



PEMERINTAH KOTA CIREBON
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT DAERAH GUNUNG JATI

Jalan Kesambi Nomor 56, Cirebon 45134
Telepon. (0231) 206330 Faks. (0231) 203336 Email: rsudgunungjaticirebon@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT DAERAH GUNUNG JATI
NOMOR : 000.8.1/KEP.301-RSD.GJ/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
PADA RUMAH SAKIT DAERAH GUNUNG JATI

DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH GUNUNG JATI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan penyelenggaraan pelayanan publik yang efektif dan efisien perlu menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 22 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Perdayagunaan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- c. bahwa sebagai pedoman teknis penyelenggaraan pelayanan di Rumah Sakit Gunung Jati berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Standar Pelayanan Pada Rumah Sakit Daerah Gunung Jati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta kerja;
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Perubahan atas Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Retribusi Daerah dan Retribusi Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2023 tentang Penjabat Gubernur, Penjabat Bupati dan Penjabat Wali Kota;
18. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon;
20. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
21. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2023 tentang Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon;
22. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

23. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 17 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Cirebon, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 85 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 17 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Cirebon;
24. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 48 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Gunung Jati Kota Cirebon, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 106 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 48 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Gunung Jati Cirebon;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan Pada Rumah Sakit Daerah Gunung Jati sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Maksud keputusan ini sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Rumah Sakit sesuai kemampuan Rumah Sakit dan kebutuhan masyarakat.
- KETIGA** : Tujuan Keputusan ini adalah untuk memberikan kepastian, dalam meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan yang dilaksanakan Rumah Sakit sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan kemampuan penyelenggara dalam upaya meningkatkan kepercayaan masyarakat.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal yang di tetapkan.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 3 Juni 2024

DIREKTUR RSD GUNUNG JATI
KOTA CIREBON,



STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT DAERAH GUNUNG JATI

A. Standar Pelayanan Medis

1. STANDAR PELAYANAN PASIEN POLIKLINIK EKSEKUTIF PAKUNGWATI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pasien telah teregistrasi di Aplikasi SIMRS.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Poliklinik melakukan pemeriksaan tanda vital (tekanan darah, temp), Tinggi Badan, dan Berat Badan. 2. Pasien diperiksa oleh DPJP sesuai dengan keluhan klinis pasien. 3. DPJP memberikan informasi dan advis kepada pasien terkait keluhan.
3	Waktu Pelayanan	1. Hari Senin s/d Jumat pukul 07.00 s/d 14.00 WIB. 2. Hari Sabtu pukul 07.30 s/d 13.00 WIB. 3. Hari Minggu dan libur nasional tutup.
4	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum, Instansi, Asuransi Kesehatan Lainnya : Rp. berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Pasien BPJS :Rp. 0 (gratis).
5	Produk Pelayanan	Dokumen Rekam Medis di seluruh Poliklinik Eksekutif Pakungwati
6	Penanganan Pengaduan	1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok : @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

2. STANDAR PELAYANAN PASIEN POLIKLINIK RAWAT JALAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pasien telah teregistrasi di Aplikasi SIMRS atau terdaftar di loket pendaftaran atau pendaftaran secara langsung di loket pendaftaran dengan persyaratan: 1. NIK/KTP/KIS baik manual maupun digital. 2. Kartu BPJS atau asuransi lainnya. 3. Surat Rujukan/Surat Kontrol.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas Poliklinik melakukan pemeriksaan tanda vital (tekanan darah, temp), Tinggi Badan, dan Berat Badan. 2. Pasien diperiksa oleh DPJP sesuai dengan keluhan klinis pasien. 3. DPJP memberikan informasi dan advis kepada pasien terkait keluhan.
3	Waktu Pelayanan	1. Hari Senin s/d Jumat pukul 07.00 s/d 14.00 WIB. 2. Hari Sabtu pukul 07.30 s/d 13.00 WIB. 3. Hari Minggu dan libur nasional tutup.
4	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum, Instansi, Asuransi Kesehatan Lainnya : Rp. berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Pasien BPJS : Rp. 0 (gratis).
5	Produk Pelayanan	Dokumen Rekam Medis di seluruh Poliklinik Rawat Jalan RSD Gunung Jati.
6	Penanganan Pengaduan	1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok : @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

