) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan h) Koordinasi program rehabilitasi / fisioterapi i) Pemberian surat keterangan istirahat 5. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 7. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 10 menit Tindakan medis : 10 – 45 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang • Rawat luka • Resep obat • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat

		• KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id

Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Klinik Intervensi Nyeri (BOPIC) • Kruk / tongkat • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Ruang Tindakan • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Ruang informasi pelanggan • Lemari obat-obatan dan alat medis • Unit gawat darurat • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Orthopedi - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik

		orthopedi Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan keperawatan
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis orthopedi (K) : 1 Orang - Dokter spesialis orthopedi : 3 Orang - Perawat : 3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

18. Standar Pelayanan Klinik Mata

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik mata 3. Pasien akan masuk ruang klinik kebidanan dan kandungan setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> MJKN PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MobileRS1[Mobile RS] BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MobileRS2[Mobile RS] MJKN --> Offline3[Offline] MJKN --> MobileRS3[Mobile RS] Asuransi --> Offline4[Offline] Asuransi --> MobileRS4[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] Offline1 --> AD1[Anjungan Daftar] LP1 --> LP1_Pay[Loket Pembayaran] AD1 --> LP1_Pay MobileRS1 --> PNT[Pembayaran non tunai] PNT --> LP1_Pay Offline2 --> LP2[Loket Pendaftaran] Offline2 --> AD2[Anjungan Daftar] LP2 --> LP2_Pay[Loket Pembayaran] AD2 --> LP2_Pay MobileRS2 --> Reimburse1[Reimburse] Reimburse1 --> LP2_Pay MJKN --> LP3[Loket Pendaftaran] MJKN --> AD3[Anjungan Daftar] LP3 --> LP3_Pay[Loket Pembayaran] AD3 --> LP3_Pay MobileRS3 --> Reimburse2[Reimburse] Reimburse2 --> LP3_Pay Asuransi --> LP4[Loket Pendaftaran] Asuransi --> AD4[Anjungan Daftar] LP4 --> LP4_Pay[Loket Pembayaran] AD4 --> LP4_Pay MobileRS4 --> Reimburse3[Reimburse] Reimburse3 --> LP4_Pay LP4_Pay --> PL[Penjamin Langsung] PL --> LP4_Pay LP1_Pay --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] LP2_Pay --> PKT LP3_Pay --> PKT LP4_Pay --> PKT Reimburse1 --> PKT Reimburse2 --> PKT Reimburse3 --> PKT PNT --> PKT </pre>

		1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Di dalam klinik mata, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang c) Penentuan diagnosa d) Tindakan medis (non operatif/operatif) e) Konseling f) Resep obat, resep kacamata, atau jadwal operasi sesuai dengan indikasi g) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan h) Pemberian surat keterangan istirahat 5. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 7. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan : Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit Tindakan medis : 10 – 30 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan di klinik Mata • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis • Pelayanan penunjang meliputi: - Tonometri kontak - Tonometri non kontak - Retinometri - USG Mata - Biometri

		- Foto Fundus Okuli - Funduscopy - Slit Lamp - Refraksi - Keratometri • Resep obat • Resep Kacamata • Surat pengantar pemeriksaan laboratorium • Surat jadwal operasi • Surat keterangan hasil pemeriksaan mata • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • Konsultasi • Edukasi/KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Ruang pemeriksaan alat canggih (USG Mata, Biometri dan Retinometri) • Ruang Dokter • Ruang Perawat • Ruang Administrasi

		• Ruang Tindakan • Ruang Refraksi • Lemari ATK • Lemari APD • Lemari obat-obatan dan alat medis • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Kotak <i>leaflet</i>
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Mata - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik mata Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan keperawatan Refraksionis - Memiliki sertifikat kompetensi refraksionis
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis mata: 3 Orang - Perawat : 5 Orang - Refraksionis : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

19. Standar Pelayanan Klinik Rehabilitasi Medik

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu instalasi rehabilitasi medik 3. Pasien masuk ruang instalasi rehabilitasi medik setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian

		4. Membawa hasil radiologi / laboratorium (jika ada) 5. Pasien baru wajib bertemu dengan dokter penanggung jawab pasien 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MobileRS1[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] Offline1 --> AD1[Anjungan Daftar] MobileRS1 --> LP1 MobileRS1 --> AD1 LP1 --> LP1_Pay[Loket Pembayaran] AD1 --> LP1_Pay BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Offline2 --> LP2[Loket Pendaftaran] Offline2 --> AD2[Anjungan Daftar] MJKN --> LP2 MJKN --> AD2 LP2 --> LP2_Pay[Loket Pembayaran] AD2 --> LP2_Pay Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MobileRS2[Mobile RS] Offline3 --> LP3[Loket Pendaftaran] Offline3 --> AD3[Anjungan Daftar] MobileRS2 --> LP3 MobileRS2 --> AD3 LP3 --> Reimburse[Reimburse] LP3 --> PL[Penjamin Langsung] AD3 --> Reimburse AD3 --> PL Reimburse --> LP3_Pay[Loket Pembayaran] PL --> LP3_Pay LP3_Pay --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] LP1_Pay --> PKT LP2_Pay --> PKT </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Di dalam klinik rehabilitasi medik, pasien akan memperoleh pelayanan: - Anamnesa - Pemeriksaan fisik dan penunjang - Pemberian surat pengantar laboratorium - Pemeriksaan laboratorium - Tindakan medis, fisioterapi, terapi okupasi dan terapi wicara - Penentuan diagnosa - Konseling - Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan - Pemberian surat keterangan istirahat 4. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 5. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 menit Tindakan medis : 5 - 15 menit Fisioterapi, terapi wicara, okupasi : 45 - 60 menit Konseling : 10 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan

		• Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf berikut (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang • Program latihan mandiri / <i>home exercise program</i> • Terapi wicara • Terapi okupasi • Fisioterapi • Resep obat • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • Konsultasi • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• <i>Gym</i> rehabilitasi • <i>Sensory & motoric play</i> • TENS • <i>Ultrasound</i> • <i>Diathermy</i> (SWD/MWD) • <i>Treadmill</i> • Sepeda statis

		• <i>Gym ball</i> • <i>Dumbbells</i> • Alat bantu gerak • Sarana okupasi • Ruang tunggu pasien • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Ruang informasi pelanggan • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan rehabilitasi medik Fisioterapis, Terapis Okupasi, Terapis Wicara - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan rehabilitasi medik
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter Spesialis KFR : 2 orang - Fisioterapis : 7 Orang - Terapis okupasi : 2 Orang - Terapis wicara : 2 Orang - Administrasi : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali
----	----------------------------	--

20. Standar Pelayanan Klinik THT – KL

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik THT 3. Pasien masuk ruang klinik THT setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MR1[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] Offline1 --> AD1[Anjungan Daftar] MR1 --> PNT[Pembayaran non tunai] BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Offline2 --> LP2[Loket Pendaftaran] Offline2 --> AD2[Anjungan Daftar] Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MR2[Mobile RS] Offline3 --> LP3[Loket Pendaftaran] Offline3 --> AD3[Anjungan Daftar] MR2 --> R[Reimburse] MR2 --> PL[Penjamin Langsung] LP1 --> LPay1[Loket Pembayaran] AD1 --> LPay1 PNT --> LPay1 LP2 --> LPay2[Loket Pembayaran] AD2 --> LPay2 R --> LPay3[Loket Pembayaran] PL --> LPay3 LPay1 --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] LPay2 --> PKT LPay3 --> PKT </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> 4. Di dalam klinik THT, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang (otoskopi, rhinoskopi anterior, rhinoskopi posterior, laringoskopi direct/FOL (<i>Fiber Optic Laryngoscopy</i>), laringoskopi indirect, OAE (<i>Oto Accoustic Emissions</i>), tes alergi/SPT (<i>Skin Prick Test</i>), transiluminasi) c) Pemeriksaan laboratorium d) Penentuan diagnosa e) Tindakan medis : - Biopsi tumor - Eksterpasi tumor THT

		- Ekstraksi/ <i>spooling</i> serumen - Ekstraksi <i>corpus alinenum</i> - Ekstraksi dan eksterpasi jaringan granulasi MAE - Ekstraksi kolesteatome eksterna - Ekstraksi polip nasi - Insisi abses mastoiditi - Insisi abses periaurikuler - Insisi abses peritonsil - Insisi abses septum nasi - Insisi othaematom - Irigasi MAE - Irigasi sinus / kass <i>spooling</i> - Kaustik faring - Kaustik hidung - Kaustik jaringan granulasi - Parasintesis - Pemasangan tampon bellog - Pemasangan tampon efedrin nasal - Pemasangan tampon hidung cemisetine - Pemasangan tampon telinga - Punksi abses - Punksi othaematom - Reposisi fraktur os. Nasal - Tes alergi / SPT (<i>Skin Prick Test</i>) - Tindakan epistaksis g) Konseling h) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan i) Pemberian surat keterangan istirahat 5. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 7. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit Tindakan medis : 10 – 30 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan

		dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis/ keperawatan dan penunjang • Hasil tes pendengaran • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id

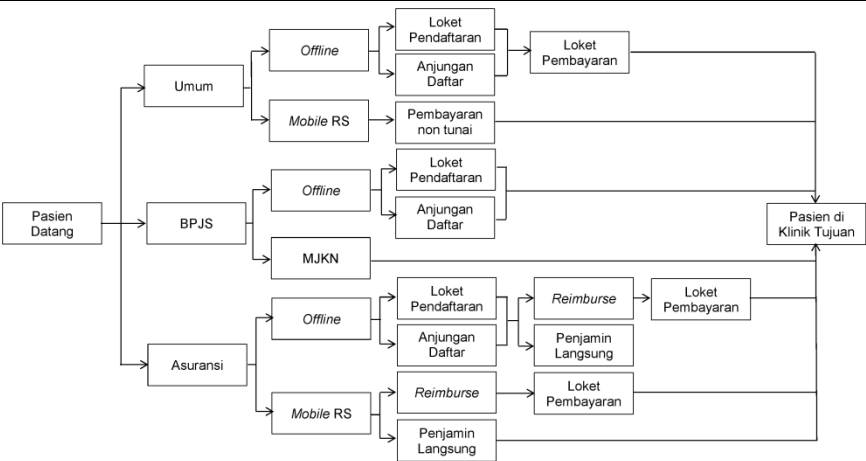
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Audiometri dan OAE (<i>Oto Accoustic Emissions</i>) • FOL (<i>Fibre Optic Laryngoscopy</i>) • <i>Headlight</i> • Ruang transiluminasi • Alergen untuk tes alergi/SPT (<i>Skin Prick Test</i>) • ENT set dan instrumentasi yang kompatibel • Mikroskop THT • <i>Suction pump</i> • <i>Ear syringe / water irrigator</i> • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet

		• Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Papan informasi pelayanan • Ruang informasi pelanggan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis THT - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik THT Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan THT
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis THT : 2 Orang - Perawat : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

21. Standar Pelayanan Klinik Kulit dan Kelamin

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik kulit dan kelamin 3. Pasien masuk ruang klinik kulit dan kelamin setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus

		5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>online</i> maupun <i>offline</i> 4. Di dalam klinik kulit dan kelamin, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang - TTV - Pemeriksaan sesuai dengan keluhan c) Pemberian surat pengantar laboratorium d) Pemeriksaan laboratorium e) Penentuan diagnosa f) Tindakan medis / <i>dermatology minor</i> g) Konseling h) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan i) Pemberian surat keterangan istirahat 5. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 6. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit Tindakan medis : 15 – 30 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan

		• Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang • Resep obat • Surat pengantar pemeriksaan laboratorium • Surat pengantar pemeriksaan radiologi • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• <i>Dermatoscope</i> • <i>Wood's lamp</i> • <i>Cryotherapy</i> • Lampu periksa • <i>Autoclave</i> • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi

		• Pelayanan farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Ruang informasi pelanggan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Kulit dan Kelamin - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik dan kelamin Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis kulit dan kelamin: 2 Orang - Perawat : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

22. Standar Pelayanan Klinik Gigi Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik gigi 3. Pasien akan masuk ruang klinik gigi setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> U[Umum] PD --> BPJS[BPJS] PD --> AS[Asuransi] U --> U_Off[Offline] U --> U_MR[Mobile RS] U_Off --> U_LP[Loket Pendaftaran] U_Off --> U_AD[Anjungan Daftar] U_MR --> U_PNT[Pembayaran non tunai] BPJS --> BPJS_Off[Offline] BPJS --> BPJS_MJKN[MJKN] BPJS_Off --> BPJS_LP[Loket Pendaftaran] BPJS_Off --> BPJS_AD[Anjungan Daftar] AS --> AS_Off[Offline] AS --> AS_MR[Mobile RS] AS_Off --> AS_LP[Loket Pendaftaran] AS_Off --> AS_AD[Anjungan Daftar] AS_MR --> AS_RE[Reimburse] AS_MR --> AS_PL[Penjamin Langsung] U_LP --> LP[Loket Pembayaran] U_AD --> LP U_PNT --> LP BPJS_LP --> LP BPJS_AD --> LP AS_LP --> LP AS_AD --> LP AS_RE --> LP AS_PL --> LP LP --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran biaya pendaftaran (untuk pasien umum) 5. Di dalam klinik gigi, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik c) Penentuan diagnosa d) Tindakan medis - Penambalan gigi - Pencabutan gigi - Pembersihan karang gigi 6. Melakukan pembayaran biaya tindakan medis 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 8. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	• Anamnesa dan pemeriksaan fisik : 5 – 10 menit • Tindakan medis : 20 - 30 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023) • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis gigi • Penambalan gigi

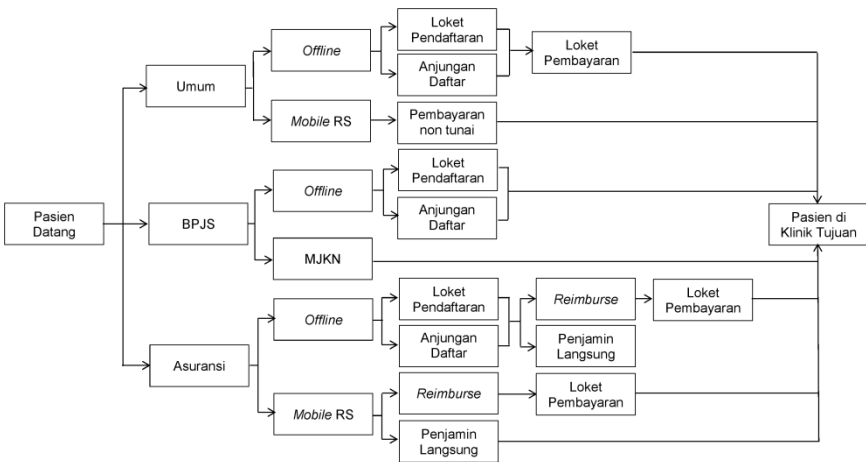
		• Pencabutan gigi • Pembersihan karang gigi • Resep obat • Surat keterangan istirahat • Surat rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id

Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Dental chair • Suction pump • Wastafel • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan klinik gigi Terapis Gigi dan Mulut - Mempunyai SIK yang berlaku

4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter gigi umum : 2 Orang - Terapis gigi dan mulut : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

23. Standar Pelayanan Klinik Gigi Spesialis Bedah Mulut

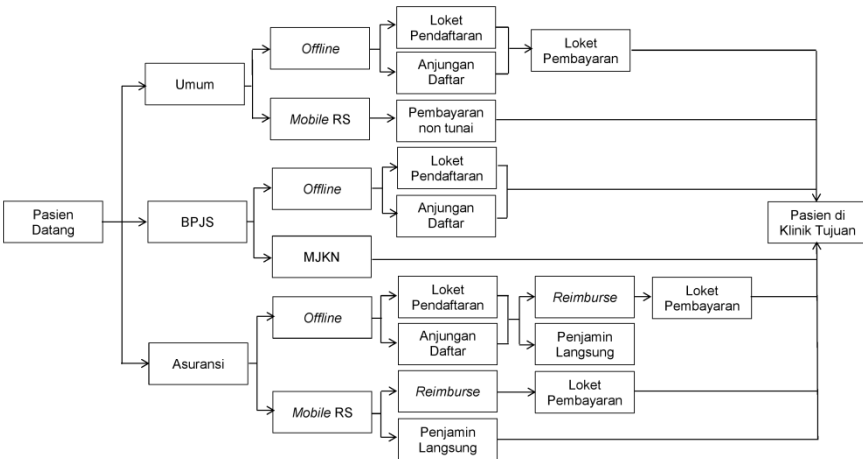
NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Hasil pemeriksaan penunjang jika ada (rontgen gigi / panoramic) 3. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik gigi 4. Pasien akan masuk ruang klinik gigi setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian rekam medis 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> U[Umum] PD --> BPJS PD --> Asuransi U --> Offline1[Offline] U --> MR1[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] Offline1 --> AD1[Anjungan Daftar] MR1 --> PNT[Pembayaran non tunai] LP1 --> LP1_P[Pembayaran] AD1 --> LP1_P PNT --> LP1_P BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Offline2 --> LP2[Loket Pendaftaran] Offline2 --> AD2[Anjungan Daftar] MJKN --> LP2_P[Pembayaran] LP2 --> LP2_P LP2 --> LP2_P Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MR2[Mobile RS] Offline3 --> LP3[Loket Pendaftaran] Offline3 --> AD3[Anjungan Daftar] MR2 --> R[Reimburse] MR2 --> PL[Penjamin Langsung] LP3 --> R AD3 --> R R --> LP3_P[Pembayaran] PL --> LP3_P LP3_P --> LP3_P LP3_P --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] LP1_P --> PKT LP2_P --> PKT LP3_P --> PKT </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i>

		4. Melakukan pembayaran pendaftaran (untuk pasien umum) 5. Di dalam klinik gigi, pasien akan memperoleh pelayanan: - Anamnesa - Pemeriksaan fisik - Penentuan diagnosa - Tindakan medis - Pencabutan gigi bungsu / impaksi - Penanganan tumor - Perbaikan rahang 6. Melakukan pembayaran biaya tindakan medis (untuk pasien umum) 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 8. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	- Anamnesa dan pemeriksaan fisik : 5 – 10 menit - Tindakan medis : 20 - 60 menit
4.	Biaya / Tarif	- Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023) - Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	- Pelayanan medis gigi - Pencabutan gigi bungsu/impaksi - Penanganan tumor - Perbaikan rahang - Resep obat - Surat keterangan istirahat - Surat rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang

		Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Set ekstraksi gigi • Minor surgery kit • Surgical handpiece • Dental chair • Suction pump • Wastafel • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan klinik gigi Terapis Gigi dan Mulut - Mempunyai SIK yang berlaku
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter gigi spesialis bedah mulut : 2 Orang - Terapis gigi dan mulut : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali
----	----------------------------	--

24. Standar Pelayanan Klinik Gigi Spesialis Ortodonti

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Hasil pemeriksaan penunjang jika ada (rontgen gigi / panoramic) 3. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik gigi 4. Pasien akan masuk ruang klinik gigi setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> U[Umum] PD --> BPJS PD --> Asuransi U --> OfflineU[Offline] U --> MobileRSU[Mobile RS] BPJS --> OfflineBPJS[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Asuransi --> OfflineAsuransi[Offline] Asuransi --> MobileRSAsuransi[Mobile RS] OfflineU --> LPD1[Loket Pendaftaran] OfflineU --> AD1[Anjungan Daftar] MobileRSU --> PNT[Pembayaran non tunai] LPD1 --> LP[Loket Pembayaran] AD1 --> LP PNT --> LP OfflineBPJS --> LPD2[Loket Pendaftaran] OfflineBPJS --> AD2[Anjungan Daftar] MJKN --> LP LPD2 --> LP AD2 --> LP OfflineAsuransi --> LPD3[Loket Pendaftaran] OfflineAsuransi --> AD3[Anjungan Daftar] MobileRSAsuransi --> R[Reimburse] MobileRSAsuransi --> PL[Penjamin Langsung] LPD3 --> R AD3 --> R R --> LP PL --> LP LP --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran pendaftaran 5. Di dalam klinik gigi, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik c) Penentuan diagnosa d) Tindakan medis - Pemasangan kawat gigi (behel) - Kontrol rutin 1 bulan sekali 6. Melakukan pembayaran tindakan sebelum dilakukan tindakan 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol

		berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 8. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	- Anamnesa dan pemeriksaan fisik : 5 – 10 menit - Tindakan medis : 20 - 60 menit
4.	Biaya / Tarif	- Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023) - Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	- Pelayanan medis gigi - Pemasangan kawat gigi (behel) - Resep obat - Surat keterangan istirahat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id

Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	- Set tang orthodonti - Penyimpanan bracket & wire - Curing light - Dental chair - Suction pump - Wastafel

		• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Gigi Spesialis Orthodonti - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan klinik gigi spesialis orthodonti Terapis Gigi dan Mulut - Mempunyai SIK yang berlaku
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter gigi spesialis orthodonti : 1 Orang - Terapis gigi dan mulut : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

25. Standar Pelayanan Klinik Gigi Spesialis Konservasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Hasil pemeriksaan penunjang jika ada (rontgen gigi / panoramic) 3. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik gigi 4. Pasien akan masuk ruang klinik gigi setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MR1[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] Offline1 --> AD1[Anjungan Daftar] LP1 --> LP2[Loket Pembayaran] AD1 --> LP2 MR1 --> PNT[Pembayaran non tunai] PNT --> LP2 BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Offline2 --> LP3[Loket Pendaftaran] Offline2 --> AD2[Anjungan Daftar] LP3 --> LP2 AD2 --> LP2 MJKN --> LP2 Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MR2[Mobile RS] Offline3 --> LP4[Loket Pendaftaran] Offline3 --> AD3[Anjungan Daftar] LP4 --> LP2 AD3 --> LP2 MR2 --> R[Reimburse] MR2 --> PL[Penjamin Langsung] R --> LP2 PL --> LP2 LP2 --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran pendaftaran (untuk pasien umum) 5. Di dalam klinik gigi, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik c) Penentuan diagnosa d) Tindakan medis - Perawatan saluran akar - Penambalan gigi estetik - Penambalan gigi berlubang - Penanganan gigi sensitif 6. Melakukan pembayaran tindakan (untuk pasien umum) 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 8. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	• Anamnesa dan pemeriksaan fisik : 5 – 10 menit • Tindakan medis : 20 - 60 menit
4.	Biaya / Tarif	• Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023) • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan (Gratis)
5.	Produk	• Pelayanan medis gigi

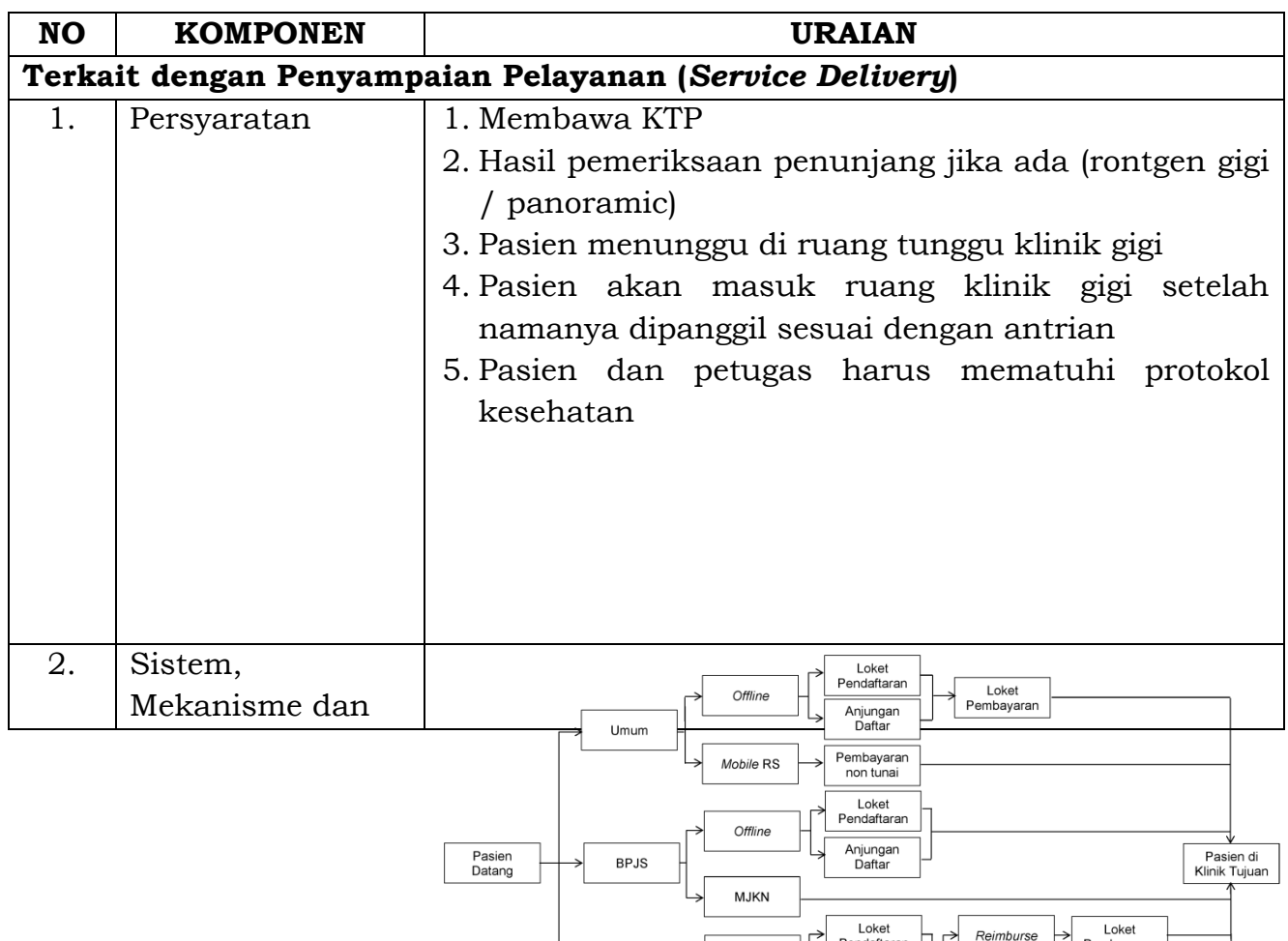
	Pelayanan	• Perawatan saluran akar • Penambalan gigi estetik • Penambalan gigi berlubang • Penanganan gigi sensitif • Resep obat • Surat keterangan istirahat • Surat Rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id

Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Handpiece • Ultrasonic scaler • Rubber dam kit • Light curing unit • Set bur • Pulp tester • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Dental chair • Suction pump • Wastafel • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan

		• Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan klinik gigi Terapis Gigi dan Mulut - Mempunyai SIK yang berlaku
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter gigi spesialis konservasi : 1 Orang - Terapis gigi dan mulut : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

26. Standar Pelayanan Klinik Gigi Spesialis Konservasi Anak



	Prosedur	1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran pendaftaran (untuk pasien umum) 5. Di dalam klinik gigi, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik c) Penentuan diagnosa d) Tindakan medis - Pencegahan gigi berlubang (flouride) - Penambalan gigi - Perawatan saluran gigi - Pencabutan gigi 6. Melakukan pembayaran tindakan (untuk pasien umum) sebelum dilakukan tindakan 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 8. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	• Anamnesa dan pemeriksaan fisik : 5 – 10 menit • Tindakan medis : 20 - 60 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf berikut (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023) • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis gigi • Perawatan saluran akar • Penambalan gigi

		• Pencegahan gigi berlubang • Resep obat • Surat keterangan istirahat • Surat Rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id

Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Mouth Props • Stainless steel crowns kit • Strip crowns • Handpiece ukuran kecil • Glass ionomer cement • Pulpodent • Pulp tester • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Dental chair • Suction pump • Wastafel • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Ruang informasi pelanggan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir

		1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Di dalam klinik kebidanan dan kandungan, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang (USG, kolposkopi, kardiotocografi) c) Pemeriksaan laboratorium d) Penentuan diagnosa e) Tindakan medis/kebidanan dan kandungan (<i>pap smear</i>, biopsi, lepas pasang IUD, lepas pasang pesarium, krioterapi, VVP) f) <i>Pap smear</i> g) Konseling h) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan i) Pemberian surat keterangan istirahat dan cuti hamil j) Pelayanan pemeriksaan visum 5. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 7. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan : Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit Tindakan medis : 5 – 15 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan

		dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang • Resep obat • Pemeriksaan Kesehatan reproduksi Wanita • Pemeriksaan diagnostik kehamilan • Layanan kontrasepsi / KB • Skrining kanker leher rahim • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat dan cuti hamil • Konsultasi • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id

Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 6. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 108 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Kesehatan Ibu, Bayi Baru Lahir dan Anak (KIBBLA) serta Penanganan Kegawatdaruratan di Kabupaten Pasuruan.
----	-------------	--

2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Sarana klinik kebidanan dan kandungan : USG, kolkoskopi, cardiotocografi • Alat pemeriksaan <i>pap smear</i> • Timbangan dan alat ukur tinggi badan • Alat tensi • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan Farmasi • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik Gizi • Unit Gawat Darurat • Kamar Bersalin • Papan informasi pelayanan • Ruang informasi pelanggan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Kandungan - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik kebidanan dan kandungan Bidan - Mempunyai SIKB dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik kebidanan dan KB
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter konsultan kandungan : 1 Orang - Dokter spesialis kandungan : 5 Orang - Bidan : 4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali
----	----------------------------	--

28. Standar Pelayanan Klinik Anak

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP anak (jika ada) 2. Membawa buku KIA 3. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik anak 4. Pasien masuk ruang klinik anak setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 5. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MobileRS1[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] Offline1 --> AD1[Anjungan Daftar] LP1 --> LP1P[Loket Pembayaran] AD1 --> LP1P MobileRS1 --> PNT[Pembayaran non tunai] PNT --> LP1P BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Offline2 --> LP2[Loket Pendaftaran] Offline2 --> AD2[Anjungan Daftar] LP2 --> LP1P AD2 --> LP1P MJKN --> LP1P Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MobileRS2[Mobile RS] Offline3 --> LP3[Loket Pendaftaran] Offline3 --> AD3[Anjungan Daftar] LP3 --> R[Reimburse] AD3 --> R R --> LP1P R --> PL[Penjamin Langsung] PL --> LP1P MobileRS2 --> R MobileRS2 --> PL LP1P --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] PL --> PKT </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran pendaftaran (untuk pasien umum) 5. Di dalam klinik anak, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang - Antropometri c) Penentuan diagnosa d) Tindakan medis - Nebulizer - Pasang NGT/OGT - Lepas NGT

		e) Konseling f) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan g) Pemberian surat keterangan istirahat 6. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 8. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 10 menit Tindakan medis : 10 – 15 menit Konseling : 10 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan penunjang • Resep obat • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah

		Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • <i>Playground</i> di ruang tunggu • Timbangan • thermometer • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Ruang informasi pelayanan • Ruang tumbuh kembang anak • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Anak - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik anak Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis anak konsultan : 1 orang - Dokter spesialis anak : 4 Orang - Perawat : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien

	Keselamatan Pelayanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

29. Standar Pelayanan Klinik Bayi

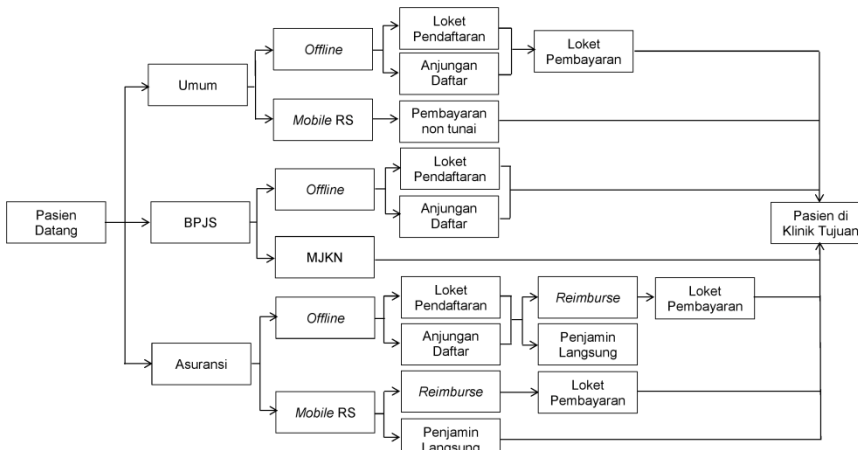
NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP orang tua 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik bayi dan tumbuh kembang anak 3. Pasien masuk ruang klinik bayi dan tumbuh kembang anak setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> U[Umum] PD --> BPJS[BPJS] PD --> AS[Asuransi] U --> U_Off[Offline] U --> U_MR[Mobile RS] U_Off --> U_LP[Loket Pendaftaran] U_Off --> U_AD[Anjungan Daftar] U_LP --> U_PP[Loket Pembayaran] U_MR --> U_PNT[Pembayaran non tunai] U_PNT --> U_PP BPJS --> BPJS_Off[Offline] BPJS --> BPJS_MJKN[MJKN] BPJS_Off --> BPJS_LP[Loket Pendaftaran] BPJS_Off --> BPJS_AD[Anjungan Daftar] BPJS_LP --> BPJS_PP[Loket Pembayaran] BPJS_MJKN --> BPJS_PP AS --> AS_Off[Offline] AS --> AS_MR[Mobile RS] AS_Off --> AS_LP[Loket Pendaftaran] AS_Off --> AS_AD[Anjungan Daftar] AS_LP --> AS_Reim[Reimburse] AS_LP --> AS_PL[Penjamin Langsung] AS_MR --> AS_Reim AS_MR --> AS_PL AS_Reim --> AS_PP[Loket Pembayaran] AS_PL --> AS_PP U_PP --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] BPJS_PP --> PKT AS_PP --> PKT </pre> 1. Pasien dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran pendaftaran (untuk pasien umum) 5. Di dalam klinik bayi dan tumbuh kembang anak, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang - Antropometri - Deteksi dini penyimpangan tumbuh kembang (DDTK)

		c) Penentuan diagnosa d) Tindakan medis - Nebulizer - Pasang NGT/OGT - Lepas NGT/OGT - Perawatan tali pusar - Imunisasi e) Konseling - Konsultasi lakstai - Konsultasi MPASI f) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan 6. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 8. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 10 menit Tindakan medis : 10 – 15 menit Konseling : 10 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarif (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Buku KIA terisi • Pelayanan medis dan penunjang • Resep obat • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • Konsultasi tumbuh kembang anak • Pemberian <i>leaflet</i> • Imunisasi dasar anak
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com

		SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Timbangan bayi • <i>Infantometer</i> • Meja ganti popok • Ruang laktasi • Pta LILA • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Ruang informasi pelanggan • Ruang tumbuh kembang anak • Kotak saran/kritikan/keluhan • Klinik gizi • Unit gawat darurat • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Anak - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik anak Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan

4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter konsultan spesialis anak : 1 orang - Perawat : 2 Orang - Bidan : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

30. Standar Pelayanan Klinik Jantung

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik jantung 3. Pasien masuk ruang klinik jantung setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Hasil laboratorium terbaru 5. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> U[Umum] PD --> BPJS PD --> Asuransi U --> OfflineU[Offline] U --> MRU[Mobile RS] BPJS --> OfflineBPJS[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Asuransi --> OfflineAsuransi[Offline] Asuransi --> MRAsuransi[Mobile RS] OfflineU --> LPD1[Loket Pendaftaran] MRU --> PNT[Pembayaran non tunai] OfflineBPJS --> LPD2[Loket Pendaftaran] MJKN --> R[Reimburse] OfflineAsuransi --> LPD3[Loket Pendaftaran] MRAsuransi --> PL[Penjamin Langsung] LPD1 --> AD1[Anjungan Daftar] LPD2 --> AD2[Anjungan Daftar] LPD3 --> AD3[Anjungan Daftar] AD1 --> LP[Loket Pembayaran] AD2 --> LP AD3 --> LP R --> LP PL --> LP LP --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan

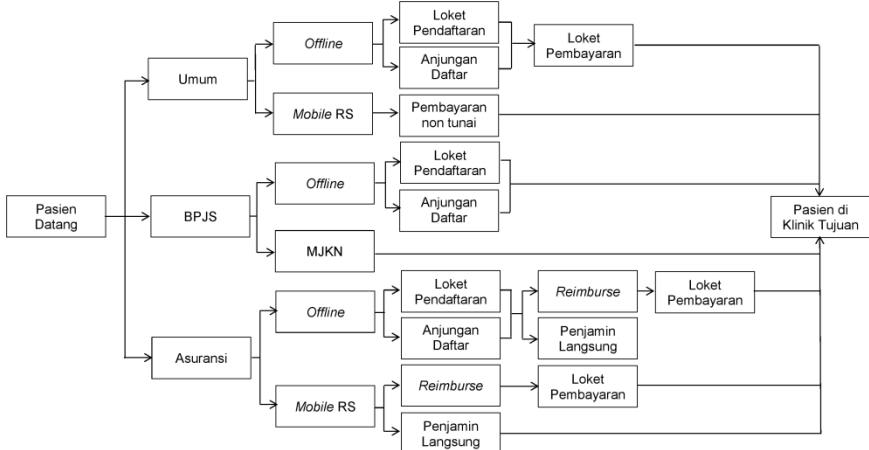
		3. Melakukan pendaftaran baik secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran pendaftaran (untuk pasien umum) 5. Di dalam klinik jantung, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang - Tensimeter - <i>Echocardiography</i> - <i>Treadmill stress test</i> - <i>ECG holter</i> c) Injeksi benzatin penicillin sesuai kebutuhan d) Penentuan diagnosa e) Konseling f) Penulisan formulir konsul bila diperlukan g) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan h) Pemberian surat keterangan istirahat 6. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 8. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa : 5 – 15 menit Pemeriksaan : 15 – 30 menit Tindakan medis : 30 – 60 menit Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pemeriksaan tensi • Pemeriksaan EKG • Pemeriksaan Echocardiografi • Pemeriksaan ECG Holter • Pemeriksaan <i>Treadmill Stress Test</i>

		• Injeksi Benzatin Penicilin • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • Konsultasi • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Tensimeter • EKG • Echocardiografi • <i>Treadmill Stress Test</i> • ECG Holter • <i>Trolley Emergency</i> • Defibrilator • Injeksi Benzatin Penicilin • Cathlab • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Ruang informasi pelanggan

		• Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik jantung Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis jantung pembuluh darah (K): 1 orang - Dokter spesialis jantung pembuluh darah : 2 orang - Perawat : 3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

31. Standar Pelayanan Klinik Andrologi

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik andrologi 3. Pasien masuk ruang klinik andrologi setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan

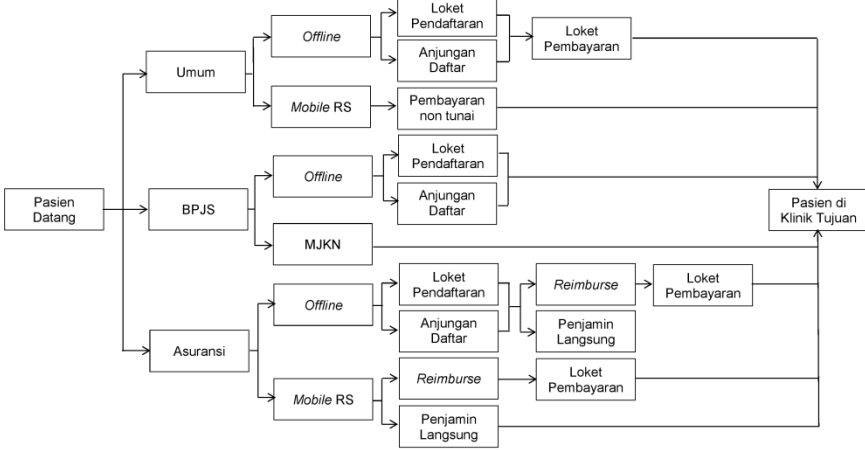
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran baik secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran pendaftaran (untuk pasien umum) 5. Di dalam klinik andrologi, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang c) Penentuan diagnosa d) Penanganan gangguan kesuburan (infertilitas) e) Tindakan medis f) Evaluasi disfungsi seksual g) Manajemen hormonal pria h) Konseling i) Penulisan formulir konsul bila diperlukan j) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan k) Pemberian surat keterangan istirahat 6. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 8. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa : 5 – 15 menit Pemeriksaan : 5 – 15 menit Tindakan medis : 10 – 20 menit

		Konseling : 5 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarif (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• USG • Alat pemeriksaan fisik dasar • Orchidometer • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • Konsultasi • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Tensimeter • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Pelayanan farmasi • Ruang informasi pelanggan

		• Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Andrologi - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik andrologi Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis andrologi : 1 orang - Perawat : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

32. Standar Pelayanan Klinik Psikiatri

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik psikiatri 3. Pasien masuk ruang klinik psikiatri setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran baik secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran pendaftaran (untuk pasien umum) 5. Di dalam klinik psikiatri, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang c) Penentuan diagnosa d) Tindakan medis e) Psikoterapi f) Farmakoterapi g) Konseling - Kesehatan jiwa anak dan remaja - Kesehatan jiwa dewasa h) Tes rohani i) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan j) Pemberian surat keterangan istirahat 6. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 8. Pasien atau pendamping pasien mengambil obat di farmasi rawat jalan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit

		Tes Rohani : 60 – 90 menit Konseling : 15 – 30 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Hasil tes rohani (surat keterangan Kesehatan jiwa) • Rencana terapi • Resep obat • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • Konsultasi • Pemberian leaflet
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Alat psikometri • Ruang tes rohani • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi

		• Pelayanan farmasi • Ruang informasi pelanggan • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Kedokteran Jiwa - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik psikiatri Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan Petugas Administrasi - Memahami prosedur pengoperasian komputer dan <i>software</i> - Memahami prosedur pelayanan klinik psikiatri
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis kedokteran jiwa (K) : 1 orang - Dokter spesialis kedokteran jiwa : 2 orang - Perawat : 3 Orang - Admin : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

33. Standar Pelayanan Klinik Psikologi

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik psikologi 3. Pasien masuk ruang klinik psikologi setelah

		namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> U[Umum] PD --> BPJS[BPJS] PD --> AS[Asuransi] U --> U_Off[Offline] U --> U_MR[Mobile RS] U_Off --> U_LP[Loket Pendaftaran] U_Off --> U_AD[Anjungan Daftar] U_MR --> U_PNT[Pembayaran non tunai] BPJS --> BPJS_Off[Offline] BPJS --> BPJS_MJKN[MJKN] BPJS_Off --> BPJS_LP[Loket Pendaftaran] BPJS_Off --> BPJS_AD[Anjungan Daftar] AS --> AS_Off[Offline] AS --> AS_MR[Mobile RS] AS_Off --> AS_LP[Loket Pendaftaran] AS_Off --> AS_AD[Anjungan Daftar] AS_MR --> AS_RE[Reimburse] AS_MR --> AS_PL[Penjamin Langsung] U_LP --> U_LPAY[Loket Pembayaran] U_AD --> U_LPAY U_PNT --> U_LPAY BPJS_LP --> BPJS_LPAY[Loket Pembayaran] BPJS_AD --> BPJS_LPAY BPJS_MJKN --> BPJS_RE[Reimburse] BPJS_RE --> BPJS_LPAY AS_LP --> AS_LPAY[Loket Pembayaran] AS_AD --> AS_LPAY AS_RE --> AS_LPAY AS_PL --> AS_LPAY U_LPAY --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] BPJS_LPAY --> PKT AS_LPAY --> PKT </pre> - Pasien datang sendiri atau dengan pendamping - Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan - Melakukan pendaftaran baik secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> - Melakukan pembayaran pendaftaran (untuk pasien umum) - Di dalam klinik psikologi, pasien akan memperoleh pelayanan: - Konseling psikologis - Pemeriksaan psikologi - Tes diagnostik - Tes bakat / minat - Tes kepribadian - Intervensi terapi perilaku - Pendampingan untuk peningkatan kualitas hidup - Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan - Pemberian surat keterangan istirahat - Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) - Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Konseling : 15 – 30 menit

		Pemeriksaan psikologi : 60 – 90 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Laporan psikologi • Rekomendasi / hasil tes • Edukasi <i>coping mechanism</i> • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • Konsultasi • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Alat tes psikometri • Ruang konseling • Ruang tes psikologi • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Ruang informasi pelanggan • Kotak saran/kritikan/keluhan

		• Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Psikolog - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik psikologi
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Psikolog : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

34. Standar Pelayanan Klinik Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik gizi 3. Pasien masuk ruang klinik gizi setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MobileRS1[Mobile RS] BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MobileRS2[Mobile RS] Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MobileRS3[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] Offline1 --> AD1[Anjungan Daftar] LP1 --> LP1_Pay[Loket Pembayaran] AD1 --> LP1_Pay MobileRS1 --> PNT[Pembayaran non tunai] PNT --> LP1_Pay Offline2 --> LP2[Loket Pendaftaran] Offline2 --> AD2[Anjungan Daftar] LP2 --> LP2_Pay[Loket Pembayaran] AD2 --> LP2_Pay MobileRS2 --> Reimburse1[Reimburse] Reimburse1 --> LP2_Pay Offline3 --> LP3[Loket Pendaftaran] Offline3 --> AD3[Anjungan Daftar] LP3 --> LP3_Pay[Loket Pembayaran] AD3 --> LP3_Pay MobileRS3 --> Reimburse2[Reimburse] Reimburse2 --> LP3_Pay Asuransi --> PL[Penjamin Langsung] PL --> LP3_Pay LP1_Pay --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] LP2_Pay --> PKT LP3_Pay --> PKT Reimburse1 --> PKT Reimburse2 --> PKT PNT --> PKT PL --> PKT </pre>

		1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran baik secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran pendaftaran (untuk pasien umum) 5. Di dalam klinik gizi, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Pemeriksaan fisik b) Asesmen status gizi c) Penyusunan rencana makan terpersonalisasi d) Konseling perilaku diet e) Terapi gizi medis (diet) f) Analisis progres penyakit g) Monitoring dan evaluasi kepatuhan diet 6. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Konseling : 10 – 15 menit Asesmen gizi : 10 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Laporan asuhan gizi • Panduan diet tertulis • Surat rujukan • Konsultasi • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

		2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• <i>Bioelectrical Impedance Analysis</i> (BIA) • Timbangan • Pita lingkaran (<i>metline</i>) • Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Ruang informasi pelanggan • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Ahli Gizi - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik gizi
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Ahli Gizi : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

35. Standar Pelayanan Klinik Vaksin Internasional

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		

1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Membawa paspor 3. Membawa kartu vaksinasi sebelumnya (buku pink / kuning) 4. Mengisi formulir skrining kesehatan 5. Surat pengantar travel (jadwal keberangkatan) 6. Tidak mendapatkan vaksin jenis lain dalam waktu 14 hari sebelum vaksin 7. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik vaksin internasional 8. Pasien masuk ruang klinik vaksin internasional setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 9. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan pendaftaran baik secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> 4. Melakukan pembayaran 5. Di dalam klinik vaksin internasional, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Pemeriksaan fisik b) Skrining kesehatan c) Tes kehamilan d) Tindakan vaksinasi - Vaksin meningitis - Vaksin influenza e) Observasi f) Penerbitan sertifikat vaksin g) Konseling h) Edukasi 6. Petugas memberikan sertifikat vaksin dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Konseling : 5 – 10 menit Skrining kesehatan : 10 – 15 menit Observasi : 20 – 30 menit
4.	Biaya / Tarif	• Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Vaksinasi • Kartu vaksin fisik

		• <i>International Certificate of Vaccination</i> (ICV) terintegrasi satu sehat / KKP • Konsultasi • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Menteri Kesehatan No 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Imunisasi; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 6. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Ruang informasi pelanggan • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik vaksin internasional Perawat

		- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan Tenaga Administrasi - Memahami prosedur pengoperasian komputer dan <i>software</i> - Memahami prosedur pelayanan administrasi dan pembayaran
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter umum : 2 orang - Perawat : 1 Orang - Administrasi : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

36. Standar Pelayanan Klinik Eksekutif

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Melakukan janji temu h-1 pemeriksaan 3. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik eksekutif 4. Pasien masuk ruang klinik eksekutif setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan 3. Melakukan janji temu h-1 pemeriksaan melalui nomor layanan klinik eksekutif 085189991200 4. Melakukan pembayaran 5. Di dalam klinik eksekutif, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa

		b) Pemeriksaan fisik c) Penentuan diagnosa d) Tindakan medis non operatif e) Pemeriksaan penunjang jika diperlukan f) Konseling g) Pemberian obat h) Pemberian surat rujukan jika dibutuhkan i) Pemberian surat keterangan istirahat 6. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 5 -10 menit Pemeriksaan penunjang : 10 – 20 menit Konseling : 10 – 15 menit
4.	Biaya / Tarif	Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	- Pelayanan medis / keperawatan - Pelayanan penunjang - Surat rujukan - Surat keterangan istirahat - Konsultasi - Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;

		4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien tersendiri • Air mineral dalam kemasan • <i>Charging station</i> • <i>Free wifi</i> • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Ruang informasi pelanggan • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Umum - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik vaksin internasional Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan Tenaga Administrasi - Memahami prosedur pengoperasian komputer dan <i>software</i> - Memahami prosedur pelayanan klinik eksekutif
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis penyakit dalam : 4 orang - Dokter spesialis orthopedi : 2 Orang - Dokter spesialis obgyn : 3 Orang - Dokter spesialis saraf : 3 Orang - Dokter spesialis anak : 3 Orang - Dokter spesialis psikiatri : 2 Orang - Dokter spesialis bedah umum : 1 Orang - Dokter spesialis kulit : 1 Orang - Dokter spesialis paru : 1 Orang - Dokter spesialis jantung : 1 Orang

		- Perawat : 1 Orang - Bidan : 1 Orang - Admin : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

37. Standar Pelayanan Instalasi Kemoterapi

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Membawa hasil patologi anatomi (PA) sebagai bukti diagnosis kanker 3. Membawa hasil laboratorium terbaru (darah lengkap, fungsi hati/ ginjal) sesuai dengan protokol kemo 4. Surat pengantar kemoterapi dari dokter spesialis (protokol oleh dokter spesialis) 5. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR PD[Pasien Datang] --> Umum PD --> BPJS PD --> Asuransi Umum --> Offline1[Offline] Umum --> MobileRS1[Mobile RS] Offline1 --> LP1[Loket Pendaftaran] Offline1 --> AD1[Anjungan Daftar] MobileRS1 --> LP1 MobileRS1 --> AD1 LP1 --> LP1_Pay[Loket Pembayaran] AD1 --> LP1_Pay BPJS --> Offline2[Offline] BPJS --> MJKN[MJKN] Offline2 --> LP2[Loket Pendaftaran] Offline2 --> AD2[Anjungan Daftar] MJKN --> LP2 MJKN --> AD2 LP2 --> PNT[Pembayaran non tunai] AD2 --> PNT Asuransi --> Offline3[Offline] Asuransi --> MobileRS2[Mobile RS] Offline3 --> LP3[Loket Pendaftaran] Offline3 --> AD3[Anjungan Daftar] MobileRS2 --> LP3 MobileRS2 --> AD3 LP3 --> Reimburse[Reimburse] AD3 --> Reimburse LP3 --> PL[Penjamin Langsung] AD3 --> PL Reimburse --> LP3_Pay[Loket Pembayaran] PL --> LP3_Pay LP1_Pay --> PKT[Pasien di Klinik Tujuan] PNT --> PKT LP3_Pay --> PKT </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan

		3. Melakukan pendaftaran secara <i>offline</i> ataupun <i>online</i> 4. Pasien menuju klinik spesialis sesuai dengan diagnosis awal - Bedah onkologi : kasus benjolan / tumor yang memerlukan tindakan pembedahan - Hemato onkologi : khusus kasus kelainan darah dan keganasan organ dalam non – bedah - Paru onkologi : khusus keganasan saluran pernapasan 5. Di dalam instalasi kemoterapi, pasien akan memperoleh pelayanan: a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik dan penunjang (hasil PA, USG, laboratorium, foto thorax) c) Pemeriksaan klinis sesuai dengan konsultasi di klinik spesialis bedah onkologi / hematologi onkologi / onkologi paru sesuai dengan kondisi pasien d) Penentuan diagnosa e) Pemberian lembar persetujuan tindakan (<i>informed consent</i>) f) Tindakan medis kemoterapi g) Memasukkan obat sitostatika h) Penulisan formulir konsul bila diperlukan i) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan j) Edukasi efek samping dan jadwal kontrol k) Pemberian surat keterangan istirahat 6. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan 7. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan <i>advice</i> dokter) 8. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 9. Pasien / pendamping pasien menuju farmasi rawat jalan untuk pengambilan obat sesuai dengan terapi yang diberikan oleh Dokter
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: Anamnesa dan pemeriksaan : 10 – 15 menit Konsultasi : 10 – 15 menit

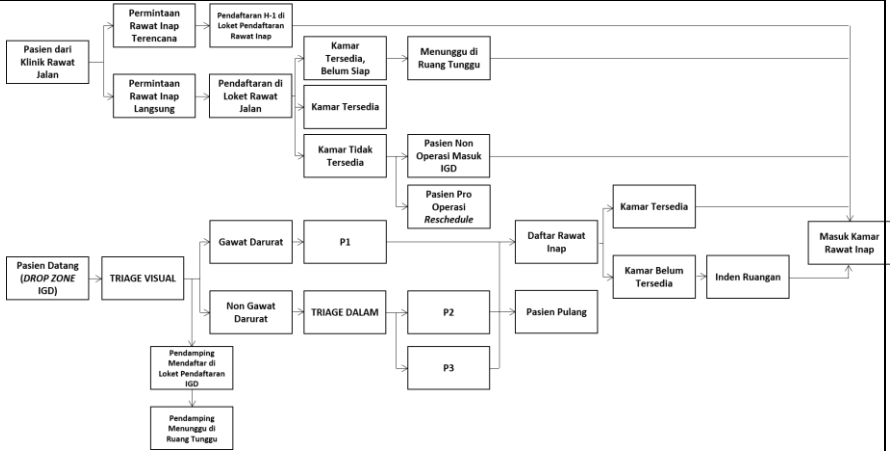
		Persiapan & Pencampuran Obat : 60 – 90 menit (sesuai antrian farmasi) Kemoterapi : 1 – 3 jam sesuai protokol
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan (Gratis) • Untuk pasien non BPJS Daftar tarif dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan Perda Pasuruan No 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Bedah onkologi : manajemen tumor padat dan perencanaan tindakan operatif sebelum atau sesudah kemoterapi (neoadjuvant / adjuvant) • Hematologi onkologi medis : fokus pada keganasan darah • Paru onkologi : fokus keganasan di area toraks dengan perhatian khusus pada fungsi pernapasan pasien • Pelayanan medis/keperawatan dan penunjang: - Rawat luka, pemasukan obat sitostatika, rekonstruksi sitostatika) • Rekonstitusi sitostatika • Surat rujukan • Surat keterangan istirahat • Surat keterangan pendamping • KIE • Pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah

		Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien dan monitor antrian • Toilet • Laboratorium • Radiologi • Tensimeter • Pelayanan farmasi • Papan informasi pelayanan • Ruang informasi pelanggan • Kursi roda • Tempat tidur pasien • Timbangan • Café <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Bedah Umum - Mempunyai SIP yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan kemoterapi Dokter Spesialis Hematologi Onkologi Medis - Mempunyai SIP yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan kemoterapi Dokter Spesialis Onkologi Paru - Mempunyai SIP yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan kemoterapi Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan kemoterapi - Memiliki sertifikat pelatihan kemoterapi Apoteker - Mempunyai SIP yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi <i>handling cytotoxic</i>
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis bedah umum : 1 Orang - Dokter spesialis KHOM : 1 Orang - Dokter spesialis paru onk : 1 Orang - Perawat : 5 Orang

		- Cleaning service : 2 Orang - Apoteker : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

38. Standar Pelayanan Instalasi Gawat Darurat

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Pasien umum a. Menunjukkan KTP b. Surat permintaan rawat inap dari dokter poliklinik rawat jalan 2. Pasien BPJS / asuransi lainnya: a. Menunjukkan KTP b. Untuk korban kecelakaan lalu lintas perlu dilengkapi laporan kepolisian dan jasa raharja c. Surat jaminan pelayanan (SJP) bagi asuransi yang sudah bekerjasama 3. BPJS Ketenagakerjaan a. Menunjukkan kartu BPJS Ketenagakerjaan b. Menunjukkan KTP c. Surat penjaminan yang dikeluarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan d. Untuk korban kecelakaan lalu lintas perlu dilengkapi laporan kepolisian dan jasa raharja 4. <i>Universal Health Coverage</i> (UHC) a. Warga Kabupaten Pasuruan dibuktikan dengan KTP b. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Desa / Kelurahan c. Surat keterangan rawat inap / surat keterangan sakit 5. Pasien terlantar : pasien tetap terlayani sesuai dengan penyakit yang ditemukan, identitas dilabel

		Mr. X / Mrs. Y 6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pasien dari Klinik Rawat Jalan] --> B[Permintaan Rawat Inap Terencana] A --> C[Permintaan Rawat Inap Langsung] B --> D[Pendaftaran H-1 di Loket Pendaftaran Rawat Inap] C --> E[Pendaftaran di Loket Rawat Jalan] D --> F[Kamar Tersedia, Belum Siap] E --> G[Kamar Tersedia] E --> H[Kamar Tidak Tersedia] F --> I[Menunggu di Ruang Tunggu] G --> I H --> J[Pasien Non Operasi Masuk IGD] J --> K[Pasien Pro Operasi Reschedule] K --> L[Daftar Rawat Inap] L --> M[Kamar Tersedia] L --> N[Kamar Belum Tersedia] M --> O[Masuk Kamar Rawat Inap] N --> P[Inden Ruangan] P --> O Q[Pasien Datang DROP ZONE IGD] --> R[TRIAGE VISUAL] R --> S[Gawat Darurat] R --> T[Non Gawat Darurat] S --> U[P1] T --> V[TRIAGE DALAM] V --> W[P2] V --> X[P3] U --> Y[Daftar Rawat Inap] W --> Y X --> Z[Pasien Pulang] Y --> M R --> AA[Pendamping Mendaftar di Loket Pendaftaran IGD] AA --> AB[Pendamping Menunggu di Ruang Tunggu] </pre> 1. Pasien dan pendamping pasien diterima oleh petugas di area <i>drop zone</i>, masuk melalui pintu utama IGD, akan dilakukan skrining di <i>triase visual</i> 2. Jika pasien datang dengan kegawat daruratan <i>airway, breathing, circulation</i> maka dipindahkan pada ruang resusitasi 3. Jika pasien stabil, akan dilakukan skrining ulang di <i>triase</i> sekunder 4. Pasien yang tidak bisa berjalan, akan diantar oleh petugas IGD menggunakan kursi roda/ <i>brankart</i> 5. Pendamping pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran IGD 6. Pasien menuju triase untuk ditentukan pasien berada di ruang perawatan gawat darurat (P1, P2, atau P3) 7. Petugas melakukan pemeriksaan lanjutan (<i>secondary survey</i>) 8. Hasil skrining, anamnesis, pemeriksaan fisik dan TTV yang dilakukan perawat bersama dokter didokumentasikan pada formulir pengkajian gawat darurat 9. Pasien akan dilakukan tindakan dan atau konsultasi sesuai dengan indikasi 10. Urutan pelayanan sesuai dengan tingkat kegawat daruratan (<i>triase</i>) 11. Di dalam IGD, pasien akan memperoleh pelayanan:

