



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU**  
**RUMAH SAKIT DAERAH IDAMAN KOTA BANJARBARU**

Jl. Trikora No. 115 Guntung Manggis Kota Banjarbaru Kalimantan Selatan  
Telepon (0511) 6749696 Faksimili (0511) 6749697

---

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH IDAMAN**  
**KOTA BANJARBARU**  
**NOMOR 445/309/Bidyan/2023**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN**  
**RUMAH SAKIT DAERAH IDAMAN KOTA BANJARBARU**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH IDAMAN KOTA BANJARBARU,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelayanan publik;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (LN. 1999 NO. 43, TLN 3822);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (LN. 2009 /NO. 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LN. 2014 / NO. 244, TLN. 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 (LN. 2015/ NO. 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (LN. 2023 / NO. 105, TLN. 6887);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (LN. 2005 / NO. 150, TLN. 4502);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (LN. 2012/ NO. 215, TLN. 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (BN.2014/No.615);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Akreditasi Rumah Sakit (BN.2020/No.586);
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital Bylaws*) Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (BN. 2017/ NO. 42);
11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1128/2022 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Direktur tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru.

KEDUA : Standar Pelayanan Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup jenis pelayanan kesehatan:

1. Pelayanan Instalasi Gawat Darurat;
2. Pelayanan Instalasi Rawat Jalan;
3. Pelayanan Instalasi Rawat Inap;
4. Pelayanan Instalasi Bedah Sentral;
5. Pelayanan Instalasi Persalinan & Perinatologi;
6. Pelayanan Instalasi Rawat Intensif;
7. Pelayanan Instalasi Radiologi;
8. Pelayanan Instalasi Laboratorium;
9. Pelayanan Rehabilitasi Medik;

11. Pelayanan Instalasi Gizi;
12. Pelayanan Instalasi Tranfusi Darah;
13. Pelayanan Keluarga Tidak Mampu;
14. Pelayanan Instalasi Rekam Medik;
15. Pelayanan Pengelolaan Limbah Medik;
16. Pelayanan Administrasi dan Manajemen;
17. Pelayanan Ambulans;
18. Instalasi Pemulasaran Jenazah;
19. Pelayanan Laundry;
20. Pelayanan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit;
21. Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI);
22. Pelayanan Keamanan; dan
23. Pelayanan Unit Pengaduan Masyarakat (UPM).

**KETIGA :** Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru sebagai penyelenggara pelayanan publik dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

**KEEMPAT :** Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan ini dibebankan pada anggaran Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru.

**KELIMA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Banjarbaru,  
Pada tanggal 23 November 2023  
Direktur Rumah Sakit Daerah Idaman  
Kota Banjarbaru,



Lampiran I : Keputusan Direktur Rumah Sakit  
Daerah Idaman Kota Banjarbaru  
Nomor : 445/309/Bidyan/2023  
Tanggal : 23 November 2023

## I. Gambaran Umum

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit dinyatakan bahwa Rumah Sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit mempunyai karakteristik dan organisasi yang sangat kompleks. Ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran yang berkembang sangat pesat yang harus diikuti oleh tenaga kesehatan dalam rangka pemberian pelayanan yang bermutu, membuat semakin kompleksnya permasalahan. Rumah Sakit sebagai salah satu instansi pelayanan publik masih dihadapkan pada kondisi yang belum sesuai dengan kebutuhan dan perubahan di berbagai bidang kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Hal tersebut bisa disebabkan oleh ketidaksiapan untuk menanggapi terjadinya transformasi nilai yang berdimensi luas serta dampak berbagai masalah pembangunan yang kompleks. Sementara itu, tatanan baru masyarakat Indonesia dihadapkan pada harapan dan tantangan global yang dipicu oleh kemajuan di bidang ilmu pengetahuan, informasi, komunikasi, transportasi, investasi, dan perdagangan.