3. STANDAR PELAYANAN PASIEN INSTALASI GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP. 2. Kartu BJPS/penjamin lainnya. 3. Surat pengantar rujukan dari Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) jika ada.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien tiba di IGD di area Drop Zone menuju area triage. 2. Di area Primary Triage dilakukan proses triase oleh Perawat. Pasien kategori merah langsung dibawa ke Ruang Resusitasi untuk dilakukan tindakan segera. Untuk pasien selain kategori merah dibawa menuju Secondary Triage untuk dilakukan triase oleh Dokter Jaga IGD. 3. Setelah dilakukan triage diputuskan untuk rawat jalan, rawat inap, atau observasi di IGD. 4. Untuk pasien rawat inap dengan kondisi stabil / Non Resusitasi, dilakukan pemasangan infus, pemberian terapi, dan pemeriksaan penunjang diagnostik (darah rutin, ro thorax, EKG) sesuai indikasi, dan dikonsultasikan awal kepada DPJP tanpa menunggu hasil laboratorium. Selanjutnya pasien masuk ruang rawat. 5. Untuk pasien stabil / Non Resusitasi bila belum dapat terhubung dengan DPJP dapat masuk ke ruang rawat yang dituju dengan berkoordinasi dengan dokter jaga ruangan dan MOD. 6. Untuk pasien zona merah / resusitasi, terapi diberikan oleh Dokter IGD sampai terhubung dengan DPJP. 7. Pasien yang meninggal di IGD, petugas IGD menghubungi petugas forensik untuk penjemputan jenazah dan dilakukan penatalaksanaan jenazah oleh petugas Instalasi Forensik.
3	Waktu Pelayanan	24 Jam
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum, Instansi, Asuransi Kesehatan Lainnya : berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Pasien BPJS : gratis.
5	Produk Pelayanan	Dokumen Rekam Medis di IGD PONEK.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

4. STANDAR PELAYANAN PASIEN RUANG RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Baru : Surat Pengantar Rawat Inap dari IGD / IGD PONEK / Poliklinik Rawat Jalan / Poliklinik Eksekutif Pakungwati. 2. Pasien Pindahan Ruang Lain : Form transfer dari ruang sebelumnya.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat IGD/Poli melaksanakan serah terima pasien dengan perawat di ruang rawat inap. 2. Perawat bersama-sama mengantar pasien masuk ke kamar perawatan dan memberikan penjelasan mengenai : fasilitas dan cara penggunaan, hak dan kewajiban pasien, tata tertib ruangan, dan tata tertib jika terjadi kondisi darurat. 3. Selama rawat inap, pasien menerima asuhan pelayanan medis dan keperawatan sesuai indikasi. 4. Pasien yang meninggal di rawat inap, petugas rawat inap menghubungi petugas forensik untuk penjemputan jenazah dan dilakukan penatalaksanaan jenazah oleh petugas Instalasi Forensik.
3	Waktu Pelayanan	24 Jam
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum, Instansi, Asuransi Kesehatan Lainnya : berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Pasien BPJS : gratis.
5	Produk Pelayanan	Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP :rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

5. STANDAR PELAYANAN PASIEN RUANG RAWAT INTENSIF

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Baru : Surat Pengantar Rawat Inap dari IGD / IGD PONEK / Poliklinik Rawat Jalan / Poliklinik Eksekutif Pakungwati. 2. Pasien Pindahan Ruang Lain : Form transfer dari ruang sebelumnya.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat IGD/Poli/Ruang Rawat Inap melaksanakan serah terima pasien dengan perawat Ruang Intensif. 2. Selama rawat inap, pasien menerima asuhan pelayanan medis dan keperawatan sesuai indikasi. 3. Pasien yang telah stabil dapat pindah ke Ruang Rawat Inap dengan persetujuan DPJP. 4. Pasien yang meninggal di Rawat Intensif, Petugas Rawat Intensif menghubungi petugas forensik untuk penjemputan jenazah dan dilakukan penatalaksanaan jenazah oleh petugas Instalasi Forensik.
3	Waktu Pelayanan	24 Jam.
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum, Instansi, Asuransi Kesehatan Lainnya : berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Pasien BPJS : gratis.
5	Produk Pelayanan	Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

6. STANDAR PELAYANAN PASIE RUANG DIALISIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Pasien Baru : a. Pasien mendaftar ke Ruang Dialisa; b. Cek Lab HbsAg, Anti HIV, anti HCV, Hb, Urium dan Kreatinin; c. Sudah ada acc dari dokter penanggung jawab HD; d. Melengkapi syarat administrasi yang telah ditentukan bagi pasien BPJS. 4. Pasien Lama : a. Pasien datang sesuai jadwal yang sudah ditentukan; b. Pasien melakukan sidik jari bagi pasien BPJS; c. Melengkapi syarat administrasi yang telah ditentukan bagi pasien BPJS.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien disiapkan untuk tindakan HD dan menandatangani persetujuan tindakan HD. 2. Perawat melakukan skrining dan anamnesis sebelum melakukan tindakan HD. 3. Perawat menyiapkan kelengkapan peralatan untuk tindakan HD. 4. Perawat melakukan pelayanan hemodialisis sesuai dengan arahan dokter penanggung jawab HD. 5. Selama proses Hemodialisis perawat melakukan observasi tanda-tanda vital dan kondisi pasien. 6. Membayar biaya cuci darah sesuai tarif yang ditentukan bagi pasien umum. 7. Setelah selesai proses Hemodialisis, perawat melakukan evaluasi.
3	Waktu Pelayanan	Pukul 07.00 s/d 16.30 WIB.
4	Biaya/Tarif	1. Pasien Umum, Instansi, Asuransi Kesehatan Lainnya : RP.berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Pasien BPJS : Rp. 0 (gratis).
5	Produk Pelayanan	Dokumen Rekam Medis Pasien Hemodialisa.
6	Penanganan Pengaduan	1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

