



KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD H. ABDUL AZIZ MARABAHAN

NOMOR 445/269/RSUD/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA JENIS PELAYANAN RUANG BERSALIN

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 Ruang Bersalin 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 Bersalin sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** : Standar pelayanan pada Ruang Bersalin 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. Ann Widhi Anningrum**

**NIP. 19781109 200604 2 015**

Lampiran : Keputusan Direktur RSUD H. Abdul Aziz Marabahan Kabupaten Barito Kuala Tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Ruang Bersalin

Nomor : 445/269/RSUD/2024

Tanggal : 29 Mei 2024

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA JENIS PELAYANAN GAWAT DARURATI**

**A. PENDAHULUAN**

Ruang Bersalin adalah fasilitas khusus di rumah sakit yang dirancang untuk menyediakan lingkungan aman dan nyaman bagi ibu dan bayi selama proses persalinan. Ruang bersalin merupakan salah satu bagian terpenting dalam pelayanan obstetri dan membantu memastikan bahwa kelahiran bayi berlangsung dengan aman dan terkendali.

**B. STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Ruang Bersalin

Jenis Pelayanan : Ruang Bersalin

<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.</li><li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan.</li><li>3. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 93 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah H. Abdul Aziz Marabahan</li></ol>
<b>Persyaratan Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Pasien BPJS</b> <b>BPJS PBI , PNS, TNI, POLRI, Mandiri, Mandiri In Health</b><ol style="list-style-type: none"><li>(1). Fotokopi kartu BPJS dan menunjukkan aslinya</li><li>(2). Fotokopi kartu keluarga</li><li>(3). Fotokopi KTP</li><li>(4). Fotokopi rujukan dan menunjukkan aslinya atau Surat Keterangan Gawat Darurat</li></ol></li><li><b>2. Pasien UMUM</b></li><li><b>3. Pasien Kelas III Gratis</b><ol style="list-style-type: none"><li>(1). Fotokopi KK</li><li>(2). Fotokopi KTP</li><li>(3). Surat keterangan miskin dari RT</li><li>(4). Fotokopi rujukan dari Puskesmas</li></ol></li><li><b>4. Pasien BPJS ketenagakerjaan</b><ol style="list-style-type: none"><li>(1). Surat penjaminan dari PPK Jamsostek</li><li>(2). Fotokopi kartu keluarga</li><li>(3). Fotokopi KTP</li><li>(4). Fotokopi rujukan dan menunjukkan aslinya atau Surat Keterangan Gawat Darurat</li></ol></li></ol>