Rumah sakit sebagai institusi pelayanan publik maka sebagai jawabannya adalah untuk dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan mutu atau kualitas yang baik, sehingga keselamatan pasien khususnya atau masyarakat umumnya dapat terjamin. Salah satu komponen dari mutu adalah adanya standar yang harus dilaksanakan oleh individu dan atau bersama-sama oleh penyelenggaranya. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 maka standar pelayanan yang disusun dengan mengikutsertakan masyarakat dan pihak-pihak terkait dengan tujuan untuk menyelaraskan kemampuan penyelenggara pelayanan dengan kebutuhan dan kondisi lingkungan guna mengefektifkan penyelenggaraan pelayanan yang berkualitas.

Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru berlokasi di Jalan Trikora Nomor 115 Guntung Manggis Kota Banjarbaru Kalimantan Selatan Kode Pos 70721, dengan nomor telepon; (0511) 6749696, fax nomor (0511) 6749697, serta alamat e-mail; support@rsidaman.banjarbarukota.go.id

Tabel 1: Jumlah SDM Dokter di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru

No	Jenis SDM Dokter/Medis	Jumlah (orang)
1	Dokter Umum; fungsional	22
2	Dokter Gigi (drg); fungsional	2
3	Dokter Gigi Spesialis Bedah Mulut	1
4	Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi	1
5	Dokter Gigi Spesialis Ortodontie	1

No	Jenis SDM Dokter/Medis	Jumlah (orang)
6	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	3
7	Dokter Spesialis Bedah	3
8	Dokter Spesialis Orthopedi	1
9	Dokter Spesialis Kebidanan-Kandungan	4
10	Dokter Spesialis Anak	3
11	Dokter Spesialis THT	1
12	Dokter Spesialis Mata	2
13	Dokter Spesialis Kulit Kelamin	2
14	Dokter Spesialis Saraf	3
15	Dokter Spesialis Anastesi	2
16	Dokter Spesialis Radiologi	1
17	Dokter Spesialis Patologi Klinik	2
18	Dokter Spesialis Paru	2
19	Dokter Spesialis Jantung	1
20	Dokter Spesialis Rehabilitasi Medik	1
21	Dokter Spesialis Jiwa	1

## II. Dasar Hukum

Penyelenggaraan operasional Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru berdasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (LN. 1999 NO. 43, TLN 3822);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (LN. 2009 /NO. 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LN. 2014 / NO. 244, TLN. 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 (LN. 2015/ NO. 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (LN. 2023 / NO. 105, TLN. 6887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (LN. 2005 / NO. 150, TLN. 4502);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (LN. 2012/ NO. 215, TLN. 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (BN.2014/No.615);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Akreditasi Rumah Sakit (BN.2020/No.586);

9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital Bylaws*) Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (BN. 2017/ NO. 42);
11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1128/2022 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit.

Secara teknis unit pelayanan di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru berpedoman pada kebijakan yang telah dikeluarkan dari instansi vertikal di jajaran pemerintah daerah dan kementerian dalam negeri, secara teknis terkait dengan kementerian kesehatan serta untuk menjamin mutu pelayanan berpedoman pada standar Akreditasi Rumah Sakit yang dilakukan oleh badan independen yaitu Lembaga Akreditasi Rumah Sakit Damar Husada Paripurna.

### III. Sarana dan Prasarana

Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas yang ada disesuaikan dengan standar pelayanan pada masing ruangan, unit atau instalasi. Dalam perkembangan teknologi maka pelayanan di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru juga didukung dengan pemanfaatan Teknologi Informasi. Fasilitas pelayanan yang sudah dapat dilakukan di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru adalah:

- a. Fasilitas Pelayanan Gawat Darurat dan Ponsek
- b. Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan

Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan meliputi pelayanan poliklinik, yaitu:

1. Klinik Gigi Umum
2. Klinik Bedah Mulut
3. Klinik Ortodonsia
4. Klinik Konservasi
5. Klinik Penyakit Dalam
6. Klinik Saraf
7. Klinik Geriatri
8. Klinik Mata
9. Klinik THT
10. Klinik Bedah
11. Klinik Orthopedi
12. Klinik Anak
13. Klinik Endokrin Anak
14. Klinik Hemato Onkologi Anak
15. Klinik Tumbuh Kembang
16. Klinik Imunisasi
17. Klinik Kebidanan dan Kandungan
18. Klinik KB
19. Klinik Gizi
20. Klinik Kulit Kelamin
21. Klinik Paru
22. Klinik VCT
23. Klinik Kosmetik Medik