B. Standar Pelayanan Penunjang

1. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN PATOLOGI KLINIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Laboratorium Rawat Jalan: a. Pasien Umum: a) Kartu Berobat; b) Surat pengantar pemeriksaan dari poliklinik/order permintaan; c) Melakukan pembayaran biaya pemeriksaan. b. Pasien BPJS a) Kartu Berobat; b) Surat pengantar pemeriksaan dari poliklinik/order pemeriksaan; c) Surat Elegibilitas Peserta (SEP). 2. Laboratorium Rawat Inap: a. Surat pengantar pemeriksaan lab; b. Sampel darah pasien.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pasien Rawat Jalan : 1. Pasien datang ke loket pendaftaran. 2. Pasien datang ke lab dengan menunjukkan KTP untuk diverifikasi kebenaran data. 3. Petugas melakukan pengambilan sample berdasarkan kebutuhan pemeriksaan. 4. Dilakukan pemeriksaan sampel. 6. Hasil validasi sampel disampaikan ke poliklinik. Pasien Rawat Inap dan IGD : 1. Petugas ruangan rawat inap dan IGD mengantarkan sampel ke laboratorium. 2. Petugas laboratorium menginput data berdasarkan jenis pemeriksaan yang dibutuhkan. 3. Dilakukan pemeriksaan sampel. 4. Hasil validasi sampel disampaikan ke petugas ruangan.
3	Waktu Pelayanan	1. Rawat Jalan : Hari Senin s/d Jum'at : pukul 08.00 s/d 14.00 WIB. 2. Hari Sabtu : pukul 08.00 s/d 13.00 WIB IGD dan Rawat Inap pelayanan buka 24 jam.
4	Biaya/Tarif	Biaya tindakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	Dokumen hasil pemeriksaan : 1. Hematologi. 2. Kimia klinik. 3. Imunologi dan serologi.
6	Penanganan Pengaduan	1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

2. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN PATOLOGI ANATOMI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Rawat Jalan didaftar mandiri, dengan rujukan (dokter keluarga/faskes I/dokter praktek swasta) dari Poliklinik Rawat Jalan dari RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. Pasien Rawat Inap didaftarkan oleh petugas administrasi rawat inap untuk diperiksa ke Laboratorium Patologi Anatomi Sampel Jaringan/Cairannya.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke Laboratorium dengan membawa persyaratan peserta (BPJS/Umum). 2. Ditinggal ke loket pendaftaran Laboratorium. 3. Dilakukan pengecekan identitas pasien. 4. Dilakukan pengambilan sample. 5. Dilakukan pemeriksaan sampel. 6. Hasil validasi sampel.
3	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rawat Jalan : Hari Senin s/d Jum'at : pukul 08.00 s/d 14.00 WIB Hari Sabtu : pukul 08.00 s/d 13.00 WIB. 2. IGD dan Rawat Inap pelayanan buka 24 jam.
4	Biaya/Tarif	Biaya tindakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	Dokumen hasil pemeriksaan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Hematologi. 2. Kimia klinik. 3. Imunologi dan serologi.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

3. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN MIKROBIOLOGI KLINIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium Rawat Jalan: <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien Umum: <ol style="list-style-type: none"> a) Kartu Berobat; b) Surat pengantar pemeriksaan dari poliklinik/order permintaan; c) Melakukan pembayaran biaya pemeriksaan. b. Pasien BPJS: <ol style="list-style-type: none"> a) Kartu Berobat; b) Surat pengantar pemeriksaan dari poliklinik/order pemeriksaan; c) Surat Elegibilitas Peserta (SEP). 2. Laboratorium Rawat Inap: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat pengantar pemeriksaan lab; b. Sampel darah pasien.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Rawat Jalan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien datang ke loket pendaftaran; b. Pasien datang ke lab dengan menunjukkan KTP untuk diverifikasi kebenaran data; c. Petugas melakukan pengambilan sample berdasarkan kebutuhan pemeriksaan; d. Dilakukan pemeriksaan sampel; e. Melakukan pembayaran biaya pemeriksaan dan disampaikan kepada petugas laboratorium; f. Hasil validasi sampel disampaikan ke poliklinik. 2. Pasien Rawat Inap dan IGD : <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas ruangan rawat inap dan IGD mengantarkan sampel ke laboratorium; b. Petugas laboratorium menginput data berdasarkan jenis pemeriksaan yang dibutuhkan; c. Dilakukan pemeriksaan sampel; d. Hasil validasi sampel disampaikan ke petugas ruangan.
3	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rawat Jalan : Hari Senin s/d Jum'at : pukul 08.00 s/d 14.00 WIB Hari Sabtu : pukul 08.00 s/d 13.00 WIB. 2. IGD dan Rawat Inap Pelayanan buka 24 jam.
4	Biaya/Tarif	Biaya tindakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	Dokumen hasil pemeriksaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kultur darah/cairan tubuh. 2. Kultur pus/urine/kerokan cornea/faces dan jaringan tubuh lainnya. 3. Pengecatan/pewarnaan. 4. Kultur jamur(Yeast/ Dimorphic). 5. Kultur Mold6. Fastidious anaerob7. RT-PCR SARS CoV28. Isothermal PCR9. Antigen SARS CoV 10. TCM Tuberculosis (TB).
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id 5. Kotak Saran.

4. STANDAR PELAYANAN BANK DARAH SUB UNIT PELAYANAN BANK DARAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Pasien BPJS : a. Setiap permintaan darah membawa formulir permintaan darah dengan identitas lengkap dan ditandatangani oleh DPJP; b. Membawa contoh darah dengan etiket identitas pasien lengkap sesuai formulir permintaan; c. Penagihan biaya permintaan darah dilakukan melalui ruangan rawat dan diajukan klaim ke BPJS. 2. Pasien Umum : a. Setiap permintaan darah membawa formuli permintaan darah dengan identitas lengkap dan ditandatangani oleh DPJP; b. Membawa contoh darah dengan etiket identitas pasien lengkap sesuai formulir permintaan; c. Penagihan biaya permintaan darah dilakukan melalui ruangan rawat dan ditagihkan melalui kasir Rumah Sakit.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang ke Laboratorium dengan membawa persyaratan peserta (BPJS/Umum). 2. Datang ke loket pendaftaran Laboratorium. 3. Dilakukan pengecekan identitas pasien. 4. Dilakukan pengambilan sample. 5. Dilakukan pemeriksaan sampel. 6. Hasil validasi sampel.
3	Waktu Pelayanan	Hari Senin s/d Sabtu : pukul 07.00 s/d 14.00 WIB.
4	Biaya/Tarif	Biaya tindakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	1. Whole Blood (WB). 2. Packed Red Cell (PRC). 3. Trombosit (TC). 4. Fresh Frozen Plasma (FFP). 5. Platelet Rich Plasma (PRP). 6. PRC Leucodepleted. 7. Cryopressipitate/AHF. 8. Liquid Plasma (LP). 9. Phlebotomy. 10. PRC Leucoreduction. 11. Thrombopheresis. 12. Apheresis Terapeutik. 13. Washed Erythrocyte (WE). 14. Coombs Test (DCT & ICT).
6	Penanganan Pengaduan	1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