	<p>(5). Kartu Jamsostek</p> <p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien membawa buku KIA</li> <li>2. Waktu pengurusan jaminan 3 x 24 jam Pasien dengan jaminan kesehatan lain menyesuaikan persyaratan penjamin</li> </ol>
<b>Sistem, Mekanisme, Dan Prosedur</b>	<p>A. Pasien masuk dari IGD</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Datang, Masuk Di IGD</li> <li>2. Keluarga Pasien Mendaftarkan Di Loker Pendaftaran</li> <li>3. Petugas Pendaftaran Menyerahkan Rekam Medis Pasien Pada Petugas IGD</li> <li>4. Pasien diperiksa Oleh Bidan/Dokter</li> <li>5. Petugas Pendaftaran Melakukan Konfirmasi Tempat Dengan Petugas Ruang Bersalin</li> <li>6. Petugas Pendaftaran Memberikan Informasi Tempat Pada Petugas IGD</li> <li>7. Apabila Selesai dilakukan Pemeriksaan dan Tindakan, pasien diantar ke Ruang Bersalin oleh petugas IGD</li> <li>8. Petugas IGD Menyerahkan Pasien Dan Rekam Medis Pada Petugas Ruang Bersalin</li> </ol> <p>B. Dari Poliklinik Pagi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Datang, Mengambil Nomor Antrian Pendaftaran</li> <li>2. Pasien Mendaftarkan Diri Sesuai Dengan Poliklinik Yang Dituju</li> <li>3. Pasien Mengurus dan Melengkapi Jaminan (Bila Memiliki)</li> <li>4. Menyerahkan Jaminan Beserta Nomor Urutan Pendaftaran Pada Perawat Poliklinik Yang dituju.</li> <li>5. Pasien Menunggu Panggilan Sesuai Nomor Urutan Pasien Diperiksa Oleh Bidan/Dokter (Bila Pasien Rawat inap Petugas Melakukan Konfirmasi Dengan Petugas Ruang Bersalin )</li> <li>6. Bila Pasien diperlukan Pemeriksaan Penunjang Pasien Diberikan Pengantar Sesuai Dengan Instruksi Dokter(Laboratorium), Dan Apabila Pemeriksaan Sudah Selesai, Pasien Diantar Ke PPRI Oleh Petugas Poliklinik</li> <li>7. Petugas PPRI Melakukan Konfirmasi Dengan Petugas Administrasi (Pasien Mau Rawat Inap)</li> <li>8. Petugas PPRI Melakukan Konfirmasi Dengan Petugas Ruang Bersalin (Pasien Untuk Rawat Inap)</li> <li>9. Petugas PPRI Mengantar Pasien Ke Ruang Bersalin</li> <li>10. Petugas PPRI Menyerahkan Pasien Dan Rekam Medis Kepada Petugas Ruang Bersalin</li> </ol>
<b>Jangka Waktu Penyelesaian</b>	Sesuai kasus pasien
<b>Biaya/Tarif</b>	<p>Mengacu pada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 93 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah H. Abdul Aziz Marabahan</li> </ol>
<b>Produk Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partus Dengan Penyulit Ringan</li> <li>2. Partus Dengan Penyulit Sedang</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Partus Dengan Penyulit Berat</li> <li>4. Curetase Ringan</li> <li>5. Curetase Berat</li> <li>6. Tindakan Pembedahan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kecil</li> <li>• Sedang</li> <li>• Besar</li> </ul> </li> <li>7. Tindakan Non Pembedahan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kecil</li> <li>• Sedang</li> <li>• Besar</li> </ul> </li> <li>8. Tindakan Kolaborasi</li> <li>9. Asuhan Keperawatan/kebidanan</li> </ol>
<b>Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan</b>	<p>Keluhan atau komplain disampaikan melalui sarana yang disediakan oleh RSUD H.Abdul Aziz Marabahan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email : <a href="mailto:humas.rsudabdulaziz.marabahan@gmail.com">humas.rsudabdulaziz.marabahan@gmail.com</a></li> <li>2. Surat yang bisa dipertanggungjawabkan</li> <li>3. Telephone / <i>Whatsapp</i> : 0856-5400-6148</li> <li>4. Kotak aduan</li> <li>5. Aduan langsung ke unit</li> </ol>
<b>Sarana, Prasarana dan Fasilitas</b>	Alat medis dan Non medis di Ruang Bersalin
<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter SpOG <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki Ijazah Dokter Spesialis Obstetri Gynekologi</li> <li>b. Memiliki STR dan SIP</li> <li>c. PNS/Non PNS</li> <li>d. Dapat bekerja sama dengan Tim lain</li> </ol> </li> <li>2. Bidan. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki Ijazah paling rendah D3 Kebidanan</li> <li>b. Memiliki STR/SIKB/SIPB</li> <li>c. PNS/Non PNS</li> <li>d. Memiliki sertifikat APN/PPGDON/PONEK</li> <li>e. Dapat bekerjasama dengan tim lain</li> </ol> </li> </ol>
<b>Pengawas Internal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satuan Pengawasan Internal (SPI)</li> <li>2. Direktur</li> </ol>
<b>Jumlah Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter SpOG</li> <li>2. Bidan</li> <li>3. Non Medis/Admin</li> </ol>
<b>Jaminan Pelayanan</b>	Pelayanan ruang bersalin diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.
<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	Pelayanan Ruang Bersalin di RSUD H. Abdul Aziz Marabahan dijamin penanganannya oleh orang yang berkompeten di bidangnya serta hasil diagnostik dan penanganannya dapat dipertanggungjawabkan
<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin, minimal 1 kali dalam 1 bulan; dan</li> <li>2. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan</li> </ol>

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

