



**PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
PAMBALAH BATUNG**

Jalan Jendral Basuki Rahmat No.1 Telp (0527) 61041/(0527) 61095 Amuntai  
<https://rspb.hsu.go.id>, e-mail: rsudpambahatungamt@gmail.com Kode Pos 7114



**KEPUTUSAN DIREKTUR  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PAMBALAH BATUNG  
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA  
NOMOR 39 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN RUMAH SAKIT  
DI LINGKUNGAN RSUD PAMBALAH BATUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**DIREKTUR RSUD PAMBALAH BATUNG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dengan penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa Rumah Sakit sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat memiliki peran yang sangat strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Oleh karena itu Rumah Sakit dituntut untuk memberikan pelayanan yang bermutu sesuai dengan standar yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
- c. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Surat Keputusan Direktur RSUD Pambalah Batung tentang Standar Pelayanan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Drt. Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 72, tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Sakit;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;
  9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit;
  10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
  11. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 5 Tahun 2021 tentang Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2021 Nomor 5);
  12. Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Pambalah Batung Nomor 38 Tahun 2024 tentang Informasi dan Jenis Layanan Kesehatan Rumah Sakit.

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Pambalah Batung Tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit Di Lingkungan RSUD Pambalah Batung;
- KEDUA : Menetapkan Standar Pelayanan Rumah Sakit Sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan;
- KETIGA : Standar Pelayanan RSUD Pambalah Batung sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan sebagai berikut :

**A. Pelayanan Admisi**

1. Resepsionis
2. Penerimaan Pasien Rawat Jalan
3. Penerimaan Pasien Rawat Inap
4. Loker Pembayaran
5. Pelayanan Ambulans

**B. Pelayanan Instalasi**

1. Instalasi Gawat Darurat (IGD)
2. Instalasi Rawat Jalan
3. Instalasi Rawat Inap
4. Instalasi Bedah Sentral (IBS)
5. Instalasi Intensif Care Unit (ICU)
6. Instalasi Dialisis
7. Instalasi Laboratorium
8. Instalasi Radiologi
9. Instalasi Farmasi
10. Instalasi Rekam Medis
11. Instalasi Sterilisasi Sentral dan Binatu (ISSB)
12. Instalasi Gizi
13. Instalasi Sanitasi
14. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSR)
15. Instalasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3RS)
16. Instalasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS)
17. Instalasi Gas Medis
18. Instalasi Pemulasaran Jenazah

**C. Pelayanan Unit**

1. Unit Transfusi Darah Rumah Sakit (UTDRS)
2. Unit Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS)
3. Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan

(ULKP)

4. Unit Penyimpanan dan Pengurus Barang (UPPB)
5. Unit Perpustakaan dan Kearsipan

**D. Pelayanan Instalasi Rawat Jalan**

- a. Poli Spesialis Kebidanan dan Kandungan
- b. Poli Anak
- c. Poli Penyakit Dalam
- d. Poli Bedah Umum
- e. Poli Paru/DOTS
- f. Poli Syaraf
- g. Poli Jiwa
- h. Poli Mata
- i. Poli Ortopedi dan Traumatologi
- j. Poli Telinga Hidung Tenggorok-Bedah Kepala dan Leher
- k. Poli Rehabilitasi Medik
- l. Poli Kulit dan Kelamin
- m. Poli Gigi
- n. Poli VCT
- o. Poli MCU
- p. Poli Gizi
- q. Poli Geriatri

**E. Pelayanan Rawat Inap**

- a. Ruang Aster (Penyakit Dalam)
- b. Ruang Melati (Penyakit Dalam)
- c. Ruang Lily (Jiwa)
- d. Ruang Asoka (Anak)
- e. Ruang Tulip (Paru)
- f. Ruang Anggrek (Super VIP)
- g. Ruang Kenangan (Nifas)
- h. Ruang Teratai (Neonatologi)
- i. Ruang VK (Bersalin)
- j. Ruang Mawar (Bedah)
- k. Ruang Dahlia (Syaraf)

KEEMPAT

: Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh seluruh petugas/pelaksana di RSUD Pambalah Batung dan dijadikan acuan dalam penilaian kinerja oleh Direktur, Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

KELIMA

: Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Amuntai  
Pada Tanggal 30 April 2024

**Pit. DIREKTUR RSUD PAMBALAH BATUNG**



**FARIDA EVANA**

## **STANDAR PELAYANAN RSUD PAMBALAH BATUNG**

### **1. GAMBARAN UMUM**

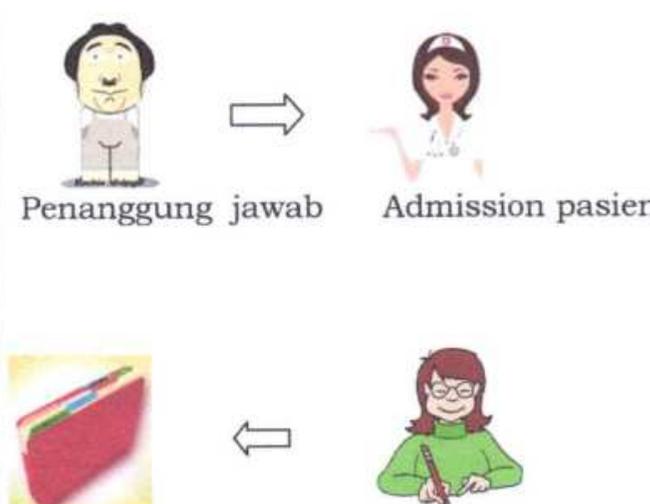
Rumah Sakit menurut WHO merupakan bagian Integral dari sebuah organisasi sosial dan kesehatan yang berfungsi untuk menyediakan pelayanan kesehatan yang Paripurna, baik secara kuratif & rehabilitatif maupun kuratif & preventif kepada masyarakat terutama yang bersifat pelayanan kesehatan perorangan, disamping tugas utama sebagai Rumah Sakit Rujukan. Menurut Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 Rumah Sakit adalah Institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara Paripurna, yang menyediakan Pelayanan Rawat Inap, Rawat Jalan dan Gawat Darurat. Rumah Sakit dalam menjalankan kegiatannya harus melibatkan masyarakat untuk mencapai upaya kesehatan yang optimal. Rumah sakit sebagai Institusi Pelayanan Publik harus dapat memberikan pelayanan yang mutu atau kualitas yang baik, sehingga Keselamatan Pasien khususnya atau masyarakat umumnya dapat terjamin.

RSUD Pambalah Batung berada di wilayah Kecamatan Amuntai Tengah Kabupaten Hulu Sungai Utara. RSUD Pambalah Batung dipimpin oleh seorang Direktur yang secara teknis bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional kepada Kepala Daerah.

Pada Tahun 2024 Jenis pelayanan Spesialis di RSUD Pambalah Batung terdapat 16 pelayanan yaitu; Spesialis Kebidanan dan Kandungan, Spesialis Anak, Spesialis Penyakit Dalam, Spesialis Bedah, Spesialis Paru, Spesialis Syaraf, Spesialis Kedokteran Jiwa, Spesialis Mata, Spesialis Orthopedi dan Traumatologi, Spesialis Telinga Hidung Tenggorok-Bedah Kepala dan Leher, Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi, Spesialis Kulit dan Kelamin, Spesialis Anestesiologi, Spesialis Radiologi, Spesialis Patologi Klinik dengan status kepegawaiannya Dokter Spesialis Tetap (PNS), dan Kontrak. Dokter umum berjumlah 10 orang dengan status kepegawaian 7 PNS dan 3 orang Dokter Umum Kontrak. Dokter Spesialis 13 orang PNS dan 2 orang Dokter Spesialis Kontrak, dan 7 Dokter Spesialis On Call.