5. STANDAR PELAYANAN RADIOLOGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Rawat Jalan Poli Klinik <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien Umum: <ol style="list-style-type: none"> a) Formulir permintaan pemeriksaan radiologi dari poliklinik; b. Pasien BPJS: <ol style="list-style-type: none"> a) Formulir pemeriksaan radiologi dari poliklinik. 2. Pasien Rawat Inap dan IGD: <ol style="list-style-type: none"> a. Formulir permintaan pemeriksaan radiologi dari ruang rawat inap atau IGD. 5. Pasien Rawat Jalan dari praktek dokter di luar RSD Gunung Jati : <ol style="list-style-type: none"> a. Formulir permintaan pemeriksaan radiologi dan KTP.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Rawat Jalan Poliklinik dan Pasien Rawat Inap : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien datang ke loket pendaftaran dengan membawa formulir pemeriksaan radiologi; b. Petugas memproses permohonan yang ada di formulir pemeriksaan untuk didaftar di buku registrasi; c. Petugas memverifikasi cara pembayaran pasien jika pasien tunai akan dibuatkan nota pembayaran dan pemohon dinformasikan untuk membayar di kasir; d. Petugas menyerahkan permohonan yang sudah diverifikasi ke radiographer untuk dilakukan pemeriksaan; e. Radiolog dan radiographer melakukan pemeriksaan sesuai nomor urut pendaftaran. 2. Pasien Rawat Jalan dari Praktek Dokter di luar RSD Gunung Jati : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien datang ke IGD untuk dibuatkan no. Medreknya; b. Pasien datang ke loket pendaftaran dengan membawa formulir pemeriksaan radiologi; c. Petugas memproses permohonan yang ada di formulir pemeriksaan untuk didaftar di buku registrasi; d. Petugas memverifikasi cara pembayaran pasien jika pasien tunai akan dibuatkan nota pembayaran dan pemohon dinformasikan untuk membayar di kasir; e. Petugas menyerahkan permohonan yang sudah diverifikasi ke radiographer untuk dilakukan pemeriksaan; f. Radiolog dan radiographer melakukan pemeriksaan sesuai nomor urut pendaftaran.
3	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rawat Jalan : Hari Senin s/d Jum'at : pukul 08.00 s/d 14.00 WIB Hari Sabtu : pukul 08.00 s/d 13.00 WIB. 2. IGD dan Rawat Inap pelayanan buka 24 jam.
4	Biaya/Tarif	Biaya tindakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	Hasil pemeriksaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Radiografi konvensional kontras. 2. Radiografi konvensional non kontras. 3. CT Scan. 4. USG. 5. MRI.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

6. STANDAR PELAYANAN INSTALASI GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rawat Jalan : Konsultasi gizi rawat jalan 2. Rawat Inap : <ol style="list-style-type: none"> a. Konsultasi gizi rawat inap; b. Penyelenggaraan makanan dan minuman.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Gizi Rawat Jalan : <ol style="list-style-type: none"> a. pasien datang ke loket pendaftaran; b. pasien datang ke klinik gizi dengan membawa persyaratan untuk diverifikasi datanya; c. kemudian dilakukan pengukuran berat badan dan tinggi badan; d. dilanjutkan dengan pelayanan konsultasi gizi oleh Dokter Spesialis Gizi Klinik; 2. Pelayanan Gizi Rawat Inap : <ol style="list-style-type: none"> a. Konsultasi Gizi Rawat Inap : <ol style="list-style-type: none"> a) petugas gizi melakukan asesment gizi; b) petugas gizi menetapkan diagnosis gizi; c) petugas gizi merancang intervensi gizi pasien; d) petugas gizi melakukan monitoring dan evaluasi gizi pasien. b. Penyelenggaraan Makanan dan Minuman Pasien : <ol style="list-style-type: none"> a) Instalasi Gizi menerima daftar permintaan makan pasien dari ruang perawatan; b) kemudian Instalasi Gizi mengkaji dan memverifikasi data permintaan makanan dan minuman pasien sesuai permintaan DPJP; c) mendistribusikan makanan dan minuman pasien sesuai dengan kondisi kesehatan pasien; d) Instalasi Gizi membuat laporan distribusi makanan dan minuman pasien ruang rawat inap.
3	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rawat Jalan : Hari Senin s/d Jum'at : Pukul 07.00 s/d 14.00 WIB Hari Sabtu : Pukul 07.00 s/d 13.00 WIB. 2. Rawat Inap : <ol style="list-style-type: none"> a. Konsultasi Gizi : Hari Senin s/d Jum'at : Pukul 07.00 s/d 14.00 WIB Hari Sabtu : Pukul 07.00 s/d 13.00 WIB; b. Penyelenggaraan Makanan dan Minuman Pasien : Setiap Hari : Pukul 06.00 s/d 18.00 WIB.
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jasa Konsultasi Gizi Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah . 2. Biaya Makanan dan Minuman Berdasarkan dokumen E-purchasing Jasa Lainnya No. 216/4/SP-Mamin E-Katalog/PPK-BLUD RSD.GJ/II/2024 tentang Pekerjaan Pengadaan Jasa Makanan Minuman Harian Pasien dan Pegawai RSD Gunung Jati Kota Cirebon Tahun Anggaran 2024.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jasa Konsultasi. 2. Makanan dan minuman pasien.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