24. Klinik Jantung
  25. Klinik Jiwa
  26. Klinik Psikologi
  27. Klinik MCU
  28. Klinik Eksekutif
- c. Fasilitas Pelayanan Rawat Inap dan Rawat Intensif
- Pelayanan Rawat Inap dan Rawat Intensif, meliputi:
1. Ruang Gelatik (Isolasi Tekanan Negatif)
  2. Ruang ICU/PICU/NICU
  3. Ruang VK Bersalin/VIP Nifas (Kenari)
  4. Ruang Nifas/Merpati
  5. Ruang Nuri
  6. Ruang Parkit
  7. Ruang Murai/VIP
  8. Ruang Kasuari
  9. Ruang Camar
  10. Ruang Merak/Anak

#### IV. Kompetensi Pelaksana

Sumber Daya Manusia (SDM) di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru adalah merupakan variabel kunci dalam keberhasilan pelayanan kesehatan yang dihasilkan oleh Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru. Setiap personel SDM yang ada/akan diadakan didasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan/sesuai dengan profesi, mampu bekerja secara Tim dan berintegritas pada institusi, bangsa dan negara. Setiap pegawai yang bertugas di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru akan menjalani kredensial baik terhadap aspek kompetensi dan aspek legalisasi kelulusannya.

#### V. Satuan Pengawas Internal (SPI)

Sesuai dengan norma tatakelola organisasi yang baik maka faktor kontrol merupakan salah satu upaya untuk mengupayakan segala aktifitas dalam rangka mencapai tujuan agar selalu pada pola (*on the track*) dalam kerangka memperjuangkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Unit kontrol diperlukan untuk mendapatkan gambaran perjalanan aktifitas program dan kegiatan Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru. Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru telah membentuk unit SPI (Satuan Pengawas Internal).

#### VI. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru. Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru senantiasa selalu berupaya meningkatkan dan memepertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik. Sampai saat ini Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru sudah terakreditasi oleh lembaga independen yaitu LARS DHP

(Lembaga Akreditasi Rumah Sakit Damar Husada Paripurna) yang ada di Indonesia, dan sudah lulus dengan tingkat kelulusan Paripurna.

Instalasi dengan layanan 24 jam di RSD Idaman Kota Banjarbaru, sebagai berikut:

- a. Instalasi Gawat Darurat
- b. Instalasi Rawat Inap
- c. Instalasi Bedah Sentral
- d. Instalasi Rawat Intensif
- e. Instalasi Radiologi
- f. Instalasi Laboratorium
- g. Instalasi Farmasi
- h. Instalasi Tranfusi Darah
- i. Pelayanan Ambulans
- j. Pelayanan Pemulasaran Jenazah

Pengaturan jam layanan di instalasi rawat jalan dan instalasi rehabilitasi medik adalah sebagai berikut:

Senin-Kamis	08.00-12.00
Jumat	08.00-10.00
Sabtu	08.00-11.00

Sedangkan pengaturan jam layanan di Poli Kandungan (Siang) adalah sebagai berikut:

Senin dan Kamis	13.30-15.30
Selasa dan Rabu	16.00-18.00

## VII. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru dimaksudkan adalah yang sudah lazim dikenal dengan "*Pasien Safety*". Sesuai dengan pedoman akreditasi rumah sakit yang sudah dijalankan di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru, maka *Pasien Safety* adalah Sasaran Keselamatan Pasien Rumah Sakit merupakan upaya prioritas yang harus dilakukan oleh rumah sakit, sehingga pasien dan juga petugas Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru akan selalu dalam keadaan *safe*.

Sasaran *pasien safety* meliputi: ketepatan identifikasi pasien, peningkatan komunikasi yang efektif, peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai, kepastian tepat-lokasi, tepat-prosedur, tepat-pasien operasi, pengurangan risiko infeksi terkait pelayanan kesehatan, dan pengurangan risiko pasien jatuh.