## STANDAR PELAYANAN MINIMAL RSUD PAMBALAH BATUNG

### A. Pelayanan Admisi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu identitas/KTP</li> <li>2. Kartu BPJS</li> <li>3. Surat rujukan</li> <li>4. Permintaan rawat inap</li> </ol>
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Penanggung jawab      Admission pasien</p> <p>Berkas rawat inap      Menandatangani <i>general consent</i></p> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggungjawab pasien melakukan pendaftaran rawat inap</li> <li>2. Menerima penjelasan admision</li> <li>3. Menandatangani general consent</li> <li>4. Membawa berkas rawat inap ke klinik/IGD</li> </ol>
3.	Waktu pelayanan	Kurang dari 30 menit
4.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li> <li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li> <li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li> </ol>
5.	Biaya /tariff	-
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li> <li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li> <li>3. Kotak Saran</li> <li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li> <li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li> <li>6. Media Sosial :                      Instagram : rsud_pambalahbatungamt                      Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</li> </ol>

		<p>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></p>
--	--	---

## B. PELAYANAN INSTALASI

### 1. Instalasi Gawat Darurat (IGD)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pada saat jam kerja, pasien IGD adalah pelimpahan dari klinik umum atau inisiatif sendiri atau rujukan dari Faskes Pertama maupun pelayanan kesehatan yang lain yang memerlukan tindakan medis kecuali pasien gawat darurat bias datang langsung ke IGD</li> <li>2. Untuk diluar jam kerja atau pada hari libur, pasien datang langsung ke IGD atas inisiatif sendiri atau rujukan dari Faskes Pertama maupun pelayanan kesehatan yang lain.</li> <li>3. Administrasi pasien umum : fotokopi ktp</li> <li>4. Administrasi pasien asuransi (BPJS): surat rujukan dari Faskes pertama, fotokopi KTP.</li> <li>5. Administrasi pasien asuransi (BPJS): surat fotokopi ktp.</li> </ol>
2	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Keluarga      Pasien      Tindakan medis</p> <p>Pendaftaran</p> <p>Penyelesaian      Pengambilan obat administrasi</p> <p>Pulang/dirawat/rujuk</p> </div> <p><b>Keterangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Pasien dilayani sesuai dengan alur triase</li> <li>3. Pendaftaran oleh keluarga/pengantar</li> <li>4. Dilakukan tindakan medis sesuai dengan keluhan</li> <li>5. Pemeriksaan penunjang (bila ada)</li> <li>6. Pengambilan obat</li> <li>7. Penyelesaian administrasi di kasir</li> </ol>

		<p>8. Pasien pulang/dirawat/rujuk</p> <p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diprioritaskan pada penanganan pasien</li> <li>2. Pendaftaran dapat dilakukan secara simultan dengan penanganan pasien</li> </ol>
3	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit.</li> <li>2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien</li> </ol>
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li> <li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li> <li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	<p>Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013</p>
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tatap Muka Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li> <li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li> <li>3. Kotak Saran</li> <li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li> <li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li> <li>6. Media Sosial :  <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u>  <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u> </li> <li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan            FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau            Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> </li> </ol>

## B. Pelayanan Instalasi

### 2. Instalasi Rawat Jalan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS)</li> <li>2. Membawa Kartu Identitas (KTP/SIM)</li> <li>3. Membawa Surat Pengantar Rujukan dari Faskes Tingkat Pertama</li> <li>4. Membawa kartu Berobat</li> <li>5. Membawa kartu Kontrol (Bagi Pasien Kontrol)</li> </ol>
2	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien/keluarga mengambil nomor antrian dan melakukan pendaftaran</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Menunggu panggilan dan</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pengambilan obat</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Pemeriksaan oleh dokter dan pemberian terapi</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Penyelesaian administrasi kasir</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien pulang/di dirawat</p> </div> </div> <p><b>Keterangan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan nomor antrean oleh pasien/keluarga</li> <li>2. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran</li> <li>3. Menunggu pemanggilan sesuai dengan poli yang dituju</li> <li>4. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter dan pemeriksaan penunjang ( lab atau rontgen)</li> <li>5. Pemberian terapi atau resep obat</li> <li>6. Pengambilan obat di depo farmasi</li> </ol>

		<p>7. Penyelesaian administrasi/pembayaran di kasir</p> <p>8. Pasien pulang/dirawat</p>
3	Waktu Pelayanan	≤ 60 menit
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li> <li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li> <li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	<p>Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013</p>
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li> <li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li> <li>3. Kotak Saran</li> <li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li> <li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li> <li>6. Media Sosial : <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u></li> <li><u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li> </ul> </li> <li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>

## B. Pelayanan Instalasi

### 3. Instalasi Rawat Inap

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar /permintaan rawat inap</li> <li>2. Kartu identitas/KTP</li> <li>3. Kartu BPJS</li> <li>4. Surat rujukan</li> </ol>
2.	Prosedur	 <p>Pendaftaran rawat inap</p> <p>Petugas mengantar ke ruang rawat inap</p> <p>Timbang terima petugas</p> <p>Asuhan medis dan keperawatan Perencanaan pulang</p> <p>Penyelesaian</p> <p>Pulang/dirujuk administrasi</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendaftaran rawat inap</li> <li>2. Petugas mengantar pasien ke ruang rawat inap</li> <li>3. Petugas rawat inap serah terima pasien dan orientasi ruangan</li> <li>4. Asuhan medis dan keperawatan selama perawatan</li> <li>5. Perencanaan pulang pasien Penyelesaian administrasi di kasir</li> <li>6. Pasien pulang/rujuk</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendaftaran rawat inap di TPPRI (5 menit)</li> <li>2. Petugas mengantar pasien ke ruang rawat inap (20 menit)</li> <li>3. Petugas rawat inap serah terima pasien dan orientasi ruangan (10 menit)</li> <li>4. Asuhan medis dan keperawatan selama perawatan dan perencanaan pulang pasien</li> </ol>

		<p>5. Penyelesaian administrasi di kasir</p> <p>6. Pasien pulang/rujuk</p>
4.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</p> <p>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</p> <p>3. Maklumat pelayanan</p> <p>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</p> <p>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</p>
5.	Biaya/Tarif	<p>Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013</p>
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</p> <p>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</p> <p>3. Kotak Saran</p> <p>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></p> <p>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></p> <p>6. Media Sosial :</p> <p>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</p> <p>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</p> <p>7.SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan  FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau  Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></p>

