



KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD H. ABDUL AZIZ MARABAHAN

NOMOR 445/283/RSUD/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN RAWAT INAP

DIREKTUR RSUD H. ABDUL AZIZ MARABAHAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan Rawat Inap dengan keputusan Direktur RSUD H. Abdul Aziz Marabahan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 352) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) ;
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038) ;

5. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262) ;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Dengan Partisipasi Masyarakat ;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penetapan Standar Pelayanan ;
10. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Barito Kuala (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 15);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 16) ;
12. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 77 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah H. Abdul Aziz Marabahan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Kuala;
13. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 110 Tahun 2022 Tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah H. Abdul Aziz Marabahan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar pelayanan pada Ruang Perawatan Rawat Inap sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan pada Ruang Perawatan Rawat Inap meliputi ruang lingkup pelayanan jasa.
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/

pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Marabahan
Pada tanggal 29 Mei 2024

Direktur
RSUD H. Abdul Aziz Marabahan



dr. Aan Widhi Anningrum

NIP. 19781109 200604 2 015

Lampiran : Keputusan Direktur
RSUD H. Abdul Aziz
Marabahan Kabupaten
Barito Kuala Tentang
Penetapan Standar
Pelayanan Pada Rawat
Inap
Nomor : 445/283/RSUD/2024
Tanggal : 29 Mei 2024

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN LABORATORIUM**

A. PENDAHULUAN

Ruang Perawatan Rawat Inap adalah area di rumah sakit yang dirancang khusus untuk merawat pasien yang memerlukan perawatan intensif atau jangka panjang dan memerlukan pengawasan dan perawatan medis secara terus-menerus. Ruang perawatan rawat inap merupakan salah satu komponen paling penting dalam sistem pelayanan kesehatan di rumah sakit dan berperan dalam menyediakan perawatan yang komprehensif dan holistik kepada pasien.

B. STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Ruang Perawatan Rawat Inap
Jenis Pelayanan : Rawat Inap

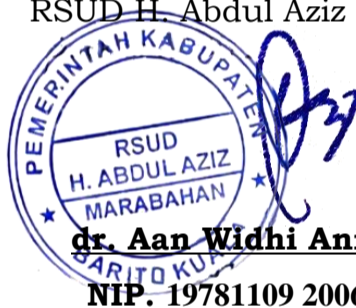
KOMPONEN	URAIAN
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan.3. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 93 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah H. Abdul Aziz Marabahan
Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum<ul style="list-style-type: none">- pasien atau keluarga menandatangani surat pernyataan rawat inap yang menyatakan sebagai pasien Umum2. Pasien Peserta BPJS Kesehatan (PBI/PNS/POLRI/TNI/Mandiri) dan asuransi Mandiri In Health<ul style="list-style-type: none">- Menandatangani SPM- Surat Rujukan Dari PPK I/Keterangan Gawat Darurat Dari IGD- Fotocopy Kartu BPJS untuk PNS/POLRI/TNI/PBI/Mandiri dan asuransi Mandiri In Health- Fotocopy KTP- Fotocopy Kartu Keluarga (untuk peserta PBI)- Mengurus Jaminan Rawat Inap Ke Loker BPJS

	<p>Surat Jaminan diserahkan Diruang Rawat Inap maksimal 3 x 24 jam</p> <p>3. Kelas III Gratis (kalau ada)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menandatangani SPM - Surat rujukan dari Puskesmas/Surat Keterangan Gawat Darurat - Fotocopy Kartu Keluarga - Fotocopy KTP - Surat Keterangan Dirawat dari bangsal - Surat keterangan tidak mampu - SEP diserahkan ke RR rawat inap maksimal 3 x 24 J <p>4. BPJS Ketenaga Kerjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menandatangani SPM - Surat Penjamin dari PPK Jamsostek - FC KK - FC KTP - Kartu Jamsostek - SEP di serahkan ke Ruangan rawat Inap maksimal 3 x 24 Jam <p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. persyaratan bisa berubah sesuai peraturan/regulasi yang berlaku. <ul style="list-style-type: none"> - Pasien Asuransi kesehatan yang belum tertuang dalam standar ini, disesuaikan dengan peraturan dari pihak asuransi terkait
<p>Sistem, mekanisme, dan prosedur</p>	<p>PROSEDUR PELAYANAN RAWAT INAP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dinyatakan rawat inap oleh dokter (IGD/RawatJalan) dan keluarga sudah menyetujui, maka perawat mencari info ruang perawatan melalui admisi 2. Petugas admisi menginformasikan bangsal perawatan bahwa akan ada pasien rawat inap, yang perlu diinformasikan adalah jenis kelamin, umur, diagnose 3. Apabila tidak tersedia tempat tidur dirujuk ke RS lain dengan difasilitasi oleh petugas RS 4. Apabila tersedia tempat maka perawat Poliklinik mengantar pasien ke PPRI untuk menjalani persiapan(dilakukan tindakan sesuai dengan advis dokter yang tertulis dalam rekammedis) dan dilakukan pemeriksaan penunjang. Pasien yang berasal dari IGD, dilakukan prosedur tindakan sesuai dengan kondisi kegawatannya termasuk pemeriksaan penunjang (radiologi, laboratorium) apabila diperlukan. 5. Perawat melaporkan data-data pasien keadmin untuk kemudian dibuatkan rekammedis rawat inap. 6. Perawat melakukan entri tindakan, diagnosis /ICD X, dan mutasi kebangsal. 7. Petugas melakukan cek kelengkapan dokumen dengan menggunakan ceklist 8. Petugas memberitahu bangsal yang dimaksud bahwa pasien siap diantar ke bangsal 9. Perawat mengantar pasien dan melakukan serah terima dengan