7. STANDAR PELAYANAN FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien atau Keluarga membawa resep (manual) atau memberikan info berupa nomor antrian/kertas rujukan setelah berobat dari dokter Poliklinik (e-Resep). Khusus untuk pasien rawat inap resep diambil oleh petugas rawat inap. 2. Petugas Farmasi melakukan pengkajian dan memverifikasi kelengkapan resep (manual dan elektronik). 3. Petugas Farmasi menginput obat yang diresepkan di aplikasi SIMRS, apabila ada yang kosong konfirmasi ke dokter untuk substitusi. 4. Pasien rawat jalan atau Keluarga membawa nota ke kasir untuk membayar besaran tagihan resep (khusus untuk pasien umum). Untuk pasien rawat inap dibayar setelah pasien pulang. 5. Petugas Farmasi meracik atau dispensing obat yang diresepkan. 6. Petugas Farmasi melakukan pengemasan akhir obat 7. Dilakukan telaah obat dengan prinsip 5 benar (benar pasien, benar obat, benar dosis, benar rute pemberian, benar waktu pemberian). 8. Obat diserahkan kepada pasien rawat jalan atau keluarga. Khusus rawat inap, obat diserahkan dari petugas Farmasi ke petugas ruangan.
3	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Rawat Jalan : Hari Senin s.d Jum'at : Pukul 07.00 s/d 14.00 WIB Hari Sabtu : Pukul 07.00 s/d 13.00 WIB. 2. Pasien Rawat Inap : 24 jam.
4	Biaya/Tarif	Sesuai dengan pemakaian obat dan alkes yang digunakan atau diresepkan.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obat dan Alat Kesehatan Bahan Habis Pakai. 2. Tanda bukti penyerahan obat dan Alat Kesehatan Bahan Habis Pakai.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

8. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN RAWAT JALAN ONLINE

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIK/KTP/KIS baik manual atau digital. 2. Kartu Asuransi. 3. Rujukan / Surat Kontrol.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Online (Pasien Umum dan Asuransi Lain): <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien Mendaftar Via Aplikasi Jati Isun yang dapat di download di Playstore; b. Pasien ke kasir untuk melakukan pembayaran dengan menunjukkan bukti daftar dari Aplikasi Jati Isun; c. Pasien menunggu antrian pemeriksaan di poliklinik; d. Pasien mendapatkan pemeriksaan dan konsultasi dokter. 2. Pendaftaran Online (Pasien BPJS): <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien mendaftar melalui aplikasi Mobile JKN; b. Pasien ke Poliklinik untuk melakukan Check-in Mandiri di Aplikasi Mobile JKN; c. Pasien menunggu antrian pemeriksaan di poliklinik; d. Pasien mendapatkan pemeriksaan dan konsultasi dokter.
3	Waktu Pelayanan	Hari Senin s/d Sabtu : pukul 06.00 s/d selesai (disesuaikan dengan jadwal praktek DPJP).
4	Biaya/Tarif	Biaya tindakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrasi pasien di semua poliklinik. 2. Terbit SEP untuk pasien BPJS.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

9. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIK/KTP/KIS baik manual atau digital. 2. Kartu Asuransi. 3. Rujukan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke IGD. 2. Pasien dilakukan Triase IGD. 3. Pasien dilakukan pemeriksaan dan penanganan awal IGD. 4. Keluarga pasien mendaftar di Loker Pendaftaran IGD. 5. Jika pasien mendapat surat pengantar rawat Inap maka petugas registrasi pasien rawat inap. 6. Jika pasien diizinkan pulang, bagi pasien umum pergi ke kasir untuk melakukan pembayaran.
3	Waktu Pelayanan	24 Jam.
4	Biaya/Tarif	Biaya tindakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrasi pasien di IGD. 2. Terbit SEP untuk pasien BPJS.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

10. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN RAWAT JALAN ONSITE

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. NIK/KTP/KIS baik manual atau digital. 2. Kartu Asuransi. 3. Rujukan / Surat Kontrol.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Onsite (Pasien Umum dan Asuransi Lain): <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien Mengambil antrian di mesin antrian; b. Pasien ke Loker Pendaftaran untuk melakukan registrasi; c. Pasien ke kasir untuk melakukan pembayaran; d. Pasien menunggu antrian pemeriksaan di poliklinik; e. Pasien mendapatkan pemeriksaan dan konsultasi dokter. 2. Pendaftaran Onsite (Pasien BPJS): <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien mendaftar melalui Mesin Antrian; b. Pasien ke Loker Pendaftaran untuk melakukan Registrasi dan Check-in; c. Pasien menunggu antrian pemeriksaan di poliklinik; d. Pasien mendapatkan pemeriksaan dan konsultasi dokter.
3	Waktu Pelayanan	Hari Senin s/d Sabtu : pukul 06.00 s/d selesai (disesuaikan dengan jadwal praktek DPJP).
4	Biaya/Tarif	Biaya tindakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrasi pasien di semua poliklinik. 2. Terbit SEP untuk pasien BPJS.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