## B. Pelayanan Instalasi

### 4. Instalasi Bedah Sentral

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian pelayanan dokter spesialis bedah, dokter spesialis mata, dokter spesialis obgyn, dokter spesialis, dokter spesialis anestesi, perawat bedah dan perawat anestesi yang bersertifikasi.</li> <li>2. Pelayanan pasien BPJS sama dengan pelayanan pasien umum, kecuali : - Pasien BPJS harus menunjukkan kartu BPJS</li> <li>3. Untuk pasien dengan Surat Keterangan Tidak Mampu atau Jaminan dari dinas Sosial tata cara pelayanan mengikuti peraturan yang ada</li> <li>4. Pasien sudah terdaftar di IBS</li> <li>5. Pasien dari ruang perawatan rawat inap, ICU, ICCU</li> <li>6. Formulir persetujuan tindakan operasi sudah di tanda tangan oleh pasien, saksi dan operator</li> </ol>
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Keluarga menandatangani persetujuan tindakan → Petugas mengantar ke Kamar operasi dan timbang terima</p> <p>← Pindah ke ruang rawat/ medis pulang Asuhan dan keperawatan</p> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/ keluarga menandatangani persetujuan tindakan</li> <li>2. Petugas mengantar pasien ke kamar operasi</li> <li>3. Petugas kamar operasi timbang terima pasien</li> <li>4. Asuhan medis dan keperawatan selama di</li> </ol>

		<p>kamar bedah</p> <p>5. Pasien pindah ke ruang rawat / pulang</p> <p>6. Dan untuk pasien (+)/ Meninggal diantarkan ke kamar jenazah</p>
3.	Waktu penyelesaian Pelayanan	Sesuai dengan kasus dan jenis tindakan
4.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li> <li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li> <li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li> </ol>
5.	Biaya/Tarif	<p>Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013</p>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li> <li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li> <li>3. Kotak Saran</li> <li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li> <li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li> <li>6. Media Sosial :  Instagram : rsud_pambalahbatungamt  Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</li> <li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan  FORMAT : LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau  Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>

## B. Pelayanan Instalasi

### 5. Instalasi Intensif Care Unit (ICU)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Pasien indikasi medis rawat ICU sesuai kriteria : 1. Pasien Prioritas 1 Pasien sakit kritis, tidak stabil yang memerlukan terapi intensif dan titrasi, pasien butuh dukungan bantuan ventilasi dan alat bantu supportive organ, infuse obat-obat vaso aktif kontinyu, obat anti aritmia, dan pengobatan kontinyu lainnya 2. Pasien Prioritas 2 Pasien memerlukan pelayanan pemantauan canggih di ICU, sebab berisiko bila tidak mendapatkan terapi intensif segera. 3. Pasien Prioritas 3 Pasien sakit kritis, yang tidak stabil status kesehatan sebelumnya, penyakit yang mendasarinya atau penyakit akutnya, secara sendirian atau kombinasi. Kemungkinan sembuh atau manfaat terapi di ICU pada golongan ini sangat kecil.</p> <p>2. Pasien BPJS : 1. Menunjukkan kartu BPJS Asli 2. Menyerahkan 1 foto copy BPJS pasien 3. Menyerahkan 1 foto copy KTP pasien (Orang tua untuk pasien Anak) 4. Surat rujukan puskesmas/surat keterangan gawat darurat (IGD) 5. Surat keterangan dirawat 6. Foto copy Surat Persetujuan Rawat inap. 7. Foto copy Asesmen Rawat Inap 1 lembar 8. Syarat dibawa ke Ruang Askes RS untuk memperoleh SEP 9. Waktu pengurusan Jaminan dilakukan dalam waktu 3 x 24 jam</p>
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pendaftaran] --&gt; B[Petugas mengantar ke ruang intensif]     B --&gt; C[Petugas timbang terima]     C --&gt; D[Asuhan medis dan keperawatan]             </pre> </div> <p>Pindah ruang Rawat/ rujuk/pulang</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keluarga melakukan pendaftaran</li> <li>2. Petugas mengantar pasien ke ruangrawat</li> </ol>

		<p>intensif</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Petugas ruang intensif timbang terimapasien dan orientasi ruangan.</li> <li>4. Asuhan medis dan keperawatan selama perawatan</li> <li>5. Pasien pindah ruang rawat/pulang/rujuk</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	Pelayanan 24 jam, perawatan pasien sesuai hari rawat pasien
4.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li> <li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li> <li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li> </ol>
5.	Biaya/Tarif	<p>Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013</p>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li> <li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li> <li>3. Kotak Saran</li> <li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li> <li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li> <li>6. Media Sosial :  <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u>  <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u> </li> <li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan            FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau            Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> </li> </ol>

## B. Pelayanan Instalasi

### 6. Instalasi Dialisis

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelayanan Hemodialisis rutin diberikan kepada pasien PKG stadium 5 dalam kondisi stabil dan disetujui untuk dapat terapi ginjal rutin</li><li>2. Ada Instruksi dari DPJP Penyakit Dalam untuk memberikan pelayanan Hemodialisa akut pada pasien yang tidak stabil yaitu pasien Gagal Ginjal Kronik (GGK) maupun bukan GGK yang dikarenakan kondisi tertentu mengalami penurunan fungsi ginjal mendadak sehingga memerlukan dialysis</li></ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tindakan Inisiasi hemodialisa (HD pertama dilakukan setelah melalui pemeriksaan/konsultasi dengan konsultan atau dokter spesialis penyakit dalam yang telah bersertifikat HD</li><li>2. Setiap Tindakan Hemodialisis terdiri dari :<ul style="list-style-type: none"><li>• Persiapan pelaksanaan Hemodialisa</li><li>• Pelaksanaan Hemodialisa</li><li>• Evaluasi Pasca Hemodialisa</li></ul>Sehingga untuk setiap pelaksanaan Hemodialisa diperlukan waktu dari mulai persiapan sampai dengan waktu pasca Hemodialisis minimal 6 Jam</li><li>3. Alur Pasien dalam pelaksanaan Dialisis berasal dari<ul style="list-style-type: none"><li>• Instalasi Rawat Jalan</li><li>• Instalasi rawat Inap (termasuk Ruang Rawat Intensif)</li><li>• Instalasi Gawat Darurat</li><li>• Rujukan dari Rumah Sakit/Institusi Kesehatan lainnya</li></ul></li></ol>
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persiapan pelaksanaan Hemodialisa : 30 menit</li><li>2. Pelaksanaan Hemodialisa: 5 Jam</li><li>3. Evaluasi Pasca Hemodialisa : 30 menit</li></ol>
4.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li><li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li><li>3. Maklumat pelayanan</li><li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li><li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li></ol>
5.	Biaya/Tarif	Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Unit Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li><li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li><li>3. Kotak Saran</li><li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li><li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li></ol>

		<p>6. Media Sosial :</p> <p><u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u></p> <p><u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></p> <p>7. SP4N Lapo<sup>r</sup> : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></p>
--	--	--