## VIII. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara berkala dalam satuan waktu, dan Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru telah menerapkan pola remunerasi yang berdasarkan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 32 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pemberian Jasa Pelayanan Menggunakan Sistem Remunerasi pada BLUD RSUD Banjarbaru. Salah satu komponennya adalah penilaian kinerja terhadap setiap pegawai. Hasil penilaian kinerja akan berpengaruh terhadap besaran nilai dari



remunerasi yang akan diterimanya. Sehingga sebagai implementasinya dari kebijakan tersebut maka Pelaksanaan evaluasi kinerja di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru yang dilakukan setiap bulan.

Direktur Rumah Sakit Daerah Idaman

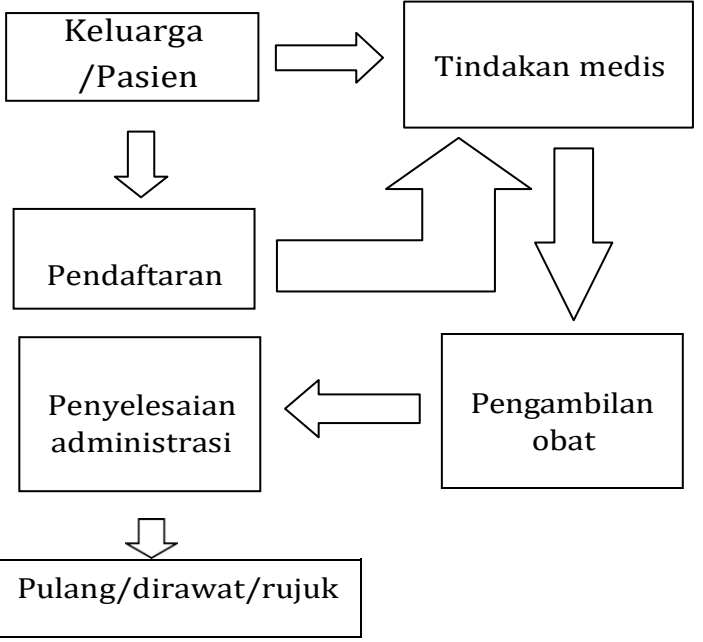
Kota Banjarbaru,



Denny Indrawardhana

Lampiran II : Keputusan Direktur Rumah Sakit  
 Daerah Idaman Kota Banjarbaru  
 Nomor : 445/309/Bidyan/2023  
 Tanggal : 23 November 2023

**1. Pelayanan Gawat Darurat**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien umum tanpa rujukan 2. Pasien JKN : Fotokopi kartu peserta BPJS/KIS/JAMKESMAS (4 lembar) 3. Rujukan puskesmas/FKTP (2 lembar) 4. Emergency tanpa rujukan/rujukan IGD 5. Tidak punya Kartu peserta BPJS/KIS/JAMKESMAS atau persyaratan administrasi tidak dipenuhi, diberi waktu 3 x 24 jam untuk memenuhi 6. Surat jaminan perawatan oleh Tim Pengendali Rumah Sakit Atas dasar: a. Rujukan dari FKTP (asli 1 lembar) b. Surat keterangan opname c. Foto copy BPJS/KIS/JAMKESMAS (4 lembar)
2.	Prosedur	 <pre>           graph TD             A[Keluarga /Pasien] --&gt; B[Tindakan medis]             B --&gt; C[Pendaftaran]             C --&gt; D[Pengambilan obat]             D --&gt; E[Penyelesaian administrasi]             E --&gt; F[Pulang/dirawat/rujuk]           </pre> <p>Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Dilakukan tindakan medis sesuai dengan keluhan</li> <li>3. Pendaftaran oleh keluarga/pengantar</li> <li>4. Pemeriksaan penunjang (bila ada)</li> <li>5. Pengambilan obat</li> <li>6. Penyelesaian administrasi di kasir</li> <li>7. Pasien pulang/dirawat/rujuk</li> </ol>

		<p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diprioritaskan pada penanganan pasien yang gawat darurat terlebih dahulu berdasarkan penilaian triase</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 <math>\leq</math> 5 menit setelah pasien datang</li> <li>2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	Pelayanan Gawat Darurat
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp: 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

#### PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>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);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018</li> </ol>
----	-------------	---