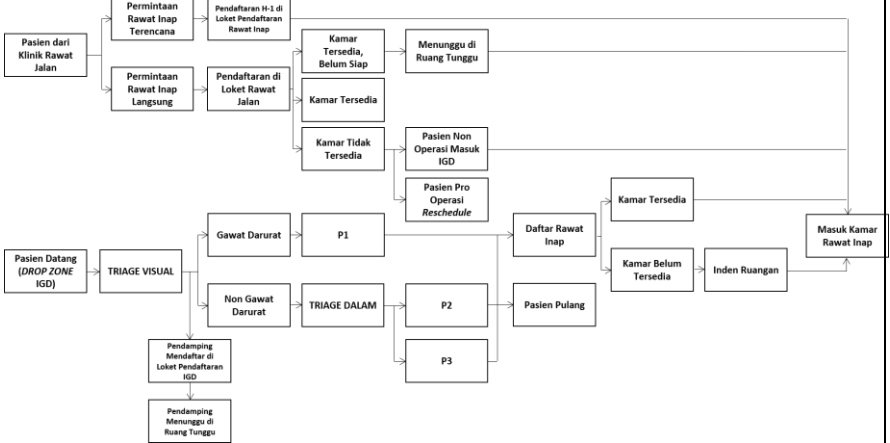
		a) Anamnesa b) Pemeriksaan fisik c) Pemeriksaan penunjang (laboratorium / radiologi) d) Tindakan medis sesuai klinis e) Penentuan diagnosa f) Konseling g) Pendaftaran rawat inap pada loket yang ditunjuk h) Pemberian surat keterangan istirahat 12. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan 13. Setelah observasi paska tindakan dan hasil konsultasi dengan dokter konsulen, terdapat beberapa keputusan tentang tindak lanjut pasien: a) Pasien bisa pulang untuk rawat jalan - Pasien diberikan resep obat untuk diminum di rumah - Pendamping pasien menyelesaikan administrasi di bagian loket IGD - Petugas IGD membuatkan pengantar untuk kontrol ke rawat jalan, untuk pasien BPJS wajib meminta surat rujukan dari fasilitas kesehatan tingkat I terlebih dahulu - Petugas memberikan edukasi untuk tata laksana lebih lanjut di rumah - Pasien pulang dengan membawa surat kontrol, pengantar rawat jalan dan hasil pemeriksaan penunjang. b) Pasien menjalani rawat inap - Petugas memberiksan informasi dan edukasi untuk tindak lanjut rawat inap - Petugas mengarahkan pendamping pasien ke loket IGD untuk pengurusan rawat inap c) Pasien meninggal di IGD - Petugas IGD merawat jenazah sesuai dengan prosedur - Petugas IGD menghubungi dan melaporkan pada Instalasi Pemulasaraan Jenazah - Jenazah diambil oleh petugas Instalasi Pemulasaraan Jenazah untuk dilakukan pemulasaraan jenazah 14. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol
--	--	--

		dan <i>barcode link</i> kepuasan pelanggan 15. Melakukan pembayaran di kasir loket pembayaran IGD (untuk pasien umum) 16. Pembayaran pasien asuransi dengan menyerahkan persyaratan lengkap
3.	Jangka Waktu Pelayanan	• Senin – Minggu : 24 jam • Urutan pelayanan sesuai dengan tingkat kedaruratan • Setiap pasien membutuhkan waktu pendaftaran selama 1 – 3 menit • Setiap pasien membutuhkan waktu penanganan: - ATS I (<i>Resusitation</i>) : segera (0 menit) - ATS II (<i>Emergency</i>) : $\leq$ 10 menit - ATS III (<i>Urgent</i>) : $\leq$ 30 menit - ATS IV (<i>Non Urgent</i>) : $\leq$ 60 menit - ATS V (<i>False Emergency</i>) : $\leq$ 120 menit
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan IGD bagi pasien yang keluar rumah sakit • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Triase • Pelayanan medis • Ambulance 118 • Apotek IGD 24 jam • Maternal Neonatal Emergency (MNE) • Surat keterangan istirahat • Konsultasi spesialis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang

		Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu keluarga pasien • Minimarket • Toilet • Farmasi • Laboratorium • CT – Scan, USG, X-Ray, Cathlab, MRI • <i>Syringpump</i> • <i>Infuspump</i> • <i>Suctionpump</i> • <i>Bed side monitor</i> • ECG • Defibrillator • Ventilator • NST • <i>Incubator transport</i> • <i>Infant warmer</i> • <i>Nebulizer</i> • <i>Blood warmer</i> • <i>Auto pulse</i> • Kotak saran/kritikan/keluhan • Mobil ambulans 112 • Papan informasi pelayanan • Ruang UHC dan informasi pelanggan • Brankart • Kursi roda • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Emergensi - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan IGD - Memiliki sertifikat keahlian kegawat daruratan

		Dokter Umum - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan IGD - Memiliki sertifikat keahlian kegawat daruratan Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan IGD - Memiliki sertifikat keahlian kegawat daruratan Bidan - Mempunyai SIK dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan IGD - Mempunyai sertifikat keahlian kegawat daruratan Tenaga Administrasi - Memahami prosedur pengoperasian komputer dan <i>software</i> - Memahami prosedur pelayanan IGD Petugas Sopir Ambulance - Memahami prosedur pengoperasian ambulance Tenaga Cleaning Service - Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya - Memahami prosedur umum pelayanan non medis
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter umum : 19 Orang - Perawat : 47 Orang - Bidan : 9 Orang - Sopir Ambulance : 5 Orang - <i>Cleaning Service</i> : 4 Orang - Pekarya : 8 Orang - Administrasi : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

39. Standar Pelayanan Rawat Inap Melati

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap harus melalui pemeriksaan IGD atau klinik rawat jalan 2. Melakukan pendaftaran rawat inap 3. Mengisi lembar <i>informed consent</i> 4. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan 3. Setelah pemeriksaan di IGD atau poliklinik rawat jalan, petugas menghubungi petugas ruangan yang dituju via telepon untuk pemesanan tempat tidur/kamar pasien 4. Perawat ruangan mencatat di buku pemesanan tempat tidur/ kamar sesuai dengan kelasnya 5. Pasien diantar ke ruangan oleh petugas IGD atau poliklinik rawat jalan dengan membawa rekam medis dan/atau telah terdata di SIMRS (ERM) 6. Perawat ruangan melakukan pengecekan rekam medis dan kelengkapan lainnya 7. Pasien diterima oleh perawat ruangan 8. Perawat ruangan melengkapi pengkajian dan rencana awal keperawatan di rekam medik 9. Perawat ruangan lapor DPJP atau dokter jaga 10. DPJP memeriksa pasien baru dan melengkapi pengkajian serta rencana awal medis di rekam

		medik paling lambat dalam waktu 24 jam 11. Pasien mendapatkan pelayanan visit dokter 1 kali dalam sehari 12. Perawat memberikan asuhan perawatan pasien setiap hari sesuai dengan pengkajian dan terapi DPJP dan mengacu pada Panduan Praktek Klinis dan SPO 13. Pasien mendapatkan pelayanan kesehatan dari semua PPA (dokter, perawat, ahli gizi, farmasi, fisioterapis, dll) 14. Bila pasien mengalami perburukan, perawat ruangan segera melaporkan kepada DPJP atau dokter jaga untuk tindakan lebih lanjut 15. Dokter menyatakan pasien boleh pulang (KRS) dengan menuliskan persetujuan KRS pada formulir CPPT di lembar rekam medis maupun ERM 16. Perawat menyiapkan obat yang akan dibawa pulang oleh pasien sesuai dengan terapi DPJP 17. Admin keuangan ruangan membuat rincian administrasi pembayaran kepada pasien / pendamping pasien (untuk pasien umum) 18. Petugas kasir akan mendatangi ruangan tempat pasien dirawat untuk melakukan pembayaran (untuk pasien umum) 19. Perawat memberikan barcode kepuasan untuk diisi pasien / pendamping pasien 20. Perawat menyerahkan surat kontrol dan obat pulang 21. Pasien diperbolehkan pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kecepatan respon - Perawat tiba dikamar maksimal 5 menit setelah bel dipanggil Waktu tunggu obat - Obat oral maksimal 30 menit - obat racikan maksimal 60 menit setelah resep diverifikasi Proses pulang - Maksimal 2 jam setelah DPJP menyatakan pasien boleh pulang hingga penyelesaian administrasi - Pasien diperbolehkan keluar rumah sakit berdasarkan persetujuan dokter penanggung jawab

		pasien
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan rawat inap • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan keperawatan pasien rawat inap meliputi: - Penyakit dalam - Jantung - Paru non infeksius - Saraf/neuro - Bedah (umum, ortho, urologi, bedah saraf, bedah plastic, THT, mata, gigi mulut, toraks, kardiologi vaskular) - Psikiatri kooperatif - Kulit infeksius (herpes, morbili, varicella) • Tindakan medis/keperawatan terkait penyakit • Makan dan minum 3 kali dalam sehari • Resep obat • Surat pengantar pemeriksaan laboratorium dan hasil pemeriksaannya • Surat pengantar pemeriksaan radiologi dan hasil bacannya • Surat rujukan • Surat keterangan rawat inap • Surat keterangan istirahat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang

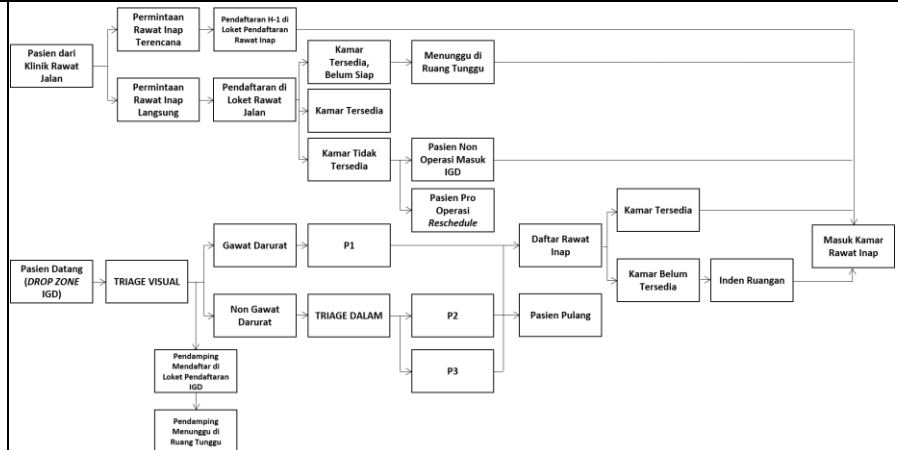
		Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien • Toilet • Kotak saran/kritikan/keluhan • Ruang konseling • Alat pemeriksaan jantung/EKG • Alat pemeriksaan tekanan darah • Alat pemeriksaan saturasi oksigen/oksimetri • Alat pemeriksaan GDA/gula darah acak • Alat resusitasi jantung paru • Oksigen sentral • <i>Nurse call</i> • Sistem sentralisasi obat di pelayanan farmasi • Kamar rawat inap dengan kapasitas s.d 4 pasien • Kafetaria • Kursi roda
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan rawat inap Perawat - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan rawat inap Apoteker - Mempunyai SIPA yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan obat Asisten Apoteker - Mempunyai SIK AA yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan obat Analisis Kesehatan - Mempunyai SIK yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan laboratorium Pelaksana Gizi - Mempunyai SIK dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan konseling gizi

		Petugas Sopir Ambulance - Memahami prosedur pengoperasian ambulance Tenaga Cleaning Service - Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya - Memahami prosedur umum pelayanan non medis
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis : 72 Orang b. Perawat : 55 Orang c. Pelaksana gizi : 1 Orang d. Apoteker : 1 Orang e. Sopir Ambulance : 5 Orang f. <i>Cleaning Service</i> : 7 Orang g. Pekarya : 5 Orang h. Administrasi : 4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

40. Standar Pelayanan Rawat Inap Dahlia

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap harus melalui pemeriksaan IGD atau klinik rawat jalan 2. Melakukan pendaftaran rawat inap 3. Mengisi lembar <i>informed consent</i> 4. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan

2. Sistem,
Mekanisme dan
Prosedur



1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping
2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan
3. Setelah pemeriksaan di IGD atau poliklinik rawat jalan, petugas loket menghubungi petugas ruangan yang dituju via telepon untuk pemesanan tempat tidur / kamar pasien
4. Perawat ruangan mencatat di buku pemesanan tempat tidur/ kamar sesuai dengan kelasnya
5. Pasien diantar ke ruangan oleh petugas IGD atau poliklinik rawat jalan dengan membawa rekam medis dan/atau telah terdata di SIMRS (ERM)
6. Perawat ruangan melakukan pengecekan rekam medis dan kelengkapan lainnya
7. Pasien diterima oleh perawat ruangan
8. Perawat ruangan melengkapi pengkajian dan rencana awal keperawatan di rekam medik (ERM)
9. Perawat ruangan lapor DPJP
10. DPJP memeriksa pasien baru dan melengkapi pengkajian serta rencana awal medis di rekam medik paling lambat dalam waktu 24 jam
11. Pada hari libur/tanggal merah, pengkajian awal medis diisi oleh dokter jaga ruangan
12. Pasien mendapatkan pelayanan visit dokter 1 kali dalam sehari
13. Perawat memberikan asuhan perawatan pasien setiap hari sesuai dengan pengkajian dan terapi DPJP dan mengacu pada Panduan Praktek Klinis dan SPO
14. Pasien mendapatkan pelayanan kesehatan dari semua PPA (dokter, perawat, ahli gizi, farmasi,

		fisioterapis, dll) 15. Bila pasien mengalami perburukan, perawat ruangan segera melaporkan kepada DPJP atau dokter jaga untuk tindakan lebih lanjut 16. Dokter menyatakan pasien boleh pulang (KRS) dengan menuliskan persetujuan KRS pada formulir CPPT di lembar rekam medis maupun ERM 17. Kefarmasian menyiapkan obat yang akan dibawa pulang oleh pasien sesuai dengan terapi DPJP 18. Admin keuangan ruangan membuat rincian administrasi pembayaran kepada pasien / pendamping pasien (untuk pasien umum) 19. Petugas kasir akan mendatangi ruangan tempat pasien dirawat untuk melakukan pembayaran (untuk pasien umum) 20. Perawat memberikan barcode kepuasan untuk diisi pasien / pendamping pasien 21. Perawat menyerahkan surat kontrol dan obat pulang 22. Pasien diperbolehkan pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kecepatan respon - Perawat tiba dikamar maksimal 5 menit setelah bel dipanggil Waktu tunggu obat - Obat oral maksimal 30 menit - obat racikan maksimal 60 menit setelah resep diverifikasi Proses pulang - Maksimal 2 jam setelah DPJP menyatakan pasien boleh pulang hingga penyelesaian administrasi - Pasien diperbolehkan keluar rumah sakit berdasarkan persetujuan dokter penanggung jawab pasien
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir atau di ruangan rawat inap setelah memperoleh pelayanan rawat inap • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun

		2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan keperawatan pasien rawat inap dewasa kelas II, kelas I dan VIP meliputi kasus: - Penyakit dalam - Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah - Penyakit Paru (Infeksi Kelas I) - Penyakit Jiwa (Kelas I) - Semua kasus Bedah - Penyakit saraf - Penyakit mata - Penyakit kandungan dan kebidanan - Tindakan medis/keperawatan - Tindakan fisioterapi - Makan dan minum 3 kali dalam 1 hari - Konseling ahli gizi - Konseling farmasi - Konseling VCT - Pelayanan obat sesuai dengan yang diresepkan - Isolasi kontak (herpes simplek, herpes zoster, scabies, covid-19) - Isolasi <i>airbone</i> (morbili, covid-19) • Surat keterangan rawat inap • Surat keterangan sakit • Surat keterangan istirahat • Surat keterangan pendamping • Surat kontrol
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;

		4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien • Toilet pada setiap kamar • Kotak saran/kritikan/keluhan • Ruang konseling • Alat pemeriksaan jantung/EKG • Alat pemeriksaan tekanan darah • Alat pemeriksaan saturasi oksigen/oksimetri • Alat pemeriksaan GDA/gula darah acak • Alat nebulizer • <i>Infus pump, syring pump</i> • Defibrilator • Oksigen sentral • Sistem sentralisasi obat di pelayanan farmasi • Kamar rawat inap kelas VIP dengan kapasitas 1 pasien • Kamar rawat inap kelas I dengan kapasitas 2 pasien • Kamar rawat inap kelas II dengan kapasitas 4 pasien • Kursi roda • Kafetaria
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Perawat a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Apoteker a. Mempunyai SIPA yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan obat Asisten Apoteker a. Mempunyai SIK AA yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan obat Analisis Kesehatan a. Mempunyai SIK yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan laboratorium Fisio Terapis a. Mempunyai SIK dan STR yang berlaku

		b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Pelaksana Gizi a. Mempunyai SIK dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan konseling gizi Petugas Sopir Ambulance a. Memahami prosedur pengoperasian ambulance Tenaga Cleaning Service a. Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya a. Memahami prosedur umum pelayanan non medis Administrasi a. Memahami prosedur pelayanan administrasi dan pembayaran saat keluar rumah sakit
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis : 72 Orang b. Perawat : 20 Orang c. Ahli gizi : 1 Orang d. Apoteker : 1 Orang e. Sopir Ambulance : 5 Orang f. <i>Cleaning Service</i> : 3 Orang g. Pekarya : 2 Orang h. Administrasi : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

41. Standar Pelayanan Rawat Inap Anggrek

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap harus melalui pemeriksaan IGD atau klinik rawat jalan 2. Melakukan pendaftaran rawat inap

		3. Mengisi lembar <i>informed consent</i> 4. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pasien dari Klinik Rawat Jalan] --> B[Permintaan Rawat Inap Terencana] A --> C[Permintaan Rawat Inap Langsung] B --> D[Pendaftaran H-1 di Loker Pendaftaran Rawat Inap] C --> E[Pendaftaran di Loker Rawat Jalan] D --> F[Kamar Tersedia, Belum Siap] E --> F F --> G[Menunggu di Ruang Tunggu] G --> H[Kamar Tersedia] H --> I[Masuk Kamar Rawat Inap] G --> J[Kamar Tidak Tersedia] J --> K[Pasien Non Operasi Masuk IGD] J --> L[Pasien Pro Operasi Reschedule] L --> M[Daftar Rawat Inap] M --> N[Kamar Tersedia] M --> O[Kamar Belum Tersedia] O --> P[Inden Ruangan] P --> I L --> Q[Pasien Pulang] Q --> I R[Pasien Datang DROP ZONE IGD] --> S[TRIAGE VISUAL] S --> T[Gawat Darurat] S --> U[Non Gawat Darurat] T --> V[P1] V --> M U --> W[TRIAGE DALAM] W --> X[P2] W --> Y[P3] X --> M Y --> Q Q --> I X --> Z[Pasien Pulang] Z --> I V --> M M --> N M --> O O --> P P --> I </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan 3. Setelah pemeriksaan di IGD atau poliklinik rawat jalan, petugas menghubungi petugas ruangan yang dituju via telepon untuk pemesanan tempat tidur/kamar pasien 4. Perawat ruangan mencatat di buku pemesanan tempat tidur/ kamar sesuai dengan kelasnya 5. Pasien diantar ke ruangan oleh petugas IGD atau poliklinik rawat jalan dengan membawa rekam medis dan/atau telah terdata di SIMRS (ERM) 6. Perawat ruangan melakukan pengecekan rekam medis dan kelengkapan lainnya 7. Pasien diterima oleh perawat ruangan 8. Perawat ruangan melengkapi pengkajian dan rencana awal keperawatan di rekam medik 9. Perawat ruangan lapor DPJP atau dokter jaga 10. DPJP memeriksa pasien baru dan melengkapi pengkajian serta rencana awal medis di rekam medik paling lambat dalam waktu 24 jam 11. Pasien mendapatkan pelayanan visit dokter 1 kali dalam sehari 12. Perawat memberikan asuhan perawatan pasien setiap hari sesuai dengan pengkajian dan terapi DPJP dan mengacu pada Panduan Praktek Klinis dan SPO