## B. Pelayanan Instalasi

### 7. Instalasi Laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua pasien rawat jalan yang akan melakukan pemeriksaan laboratorium klinik di RSUD Pambalah Batung harus mendaftarkan diri di tempat pendaftaran pasien.</li> <li>2. Pasien rawat jalan membawa surat pengantar permintaan dokter atau tanpa pengantar dari dokter.</li> <li>3. Pasien rawat Inap yang akan melakukan pemeriksaan laboratorium klinik di RSUD Pambalah Batung harus ada surat permohonan pemeriksaan Laboratorium Klinik dari Dokter.</li> </ol>
2.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Registrasi</p> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="text-align: center;">  <p>Menunggu panggilan</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pemeriksaan sampel</p> </div> <div style="font-size: 2em;">←</div> <div style="text-align: center;">  <p>Pengambilan sampel</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <div style="font-size: 2em;">↓</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pencatatan - verifikasi</p> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="text-align: center;">  <p>Penyerahan hasil</p> </div> </div> <p style="margin-top: 20px;"><b>Keterangan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/keluarga melakukan registrasi</li> <li>2. Menunggu panggilan untuk pengambilan sampel</li> <li>3. Pengambilan sampel oleh petugas sampling</li> <li>4. Proses pemeriksaan sampel-analisa</li> <li>5. Pencatatan hasil-verifikasi</li> <li>6. Penyerahan hasil</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	Pemeriksaan Laboratorium Klinik :

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Kimia Darah: &lt; 2&gt;</li> <li>2. Pemeriksaan Urin : &lt; 2&gt;</li> <li>3. Pemeriksaan Faeces : &lt; 2&gt;</li> <li>4. Pemeriksaan Sputum TCM : 1 Hari</li> <li>5. Pemeriksaan Patologi Anatomi : 1 Minggu</li> <li>6. Pemeriksaan Kultur sensitivitas : 1 Minggu, tergantung bahan kultur</li> <li>7. Pemeriksaan Imunologi : 2 Jam</li> </ol>
4.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li> <li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li> <li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li> </ol>
5.	Biaya/Tarif	<p>Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024  JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013</p>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Unit Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li> <li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li> <li>3. Kotak Saran</li> <li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li> <li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li> <li>6. Media Sosial :  <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u>  <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li> <li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan  FORMAT : LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau  Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>

## B. Pelayanan Instalasi

### 8. Instalasi Radiologi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir rujukan dengan keterangan klinis yang jelas dari dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dokter spesialis gigi</li> <li>2. Bukti Pembayaran (pasien Umum), Status BPJS</li> </ol>
2	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Registrasi] --&gt; B[Menunggu panggilan]     B --&gt; C[Pemeriksaan]     C --&gt; D[Pembacaan]     D --&gt; E[Penyerahan hasil]             </pre> </div> <p data-bbox="570 1285 773 1310">Penyerahan hasil</p> <p data-bbox="570 1335 764 1373">Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk Pasien rawat Inap, Perawat ruangan menghubungi petugas radiologi via telepon bahwa akan mendaftar dan atau mengirim pasien keinstalasi radiologi</li> <li>2. Selanjutnya perawat ruangan mengantar pasien ke instalasi radiologi dengan membawa surat/blangko permintaan rontgen dan status pasien</li> <li>3. Petugas administrasi radiologi menerima surat/blangko permintaan rontgen, kemudian mencocokkan data pasien di surat/blangko permintaan dengan data di komputer billing dan membuat rincian besarnya biaya pemeriksaan</li> <li>4. Petugas administrasi radiologi menuliskan data pasien di buku register pemeriksaan radiologi</li> <li>5. Selanjutnya radiografer melakukan pemeriksaan sesuai permintaan dokter dan SPO pemeriksaan radiologi</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Setelah selesai pemeriksaan, perawat mengantar pasien kembali keruangan rawat inap</li> <li>7. Jika radiograf sudah diexpertise oleh dokter radiologi maka petugas radiologi (administrasi radiologi/radiografer) menghubungi Perawat ruangan via telepon untuk mengambil hasil pemeriksaan rontgen</li> <li>8. Perawat/pertugas bangsal mengambil hasil pemeriksaan rontgen dan menandatangani di buku pengangambilan hasil radiologi rawat inap</li> </ol>
3	Waktu Pelayanan	Rata - rata 3 jam ( disesuaikan dengan jenis pemeriksaan )
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li> <li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li> <li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	<p>Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013</p>
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Unit Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li> <li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li> <li>3. Kotak Saran</li> <li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li> <li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li> <li>6. Media Sosial :  <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u>  <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u> </li> <li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan            FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau            Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> </li> </ol>

## B. Pelayanan Instalasi

### 9. Instalasi Farmasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Pasien BPJS • Resep Asli yang ditulis dokter Rumah Sakit • Membawa Identitas (KTP/KK/BPJS) • Surat Egibilitas Pasien (SEP)</p> <p>2. Pasien Umum • Resep Asli yang ditulis dokter Rumah Sakit</p>
2	Prosedur	<p>1. Rawat jalan :</p>  <p>1. Pelayanan Farmasi Rawat Jalan • Petugas Farmasi menerima resep dalam bentuk resep paper/ elektronik dan memberi pasien/ keluarga pasien dengan nomor antrian. • Melakukan pengkajian resep/ skrining resep meliputi: - Administrasi : kelengkapan resep, BB untuk pasien anak, kejelasan penulisan resep - Farmasetika : Nama, bentuk, kekuatan, jumlah obat, perhitungan dosis untuk resep racikan, signa/ aturan pakai. - Farmasi Klinis : Benar obat, benar dosis, benar rute, benar waktu, duplikasi, alergi obat, interaksi obat, dan kontra indikasi • Menyiapkan obat sesuai dengan resep meliputi nama obat, kekuatan obat, jumlah dan meracik untuk resep racikan, dan pengemasan. • Pembuatan etiket obat • Entri resep dan print nota pengeluaran, konfirmasi harga dan pembayaran untuk pasien umum • Melakukan verifikasi obat meliputi : Nama obat dengan</p>

		<p>resep, jumlah/ dosis dengan resep, rute sesuai dengan resep, waktu dan frekuensi pemberian sesuai resep • Menyerahkan obat kepada pasien sesuai dengan nomor antrian dan memberikan edukasi kepada pasien meliputi: Nama obat, indikasi obat, cara pakai dan minum obat, cara penyimpanan obat, lama pemakaian obat dan efek samping obat.</p> <p>2. Pelayanan Farmasi Rawat Inap dan IGD • Petugas Farmasi menerima resep dalam bentuk resep paper/ elektronik dari perawat, pasien atau keluarga pasien. • Melakukan pengkajian resep/ skrining resep meliputi: - Administrasi : kelengkapan resep, BB untuk pasien anak, kejelasan penulisan resep - Farmasetika : Nama, bentuk, kekuatan, jumlah obat, perhitungan dosis untuk resep racikan, signa/ aturan pakai. - Farmasi Klinis : Benar obat, benar dosis, benar rute, benar waktu, duplikasi, alergi obat, interaksi obat, dan kontra indikasi • Menyiapkan obat sesuai dengan resep meliputi nama obat, kekuatan obat, jumlah dan meracik untuk resep racikan, dan pengemasan. • Pembuatan etiket obat • Entri resep dan cetak nota pengeluaran, konfirmasi harga dan pembayaran untuk pasien umum • Melakukan verifikasi obat meliputi : Nama obat dengan resep, jumlah/ dosis dengan resep, rute sesuai dengan resep, waktu dan frekuensi pemberian sesuai resep • Menyerahkan obat kepada perawat untuk pasien yang masih dirawat atau langsung ke pasien dan keluarganya yang sudah diijinkan pulang disertai edukasi meliputi: Nama obat, indikasi obat, cara pakai dan minum obat, cara penyimpanan obat, lama pemakaian obat dan efek samping obat.</p> <p>3. Pelayanan Farmasi IBS • Petugas Farmasi menerima resep dalam bentuk resep paper/ elektronik dari perawat • Melakukan pengkajian resep/ skrining resep meliputi: - Administrasi : kelengkapan resep, berat badan untuk pasien anak, kejelasan penulisan resep - Farmasetika : Nama, bentuk, kekuatan, jumlah obat, perhitungan dosis untuk resep racikan, signa/ aturan pakai. - Farmasi Klinis : Benar obat, benar dosis, benar rute, benar waktu, duplikasi, alergi obat, interaksi obat, dan kontra indikasi • Menyiapkan obat dan BMHP sesuai permintaan dan membuat etiket obat • Melakukan</p>
--	--	---