12. STANDAR PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN SURAT KEMATIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP. 2. Fotocopy KK. 3. Surat Kehilangan dari Kepolisian.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Ruang Medikolegal. 2. Pemohon menyerahkan persyaratan kepada Petugas. 3. Petugas mendisposisikan persyaratan ke Bagian Penunjang Pelayanan. 4. Bagian Penunjang Pelayanan menerbitkan surat Keterangan Kehilangan Surat Kematian. 5. Petugas menghubungi Pemohon. 6. Pemohon mengambil Surat Keterangan Kehilangan Surat Kematian di Ruang Medikolegal.
3	Waktu Pelayanan	Hari Senin s/d Sabtu : pukul 07.00 s/d 12.00 WIB.
4	Biaya/Tarif	Biaya tindakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kematian yang tertanda tangani pejabat RSD Gunung Jati.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon. 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

13. STANDAR PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN KEHILANGAN SURAT KELAHIRAN BAYI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP. 2. Fotocopy KK. 3. Surat Kehilangan dari Kepolisian.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Ruang Medikolegal. 2. Pemohon menyerahkan persyaratan kepada Petugas. 3. Petugas mendisposisikan persyaratan ke Bagian Penunjang Pelayanan. 4. Bagian Penunjang Pelayanan menerbitkan surat Keterangan Kehilangan Surat Kelahiran Bayi. 5. Petugas menghubungi Pemohon. 6. Pemohon mengambil Surat Keterangan Kehilangan Surat Kelahiran Bayi di Ruang Medikolegal.
3	Waktu Pelayanan	Hari Senin s/d Sabtu : pukul 07.00 s/d 12.00 WIB.
4	Biaya/Tarif	Biaya tindakan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kelahiran Bayi yang ditandatangani pejabat RSD Gunung Jati.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon. 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

14. STANDAR PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN KEMATIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Pasien dari dalam RS : a. Laporan kematian pasien dari ruangan rawat IGD, rawat jalan, rawat inap, rawat inap intensif; b. KTP. 2. Pasien dari luar RS : a. Surat Laporan Kematian dari pihak kepolisian setempat; b. KTP yang meninggal; c. KTP yang melaporkan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien dari dalam RS : a. Petugas forensik menerima surat laporan kematian dari ruangan dan mencatat dalam buku register; b. Petugas forensik mengisi form dan menandatangani surat keterangan kematian; c. Petugas forensik menyampaikan kepada ahli waris. 2. Pasien dari luar RS: a. Petugas forensik menerima surat laporan kematian dari kepolisian setempat dan mencatat dalam buku register; b. Dokter Spesialis Forensik memeriksa kondisi pasien, meninggal secara wajar atau tidak wajar; c. Dokter Spesialis Forensik mengisi form dan menandatangani surat keterangan kematian d. Petugas forensik menyampaikan kepada ahli waris.
3	Waktu Pelayanan	24 Jam.
4	Biaya/Tarif	1. Pasien BPJS : Rp. 0. 2. Pasien Umum : sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	Surat keterangan kematian yang sudah ditandatangani oleh Dokter Spesialis Forensik.
6	Penanganan Pengaduan	1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon. 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

15. STANDAR PELAYANAN PENGURUSAN SURAT KETERANGAN VISUM et REPERTUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Kematian. 2. Surat Permohonan secara tertulis <i>Visum et Repertum</i> dari ahli waris. 3. KTP Ahli Waris Pemohon <i>Visum et Repertum</i>.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Forensik menerima laporan permohonan dari ahli waris dan mencatat di buku register. 2. Petugas Forensik melaporkan kepada Dokter Spesialis Forensik. 3. Dokter Spesialis Forensik memeriksa kondisi jenazah berdasarkan permohonan <i>Visum et Repertum</i> dari ahli waris. 4. Dokter Spesialis Forensik membuat dan menandatangani hasil pemeriksaan <i>Visum et Repertum</i>.
3	Waktu Pelayanan	24 Jam.
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS : Rp. 0. 2. Pasien Umum : sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan <i>Visum et Repertum</i> yang ditandatangani oleh Dokter Spesialis Forensik.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon. 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

16. STANDAR PELAYANAN PEMULASARAAN JENAZAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Surat Keterangan Kematian yang telah ditandatangani Dokter Spesialis Forensik.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Forensik menerima surat keterangan kematian yang telah ditandatangani Dokter Spesialis Forensik dan permohonan pemulasaraan secara tertulis dari ahli waris. 2. Petugas Forensik melakukan pemulasaraan jenazah sesuai permohonan dari ahli waris. 3. Bagi yang muslim, jenazah akan dikafani sesuai dengan permintaan dari ahli waris. 4. Petugas Forensik menyerahkan tanda bukti pengambilan jenazah untuk ditandatangani oleh ahli waris. 5. Ahli waris menandatangani tanda bukti pengambilan jenazah . 6. Petugas Forensik menyerahkan jenazah kepada Ahli Waris..
3	Waktu Pelayanan	24 Jam.
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS : Rp. 0. 2. Pasien Umum : sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah..\
5	Produk Pelayanan	Tanda bukti pengambilan jenazah yang ditandatangani oleh ahli waris.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook,Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