		13. Pasien mendapatkan pelayanan kesehatan dari semua PPA (dokter, perawat, ahli gizi, farmasi, fisioterapis, dll) 14. Bila pasien mengalami perburukan, perawat ruangan segera melaporkan kepada DPJP atau dokter jaga untuk tindakan lebih lanjut 15. Dokter menyatakan pasien boleh pulang (KRS) dengan menuliskan persetujuan KRS pada formulir CPPT di lembar rekam medis maupun ERM 16. Perawat menyiapkan obat yang akan dibawa pulang oleh pasien sesuai dengan terapi DPJP 17. Admin keuangan ruangan membuat rincian administrasi pembayaran kepada pasien / pendamping pasien (untuk pasien umum) 18. Petugas kasir akan mendatangi ruangan tempat pasien dirawat untuk melakukan pembayaran (untuk pasien umum) 19. Perawat memberikan barcode kepuasan untuk diisi pasien / pendamping pasien 20. Perawat menyerahkan surat kontrol dan obat pulang 21. Pasien diperbolehkan pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kecepatan respon - Perawat tiba dikamar maksimal 5 menit setelah bel dipanggil Waktu tunggu obat - Obat oral maksimal 30 menit - obat racikan maksimal 60 menit setelah resep diverifikasi Proses pulang - Maksimal 2 jam setelah DPJP menyatakan pasien boleh pulang hingga penyelesaian administrasi - Pasien diperbolehkan keluar rumah sakit berdasarkan persetujuan dokter penanggung jawab pasien
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan rawat inap • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarif (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun

		2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan keperawatan pasien rawat inap dewasa kelas I, II, dan III meliputi kasus: - Penyakit dalam - Penyakit jantung - Penyakit paru (Non infeksi) - Semua kasus bedah - THT - Penyakit kulit non isolasi (<i>Immuno compromised</i> (SLE, pengobatan steroid jangka panjang, <i>steve Johnson syndrome</i>, pengobatan kemoterapi, MH reaksi, dll) - Penyakit saraf - Ruang luka diabetic (kelas I) • Tindakan medis / keperawatan terkait penyakit • Tindakan fisioterapi sesuai dengan penyakit • Makan dan minum 3 kali dalam 1 hari • Konseling ahli gizi • Konseling farmasi • Konseling VCT • Pelayanan obat sesuai dengan yang diresepkan • Surat keterangan rawat inap • Surat keterangan istirahat • Surat keterangan sakit • Surat keterangan pendamping
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 4. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023

		tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien • Toilet pada setiap kamar • Kotak saran/kritikan/keluhan • Ruang konseling • Alat pemeriksaan jantung/EKG • Alat pemeriksaan tekanan darah • Alat pemeriksaan saturasi oksigen/oksimetri • Alat pemeriksaan GDA/gula darah acak • Alat nebulizer • <i>Infus pump, syring pump</i> • Alat resusitasi jantung paru • <i>DC Shock</i> • Oksigen sentral • Sistem sentralisasi obat di pelayanan farmasi • Kamar rawat inap kelas I dengan kapasitas 2 pasien • Kamar rawat inap kelas II dengan kapasitas 3 pasien • Kamar rawat inap kelas III dengan kapasitas 4 pasien • Isolasi 2 pasien • Kursi roda • <i>Nurse call</i>
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Perawat a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Apoteker a. Mempunyai SIPA yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan obat Asisten Apoteker a. Mempunyai SIK AA yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan obat Analisis Kesehatan a. Mempunyai SIK yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan laboratorium Fisio Terapis a. Mempunyai SIK dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Pelaksana Gizi

		a. Mempunyai SIK dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan konseling gizi Petugas Sopir Ambulance a. Memahami prosedur pengoperasian ambulance Tenaga Cleaning Service a. Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya a. Memahami prosedur umum pelayanan non medis Tenaga Administrasi a. Memahami prosedur pelayanan administrasi dan pembayaran saat keluar rumah sakit
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis : 72 Orang b. Perawat : 44 Orang c. Ahli gizi : 1 Orang d. Apoteker : 2 Orang e. Sopir Ambulance : 5 Orang f. <i>Cleaning Service</i> : 4 Orang g. Pekarya : 4 Orang h. Administrasi : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

42. Standar Pelayanan Rawat Inap Edelweis

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap harus melalui pemeriksaan IGD atau klinik rawat jalan 2. Melakukan pendaftaran rawat inap 3. Mengisi lembar <i>informed consent</i> 4. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol

		kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pasien dari Klinik Rawat Jalan] --> B[Permintaan Rawat Inap Terencana] A --> C[Permintaan Rawat Inap Langsung] B --> D[Pendaftaran N-1 di Loket Pendaftaran Rawat Inap] C --> E[Pendaftaran di Loket Rawat Jalan] D --> F[Kamar Tersedia, Belum Siap] E --> G[Kamar Tersedia] F --> H[Menunggu di Ruang Tunggu] G --> I[Kamar Tidak Tersedia] I --> J[Pasien Non Operasi Masuk IGD] J --> K[Pasien Pro Operasi Reschedule] K --> L[Daftar Rawat Inap] L --> M[Kamar Tersedia] L --> N[Kamar Belum Tersedia] M --> O[Masuk Kamar Rawat Inap] N --> P[Inden Ruangan] P --> O Q[Pasien Datang DROP ZONE IGD] --> R[TRIAGE VISUAL] R --> S[Gawat Darurat] R --> T[Non Gawat Darurat] S --> U[P1] T --> V[TRIAGE DALAM] U --> W[P2] V --> X[P3] W --> Y[Pasien Pulang] X --> Y Z[Pendamping Mendaftar di Loket Pendaftaran IGD] --> AA[Pendamping Menunggu di Ruang Tunggu] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan 3. Setelah pemeriksaan di IGD atau poliklinik rawat jalan, petugas menghubungi petugas ruangan yang dituju via telepon untuk pemesanan tempat tidur/kamar pasien 4. Perawat ruangan mencatat di buku pemesanan tempat tidur/ kamar sesuai dengan kelasnya 5. Pasien diantar ke ruangan oleh petugas IGD atau poliklinik rawat jalan dengan membawa rekam medis dan/atau telah terdata di SIMRS (ERM) 6. Perawat ruangan melakukan pengecekan rekam medis dan kelengkapan lainnya 7. Pasien diterima oleh perawat ruangan 8. Perawat ruangan melengkapi pengkajian dan rencana awal keperawatan di rekam medik 9. Perawat ruangan lapor DPJP atau dokter jaga 10. DPJP memeriksa pasien baru dan melengkapi pengkajian serta rencana awal medis di rekam medik paling lambat dalam waktu 24 jam 11. Pasien mendapatkan pelayanan visit dokter 1 kali dalam sehari 12. Perawat memberikan asuhan perawatan pasien setiap hari sesuai dengan pengkajian dan terapi DPJP dan mengacu pada Panduan Praktek Klinis dan SPO 13. Pasien mendapatkan pelayanan kesehatan dari

		semua PPA (dokter, perawat, ahli gizi, farmasi, fisioterapis, dll) 14. Bila pasien mengalami perburukan, perawat ruangan segera melaporkan kepada DPJP atau dokter jaga untuk tindakan lebih lanjut 15. Dokter menyatakan pasien boleh pulang (KRS) dengan menuliskan persetujuan KRS pada formulir CPPT di lembar rekam medis maupun ERM 16. Perawat menyiapkan obat yang akan dibawa pulang oleh pasien sesuai dengan terapi DPJP 17. Admin keuangan ruangan membuat rincian administrasi pembayaran kepada pasien / pendamping pasien (untuk pasien umum) 18. Petugas kasir akan mendatangi ruangan tempat pasien dirawat untuk melakukan pembayaran (untuk pasien umum) 19. Perawat memberikan barcode kepuasan untuk diisi pasien / pendamping pasien 20. Perawat menyerahkan surat kontrol dan obat pulang 21. Pasien diperbolehkan pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kecepatan respon - Perawat tiba dikamar maksimal 5 menit setelah bel dipanggil Waktu tunggu obat - Obat oral maksimal 30 menit - obat racikan maksimal 60 menit setelah resep diverifikasi Proses pulang - Maksimal 2 jam setelah DPJP menyatakan pasien boleh pulang hingga penyelesaian administrasi - Pasien diperbolehkan keluar rumah sakit berdasarkan persetujuan dokter penanggung jawab pasien
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan rawat inap • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarif (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun

		2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan keperawatan pasien rawat inap dewasa kelas II, III, VIP dan VVIP meliputi kasus: - Penyakit dalam - Penyakit jantung - Penyakit paru (Non infeksi dan infeksi) - Semua kasus Bedah - Penyakit saraf - Penyakit mata - Isolasi kontak (herpes simplek, herpes zoster, scabies, covid-19) - Isolasi <i>airbone</i> (morbili, covid-19) • Tindakan medis / keperawatan terkait penyakit • Tindakan fisioterapi sesuai dengan penyakit • Makan dan minum 3 kali dalam 1 hari • Konseling ahli gizi • Konseling farmasi • Konseling VCT • Pelayanan obat sesuai dengan yang diresepkan • Surat keterangan rawat inap • Surat keterangan istirahat • Surat keterangan pendamping • Surat kontrol
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 4. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien • Toilet pada setiap kamar • Kotak saran/kritikan/keluhan • Ruang konseling • Alat pemeriksaan jantung/EKG • Alat pemeriksaan tekanan darah • Alat pemeriksaan saturasi oksigen/oksimetri • Alat pemeriksaan GDA/gula darah acak • Alat nebulizer • <i>Infus pump, syring pump</i> • Oksigen sentral • Sistem sentralisasi obat di pelayanan farmasi • Kamar rawat inap kelas II dengan kapasitas 4 pasien, 2 kamar mandi • Kamar rawat inap kelas III dengan kapasitas 4 pasien, 1 kamar mandi • Kamar rawat inap kelas VIP dan VVIP dengan kapasitas 1 pasien • Kursi roda • Telepon ruangan
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Perawat a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Apoteker a. Mempunyai SIPA yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan obat Asisten Apoteker a. Mempunyai SIK AA yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan obat Analisis Kesehatan a. Mempunyai SIK yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan laboratorium Fisio Terapis a. Mempunyai SIK dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Pelaksana Gizi a. Mempunyai SIK dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan konseling gizi Petugas Sopir Ambulance

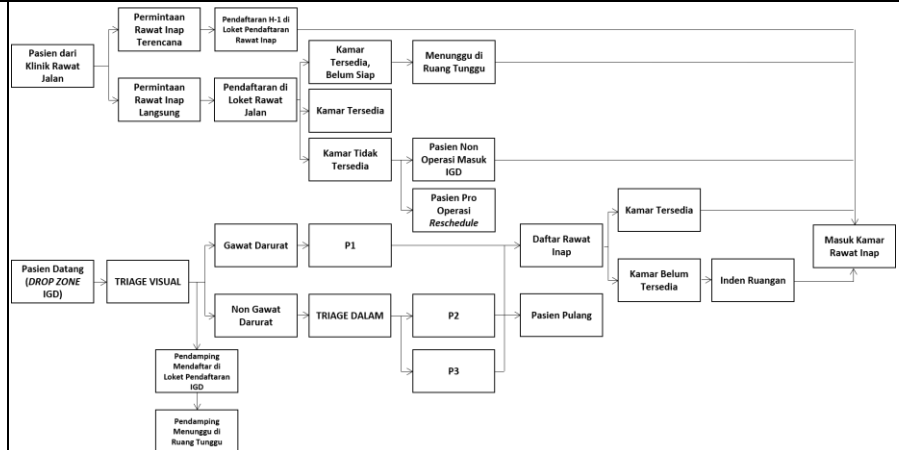
		a. Memahami prosedur pengoperasian ambulance Tenaga Cleaning Service a. Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya a. Memahami prosedur umum pelayanan non medis Tenaga Administrasi a. Memahami prosedur pelayanan administrasi dan pembayaran saat keluar rumah sakit
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis : 72 Orang b. Perawat : 23 Orang c. Ahli gizi : 1 Orang d. Apoteker : 1 Orang e. Sopir Ambulance : 5 Orang f. <i>Cleaning Service</i> : 2 Orang g. Pekarya : 2 Orang h. Administrasi : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

43. Standar Pelayanan Rawat Inap Teratai

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap harus melalui pemeriksaan IGD atau klinik rawat jalan 2. Melakukan pendaftaran rawat inap 3. Mengisi lembar <i>informed consent</i> 4. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan

2.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping
2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan
3. Setelah pemeriksaan di IGD atau poli rawat jalan, pasien ditempatkan pada ruang rawat inap yang sudah disiapkan
4. Pasien mendapatkan asuhan keperawatan sesuai dengan kondisi pasien
5. Pasien mendapatkan pelayanan visite dokter 1 kali dalam sehari
6. Pasien mendapatkan asuhan gizi setiap hari sesuai kondisi pasien
7. Pasien mendapatkan asuhan kefarmasian setiap hari sesuai kondisi pasien
8. Pasien mendapatkan pelayanan fisioterapi sesuai kondisi pasien
9. Bila pasien mengalami perburukan, perawat ruangan segera melaporkan kepada DPJP atau dokter jaga untuk tindakan lebih lanjut
10. Dokter menyatakan pasien boleh pulang (KRS) dengan menuliskan persetujuan KRS pada formulir CPPT di lembar rekam medis maupun ERM
11. Perawat menyiapkan obat yang akan dibawa pulang oleh pasien sesuai dengan terapi DPJP
12. Admin keuangan ruangan membuat rincian administrasi pembayaran kepada pasien / pendamping pasien (untuk pasien umum)
13. Petugas kasir akan mendatangi ruangan tempat pasien dirawat untuk melakukan pembayaran

		(untuk pasien umum) 14. Perawat memberikan barcode kepuasan untuk diisi pasien / pendamping pasien 15. Perawat menyerahkan surat kontrol dan obat pulang 16. Pasien diperbolehkan pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kecepatan respon - Perawat tiba dikamar maksimal 5 menit setelah bel dipanggil Waktu tunggu obat - Obat oral maksimal 30 menit - obat racikan maksimal 60 menit setelah resep diverifikasi Proses pulang - Maksimal 2 jam setelah DPJP menyatakan pasien boleh pulang hingga penyelesaian administrasi - Pasien diperbolehkan keluar rumah sakit berdasarkan persetujuan dokter penanggung jawab pasien
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan rawat inap • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarif (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan medis dan keperawatan pasien rawat inap dewasa kelas III dan non kelas meliputi kasus: a. Isolasi <i>airbone</i> (TB SO, TB RO/ MDR) b. Paru infeksius (pneumonia) • Tindakan medis/keperawatan terkait penyakit • Makan dan minum 3 kali dalam 1 hari • Resep obat • Surat pengantar pemeriksaan laboratorium dan hasil pemeriksaannya • Surat pengantar pemeriksaan radiologi dan hasil bacannya • Surat rujukan • Surat keterangan rawat inap • Surat keterangan istirahat

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 4. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien • Toilet pada setiap kamar • Kotak saran/kritikan/keluhan • Ruang konseling • Alat pemeriksaan jantung/EKG • Alat pemeriksaan tekanan darah • Alat pemeriksaan saturasi oksigen/oksimetri • Alat pemeriksaan GDA/gula darah acak • Alat nebulizer • <i>Infus pump, syring pump</i> • Alat resusitasi jantung paru • <i>DC Shock</i> • Oksigen sentral • Sistem sentralisasi obat di pelayanan farmasi • Kamar rawat inap kelas III dengan kapasitas 4 pasien • Kamar rawat inap non kelas dengan kapasitas 2 pasien • Kursi roda
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Perawat a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku

		b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Apoteker a. Mempunyai SIPA yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan obat Asisten Apoteker a. Mempunyai SIK AA yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan obat Analisis Kesehatan a. Mempunyai SIK yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan laboratorium Fisio Terapis a. Mempunyai SIK dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Pelaksana Gizi a. Mempunyai SIK dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan konseling gizi Petugas Sopir Ambulance a. Memahami prosedur pengoperasian ambulance Tenaga Cleaning Service a. Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya a. Memahami prosedur umum pelayanan non medis Administrasi a. Memahami prosedur pelayanan administrasi dan pembayaran saat keluar rumah sakit
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis : 3 Orang b. Perawat : 17 Orang c. Pelaksana gizi : 1 Orang d. Apoteker : 1 Orang e. Sopir Ambulance : 3 Orang f. <i>Cleaning Service</i> : 3 Orang g. Pekarya : 3 Orang h. Administrasi : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah

		ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

44. Standar Pelayanan Pelayanan Rawat Intensif ICU

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan	1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat intensif harus melalui pemeriksaan IGD, kamar operasi dan rawat inap 2. Pasien yang masuk ruang ICU harus atas persetujuan Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) Intensif 3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pasien IGD] --> B[Perawatan intensif tanpa ventilator] A --> C[High Care Unit HCU] D[Pasien rawat inap non intensif] --> E[Mengalami perburukan / penurunan kondisi] E --> F[Perawatan intensif dengan ventilator] E --> G[Intensive Care Unit ICU] H[Pasien pasca operasi] --> I[Perawatan intensif kasus lanjut] H --> J[Intensive Cardiac Care Unit ICCU] B --> C F --> G I --> G C --> K[Evaluasi kondisi pasien] G --> K J --> K K --> L[Perburukan berlanjut] K --> M[Kondisi Stabil] L --> N[Pasien dirujuk / Keluar Rumah Sakit KRS] M --> O[Kembali ke ruang rawat inap non intensif] </pre> 1. Pasien yang masuk ruang HCU harus atas persetujuan pasien sendiri atau keluarga pasien 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan 3. Setelah pemeriksaan di IGD, rawat inap, kamar operasi, pasien ditempatkan pada ruang rawat intensif 4. Pasien mendapatkan asuhan keperawatan sesuai dengan kondisi pasien 5. Pasien mendapatkan pelayanan visite dokter 1 kali dalam sehari 6. Pasien dan atau keluarga pasien mendapat penjelasan dari dokter tentang kondisi, prognosis dan rencana yang akan dilakukan serta komplikasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
		yang mungkin terjadi pada pasien 7. Jika kondisi pasien sudah stabil, pasien dipindahkan ke ruang HCU atau rawat inap 8. Dalam kondisi tertentu, pasien dapat dirujuk jika membutuhkan penatalaksanaan lebih lanjut (faskes lebih tinggi) 9. Jika pasien keluar rumah sakit (KRS), pendamping pasien melakukan pembayaran di kasir setelah mendapatkan perawatan (untuk pasien umum)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kecepatan respon - Petugas <i>standby</i> 24 jam di <i>nurse station</i> - Observasi pasien 24 jam - Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi pasien
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan persalinan • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarif (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan pasien rawat inap intensif ICU Melati, kasus dapat berupa: a. Paru Non TB b. <i>Immuno compromised</i> (SLE, pengobatan steroid jangka panjang, <i>Steve Johnson Syndrome</i>, pengobatan kemoterapi, MH reaksi, dll) • Pelayanan pasien rawat inap intensif ICU Teratai, kasus dapat berupa: isolasi <i>airbone</i> (<i>diftersi, varisela/herpes, morbili, TB</i>), isolasi kontak, droplet (TB), paru infeksi dan non infeksi • Pengelolaan kegawatan pada pernapasan • Melakukan/asistensi intubasi • Memberikan terapi oksigen • Mengukur saturasi oksigen • Memberikan inhalasi • Melakukan fisioterapi dada • Memasang dan <i>setting</i> ventilator • Monitoring hemodinamik non invasive dan invasif