		<p>verifikasi obat meliputi : Nama obat dengan resep, jumlah/ dosis dengan resep, rute sesuai dengan resep, waktu dan frekuensi pemberian sesuai resep • Menyerahkan obat kepada perawat sesuai dengan Entri resep dan print nota pengeluaran, diserahkan ke admin IBS</p>
3	Waktu penyelesaian Pelayanan	Waktu tunggu pelayanan obat untuk obat jadi tidak lebih dari 30 menit, sedangkan untuk obat racikan tidak lebih dari 60 menit.
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li> <li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li> <li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	<p>Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024  JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013</p>
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li> <li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li> <li>3. Kotak Saran</li> <li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li> <li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li> <li>6. Media Sosial :  <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u>  <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li> <li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan  FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau  Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ol>

## B. Pelayanan Instalasi

### 10. Instalasi Rekam Medis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Pendaftaran Pasien Poliklinik Pasien JKN :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu Identitas Berobat (untuk pasien lama)</li><li>2. Kartu KIS (Kartu Indonesia Sehat)</li><li>3. KTP/kartu identitas lain untuk pasien baru</li><li>4. Surat Rujukan dari Faskes pertama atau Resume Medis untuk pasien setelah rawat inap di RSUD Pambalah Batung</li></ol> <p>B. Pendaftaran Pasien Instalasi Gawat Darurat (IGD)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. KTP/kartu identitas lain untuk pasien baru</li></ol> <p>C. Pendaftaran Pasien Rawat Inap Secara umum ada Surat Perintah Rawat Inap (Poliklinik atau IGD), syarat lainnya sesuai dengan Status Jaminan Pasien.</p>
2	Prosedur	<p>A. Pendaftaran Pasien Instalasi Gawat Darurat (IGD):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas memanggil Keluarga/Pasien</li><li>2. Petugas meminta Kartu Identitas Berobat (untuk pasien Lama) dan untuk pasien Baru dimohon menunjukkan KTP/kartu lainnya untuk pengisian data identitas pasien di komputer.</li><li>3. Petugas menanyakan status jaminan pasien</li><li>4. Petugas memvalidasi data identitas untuk pasien lama</li><li>5. Petugas melakukan verifikasi kartu sesuai status jaminan</li><li>6. Petugas menyampaikan edukasi tentang alur pelayanan di Instalasi Gawat Darurat</li><li>7. Petugas mencetak label identitas</li><li>8. Petugas mempersilahkan keluarga untuk menunggu selesai dilakukan pemeriksaan pasien dan tindaklanjutnya (rawat inap atau rawat jalan).</li><li>9. Bila rawat jalan petugas mencetak SEP IGD untuk pasien JKN</li></ol> <p>B. Pendaftaran Pasien Poliklinik:</p> <p>Pendaftaran Online :</p>

		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas jaga meminta pasien untuk menunggu panggilan di kursi tunggu</li><li>2. Petugas loket online melakukan klik panggilan online dan muncul dalam layar/display monitor diikuti suara panggilan secara otomatis.</li><li>3. Petugas meminta Kartu Identitas Berobat dan persyaratan sesuai dengan status jaminannya.</li><li>4. Petugas memvalidasi data identitas untuk pasien lama</li><li>5. Petugas melakukan verifikasi kartu sesuai status jaminan</li><li>6. Syarat tidak lengkap petugas menyarankan pasien untuk melengkapi atau menyarankan untuk menjadi pasien umum</li><li>7. Syarat lengkap Petugas Meng-Entri No RM, cara bayar, asal rujukan, poli yang dituju, dan dokter yang diminta</li><li>8. Petugas mencetak label dan SEP untuk pasien JKN</li><li>9. Petugas menyampaikan edukasi tentang alur pelayanan Poliklinik</li></ol> <p>C. Pendaftaran Offline :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas jaga meminta pasien/keluarga untuk memencet tombol antrian panggilan pendaftaran sesuai dengan status jaminan (Umum atau JKN)</li><li>2. Petugas mengarahkan pasien/keluarga untuk menunggu panggilan (pasien lama) dan mengisi data sosial pasien (pasien baru/tidak membawa kartu)</li><li>3. Petugas loket offline melakukan klik panggilan dan muncul dalam layar/dysplay monitor diikuti suara panggilan secara otomatis.</li><li>4. Petugas meminta Kartu Identitas Berobat (pasien lama) atau data sosial yang telah diisi (pasien baru/tidak membawa kartu) dan persyaratan sesuai dengan status jaminannya.</li><li>5. Petugas memvalidasi data identitas untuk pasien lama</li><li>6. Petugas melakukan verifikasi kartu sesuai status jaminan</li><li>7. Syarat tidak lengkap petugas menyarankan pasien untuk melengkapi atau menyarankan untuk menjadi pasien umum</li><li>8. Syarat lengkap Petugas Meng-Entri No RM, cara bayar, asal rujukan, poli yang dituju, dan dokter yang diminta</li></ol>
--	--	--

		<p>9. Petugas mencetak label (pasien umum) dan ditambah SEP untuk pasien JKN</p> <p>10. Petugas menyampaikan edukasi tentang alur pelayanan Poliklinik</p> <p>D. Pendaftaran Pasien Rawat Inap :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima Surat Perintah Rawat Inap Pasien</li> <li>2. Petugas memvalidasi data identitas pasien</li> <li>3. Petugas melakukan verifikasi kartu sesuai status jaminan</li> <li>4. Petugas menyampaikan informasi dan edukasi tentang Ruang Kelas Perawatan (Hak dan kewajiban, ruang yang kosong, fasilitas ruang, dokter yang memberikan pelayanan, syarat sesuai status jaminan)</li> <li>5. Petugas mempersilahkan keluarga untuk menunggu komunikasi dengan ruang yang dituju</li> <li>6. Ruang siap Petugas meminta pasien atau keluarga menandatangani General Consent dan Kewajiban Administrasi serta edukasi yang telah disampaikan</li> <li>7. Petugas melakukan entryan dalam SIMRS</li> <li>8. Petugas mencetak label identitas, RM 1.1, Cover dan SEP untuk pasien JKN</li> <li>9. Petugas melakukan tagging untuk pasien trauma/kecelakaan untuk menentukan penjaminnya.</li> <li>10. Petugas meminta pasien/keluarga dari Poliklinik untuk menunggu petugas Portir untuk mengantar ke ruang rawat inap yang dituju dan yang dari IGD untuk dikembalikan kepada Petugas IGD</li> </ol>
3	Waktu Pelayanan	<p>Pendaftaran IGD dan Rawat Jalan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien Baru : 5 menit</li> <li>b. Pasien Lama : 3 menit</li> </ol> <p>Pendaftaran Rawat Inap :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien Baru : 7 - 20 menit</li> <li>b. Pasien Lama : 5 - 15 menit</li> </ol>
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li> <li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi</li> </ol>