		<p>tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan;</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</p> <p>9. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</p> <p>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</p> <p>11. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. Ruang triase</li> <li>3. Ruang tindakan</li> <li>4. Ruang resusitasi</li> <li>5. Ruang PONEK</li> <li>6. Alat kesehatan life saving</li> <li>7. Kamar operasi cito</li> <li>8. Bahan medis habis pakai</li> <li>9. Standar operasional prosedur</li> <li>10. Alat tulis kantor</li> <li>11. Meja</li> <li>12. Kursi</li> <li>13. Komputer</li> <li>14. Printer</li> <li>15. Telepon</li> <li>16. AC</li> <li>17. Alat pemadam kebakaran</li> <li>18. Almari</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan : tenaga dokter/dokter gigi/dokter spesialis/dokter gigi spesialis, perawat dan tenaga kesehatan lainnya minimal D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal D3</li> <li>2. Seluruh tenaga medis/perawat/tenaga kesehatan lainnya memiliki kompetensi kegawatdaruratan yang tersertifikasi</li> <li>3. Menguasai keahlian sesuai kompetensi</li> <li>4. Dapat berkomunikasi dengan baik;</li> <li>5. Memahami peraturan perundang-</li> </ol>

		undangan yang berlaku
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Menyesuaikan kebutuhan instalasi gawat darurat, dengan jadwal rutin per shift:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter jaga 2 orang</li> <li>2. Dokter konsulen on-call</li> <li>3. Perawat jaga 7 orang</li> <li>4. Bidan jaga 4 orang</li> <li>5. Supir ambulance 1 orang</li> <li>6. POS 2 orang</li> <li>7. Tenaga administrasi 5 orang</li> <li>8. Satpam 2 orang</li> </ol>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan dalam menangani life saving/pelayanan gawat darurat pada bayi, anak, orang dewasa dan ibu melahirkan</li> <li>2. Pelayanan oleh petugas yang telah berkompeten</li> <li>3. Kemampuan dalam upaya penanggulangan bencana</li> <li>4. Pelayanan 24 jam tanpa libur</li> <li>5. Pelayanan cepat, tepat, responsif</li> <li>6. Pelayanan tanpa harus membayar uang muka</li> <li>7. Pelayanan yang memberikan kepuasan kepada masyarakat</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari, CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

## 2. Pelayanan Rawat Jalan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Untuk pasien JKN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu BPJS/JKN-KIS</li> <li>2. SKTM</li> <li>3. Surat rujukan dari FKTP</li> </ol> <p>B. Untuk pasien umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu identitas berobat/KTP</li> <li>2. Surat rujukan (jika ada)</li> </ol>
2.	Prosedur	<p>A. Pasien Pembayaran Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Lama ke APM langsung ke Kasir kemudian ke Klinik tujuan</li> <li>2. Pasien Baru ambil antrian di Customer Service kemudian Loker 4 dan Kasir, langsung ke Klinik tujuan</li> </ol> <p>B. Seluruh Pasien BPJS Baru:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ambil no antrian di APM Khusus BPJS/SKTM</li> <li>2. Ke Loker 5, 6, 7 untuk pendaftaran sekaligus <i>finger print</i></li> <li>3. Langsung ke Klinik tujuan</li> </ol> <p>C. Pasien BPJS Lama:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klinik Penyakit dalam, Geriatri, Paru dan Saraf Ambil nomer Antrian di Loker 5,6,7 untuk pendaftaran sekaligus <i>finger print</i> kemudian langsung ke Klinik tujuan</li> <li>2. Klinik gigi, Bedah mulut, Endodonsi, orthodonsi, mata, THT, Orthopedi dan Bedah langsung ke loker area tengah Klinik lantai 1 untuk pendaftaran sekaligus <i>finger print</i> di loker tersebut kemudian ke Klinik tujuan</li> <li>3. Klinik Jantung, Jiwa dan Psikologi Ambil nomer Antrian di Customer Service menuju Loker 4 Lantai 1 untuk pendaftaran sekaligus <i>finger print</i> kemudian langsung ke Klinik tujuan</li> <li>4. Seluruh Klinik lantai 2 (Anak, Tumbang, Endokrin, Kebidanan &amp; kandungan, Kulit, VCT) langsung ke Loker depan pintu masuk Klinik lantai 2 untuk pendaftaran sekaligus <i>finger print</i> kemudian langsung ke Klinik tujuan</li> <li>5. Pasien Rehab Medis, pendaftaran dan <i>finger print</i> langsung di depan Instalasi Rehab Medis</li> </ol>