C. Standar Pelayanan Umum

1. STANDAR PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP/Identitas resmi pelapor.2. Nomor telepon yang dapat dihubungi (diusahakan Nomor WhatsApp).3. Mengisi Formulir Pengaduan.4. Mengisi Format Penyampaian Pengaduan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pelapor datang ke ruang unit pelayanan atau ruang unit pengaduan dengan memenuhi persyaratan (apabila diluar jam kerja, disampaikan kepada Manager on Duty (MOD) yang berdinras).2. Pelapor menyampaikan pengaduan secara langsung atau tatap muka secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan dan format penyampaian pengaduan.3. Petugas Pelayanan Pengaduan melakukan telaahan pengaduan dan berkoordinasi dengan bidang-bidang terkait sesuai jenis pengaduan.4. Petugas Pelayanan Pengaduan menyampaikan tindak lanjut penanganan pengaduan secara langsung atau melalui nomor kontak Pelapor yang dapat dihubungi.
3	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Hari Senin-Jumat : Pk. 07.00 - 14.00 WIB.2. Hari Sabtu : Pk. 07.00 - 13.00 WIB.
		7 (tujuh) hari kerja (penyelesaian pengaduan).
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5	Produk Pelayanan	Dokumentasi Penanganan Pengaduan, berupa: <ol style="list-style-type: none">1. Berita Acara Penyelesaian Pengaduan.2. Notulensi.3. Foto kegiatan penanganan pengaduan.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon.2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576.3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon).4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id.5. Kotak Saran.

2. STANDAR PELAYANAN LEGALISIR DOKUMEN KESEHATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen asli; 2. Salinan dokumen; 3. Formulir permohonan; 4. Identitas (KTP, Paspor, SIM); 5. Surat Pernyataan keaslian dokumen; 6. Legalitas terjemahan (apabila berbahasa asing); 7. Persyaratan tambahan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan dokumen asli; 2. Persiapan salinan dokumen; 3. Isi formulir permohonan; 4. Persiapan identitas; 5. Ajukan dokumen Proses legalisir; 6. Ambil dokumen.
3	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hari Senin-Jumat : Pk. 07.00 - 14.00 WIB. 2. Hari Sabtu : Pk. 07.00 - 13.00 WIB.
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5	Produk Pelayanan	Surat yang telah dilegalisir.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

3. STANDAR PELAYANAN AMBULANS JENAZAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Keluarga mengisi formulir pelayanan Ambulance Jenazah.2. Surat Kematian dari Rumah Sakit.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Keluarga Jenazah menyelesaikan Administrasi Rumah Sakit.2. Petugas menyiapkan Ambulance Jenazah untuk mengantarkan ke kediaman yang dituju.
3	Waktu Penyelesaian	15 menit.
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien BPJS : Rp. 0.2. Pasien Umum : sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	Pengantaran Jenazah
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon.2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576.3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon).4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id.5. Kotak Saran.

4. STANDAR PELAYANAN AMBULANS RUJUKAN PASIEN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat penjaminan Ambulance dari BPJS. 2. Surat Rujukan dari Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas yang ditunjuk untuk rujukan pasien menghubungi <i>Manager On Duty</i> MOD. 2. <i>Manager On Duty</i> (MOD) melakukan koordinasi dengan Rumah Sakit rujukan sesuai dengan kesepakatan tim dokter dan berkoodinasi dengan petugas ambulance rujukan. 3. Petugas menyiapkan surat Penjaminan Ambulance dari BPJS (bagi pasien BPJS). 4. Petugas ambulance menyiapkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD); b. Surat Tugas dari Rumah Sakit; c. Kelayakan kendaraan ambulance; d. Perlengkapan medis lainnya. 5. Menyiapkan pasien untuk berangkat ke Rumah Sakit rujukan yang dituju.
3	Waktu Penyelesaian	30 menit.
4	Biaya/Tarif	sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5	Produk Pelayanan	Pengantaran Rujukan Pasien BPJS.
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengaduan RSD Gunung Jati Kota Cirebon. 2. WA Pengaduan : 0811 2001 1576. 3. Media Sosial (Instagram, Facebook, Tiktok: @rsdgunungjaticirebon). 4. Website - SIPP : rsdgunungjati.cirebonkota.go.id. 5. Kotak Saran.

DIREKTUR RSD GUNUNG JATI
KOTA CIREBON,



dr. KATIBI, MKM