		<p>PARIPURNA</p> <p>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</p>
5	Biaya/Tarif	<p>Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013</p>
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Petugas Unit Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</p> <p>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</p> <p>3. Kotak Saran</p> <p>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></p> <p>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></p> <p>6. Media Sosial :</p> <p><u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u></p> <p><u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></p> <p>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan  FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau  Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></p>

## B. Pelayanan Instalasi

### 11. Instalasi Sterilisasi Sentral dan Binatu (ISSB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Petugas ISSB harus sehat jasmani dan rohani, Kondisi ruangan yang nyaman, bersih, tertata rapi yang mengutamakan safety patient dan petugas
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perencanaan dan penerimaan barang (Linen/Instrumen/Alat/BHP)</li><li>2. Proses Pencucian dan setting</li><li>3. Pengemasan dan labeling (Linen/Instrumen/Alat/BHP)</li><li>4. Melakukan proses sterilisasi alat dan bahan</li><li>5. Penyimpanan dan pendistribusian alat dan baha steril siap pakai yang dibutuhkan oleh ruang/unit khusus</li><li>6. Melakukan pengawasan terhadap kualitas sterilisasi dalam rangka pencegahan dan pengendalian infeksi bersama dengan komite PPI</li></ol>
3	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proses Pencucian dan setting : tergantung dari jenis Alat/Bahan</li><li>2. Pengemasan &amp; labelling ≤ 30 menit</li><li>3. Sterilisasi : ≤ 2 jam (tergantung jenis alat/bahan)</li><li>4. Penyimpanan/Distribusi : ≤ 7 hari (tergantung kebutuhan unit)</li></ol>
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li><li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li><li>3. Maklumat pelayanan</li><li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li><li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li></ol>
5	Biaya/Tarif	Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Unit Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li><li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li><li>3. Kotak Saran</li><li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li><li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li><li>6. Media Sosial : <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u> <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li><li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li></ol>

## B. Pelayanan Instalasi

### 12. Instalasi Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelayanan Gizi Rawat jalan : Konsultasi gizi pasien dari klinik Rumah Sakit</li><li>2. Pelayanan Gizi Rawat Inap : hasil Skrining Awal</li><li>3. Pelayanan Penyelenggaraan makanan :Bon Permintaan Makan Rawat Inap</li></ol>
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelayanan Gizi rawat jalan a. Pasien rawat jalan yang berasal dari klinik b. Pasien dengan kondisi khusus atau malnutrisi di kirim ke ruangan konsultasi gizi c. Nutrisionis melakukan konseling Gizi dan memberikan leaflet Gizi</li><li>2. Pelayanan Gizi rawat Inap a. Pasien masuk dari klinik /IGD b. Perawat melakukan skrining gizi c. Jika hasil skrining gizi beresiko malnutrisi dilakukan proses asuhan gizi ; 1) Pengkajian gizi 2) Diagnosis gizi 3) Intervensi gizi 4) Monitoring dan evaluasi gizi</li><li>3. Pelayanan Penyelenggaraan makanan a. Membuat perencanaan menu makanan b. Melakukan pengadaan bahan makanan c. Menerima&amp; menyimpan bahan makanan d. Menyiapkan dan mengolah makanan e. Mendistribusikan makanan f. Menyajikan makanan di ruang-ruang perawatan</li></ol>
3	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelayanan Gizi rawat jalan : ≤ 30 Menit</li><li>2. Pelayanan Gizi rawat Inap :≤ 30 Menit</li><li>3. Pelayanan penyelenggaraan makanan terbagi dalam waktu penyajian makanan utama dan 2 kali penyajian Snack,yaitu<ol style="list-style-type: none"><li>a. Makanan Pagi Jam : 06.00 WITA</li><li>b. Snack Pagi Jam : 09.30 WITA</li><li>c. Makan Siang Jam : 12.00 WITA</li><li>d. Makan Malam Jam : 17.00 WITA</li></ol></li></ol>
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li><li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li><li>3. Maklumat pelayanan</li><li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li><li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li></ol>
5	Biaya/Tarif	Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013

6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li><li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li><li>3. Kotak Saran</li><li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li><li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li><li>6. Media Sosial : <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u> <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li><li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li></ol>
---	-----------------------	--

## B. Pelayanan Instalasi

### 13.Instalasi Sanitasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Laporan/ Informasi kebutuhan layanan sanitarian
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengelolaan Penyehatan Ruang Bangunan Rumah Sakit</li><li>2. Pengelolaan Penyehatan Hygiene dan Sanitasi</li><li>3. Pengelolaan Penyehatan Air Bersih</li><li>4. Pengelolaan Limbah</li><li>5. Pengelolaan Tempat Pencucian Linen (Laundry)</li><li>6. Pengelolaan Dekontaminasi melalui desinfeksi dan sterilisasi</li><li>7. Pengelolaan Pengamanan Dampak Radiasi</li><li>8. Pengelolaan Promosi Kesehatan dari Aspek Kesehatan Lingkungan</li></ol>
3	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"><li>• 6 hari kerja / Minggu</li><li>• Jam Kerja</li></ul>
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li><li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li><li>3. Maklumat pelayanan</li><li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li><li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li></ol>
5	Biaya/Tarif	Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Unit Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li><li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li><li>3. Kotak Saran</li><li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li><li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li><li>6. Media Sosial : <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u> <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li><li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li></ol>

## B. Pelayanan Instalasi

### 14. Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Laporan/informasi kerusakan sarana dan prasarana dari unit/ruangan/instalasi
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penanggung jawab ruangan/user melaporkan adanya kerusakan/ permasalahan sarana/ prasarana</li><li>2. Pengecekan/ perbaikan oleh petugas IPSRS</li><li>3. Dokumentasi hasil kegiatan/perbaikan</li></ol>
3	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurang dari 3 jam bila tanpa suku cadang/dengan suku cadang yang tersedia di IPSRS</li><li>2. Minimal 3 hari kerja bila memerlukan suku cadang yang harus dibeli</li><li>3. Minimal 1 bulan bila memerlukan pihak ke 3</li></ol>
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li><li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li><li>3. Maklumat pelayanan</li><li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li><li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li></ol>
5	Biaya/Tarif	Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Unit Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li><li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li><li>3. Kotak Saran</li><li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li><li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li><li>6. Media Sosial : <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u> <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li><li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li></ol>

## B. Pelayanan Instalasi

### 15. Instalasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (K3RS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Mengajukan berkas permohonan 2. Menelaah pengaduan dan tindak lanjut
2	Prosedur	1. SPO pengisian ulang alat pemadam api ringan 2. Pengecekan berkala alat pemadam api ringan 3. Penggunaan alat pemadam api ringan (apar)
3	Waktu Pelayanan	≤ 20 menit
4	Jaminan Pelayanan	1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung 2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami" 3. Maklumat pelayanan 4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA 5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP
5	Biaya/Tarif	-
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP) 2. SMS / WA : 0813 4848 9919 3. Kotak Saran 4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a> 5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a> 6. Media Sosial : <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u> <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u> 7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>