		<p>D. Pasien mendaftar lewat SIPOPI: Semua pasien yang sudah melakukan pendaftaran melalui SIPOPI langsung melapor ke Loker 2 lantai 1 untuk melakukan finger Print kemudian langsung ke Klinik tujuan</p> <p>E. Seluruh Pasien SKTM: Ambil no antrian di APM Khusus BPJS/SKTM menuju Loker 5, 6, 7 lantai 1 untuk pendaftaran di loket tersebut dan kemudian langsung ke Klinik tujuan</p>
3.	Waktu Pelayanan	<p>Senin-Kamis 08.00-12.00 Jumat 08.00-10.00 Sabtu 08.00-11.00</p> <p>Poli Kandungan Siang: Senin dan Kamis 13.30-15.30 Selasa dan Rabu 16.00-18.00</p>
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	Pelayanan rawat jalan di Klinik Penyakit Dalam, Klinik Geriatri, Klinik Paru, Klinik Saraf, Klinik Bedah Mulut, Klinik Gigi Umum, Klinik Konservasi, Klinik Ortodonsia, Klinik Mata, Klinik THT, Klinik Ortopedi, Klinik Bedah, Klinik Anak, Klinik Tumbuh Kembang, Klinik Endokrin Anak, Klinik Hemato Onkologi Anak, Klinik Imunisasi, Klinik Gizi, Klinik Kandungan dan Kebidanan, Klinik KB, Klinik VCT, Klinik Kulit Kelamin, Klinik Kosmetik Medik, Klinik Jantung, Klinik Jiwa, Klinik MCU, Klinik Eksekutif, dan Klinik Psikologi
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp: 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

#### PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009</li> </ol>
----	-------------	--

		<p>Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>8. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li> <li>9. Peraturan Walikota Banjarbaru nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</li> <li>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. Ruang tindakan</li> <li>3. Ruang periksa</li> <li>4. Alat kesehatan</li> <li>5. Bahan Medis habis pakai</li> <li>6. Standar operasional prosedur</li> <li>7. Alat tulis kantor</li> <li>8. Meja</li> <li>9. Kursi</li> <li>10. Komputer</li> <li>11. Printer</li> <li>12. Telepon</li> <li>13. AC</li> <li>14. Lemari</li> </ol>



9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter/dokter gigi/dokter spesialis/dokter gigi spesialis, perawat dan tenaga kesehatan lainnya minimal D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal D3;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis : 24 orang</li> <li>2. Umum : 2 orang</li> <li>3. Dokter Gigi Spesialis : 3 orang</li> <li>4. Dokter Gigi Umum : 2 orang</li> <li>5. Bidan : 13 orang</li> <li>6. Perawat : 24 orang</li> <li>7. Petugas Administrasi : 11 orang</li> </ol>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya pelayanan klinik oleh tenaga medis spesialistik yang berkompeten;</li> <li>2. Pelayanan diberikan setiap hari kecuali pada hari libur dan pada keadaan tertentu;</li> <li>3. Waktu tunggu dibawah 60 menit;</li> <li>4. Peresepan obat sesuai formularium;</li> <li>5. Tersedianya pelayanan TB-DOTS; dan</li> <li>6. Pelayanan yang memberikan kepuasan kepada masyarakat.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/hari dan CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