	<p>bangsal perawat dengan ceklist.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Perawat di bangsal melakukan prosedur penerimaan pasien baru(mengecek ulang kondisi pasien dan orientasi pasien baru) 11. Perawat di bangsal melakukan prosedur penerimaan pasien baru(mengecek ulang kondisi pasien dan orientasi pasien baru) 12. Keluarga pasien mengurus jaminan asuransi sesuai dengan jenis asuransi yang dimiliki. 13. Dokter melakukan tindakan medis sesuai dengan kondisi pasien dan dilaksanakan sesuai dengan SPO yang ada. 14. Perawat melaksanakan asuhan keperawatan/ kebidanan kepada pasien sesuai dengan kondisi pasien 15. Jika pasien sudah dinyatakan boleh pulang atau pasien pulang atas permintaan sendiri atau pasien dirujuk, atau pasien meninggal , petugas administrasi bangsal melakukan proses rekap billing dan menyerahkan ke kasir beserta syarat jaminan yang dimiliki. 16. Keluarga melakukan pembayaran kekasir dan akan mendapatkan bukti pembayaran dari kasir. 17. Keluarga menyerahkan bukti pembayaran kebangsal tempat perawatan. 18. Petugas memberikan edukasi tentang rencana perawatan lanjutan di rumah, obat yang harus diminum dan surat Kontrol kepada pasien dan keluarga. 19. Petugas mengantar pasien sampai pintu keluar rawat inap. 20. Pasien yang dirujuk ke rumah sakit lain akan diantar ambulan dan didampingi petugas rumah sakit 21. Pasien meninggal akan diserahkan ke petugas perawatan jenazah dengan disaksikan keluarga untuk perawatan lebih lanjut.
Jangka waktu penyelesaian	Mulai pasien dinyatakan rawat inap sampai pasien dinyatakan pulang, dirujuk atau meninggal , tergantung kondisi pasien masing-masing
Biaya/tarif	<p>Mengacu pada :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 93 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah H. Abdul Aziz Marabahan
Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akomodasi 2. Visite/Konsultasi 3. Tindakan Medis/Keperawatan/Kolaborasi 4. Asuhan Keperawatan 5. Pelayanan Penunjang
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Keluhan atau komplain disampaikan melalui sarana yang disediakan oleh RSUD H.Abdul Aziz Marabahan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Email : humas.rsudabdulaziz.marabahan@gmail.com 2. Surat yang bisa dipertanggungjawabkan 3. Telephone / Whatsapp : 0856-5400-6148 4. Kotak Aduan RS 5. Aduan langsung ke Unit
Sarana,	Alat medis dan Non medis di Instalasi Rawat Inap

Prasarana dan Fasilitas	
Pengawasan Internal	1. SPI (Satuan Pengawas Internal) 2. Direktur
Kompetensi Pelaksana	1. Dokter spesialis 2. S2 Keperawatan 3. S1 Keperawatan 4. D3 Keperawatan 5. D3 Kebidanan
Pelaksana	1. Dokter spesialis 2. Perawat 3. Bidan
Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan sesuai Standar Prosedur Operasional (SPO)
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan berfokus kepada pasien safety 2. Memberikan keamanan lingkungan dengan penjagaan Satuan Pengamanan 3. Menyediakan peralatan kesehatan dan keselamatan kerja sesuai K3
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi berkala terhadap pelayanan berdasar Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Direktur
RSUD H. Abdul Aziz Marabahan



dr. Aan Widhi Anningrum
NIP. 19781109 200604 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
BLUD RSUD H. ABDUL AZIZ MARABAHAN



Jl. Jendral Sudirman No. 10 Marabahan. Telp. 0511-4799118/Fax. 0511-4799488

MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS, BERSEDIA MENERIMA SANKSI ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR”

DIREKTUR

RSUD H. ABDUL AZIZ MARABAHAN



dr. AAN WIDHI ANNINGRUM

NIP. 19781109 200604 2 015