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
		• Merekam dan melakukan interpretasi EKG • Melakukan <i>DC shock</i> • Melakukan resusitasi jantung paru • Mengetahui dan dapat menginterpretasi hasil analisa gas darah (AGD) • Mempersiapkan dan melakukan pemberian terapi secara titrasi • Melakukan pengelolaan nutrisi pada pasien kritis • Pengelolaan pemberian terapi cairan dan elektrolit intravena • Pengelolaan pasien dengan drainase thorax • Penggunaan <i>infus pump</i> • Penggunaan <i>bedside monitor</i> canggih • Penggunaan <i>syring pump</i> dan obat-obatan inotropik, anti nyeri dan obat aritmia • Pemasangan/asistensi CVP • Mengukur CVP • Mengukur ICP • Pemberian nutrisi enteral atau nutrisi perenteral • PDT (<i>Percutaneous Dilatation Tracheostomy</i>) • Perawatan pasien dengan tracheostomy • Perawatan intensif pada pasien pasca operasi besar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 4. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien • Toilet • Kotak saran/kritikan/keluhan • Konseling gizi/sanitari • Mobil Ambulans • Kamar Rawat Intensif • Papan Informasi Pelayanan • Kursi roda • <i>Mobile X-Ray</i> • Ventilator cangguh • <i>Bed Side</i> monitor cangguh • Mesin defibrillator cangguh • <i>Infus Pump</i> cangguh • Nebulizer cangguh • <i>Syring Pump</i> cangguh • Mesin WSD • Oksigen sentral, manual dan transpor • <i>Suction pump</i> sentral dan manual • Hemodynamic invasive • Cuci darah di ruang intensif • Ketersediaan obat-obatan emergensi lengkap dalam troli • Tersedia ruang perawatan isolasi intensif
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Anestesi - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Mempunyai kompetensi pelatihan rawat intensif - Memahami prosedur pelayanan rawat inap intensif Perawat - Mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku - Mempunyai sertifikat pelatihan ICU dan kompetensi - Memahami prosedur pelayanan rawat intensif Apoteker - Mempunyai SIPA yang masih berlaku - Memahami prosedur pelayanan obat Pelaksana Gizi - Mempunyai SIK dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan konseling gizi Tenaga Cleaning Service

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
		a. Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya a. Memahami prosedur umum pelayanan non medis Fisioterapis a. Mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku b. Memahami prosedur pelayanan fisioterapi c. Mempunyai sertifikat pelatihan yang sesuai kompetensi
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis anatesi : 4 Orang b. Dokter spesialis : 72 Orang c. Perawat ICU Melati : 33 Orang d. Perawat ICU Teratai : 20 Orang e. Pelaksana gizi : 1 Orang f. Apoteker : 1 Orang g. <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang h. Pekarya : 1 Orang i. Administrasi : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

45. Standar Pelayanan Rawat Intensif HCU (Melati dan Kemuning)

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat intensif (HCU) harus melalui pemeriksaan IGD atau klinik rawat jalan, kamar operasi dan rawat inap 2. Pasien yang masuk ruang HCU harus atas persetujuan Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
		3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien yang masuk ruang HCU harus atas persetujuan pasien sendiri atau keluarga pasien 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan 3. Setelah pemeriksaan di IGD, kamar operasi atau ruang rawat inap, pasien ditempatkan pada ruang HCU atas persetujuan DPJP dan sesuai indikasi masuk ruang HCU 4. Pasien mendapatkan asuhan keperawatan sesuai dengan kondisi pasien 5. Pasien mendapatkan pelayanan visite dokter minimal 1 kali dalam sehari 6. Pasien dan atau keluarga pasien mendapat penjelasan dari dokter tentang kondisi, prognosis dan rencana yang akan dilakukan serta komplikasi yang mungkin terjadi pada pasien 7. Jika kondisi pasien sudah stabil, pasien dipindahkan ke ruang rawat inap 8. Dalam kondisi tertentu, pasien dapat dipindahkan ke ruang ICU atau dirujuk jika membutuhkan penatalaksanaan lebih lanjut (faskes lebih tinggi) 9. Jika pasien keluar rumah sakit (KRS) melakukan pembayaran di kasir setelah mendapatkan perawatan (untuk pasien umum)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kecepatan respon - Petugas <i>standby</i> 24 jam di <i>nurse station</i> - Observasi pasien 24 jam - Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi pasien
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah selesai masa perawatan di rawat inap

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
		• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pengelolaan kegawatan pada pernapasan, pelayanan rawat inap intensif HCU Melati dapat berupa kasus: a. Kasus IPD b. Isolasi kontak (herpes simplek, herpes zoster, scabies) c. Isolasi <i>airbone</i> (morbili) d. Isolasi paru non TB e. <i>Immuno compromised</i> (SLE, pengobatan steroid jangka panjang, <i>Steve Johnson Syndrome</i>, pengobatan kemoterapi, MH reaksi, dll) • Pengelolaan kegawatan pada pernapasan, pelayanan rawat inap intensif HCU Kemuning: a. Kasus neurologi dan kasus lain yang membutuhkan ruangan High Care • Membebaskan jalan nafas dengan dan tanpa alat (sampai dengan intubasi <i>endotracheal</i>) • Mampu memberikan terapi oksigen • Mengukur saturasi oksigen • Mampu melakukan bantuan nafas (<i>breathing support</i>) • Mampu memberikan terapi inhalasi (<i>nebulizer</i>) • Melakukan fisioterapi dada • Monitoring hemodinamik non invasif • Merekam dan melakukan interpretasi EKG • Mampu melakukan defibrilasi • Melakukan resusitasi jantung paru • Melakukan resusitasi cairan • Mengetahui dan dapat menginterpretasi hasil analisa gas darah (AGD) • Mempersiapkan dan melakukan pemberian terapi secara titrasi • Pengelolaan pemberian terapi cairan dan elektrolit intravena • Pengelolaan pasien dengan drainase thorax

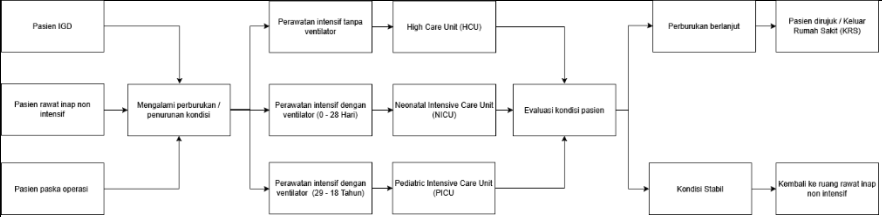
NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
		• Penggunaan <i>infus pump</i> • Penggunaan <i>bedside monitor</i> canggih • Penggunaan <i>syring pump</i> • Penggunaan obat-obat untuk pemeliharaan/stabilisasi (obat inotropik, anti nyeri dan obat aritmia jantung, insulin dan obat-obat yang bersifat vasoaktif) • Mengukur <i>Intra Cranial Pressure</i> (ICP) • Pemberian nutrisi enteral dan atau nutrisi parenteral • Perawatan pasien dengan <i>tracheostomy</i> • Perawatan pasien tetanus • Perawatan pasien DM + gangren yang memerlukan observasi (HCU Melati)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 834/MENKES/SK/VII/2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan High Care Unit (HCU) di Rumah Sakit; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien • Toilet • Kotak saran/kritikan/keluhan • Konseling gizi/sanitari

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
		• Mobil Ambulans • Kamar Rawat Intensif • Kursi roda • <i>Mobile X-Ray</i> • <i>Bed Side</i> monitor canggih • Mesin defibrillator canggih • Mesin ECG canggih • <i>Infus Pump</i> canggih • Nebulizer canggih • <i>Syring Pump</i> canggih • Oksigen sentral, manual dan transpor • <i>Suction pump</i> sentral dan manual • Ketersediaan obat-obatan emergensi lengkap dalam troli • Tersedia ruang perawatan isolasi intensif (Tetanus dan DM gangrene (HCU Melati))
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Mempunyai sertifikat pelatihan yang sesuai kompetensi - Memahami prosedur pelayanan rawat inap Perawat - Mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku - Mempunyai sertifikat pelatihan HCU dan kompetensi kebutuhan di ruang intensif - Memahami prosedur pelayanan rawat intensif Apoteker - Mempunyai SIPA yang masih berlaku - Memahami prosedur pelayanan obat Pelaksana Gizi - Mempunyai SIK dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan konseling gizi Tenaga Cleaning Service - Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya - Memahami prosedur umum pelayanan non medis
4.	Pengawasan Internal	- Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang - Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis anastesi : 4 Orang b. Dokter spesialis penyakit dalam : 5 Orang c. Dokter spesialis saraf : 3 Orang d. Dokter spesialis bedah : 3 Orang e. Dokter spesialis obgyn : 5 Orang f. Dokter spesialis orthopedi : 3 Orang g. Dokter spesialis bedah saraf : 1 Orang h. Dokter spesialis paru : 3 Orang i. Dokter spesialis jantung : 3 Orang j. Perawat HCU Melati : 21 Orang k. Perawat HCU Kemuning : 25 Orang l. Pelaksana gizi : 1 Orang m. Apoteker : 1 Orang n. <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang o. Pekarya HCU Melati : 1 Orang p. Pekarya HCU Kemuning : 2 Orang q. Administrasi : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	• Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien • Melaporkan semua insiden yang terjadi kepada KMKP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

46. Standar Pelayanan Rawat Inap Alamanda

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap alamanda dapat melakukan pemeriksaan melalui IGD (MNE), ruang operasi, kamar bersalin dan klinik bayi 2. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap harus melalui pemeriksaan IGD atau klinik rawat jalan 3. Melakukan pendaftaran rawat inap 4. Mengisi lembar <i>informed consent</i>

		5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pasien IGD] --> D[Mengalami perburukan / penurunan kondisi] B[Pasien rawat inap non intensif] --> D C[Pasien pasca operasi] --> D D --> E[Perawatan intensif tanpa ventilator] D --> F[Perawatan intensif dengan ventilator 0 - 28 Hari] D --> G[Perawatan intensif dengan ventilator 29 - 18 Tahun] E --> H[High Care Unit HCU] F --> I[Neonatal Intensive Care Unit NICU] G --> J[Pediatric Intensive Care Unit PICU] H --> K[Evaluasi kondisi pasien] I --> K J --> K K --> L[Perburukan berlanjut] K --> M[Kondisi Stabil] L --> N[Pasien dirujuk / Keluar Rumah Sakit KRS] M --> O[Kembali ke ruang rawat inap non intensif] </pre> - Sebelum pasien masuk ke ruang rawat inap alamanda: - Dari luar rumah sakit : perujuk pasien sebelum dirujuk harus telepon ke ruang rawat inap alamanda, jika sudah di ACC oleh DPJP, petugas menghubungi MNE - Dari dalam rumah sakit : diterima di ruang alamanda - Pasien datang dengan pendamping - Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan - Pasien mendapatkan asuhan keperawatan sesuai dengan kondisi pasien - Pasien mendapatkan pelayanan visit dokter 1 kali dalam sehari - Di ruang NICU alamanda pasien mendapatkan perawatan: - Total care 24 jam - Konseling laktasi bagi Ibu bayi - Perawatan intensif (pemakaian alat bantu nafas: ventilator, CPAP, NIPPV) - Phototerapy - Dalam kondisi tertentu, pasien dapat dirujuk jika membutuhkan penatalaksanaan lebih lanjut (faskes lebih tinggi) - Jika kondisi pasien sudah stabil, pasien dipindahkan ke ruang HCU Alamanda - Setelah pasien di ruang HCU Alamanda, pasien mendapatkan perawatan lanjutan meliputi: - Perawatan metode kanguru secara <i>continue & intermitten</i> - Phototerapy - Konseling menyusui

		10. Bidan menyiapkan obat yang akan dibawa pulang oleh pasien sesuai dengan terapi DPJP 11. Admin keuangan ruangan membuat rincian administrasi pembayaran kepada pendamping pasien (untuk pasien umum) 12. Petugas kasir akan mendatangi ruangan tempat pasien dirawat untuk melakukan pembayaran (untuk pasien umum) 13. Perawat memberikan barcode kepuasan untuk diisi pendamping pasien 14. Perawat menyerahkan surat kontrol dan obat pulang 15. Pasien diperbolehkan pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kecepatan respon - Standby 24 jam Proses pulang - Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan sesuai dengan kondisinya - Pasien diperbolehkan keluar rumah sakit berdasarkan persetujuan dokter penanggung jawab pasien - Maksimal 1 jam setelah DPJP menyatakan pasien boleh pulang hingga penyelesaian administrasi
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan rawat inap • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarif (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan pasien rawat inap alamanda, kasus dapat berupa: - Penanganan pasien dengan distres nafas - Pasien dengan ikterik neonatorum - BBLR - Kelaianan kongenital - Tindakan PICC • Tindakan medis/keperawatan terkait penyakit • Mendapatkan ASI/ susu formula sesuai dengan indikasi dan <i>advice</i> dokter • Surat rujukan

		• Surat keterangan rawat inap • Konseling ASI • Perawatan Metode Kanguru (PMK) • Imunisasi HB0 dan Hyperhep • KIE dan pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	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; dan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Echocardiography • Infant Warmer • Incubator • Incubator transport • Phototerapy • Ventilator • CPAP • NIPPV • Ventilator HFO • Nebulizer • Syring Pump • Infus Pump • Monitor Pasien • Suction pump • Kulkas ASI

		• Ruang tunggu pasien • Toilet • Kotak saran/kritikan/keluhan • Ruang konseling menyusui • Ruang PMK <i>continue</i> • Dapur Susu • Pelayanan Farmasi • Laboratorium • Mobil Ambulans • Unit Gawat Darurat • Kamar Rawat Inap • Papan Informasi Pelayanan
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Konsultan a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Dokter Spesialis Anak a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Mempunyai kompetensi pelatihan c. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Perawat a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Mempunyai kompetensi pelatihan NICU, resusitasi, konselor ASI c. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Bidan a. Mempunyai SIKB yang berlaku b. Mempunyai kompetensi pelatihan NICU c. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Petugas Sopir Ambulance a. Memahami prosedur pengoperasian ambulance Tenaga Cleaning Service a. Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya a. Memahami prosedur umum pelayanan non medis
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis konsultan : 1 Orang b. Perawat : 25 Orang c. Bidan : 3 Orang d. Sopir Ambulance : 5 Orang e. <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang

		f. Pekarya : 1 Orang g. Administrasi : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

47. Standar Pelayanan Rawat Inap Mawar

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan	1. Pasien datang melalui klinik kandungan rawat jalan atau melalui IGD persalinan (MNE) 2. Melakukan pendaftaran rawat inap 3. Mengisi lembar <i>informed consent</i> 4. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan 3. Setelah pemeriksaan di IGD persalinan (MNE), pasien ditempatkan pada ruang persalinan yang sudah disiapkan 4. Pasien dalam pembukaan awal dan kondisi Ibu serta janin stabil, akan dipindahkan ke kamar

		bersalin (VK) setelah observasi awal selesai - Pasien dalam kondisi persalinan sudah hampir selesai (pembukaan lengkap) dan tidak sempat pindah ruangan, persalinan akan di lakukan di MNE hingga 2 jam setelah bayi lahir, lalu dipindahkan ke ruang rawat inap mawar - Pasien dengan penyulit dan memerlukan tindakan operasi (<i>sectio caesarea</i>), segera disiapkan untuk dipindahkan ke kamar operasi - Pasien mendapatkan pertolongan persalinan / asuhan kebidanan sesuai dengan kondisi pasien - Pasien mendapatkan pelayanan visite dokter 1 kali dalam sehari - Bidan menyiapkan obat yang akan dibawa pulang oleh pasien sesuai dengan terapi DPJP - Admin keuangan ruangan membuat rincian administrasi pembayaran kepada pendamping pasien (untuk pasien umum) - Petugas kasir akan mendatangi ruangan tempat pasien dirawat untuk melakukan pembayaran (untuk pasien umum) - Bidan memberikan barcode kepuasan untuk diisi pasien / pendamping pasien - Bidan menyerahkan surat kontrol dan obat pulang - Pasien diperbolehkan pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kecepatan respon - Perawat tiba dikamar maksimal 5 menit setelah bel dipanggil Waktu tunggu obat - Obat oral maksimal 30 menit - Obat racikan maksimal 60 menit setelah resep diverifikasi Proses pulang - Pasien diperbolehkan keluar rumah sakit berdasarkan persetujuan dokter penanggung jawab pasien - Maksimal 2 jam setelah DPJP menyatakan pasien boleh pulang hingga penyelesaian administrasi
4.	Biaya / Tarif	- Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan persalinan - Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan

		3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Penjemputan kondisi gawat darurat kebidanan dan neonatus menggunakan JELITA SIAGA • Ruang tunggu pasien • Toilet • Pelayanan Farmasi • Laboratorium • Kotak saran/kritikan/keluhan • Konseling gizi/sanitari • Mobil Ambulans • Unit Gawat Darurat • Kamar Rawat Inap • Papan Informasi Pelayanan • Kursi roda • Tempat parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Kandungan a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Mempunyai kompetensi pelatihan c. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Bidan a. Mempunyai SIKB dan STR yang berlaku b. Mempunyai kompetensi pelatihan c. Memahami prosedur pelayanan rawat inap d. Memahami prosedur pelayanan konseling gizi Tenaga Administrasi a. Memahami prosedur pengoperasian komputer dan <i>software</i> b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap mawar Petugas Sopir Ambulance a. Memahami prosedur pengoperasian ambulance Tenaga Cleaning Service a. Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya a. Memahami prosedur umum pelayanan non medis

4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis obgyn (K) : 1 Orang b. Dokter spesialis obgyn : 5 Orang c. Bidan : 56 Orang d. Sopir Ambulance : 5 Orang e. <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang f. Pekarya : 5 Orang g. Administrasi : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

48. Standar Pelayanan Rawat Inap Asoka

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap asoka dapat melakukan pemeriksaan melalui IGD, ruang operasi, dan rawat jalan 2. Melakukan pendaftaran rawat inap 3. Mengisi lembar <i>informed consent</i> 4. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	

		1. Pasien datang dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan 3. Setelah pemeriksaan di IGD atau poliklinik rawat jalan, petugas menghubungi petugas ruangan yang dituju via telepon untuk pemesanan tempat tidur/kamar pasien 4. Perawat ruangan mencatat di buku pemesanan tempat tidur/ kamar sesuai dengan kelasnya 5. Pasien diantar ke ruangan oleh petugas IGD atau poliklinik rawat jalan dengan membawa rekam medis dan/atau telah terdata di SIMRS (ERM) 6. Perawat ruangan melakukan <i>handover</i> rekam medis dan kondisi serta kelengkapan lainnya 7. Pasien diterima oleh perawat ruangan 8. Perawat ruangan melengkapi pengkajian dan rencana awal keperawatan di rekam medis (ERM) 9. Perawat ruangan lapor DPJP 10. DPJP atau dokter jaga memeriksa pasien baru dan melengkapi pengkajian serta rencana awal medis di rekam medis paling lambat dalam waktu 24 jam 11. Pasien mendapatkan pelayanan visit dokter 1 kali dalam sehari 12. Perawat memberikan asuhan perawatan pasien setiap hari sesuai dengan pengkajian dan terapi DPJP dan mengacu pada Panduan Praktek Klinis dan SPO 13. Perawat bekerja sama dengan ahli gizi dan petugas farmasi dalam melaksanakan asuhan gizi dan pemberian terapi obat 14. Bila pasien mengalami perburukan atau perubahan kondisi, perawat ruangan segera melaporkan kepada DPJP atau dokter jaga untuk tindakan lebih lanjut 15. Dokter menyatakan pasien boleh pulang (KRS) dengan menuliskan persetujuan KRS pada formulir CPPT di lembar rekam medis maupun ERM 16. Kefarmasian menyiapkan obat yang akan dibawa pulang oleh pasien 17. Admin keuangan ruangan membuat rincian
--	--	---