## 17. Pelayanan Bersalin

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas/KTP 2. Kartu BPJS 3. Surat Rujukan
2	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pendaftaran</p> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="text-align: center;">  <p>Pemeriksaan kebidanan</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pengambilan obat</p> </div> <div style="font-size: 2em;">←</div> <div style="text-align: center;">  <p>Penandatanganan persetujuan tindakan</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>Pindah ke ruang rawat / kamar operasi/rujuk/pulang</p> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran admisnistrasi</li> <li>2. Pemeriksaan dan tindakan kebidanan</li> <li>3. Pasien/ keluarga menandatangani persetujuan tindakan</li> <li>4. Pemeriksaan penunjang ( bila ada )</li> <li>5. Pengambilan obat</li> <li>6. Pasien pindah ke ruang rawat / kamar operasi/rujuk/pulang</li> </ol>
3	Waktu Pelayanan	Sesuai dengan jenis tindakan
4	Jaminan Pelayanan	1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung 2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami" 3. Maklumat pelayanan

		<p>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</p> <p>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</p>
5	Biaya/Tarif	<p>Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013</p>
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Petugas Unit Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</p> <p>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</p> <p>3. Kotak Saran</p> <p>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></p> <p>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></p> <p>6. Media Sosial :</p> <p><u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u></p> <p><u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></p> <p>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan  FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau  Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></p>

## B. Pelayanan Instalasi

### 18. Instalasi Pemulasaran Jenazah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelayanan 24 jam</li><li>2. Adanya petugas pelaksana Pemulasaraan Jenazah</li><li>3. Adanya permohonan dari keluarga</li></ol>
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Pemulasaraan Jenazah mendapatkan panggilan informasi dari ruangan</li><li>2. Petugas Pemulasaraan Jenazah melakukan penjemputan jenazah ke ruangan</li><li>3. Serah terima jenazah dan pemberkasan dengan petugas ruangan</li><li>4. Petugas mengevakuasi jenazah ke dalam blangkar</li><li>5. Petugas Pemulasaraan Jenazah membawa jenazah ke ruang transit</li><li>6. Petugas Pemulasaraan Jenazah memberikan pelayanan informasi kepada keluarga terkait pelayanan Transit ataupun Pemulasaraan Jenazah (Memandikan dan Mengkafani) serta penggunaan kendaraan untuk pengantaran jenazah</li><li>7. Serah terima jenazah kepada keluarga</li></ol>
3	Waktu Pelayanan	Waktu tanggap pelayanan perawatan jenazah $\leq$ 2 jam
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li><li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li><li>3. Maklumat pelayanan</li><li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li><li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li></ol>
5	Biaya/Tarif	Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li><li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li><li>3. Kotak Saran</li><li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li><li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li><li>6. Media Sosial : <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u> <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li><li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li></ol>

## B. Pelayanan Instalasi

### 19. Instalasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketersediaan SPO di unit SIMRS</li><li>2. Ketersediaan laporan operasional kegiatan SIMRS</li><li>3. Ketersediaan laporan respon Time penyelesaian keluhan</li><li>4. Presentase laporan respon Time SIMRS</li><li>5. Tampilan dan fitur konten website rumah sakit</li></ol>
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemrograman dan pengujian</li><li>2. Instalasi perangkat keras dan perangkat lunak</li><li>3. Pelatihan dan sosialisasi kepada pemakai</li><li>4. Konversi</li><li>5. Pembuatan dokumentasi</li></ol>
3	Waktu Pelayanan	5 hari kerja
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li><li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li><li>3. Maklumat pelayanan</li><li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li><li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li></ol>
5	Biaya/Tarif	-
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Unit Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li><li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li><li>3. Kotak Saran</li><li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li><li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li><li>6. Media Sosial : <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u> <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li><li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li></ol>

### C. Pelayanan Unit

#### 1. Unit Transfusi Darah Rumah Sakit (UTDRS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat permintaan Darah dari Dokter</li><li>2. Sampel darah pasien</li></ol>
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas ruang rawat mengkomunikasikan kebutuhan darah tranfusi untuk pasien ke UTDRS.</li><li>2. Petugas ruang rawat mengirim surat permintaan darah ke UTDRS yang didisi lengkap, dan contoh darah pasien dengan identitas pasien lengkap dan jelas</li><li>3. Petugas UTDRS melakukan uji cocok serasi antara darah donor dan darah pasien</li><li>4. Jika semua proses di UTDRS selesai, petugas ruang rawat mengambil darah yang siap tranfusi ke UTDRS dengan membawa identitas pasien atau tembusan surat permintaan darah, dan dilakukan pengecekan lengkap oleh petugas UTDRS</li></ol>
3	Waktu Pelayanan	120 menit terlayani setelah pasien datang
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li><li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li><li>3. Maklumat pelayanan</li><li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li><li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li></ol>
5	Biaya/Tarif	Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li><li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li><li>3. Kotak Saran</li><li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li><li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li><li>6. Media Sosial : <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u> <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li><li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li></ol>

### C. Pelayanan Unit

#### 2. Unit Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Promosi Kesehatan/Nakes</li><li>2. Media Edukasi Penyuluhan</li><li>3. Program dan Rencana yang tersusun dan terjadwal</li></ol>
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tercapainya penyelenggaraan informasi kesehatan dengan mutu, cakupan dan efisiensi yang optimal melalui terselenggaranya Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) Rumah Sakit yang baik dan mantap</li><li>2. Memberikan informasi-informasi kesehatan melalui media yang ada di PKRS baik media Audio maupun Visual kepada pengguna jasa baik itu penderita rawat inap, rawat jalan, petugas rumah sakit maupun pengunjung/masyarakat lain yang memakai jasa rumah sakit</li><li>3. Melaksanakan program terpadu pada unit-unit fungsional dan Instalasi-instalasi yang ada diikut sertakan dalam kegiatan PKRS</li><li>4. Terlaksananya publikasi dan dokumentasi kegiatan PKRS</li><li>5. Terselenggaranya pemberitaan/informasi pelaksanaan program PKRS dengan perpaduan koordinasi dengan kegiatan-kegiatanlain di RS</li><li>6. Terselenggaranya penyuluhan kesehatan dilingkungan Rumah Sakit secara terpadu dan terencana.</li></ol>
3	Waktu Pelayanan	15- 30 menit
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li><li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li><li>3. Maklumat pelayanan</li><li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li><li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li></ol>
5	Biaya/Tarif	-
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Unit Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li><li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li><li>3. Kotak Saran</li><li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li><li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li></ol>

		<p>6. Media Sosial :</p> <p><u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u></p> <p><u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></p> <p>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></p>
--	--	---