### 3. Pelayanan Rawat Inap

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat pengantar/permintaan rawat inap jika ada</li><li>2. Kartu identitas/KTP jika ada</li><li>3. Bagi Peserta JKN: Kartu BPJS/JKN-KIS/SKTM untuk dibuatkan Surat Eligibilitas Peserta</li><li>4. Surat rujukan jika ada</li></ol>
2.	Prosedur	<p>Penatalaksanaan serah terima pasien dari instalasi gawat darurat ke ruang rawat inap:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien yang akan dipindahkan, dirapikan dan disiapkan alat-alat bantuannya</li><li>2. Informasikan ke unit tujuan untuk bersiap-siap menerima pasien melalui telepon</li><li>3. Antar pasien ke unit tujuan oleh pengantar sesuai kriteria/kategori pasiennya dengan menggunakan kursi roda, <i>stretcher</i> atau tempat tidur pasien, disesuaikan dengan kondisi pasien</li><li>4. Serah terima dilakukan oleh pengantar sesuai kriteria/kategori pasien yang diantar kepada perawat unit yang dituju</li><li>5. Informasi serah terima untuk ke unit rawat inap biasa meliputi sedikitnya:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Identitas pasien minimal nama lengkap dan rekam medik pasien</li><li>b. Diagnosis kerja/diagnosis masuk yang dibuat oleh dokter UGD/DPJP</li><li>c. Kondisi terakhir (tanda vital dan kesadaran) rencana/instruksi penanganan yang diberikan oleh DPJP pasien termasuk rencana diit</li><li>d. Tindakan dan/atau obat yang telah diberikan di unit-unit ambulatory maupun di IGD</li><li>e. Obat-obat apa yang ada/dibawa oleh pasien maupun obat yang telah diambil dari farmasi untuk pasien riwayat alergi pasien</li></ol></li><li>6. Informasi serah terima untuk ke unit rawat intensif sesuai dengan SPO kriteria keluar masuk pasien yang masuk rawat intensif</li></ol>

		<p>7. Informasi serah terima untuk ke unit penunjang meliputi sedikitnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Identitas pasien minimal nama lengkap dan rekam medis</li> <li>b. Diagnosis kerja/diagnosis masuk yang dibuat oleh dokter IGD/DPJP</li> <li>c. Kondisi terakhir (tanda vital dan kesadaran) Riwayat alergi pasien</li> <li>d. Rencana/instruksi tindakan penunjang yang diberikan oleh DPJP pasien termasuk rencana diit</li> </ol> <p>8. Petugas yang menerima pasien mencatat semua informasi yang diberikan</p> <p>9. Petugas yang menerima pasien melakukan <i>readback</i> informasi yang dicatat tersebut dan mengkonfirmasikannya</p> <p>10. Dokumentasi kegiatan yang meliputi sedikitnya tanggal kegiatan, siapa yang mengantar pasien dan siapa yang menerima pasien</p> <p>11. Rapikan kembali alat-alat yang sudah tidak digunakan oleh pasien</p> <p>Sedangkan pengelolaan pasien yang telah diperiksa dari poliklinik dan diinstruksikan untuk rawat inap oleh dokter penanggung jawab, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien telah dinyatakan untuk perawatan rawat inap oleh dokter dengan kriteria: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Airway</i> teratasi, tidak ada sumbatan</li> <li>b. <i>Breathing</i>/pernafasan Pernafasan : pola nafas teratur (12-20x/menit) untuk dewasa, anak (20-30x/menit), bayi (30-40x/menit)</li> <li>c. <i>Circulation</i>/sirkulasi Sirkulasi: hemodinamik stabil (TD: 120/80mmHg, Nadi: 60-100x/menit, suhu 36-37,5 derajat celcius), tidak ada tanda-tanda perdarahan, tidak ada tanda-tanda syok (akral dingin, tensi sistole 70mmHg per palpasi, palpitasi, penurunan kesadaran)</li> </ol> </li> <li>2. Petugas memberikan informasi dan</li> </ol>
--	--	---

		<p>minta persetujuan pasien dan keluarga tentang layanan rawat inap</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Petugas mendaftarkan rekam medis dari poliklinik ke TPPRI (Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap)</li> <li>4. Petugas TPPRI menerima surat rawat inap yang dibawa oleh pasien dari poliklinik</li> <li>5. Petugas TPPRI menanyakan ruang rawat inap dan kelas perawatan yang tersedia</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	Sesuai dengan diagnosa pasien
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	Pelayanan Rawat Inap
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp: 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

#### PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>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);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara</li> </ol>
----	-------------	---