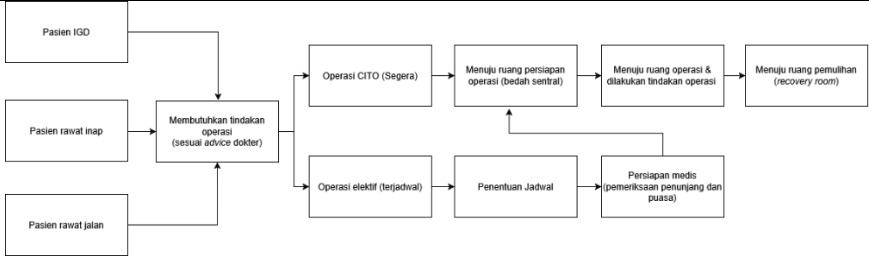
		administrasi pembayaran kepada pasien / pendamping pasien (untuk pasien umum) 18. Petugas kasir akan mendatangi ruangan tempat pasien dirawat untuk melakukan pembayaran (untuk pasien umum) 19. Perawat memberikan barcode kepuasan untuk diisi pasien / pendamping pasien 20. Perawat menyerahkan surat kontrol dan obat pulang 21. Pasien diperbolehkan pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kecepatan respon - Perawat tiba dikamar maksimal 5 menit setelah bel dipanggil Waktu tunggu obat - Kurang lebih 60 menit setelah resep diverifikasi oleh apoteker Proses pulang - Maksimal 3 jam setelah DPJP menyatakan pasien boleh pulang hingga penyelesaian administrasi - Pasien diperbolehkan keluar rumah sakit berdasarkan persetujuan dokter penanggung jawab pasien
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan rawat inap • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarif (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan pasien rawat inap asoka, kasus dapat berupa: - Pasien anak infeksi - Pasien bedah anak - Paru (Non Infeksi dan Infeksi) - Isolasi non paru (varisela, herpes simplek, herpes zoster, scabies, morbili, S4) - Isolasi paru (TB, covid-19) - <i>Immuno compromised</i> (SLE, pengobatan steroid jangka panjang, <i>steve Johnson syndrome</i>, pengobatan kemoterapi, MH reaksi, B20, dll) • Asuhan keperawatan dan medis spesialis anak

		• Pemberian nutrisi (diet anak) sesuai instruksi ahli gizi • Tindakan medis / keperawatan terkait penyakit • Resep obat • Surat rujukan • Surat keterangan rawat inap • Surat keterangan istirahat • Surat keterangan pendamping • KIE dan pemberian <i>leaflet</i>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	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 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang intensif anak (HCU Asoka) • Ruang isolasi anak • Ruang Laktasi • Dispenser Air • Sterilisator botol • Nebulizer • Suction pump • Bedside monitor • Pasien monitor • Infus pump • Syring pump • HFNC

		• CPAP • Trolly emergency • Ruang tunggu pasien • Toilet • Kotak saran/kritikan/keluhan • Ruang konseling • Pelayanan Farmasi • Laboratorium • Mobil Ambulans • Unit Gawat Darurat • Kamar Rawat Inap • Kafetaria
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Anak a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Mempunyai kompetensi pelatihan c. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Perawat a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Mempunyai kompetensi pelatihan PICU, HCU, BLS, ACLS c. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Petugas Sopir Ambulance a. Memahami prosedur pengoperasian ambulance Tenaga Cleaning Service a. Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya a. Memahami prosedur umum pelayanan non medis
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis anak : 3 Orang b. Perawat : 47 Orang c. Sopir Ambulance : 5 Orang d. <i>Cleaning Service</i> : 5 Orang e. Pekarya : 3 Orang f. Administrasi : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

49. Standar Pelayanan Kamar Operasi

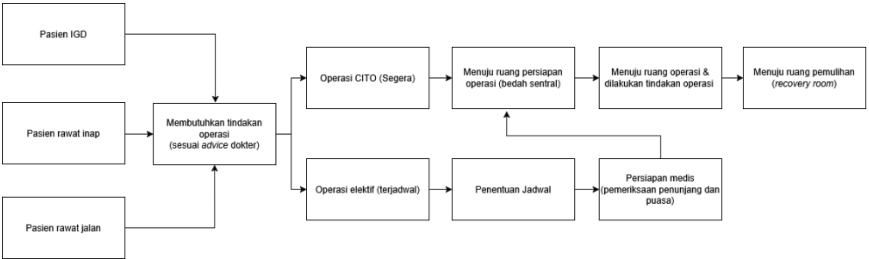
NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Setiap pasien berasal dari IGD, rawat jalan, rawat inap 2. Pasien / pendamping pasien telah mengisi dan menanda tangani lembar persetujuan (<i>informed consent</i>) untuk dilakukan tindakan operasi 3. Hasil pemeriksaan prabedah lengkap (lab, radiologi, EKG) 4. Konsultasi dokter spesialis anestesi 5. Status puasa pasien sesuai instruksi 6. Pasien telah menggunakan baju operasi dan penandaan lokasi operasi (<i>site marking</i>) oleh dokter operasi 7. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan 2. Pasien dan/ atau pendamping pasien mendapatkan informasi (KIE) tentang tindakan operasi yang akan dilakukan 3. Pasien / pendamping pasien mengisi dan menanda tangani lembar persetujuan tindakan operasi (<i>informed consent</i>) 4. Serah terima pasien : - Perpindahan pasien dari ruang rawat inap / IGD

		ke ruang transfer kamar operasi menggunakan formulir <i>checklist</i> keselamatan bedah 5. Prosedur <i>Sign In</i> : - Dilakukan sebelum induksi anestesi untuk konfirmasi identitas, lokasi dan prosedur operasi 6. Prosedur <i>Time Out</i>: - Dilakukan tepat sebelum insisi (pembedahan dimulai) oleh seluruh tim bedah 7. Pasca Operasi pasien diobservasi di ruang pemulihan (<i>recovery room</i>)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Persiapan Pasien - Maksimal 30 menit sejak pasien tiba di ruang transfer hingga masuk ke meja operasi Waktu tunggu operasi elektif - Sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan (pasien harus sudah di ruang tunggu 1 jam sebelum jadwal) Operasi CITO (Darurat) - Respon tim harus tersedia dalam waktu 15 – 30 menit sejak keputusan operasi diambil
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah selesai memperoleh pelayanan di kamar operasi dan rawat inap • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Tindakan pembedahan • Layanan anestesi dan sedasi yaitu pemberian pembiusan (umum, regional, atau lokal) serta pemantauan fungsi vital pasien secara terus menerus • Laporan operasi dan anestesi • Asuhan keperawatan perioperative • Edukasi dan informasi pasca tindakan • Jaringan/Spesimen hasil operasi yang telah dikemas dan diberi label identitas untuk pemeriksaan laboratorium patologi anatomi

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	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 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 5. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Lingkungan steril, ruangan dengan sistem aliran udara HEPA Filter dan suhu terkontrol • Peralatan medis - Mesin anestesi - Lampu operasi - Meja operasi elektrik - Alat pemantau tanda vital terkalibrasi - Elektrocouter - DC Shock - Suction Pump - Trolley emergency - Photo Viewer - Standar infus - Instrumen bedah - Alat Pelindung Diri • Ruang tunggu keluarga • Toilet • Kotak saran/ kritikan/ keluhan • Papan Informasi Pelayanan • Kursi roda

3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Anestesiologi a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan operasi Dokter Spesialis Bedah a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan operasi Perawat Mahir Bedah a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan operasi Perawat Anestesi a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan operasi Tenaga Penata Anestesi a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan operasi Pekarya a. Memahami prosedur umum pelayanan non medis
4.	Pengawasan Internal	b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang c. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis anestesi : 4 Orang b. Dokter spesialis bedah : 29 Orang c. Perawat anestesi/ penata : 16 Orang d. Perawat instrument : 48 Orang e. Pekarya : 3 Orang f. CS : 3 Orang g. Admin : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	• Penerapan <i>Surgical Safety Checklist</i> • Jaminan sterilisasi alat bedah • Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien • Melaporkan semua insiden yang terjadi kepada KMKP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

50. Standar Pelayanan Ruang Pemulihan (*Recovery Room*)

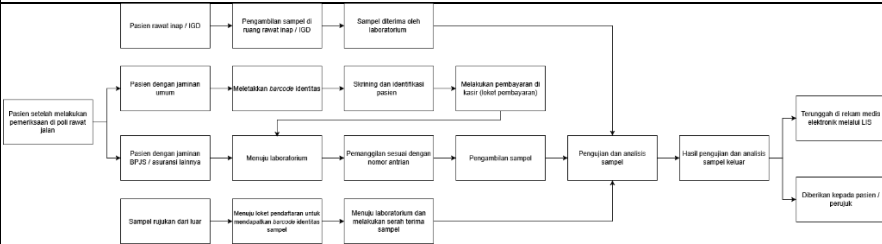
NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Pasien telah selesai menjalani tindakan pembedahan / anestesi / anestesi lokal 2. Lembar pemantauan anestesi, laporan operasi singkat dan instruksi paska anestesi 3. Serah terima verbal dan tertulis dari tim kamar operasi kepada perawat ruang pemulihan 4. Setiap pasien menggunakan gelang identitas pasien sebagai data identitas 5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan 2. Pasien telah selesai menjalani tindakan pembedahan di kamar operasi 3. Petugas kamar operasi melakukan serah terima pasien dengan perawat ruang pemulihan 4. Di dalam ruang pemulihan pasien mendapatkan: - Observasi tanda-tanda vital (tekanan darah, nadi, respirasi, saturasi oksigen) setiap 15 menit atau sesuai dengan kondisi pasien - Manajemen nyeri dan mual - Penilaian kriteria keluar, perawat melakukan skoring secara berkala 5. Pasien hanya boleh dipulangkan / dipindahkan ke ruang rawat inap / ruang intensif setelah mendapatkan persetujuan atau verifikasi dari Dokter Spesialis Anestesi (sesuai kondisi pasien)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	• Durasi observasi : 120 – 180 menit (sesuai kondisi pasien) • Respon nyeri : 15 - 30 menit
4.	Biaya / Tarif	• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah

		memperoleh pelayanan rawat inap • Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarif (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Stabilisasi kondisi pasien • Lembar observasi paska anestesi • Edukasi paska operasi • Informasi status pasien kepada keluarga • Pelayanan medis dan keperawatan ruang pemulihan (<i>recovery room</i>) meliputi kasus: a. Kasus Bedah (umum, saraf, orthopedi, urologi, TKV, gigi dan mulut, plastik rekonstruksi) b. Penyakit kandungan dan kebidanan c. Penyakit jantung d. Penyakit Paru e. THT f. Penyakit kulit g. Penyakit saraf h. Penyakit mata • Tindakan medis/keperawatan terkait penyakit
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	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; dan 4. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien • Toilet • Kotak saran/kritikan/keluhan • Ruang pemulihan • Papan informasi pelayanan • Kursi roda • <i>Bedside monitor</i> • <i>Infus pump</i> • <i>Syring pump</i> • Oksigen sentral, manual dan transpor • <i>Suction pump central & manual</i> • <i>Trolley emergency</i> • Nebulizer
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Anestesiologi a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap Perawat a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan rawat inap c. Memiliki sertifikat pelatihan BLS / ACLS d. Memiliki sertifikat pelatihan ICU / HCU Apoteker a. Mempunyai SIPA yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan obat Tenaga Cleaning Service a. Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya a. Memahami prosedur umum pelayanan non medis
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis anastesi : 4 Orang b. Perawat : 21 Orang c. Apoteker : 1 Orang d. <i>Cleaning Service</i> : 4 Orang e. Pekarya : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap 3 bulan sekali

51. Standar Pelayanan Laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Petugas laboratorium menerima permintaan pemeriksaan laboratorium dari ruangan (e - lab) 3. Pasien akan masuk ruang laboratorium setelah namanya dipanggil sesuai dengan nomor antrian 4. Pasien harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR Start([Pasien setelah melakukan pemeriksaan di poli rawat jalan]) --> P1[Pasien datang map / IGD] P1 --> P2[Pengambilan sampel di ruang rawat map / IGD] P2 --> P3[Sampel diterima oleh laboratorium] P3 --> P4[Melakukan pembayaran di kasir (jika perlu)] P4 --> P5[Pengambilan sampel] P5 --> P6[Pengujian dan analisis sampel] P6 --> P7[Hasil pengujian dan analisis sampel keluar] P7 --> P8[Tersimpan di sistem medis elektronik melalui LIS] P8 --> P9[Diberikan kepada pasien / pendamping] P1 --> P10[Pasien dengan jaminan umum] P10 --> P11[Melakukan barcode identitas] P11 --> P12[Skirining dan identifikasi pasien] P12 --> P13[Melakukan pembayaran di kasir (jika perlu)] P13 --> P14[Pengambilan sampel] P14 --> P15[Pengujian dan analisis sampel] P15 --> P16[Hasil pengujian dan analisis sampel keluar] P16 --> P17[Tersimpan di sistem medis elektronik melalui LIS] P17 --> P18[Diberikan kepada pasien / pendamping] P1 --> P19[Pasien dengan jaminan BPJS / asuransi lainnya] P19 --> P20[Menuju laboratorium] P20 --> P21[Penanganan sesuai dengan nomor antrian] P21 --> P22[Pengambilan sampel] P22 --> P23[Pengujian dan analisis sampel] P23 --> P24[Hasil pengujian dan analisis sampel keluar] P24 --> P25[Tersimpan di sistem medis elektronik melalui LIS] P25 --> P26[Diberikan kepada pasien / pendamping] P1 --> P27[Sampel ngakan dari luar] P27 --> P28[Menuju loket pendaftaran untuk memperoleh barcode identitas sampel] P28 --> P29[Menuju laboratorium dan melakukan sesuai nomor sampel] P29 --> P30[Pengambilan sampel] P30 --> P31[Pengujian dan analisis sampel] P31 --> P32[Hasil pengujian dan analisis sampel keluar] P32 --> P33[Tersimpan di sistem medis elektronik melalui LIS] P33 --> P34[Diberikan kepada pasien / pendamping] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan 3. Meletakkan <i>barcode</i> identitas di laboratorium 4. Menuju ruang tunggu untuk menunggu antrian dan dilakukan skirining oleh petugas 5. Melakukan pembayaran di kasir (untuk pasien umum) 6. Petugas mengambil sampel sesuai dengan antrian 7. Pasien mendapatkan informasi tentang lama waktu pemeriksaan laboratorium 8. Pasien dan dokter penanggung jawab mendapatkan hasil pemeriksaan laboratorium 9. Petugas memberikan barcode kepuasan untuk diisi pasien / pendamping pasien
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: • Pengambilan sediaan: 10 – 30 menit • Pemeriksaan : 15 – 120 menit

4.	Biaya / Tarif	- Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah selesai memperoleh pelayanan di laboratorium - Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan - Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan laboratorium
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; - Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan - Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	- Ruang tunggu pasien - Toilet - Kotak saran/kritikan/keluhan - Kursi roda - Mesin nomor antrian
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Mikrobiologi - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan laboratorium Dokter Spesialis Patologi Anatomi - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan laboratorium Dokter Spesialis Patologi Klinik - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memahami prosedur pelayanan laboratorium Analisis Kesehatan

		a. Mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku b. Memahami prosedur pelayanan laboratorium
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter Spesialis mikrobiologi : 1 Orang b. Dokter spesialis patologi anatomi : 2 Orang c. Dokter spesialis patologi klinik : 2 Orang d. Analis kesehatan patologi klinik : 20 Orang e. <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang f. Administrasi : 6 Orang g. BDRS : 5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	• Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien • Melaporkan semua insiden yang terjadi kepada KMKP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

52. Standar Pelayanan Radiologi

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa KTP 2. Setiap pasien membawa surat permintaan pemeriksaan radiologi dari masing-masing unit pelayanan: klinik rawat jalan/rawat inap/IGD (E Rad) 3. Pasien akan masuk ruang radiologi setelah namanya dipanggil sesuai dengan nomor antrian 4. Pasien harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pasien IGD] --> B[Menerima radiologi IGD] C[Pasien dengan jaminan umum] --> D[Melakukan pembayaran di kasir rawat jalan] E[Pasien dengan jaminan BPJS / asuransi lainnya] --> F[Menerima radiologi sentral dan melakukan barcode identifikasi pasien] G[Pasien rawat inap] --> H[Menerima radiologi sentral] B --> I[Persiapan sesuai dengan urutan tindakan sesuai identitas pasien] D --> I F --> I H --> I I --> J[Pemeriksaan radiologi] J --> K[Eksistensi oleh dokter spesialis radiologi] K --> L[Hasil bacaan telah diperiksa oleh dokter spesialis radiologi] L --> M[Tenanglah di dalam media elektronik melalui PACS] L --> N[Diberikan kepada pasien] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping

		- Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan - Melakukan pembayaran di kasir sebelum mendapat pelayanan di radiologi (pasien umum) - Meletakkan <i>barcode</i> identitas di ruang administrasi radiologi sentral - Menuju ruang tunggu untuk menunggu antrian - Menuju ruang pemeriksaan radiologi sesuai dengan arahan petugas - Pasien mendapatkan informasi tentang lama waktu pemeriksaan dan hasil bacaan radiologi - Pasien dan dokter penanggung jawab mendapatkan hasil pemeriksaan radiologi - Petugas memberikan <i>barcode</i> kepuasan untuk diisi pasien / pendamping pasien
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan: - Pengambilan foto : 30 – 60 menit - Cetak hasil foto : 30 – 120 menit
4.	Biaya / Tarif	- Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan di radiologi - Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan - Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan radiologi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; - Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun

		2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 4. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien • Toilet • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan Informasi Pelayanan • Monitor antrian pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Radiologi a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan radiologi Fisikawan medis a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan radiologi Radiografer a. Mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku b. Memahami prosedur pelayanan radiologi Administrasi a. Memahami prosedur pelayanan radiologi
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis radiologi : 5 Orang b. Fisikawan medis : 1 Orang c. Radiografer : 20 Orang d. Perawat : 1 Orang e. Administrasi : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	• Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien • Melaporkan semua insiden yang terjadi kepada KMKP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