### C. Pelayanan Unit

#### 3. Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan Masyarakat (ULKP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengaduan secara lisan maupun tertulis</li><li>- Pengaduan melalui Media sosial</li><li>- Identitas resmi mengadu</li></ul>
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengadu menyampaikan pengaduannya secara lisan atau tertulis</li><li>2. Staf informasi dan pengaduan menerima dan mencatat pengaduan</li><li>3. Tim Penanganan konsultasi dan Pengaduan Masyarakat melakukan penelaahan awal</li><li>4. Pengaduan didistribusikan ke bidang terkait untuk dilakukan penelusuran / pemeriksaan lebih lanjut</li><li>5. Penyampaian tanggapan kepada pelapor</li></ol>
3	Waktu Pelayanan	≤ 5 menit terlayani setelah pasien datang/setelah menerima keluhan
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li><li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li><li>3. Maklumat pelayanan</li><li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li><li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li></ol>
5	Biaya/Tarif	-
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li><li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li><li>3. Kotak Saran</li><li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li><li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li><li>6. Media Sosial : <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u> <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li><li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li></ol>

### C. Pelayanan Unit

#### 4. Unit Penyimpanan dan Pengurus Barang (UPPB)

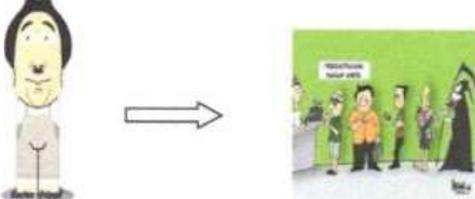
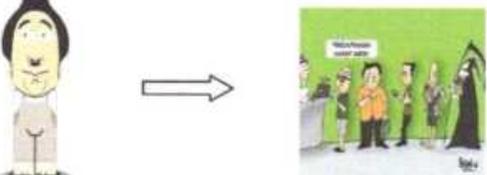
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Daftar inventaris barang dari masing-masing Unit/Instalasi dan Ruang</li><li>2. Berita Acara penanggung jawab prasarana</li><li>3. Pelabelan prasarana sebagai inventaris barang</li></ol>
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Barang/alat Kesehatan yang baru masuk diinventaris oleh UPPB</li><li>2. Barang diberikan pelabelan</li><li>3. Distribusi ke masing-masing Bidang, Instalasi dan Unit</li></ol>
3	Waktu Pelayanan	Sesuai dengan dokumen yang dibuat dan disusun
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li><li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li><li>3. Maklumat pelayanan</li><li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li><li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li></ol>
5	Biaya/Tarif	-
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li><li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li><li>3. Kotak Saran</li><li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li><li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li><li>6. Media Sosial : <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u> <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li><li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li></ol>

### C. Pelayanan Unit

#### 5. Unit Perpustakaan dan Kearsipan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	SDM dan Pengunjung di RSUD Pambalah Batung
2	Prosedur	1. Melapor ke bagian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian 2. Memilih buku bacaan dan membacanya 3. Mengembalikan buku yang telah dibaca
3	Waktu Pelayanan	Dikondisikan/menyesuaikan
4	Jaminan Pelayanan	1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung 2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami" 3. Maklumat pelayanan 4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA 5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP
5	Biaya/Tarif	-
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Petugas Unit Layanan Konsultasi dan Pengaduan Masyarakat (ULKM) 2. SMS / WA : 0813 4848 9919 3. Kotak Saran 4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a> 5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a> 6. Media Sosial : <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u> <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u> 7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>

## D. LOKET PEMBAYARAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Rawat jalan :</p> <p>a. Pasien umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bukti pendaftaran</li> </ul> <p>b. Pasien JKN/BPJS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bukti pendaftaran dan persyaratan kelengkapan jaminan ( foto copi kartu, surat rujukan )</li> <li>- Surat elegibilitas peserta (SEP)</li> <li>- bukti tindakan</li> </ul> <p>2. Rawat inap :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lembar resep/CPO</li> <li>- Persyaratan jaminan</li> </ul>
2	Prosedur	<p>Rawat jalan :</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Keluarga /pasien Menunggu paggilan</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Pengecekan biling</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Penyelesaian administrasi</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/keluarga menyerahkan bukti pendaftaran dan persyaratan</li> <li>2. Menunggu panggilan</li> <li>3. Pengecekan biling oleh petugas</li> <li>4. Penyelesaian administrasi</li> </ol> <p>2. Rawat Inap :</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Meyerahkan CPO Menunggu panggilan</p>

		 <p>Penyelesaian administrasi</p>   <p>Penyerahan bukti</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keluarga/penanggungjawab pasien menyerahkan CPO dan persyaratan jaminan</li> <li>2. Menunggu panggilan</li> <li>3. Pengecekan biling oleh petugas</li> <li>4. Penyelesaian administrasi</li> <li>5. Menyerahkan bukti penyelesaian administrasi ke petugas ruangan</li> </ol>
3	Waktu Pelayanan	Rata-rata 20 menit
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li> <li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li> <li>3. Maklumat pelayanan</li> <li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li> <li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	<p>Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013</p>
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Unit Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li> <li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li> <li>3. Kotak Saran</li> <li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li> <li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li> <li>6. Media Sosial :  <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u>  <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u> </li> <li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan            FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau            Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> </li> </ol>

## E. PELAYANAN AMBULANS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Pelayanan Ambulans Transportasi adalah pelayanan Ambulans Medik yang bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. mengangkut pasien yang tidak memerlukan perawatan khusus/tindakan darurat untuk menyelamatkan nyawa dan diperkirakan tidak akan timbul kegawatan selama dalam perjalanan ;</li><li>2. memfasilitasi permintaan pasien pulang.</li><li>3. memfasilitasi permintaan mengantar jenazah</li></ol> <p>Penyedia Layanan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Perawat/Bidan</li><li>2. Sopir</li><li>3. Tenaga Lain sesuai kebutuhan Pengguna layanan : 1. Pasien Umum 2. Pasien Jamkesda 3. Pasien JKN 4. Pasien SKTM 5. Pasien Perusahaan</li></ol>
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistem, mekanisme dan prosedur tertuang dalam Pedoman Pelayanan Ambulans Medik</li><li>2. Alur Pelayanan Pasien melakukan registrasi pada Instalasi Gawat darurat untuk mendapatkan pelayanan ambulans unit</li></ol>
3	Waktu Pelayanan	Rata-rata 30 menit
4	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visi dan Misi RSUD Pambalah Batung</li><li>2. Motto RSUD Pambalah Batung "Kesembuhan Anda adalah Kepuasan Kami"</li><li>3. Maklumat pelayanan</li><li>4. RSUD Pambalah Batung terakreditasi PARIPURNA</li><li>5. Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan dan SOP</li></ol>
5	Biaya/Tarif	Umum : Perda HSU Nomor 1 Tahun 2024 JKN : Permenkes RI Nomor 69 Tahun 2013
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas Unit Konsultasi dan Pengaduan (ULKP)</li><li>2. SMS / WA : 0813 4848 9919</li><li>3. Kotak Saran</li><li>4. Email : <a href="mailto:rsudpambalahbatungamt@gmail.com">rsudpambalahbatungamt@gmail.com</a></li><li>5. Web : <a href="https://rspb.hsu.go.id">https://rspb.hsu.go.id</a></li><li>6. Media Sosial : <u>Instagram : rsud_pambalahbatungamt</u> <u>Facebook : Rsud Pambalah Batung Amuntai</u></li><li>7. SP4N Lapor : Kirim sms ke <b>1708</b> dengan FORMAT :LAPORHSU (SPASI) ISI ADUAN atau Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li></ol>