53. Standar Pelayanan Farmasi

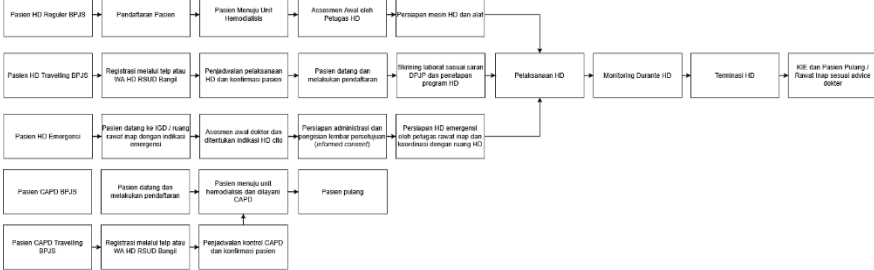
NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Membawa kelengkapan administrasi dari masing – masing unit pelayanan 2. Pelayanan kefarmasian diberikan setelah pasien membayar biaya pelayanan farmasi pada kasir kecuali pemegang Jaminan Kesehatan bisa langsung ke pelayanan farmasi untuk mendapat pelayanan obat 3. Pasien harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Dokter menginput resep pasien melalui e resep 2. Pasien selesai melakukan pemeriksaan dari poliklinik rawat jalan 3. Pasien JKN dengan poli auto pilot (tanpa antrian) menuju farmasi untuk menunggu pemanggilan sesuai antrian yang masuk dari poliklinik 4. Pasien umum / selain poli auto pilot menuju farmasi untuk mengambil nomor antrian 5. Petugas melakukan skrining resep dan konfirmasi terkait pengambilan obat (menggunakan layanan Fast Drug Pos atau ditunggu) 6. Petugas mengentri data resep (untuk pasien umum melakukan pembayaran di kasir) 7. Jika pasien memilih menggunakan layanan Fast Drug Pos, maka pasien diperbolehkan pulang 8. Jika pasien memilih menunggu, maka pasien dipersilahkan untuk menunggu antrian hingga dipanggil 9. Petugas farmasi menyiapkan obat dan etiket sesuai dengan resep 10. Petugas farmasi melakukan telaah obat, memberi <i>barcode link</i> kepuasan serta menyerahkan obat kepada pasien atau pendamping dan melakukan KIE 11. Petugas farmasi memberikan obat kepada petugas

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
		Fast Drug Pos untuk pengiriman obat (untuk pelayanan Fast Drug Pos)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan • Obat jadi : 30 menit • Obat racikan : 60 menit • Fast Drug Pos : maksimal 2x24 jam sampai di alamat tujuan
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Obat • Alat Kesehatan • KIE
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 4. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Ruang tunggu pasien • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan Informasi Pelayanan • Monitor antrian pasien • Kafetaria • Televisi

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
3.	Kompetensi Pelaksana	Apoteker a. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan farmasi Tenaga Teknis Kefarmasian a. Mempunyai STR yang berlaku b. Memahami prosedur pelayanan farmasi Administrasi a. Memahami prosedur pelayanan administrasi farmasi
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Apoteker : 7 Orang b. Tenaga teknis kefarmasian : 12 Orang c. Administrasi : 3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	• Maklumat Pelayanan. • Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

54. Standar Pelayanan Unit Hemodialisis

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Hemodialisis reguler : datang sesuai jadwal, KTP 2. Hemodialisis emergensi : lembar persetujuan tindakan hemodialisis 3. CAPD : KTP, wajib sudah terpasang akses kateter CAPD (selang) 4. Travelling Hemodialisis : melakukan registrasi melalui telp atau WA Hemodialisis RSUD Bangil, surat travelling (ringkasan medis dan program hemodialisis terakhir dari unit hemodialisis asal), KTP dan mempunyai rujukan

		5. Travelling CAPD : surat travelling (ringkasan medis dan peresepan cairan CAPD terakhir dari unit CAPD asal), KTP dan mempunyai rujukan 6. Setiap pasien wajib melakukan sidik jari bagi peserta JKN 7. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 Pasien Hemodialisis Reguler - Pasien sudah mendapatkan jadwal di ruang hemodialisis RSUD Bangil - Pasien/ pendamping pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran - Pasien menuju unit hemodialisis - Petugas hemodialisis melakukan asesmen awal - Pemeriksaan berat badan sebelum Hemodialisis - Pengukuran tanda tanda vital - Pemeriksaan dokter - Pemeriksaan akses Hemodialisis - Petugas hemodialisis melakukan persiapan mesin Hemodialisis beserta peralatannya - Pelaksanaan hemodialisis - Monitoring selama pelaksanaan Hemodialisis - Pemeriksaan tanda tanda vital - Keluhan setelah Hemodialisis - Komplikasi yang terjadi setelah Hemodialisis - Terminasi Hemodialisis - Pelepasan akses Hemodialisis - Pemeriksaan tanda tanda vital setelah Hemodialisis - Pemeriksaan berat badan setelah Hemodialisis - Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan saran dokter) - Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan barcode link kepuasan pelanggan

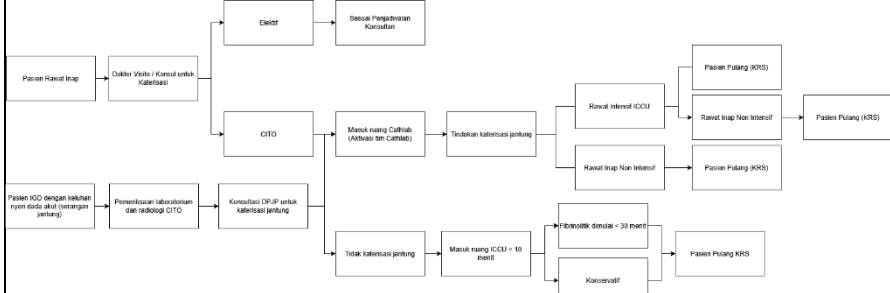
		11. Pasien / pendamping pasien menuju farmasi rawat jalan untuk pengambilan obat sesuai dengan terapi yang diberikan oleh Dokter Pasien Hemodialisis Travelling 1. Melakukan registrasi melalui nomor 085746121711 2. Pasien menerima penjadwalan dan melakukan konfirmasi 3. Pasien datang sesuai dengan jadwal 4. Pasien/ pendamping pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran 5. Petugas hemodialisis melakukan skrining laborat sesuai saran DPJP dan dilakukan penetapan program hemodialisis 6. Pelaksanaan hemodialisis 7. Monitoring selama pelaksanaan Hemodialisis a. Pemeriksaan tanda tanda vital b. Keluhan setelah hemodialisis c. Komplikasi yang terjadi setelah hemodialisis 8. Terminasi hemodialisis a. Pelepasan akses hemodialisis b. Pemeriksaan tanda tanda vital setelah hemodialisis c. Pemeriksaan berat badan setelah hemodialisis 9. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan saran dokter) 10. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan barcode link kepuasan pelanggan 11. Pasien / pendamping pasien menuju farmasi rawat jalan untuk pengambilan obat sesuai dengan terapi yang diberikan oleh Dokter Pasien Hemodialisis Emergensi 1. Pasien datang di IGD / ruang rawat inap dengan indikasi emergensi 2. Dokter melakukan asesmen awal a. Pemeriksaan klinis dan tanda tanda vital b. Pemeriksaan laboratorium (faal ginjal, SE, BGA, DL) c. Penentuan indikasi hemodialisis emergensi 3. Persiapan administrasi dan pengisian lembar persetujuan (<i>informed consent</i>) 4. Persiapan hemodialisis emergensi dan koordinasi dengan ruang hemodialisis untuk tindakan
--	--	--

		emergensi 5. Pelaksanaan hemodialisis emergensi 6. Monitoring selama pelaksanaan hemodialisis a. Pemeriksaan tanda tanda vital b. Keluhan setelah hemodialisis c. Komplikasi yang terjadi setelah hemodialisis 7. Terminasi hemodialisis a. Pelepasan akses hemodialisis b. Pemeriksaan tanda tanda vital setelah hemodialisis c. Pemeriksaan berat badan setelah hemodialisis 8. Melakukan pendaftaran rawat inap di loket pendaftaran rawat inap (sesuai dengan saran dokter) 9. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan barcode link kepuasan pelanggan 10. Pasien / pendamping pasien menuju farmasi rawat jalan untuk pengambilan obat sesuai dengan terapi yang diberikan oleh Dokter Pasien CAPD Reguler 1. Pasien sudah mendapatkan jadwal di ruang hemodialisis RSUD Bangil 2. Pasien/ pendamping pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran 3. Pasien menuju unit hemodialisis 4. Pelayanan CAPD 5. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan barcode link kepuasan pelanggan 6. Pasien pulang Pasien CAPD Travelling 1. Melakukan registrasi melalui nomor 085746121711 2. Pasien menerima penjadwalan dan melakukan konfirmasi 3. Pasien datang sesuai dengan jadwal 4. Pasien/ pendamping pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran 5. Pasien menuju unit hemodialisis 6. Pelayanan CAPD 7. Petugas memberi KIE, penetapan jadwal kontrol berikutnya dan barcode link kepuasan pelanggan 8. Pasien pulang
--	--	---

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Persiapan mesin dan pasien 25 – 30 menit Proses Dialisis 4 – 5 jam (sesuai instruksi medis) Obervasi Paska Hemodialisis 15 – 30 menit
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan hemodialisis regular • Pelayanan hemodialisis cito (emergensi) • Pelayanan hemodialisis travelling • CAPD regular • CAPD travelling • Konsultasi kesehatan • Resep obat • Surat keterangan istirahat • Surat keterangan pendamping • Surat rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 3. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Mesin hemodialisis dengan fitur layar sentuh • Ruang tunggu pasien • Toilet di ruang tunggu dan ruang tindakan pasien • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan

		• <i>Drop zone</i> dan parkir pasien hemodialisis • Kursi roda • <i>Brankart/bed mobile</i> • Televisi
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis a. Dokter spesialis penyakit dalam bersertifikat hemodialisis b. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku c. Memahami prosedur pelayanan hemodialisis Dokter Umum a. Dokter umum memiliki sertifikat kompetensi hemodialisis b. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku c. Memahami prosedur pelayanan hemodialisis Perawat a. Perawat bersertifikat hemodialisis b. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku c. Memahami prosedur pelayanan hemodialisis Tenaga Cleaning Service a. Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya a. Memahami prosedur umum pelayanan non medis
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis : 2 Orang b. Dokter umum : 1 Orang c. Perawat : 18 Orang d. <i>Cleaning service</i> : 2 Orang e. Pekarya : 2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	• Maklumat Pelayanan • Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

55. Standar Pelayanan Cathlab

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat pengantar dokter spesialis jantung atau saraf, hasil laboratorium, hasil ekg dan penunjang lainnya 2. Lembar persetujuan yang telah ditanda tangani oleh pasien atau keluarga pasien (<i>informed consent</i>) 3. Persiapan khusus sesuai instruksi dokter
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pasien Rawat Inap] --> B[Dokter Visite / Konsul untuk Katerisasi] C[Pasien IGD dengan keluhan non elektif (perangai panjang)] --> D[Pemeriksaan laboratorium dan radiologi CITO] B --> E[Dokter] D --> F[Konsultasi DPAP untuk katerisasi jantung] E --> G[Desain Pengobatan Koroner] F --> G G --> H[CITO] H --> I[Masuk ruang Cathlab (Antesepa dan Cathlab)] I --> J[Tindakan katerisasi jantung] J --> K[Rawat Intensif ICCU] J --> L[Rawat Inap Non Intensif] K --> M[Pasien Pulang KRS] L --> N[Pasien Pulang KRS] J --> O[Tidak katerisasi jantung] O --> P[Masuk ruang ICCU - 10 menit] P --> Q[Observasi demut < 30 menit] Q --> R[Konservatif] R --> S[Pasien Pulang KRS] </pre> 1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping 2. Membawa persyaratan yang dibutuhkan 3. Petugas cathlab mengkonfirmasi jadwal tindakan untuk kasus elektif atau koordinasi cepat melalui IGD untuk kasus darurat 4. Di dalam ruang cathlab, pasien akan memperoleh pelayanan: a. Prosedur pre tindakan : verifikasi identitas, pengecekan riwayat alergi, pemeriksaan laboratorium, foto thorax, penggunaan kontras maksimal dan pemasangan akses intravena b. Tindakan intervensi : pelaksanaan katerisasi jantung, pemasangan ring (<i>stenting</i>) atau tindakan intervensi pembuluh darah lainnya oleh tim medis c. Observasi pasca tindakan : pemantauan ketat di ruang pemulihan (<i>recovery room</i>) untuk memonitor perdarahan di area akses keteter selama 1 jam 5. Pasien diserahkan terimakan oleh petugas cathlab ke ruang rawat inap intensif (ICCU) atau diserahkan terimakan ke ICU (bila diperlukan) untuk observasi lanjutan sampai kondisi stabil 6. Pasien dipindahkan ke rawat inap non intensif jika kondisi stabil dan sesuai dengan <i>advice</i> dokter

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kasus Darurat - Untuk pasien serangan jantung (STEMI) dan akan tindakan katerisasi maka kecepatan Pelayanan Primary PCI (<i>Door to ballon</i>) $\leq$ 90 menit - Pada pasien STEMI <i>onsite</i> < 12 jam Tindakan Elektif - 45 – 180 menit tergantung tingkat kerumitan Waktu Tunggu Hasil - Laporan tindakan dan gambar/ video hasil katerisasi diberikan sebelum pasien pulang (KRS)
4.	Biaya / Tarif	• Untuk peserta JKN tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan • Tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link https://rsudbangil.pasuruankab.go.id/tarf (sesuai dengan PERDA Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023)
5.	Produk Pelayanan	• Pelayanan katerisasi • Laporan Tindakan katerisasi • Tindakan revascularisasi • KIE • Resep obat • Surat pengantar pemeriksaan radiologi, laboratorium • Surat rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; dan 3. Peraturan Daerah Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Alat kedokteran Cathlab • Mesin C-Arm Angiografi • Proteksi Radiasi

		• Emergency equipment : IABP, defibrillator, alat pacu jantung temporer (TPM), PPM dan IVUS OCT FFR • Ruang tunggu pasien • Toilet pada setiap kamar • Kotak saran/kritikan/keluhan • Papan informasi pelayanan • Tempat parkir khusus pasien hemodialisis • Kursi roda • <i>Brankart/bed mobile</i>
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah a. Dokter spesialis kardiolog intervensi b. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku c. Memahami prosedur pelayanan Cathlab Perawat a. Perawat bersertifikat cathlab b. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku c. Memahami prosedur pelayanan cathlab d. Memiliki sertifikat ACLS Radiografer a. Memiliki kompetensi di bidang intervensi b. Mempunyai SIP dan STR yang berlaku Tenaga Cleaning Service a. Memahami prosedur penanganan kebersihan Pekarya a. Memahami prosedur umum pelayanan non medis Admin a. Memahami administrasi umum pelayanan cathlab b. Mampu mengoperasikan komputer dan <i>microsoft office</i>
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter spesialis jantung intervensi : 1 Orang b. Dokter spesialis neuro intervensi : 1 Orang c. Dokter spesialis radiologi : 1 Orang d. Perawat : 4 Orang e. Radiografer : 2 Orang f. Petugas administrasi : 1 Orang g. Pekarya : 1 Orang h. <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah

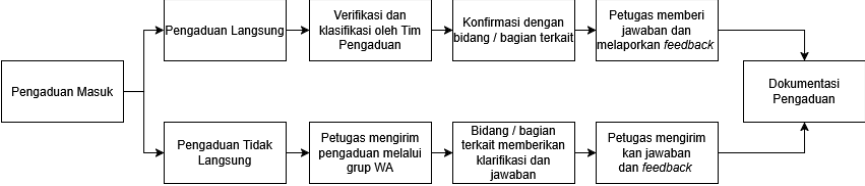
		ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien - Keamanan radiasi : kalibrasi alat dan pemantauan paparan radiasi secara berkala - Pencegahan komplikasi dengan pemberian zat kontras
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

56. Standar Pelayanan Data dan Informasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Setiap pasien atau masyarakat membawa KTP diri dan surat pengantar
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[\"Pasien / masyarakat datang\"] --> B[\"Menuju ke ruang informasi pelanggan\"] B --> C[\"Rekam Medis\"] </pre> 1. Pasien atau masyarakat menuju ke informasi pelanggan 2. Petugas melakukan konfirmasi terkait kebutuhan data 3. Petugas rekam medis memverifikasi permintaan data 4. Masyarakat memperoleh data / informasi sesuai hasil verifikasi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai dengan data/ informasi yang diberikan
4.	Biaya / Tarif	Layanan data dan informasi tidak dikenakan tarif
5.	Produk Pelayanan	• Surat keterangan (Lahir, sehat, sakit, kematian, kecelakaan, <i>visum et repertum</i>, surat kelayakan, asuransi, kronologi) • Data : disesuaikan dengan kebutuhan informasi pelayanan RSUD Bangil

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; dan 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Komputer • Internet • WIFI
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Administrasi Memahami prosedur permintaan data dan informasi
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	a. Tenaga administrasi : 6 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

NO	KOMPONEN	URAIAN
Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Setiap pasien atau masyarakat membawa KTP 2. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pengaduan Masuk] --> B[Pengaduan Langsung] A --> C[Pengaduan Tidak Langsung] B --> D[Verifikasi dan klasifikasi oleh Tim Pengaduan] D --> E[Konfirmasi dengan bidang / bagian terkait] E --> F[Petugas memberi jawaban dan melaporkan feedback] C --> G[Petugas mengirim pengaduan melalui grup WA] G --> H[Bidang / bagian terkait memberikan klarifikasi dan jawaban] H --> I[Petugas mengirim jawaban dan feedback] F --> J[Dokumentasi Pengaduan] I --> J </pre> A. Pengaduan Langsung 1. Pasien / pendamping pasien menuju ruang pengaduan / informasi pelanggan 2. Petugas menerima aduan dari pasien / pendamping pasien 3. Petugas berkoordinasi dengan bidang / bagian terkait pengaduan yang masuk 4. Bidang / bagian memberikan klarifikasi dan jawaban pada petugas 5. Petugas menyampaikan jawaban dan melaporkan <i>feedback</i> pada bidang / bagian 6. Petugas menghubungi katimker humas (jika diperlukan) 7. Petugas memberikan barcode kepuasan untuk diisi pasien / pendamping pasien B. Pengaduan Tidak Langsung 1. Pasien / pendamping pasien mengirimkan pengaduan melalui kanal pengaduan <i>online</i> maupun kotak saran 2. Petugas mengirimkan pengaduan masuk melalui grup <i>whatsapp</i> tim pengaduan 3. Bidang / bagian terkait menanggapi dan memberikan jawaban atas pengaduan yang masuk 4. Petugas mengirimkan jawaban kepada pasien / pendamping pasien dan melaporkan <i>feedback</i> di grup <i>whatsapp</i> tim pengaduan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Respon Awal (<i>Response Time</i>) - Ringan (butuh informasi saja) : 15 menit - Sedang (butuh koordinasi antar bagian/bidang) : 30 menit - Berat (butuh investigasi/ perbaikan sistem) : 30 menit Waktu Maks Penyelesaian (<i>Resolution Time</i>) - Sesuai dengan klasifikasi <i>grading</i> pengaduan - Ringan (butuh informasi saja) : 1 jam

		- Sedang (butuh koordinasi antar bagian/bidang) : 1x24 jam - Berat (butuh investigasi/ perbaikan sistem) : 3 – 5 hari
4.	Biaya / Tarif	Layanan pengaduan tidak dikenakan tarif
5.	Produk Pelayanan	• Jawaban / penjelasan atas pengaduan • Tindak lanjut perbaikan • Kompensasi pengaduan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎ 📞 0857 3361 1566 Email : rsud.bangil@gmail.com humas.rsudbangil@gmail.com SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/ Web : rsudbangil.pasuruankab.go.id
Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; dan 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	• Komputer • Internet • Petugas Admin
3.	Kompetensi Pelaksana	Tim Pengaduan - Memiliki kemampuan komunikasi intrapersonal untuk penanganan pengaduan - Memiliki literasi digital untuk pengelolaan kanal pengaduan - Memiliki kemampuan analisis dan pemecahan masalah - Memiliki akses dan kewenangan untuk berkoordinasi dengan seluruh bagian/bidang Tenaga Administrasi - Memiliki kemampuan <i>customer service</i> - Memahami pengetahuan dasar tentang alur pelayanan rumah sakit - Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang secara berjenjang b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5.	Jumlah Pelaksana	Tim Pengaduan : 20 Orang

	Keselamatan Pelayanan	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali • Pelaporan pengaduan dan tindak lanjut per 3 bulan

Plt. DIREKTUR RSUD BANGIL
KABUPATEN PASURUAN



dr. ARMA ROOSALINA, M. Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19701224 200212 2 003