		<p>Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit Dan Kewajiban Pasien;</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</p> <p>8. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</p> <p>9. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman.</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. Ruang tindakan</li> <li>3. Ruang rawat</li> <li>4. Alat kesehatan</li> <li>5. Bahan medis habis pakai</li> <li>6. Standar operasional prosedur</li> <li>7. Alat tulis kantor</li> <li>8. Meja</li> <li>9. Kursi</li> <li>10. Komputer</li> <li>11. Printer</li> <li>12. Telepon</li> <li>13. AC/kipas angin/exhaust blower</li> <li>14. Almari</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter/dokter gigi/dokter spesialis/dokter gigi spesialis, perawat dan tenaga kesehatan lainnya minimal D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal D3;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>

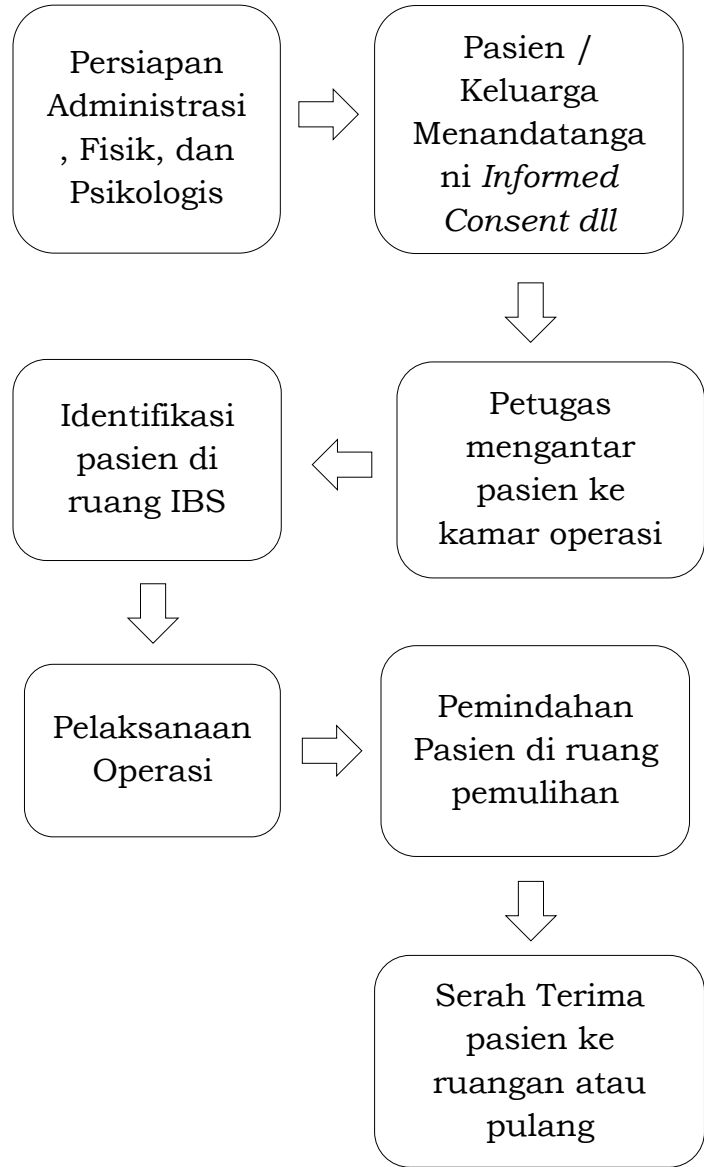
11.	Jumlah Pelaksana	Menyesuaikan kebutuhan masing-masing unit/instalasi
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;</li> <li>2. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; dan</li> <li>3. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

#### 4. Pelayanan Bedah Sentral

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Catatan Rekam Medis lengkap yang berisi: 1. Catatan Perkembangan Pasien Terintegrasi 2. Hasil Pemeriksaan Penunjang 3. SEP (bagi peserta JKN) 4. Form asesmen pra bedah 5. Form asesmen pra sedasi/anestesi 6. Form pemberian informasi dan edukasi bedah 7. Form persetujuan tindakan ( <i>informed consent</i> ) 8. Form pemberian informasi dan edukasi anestesi 9. Form persetujuan sedasi/anestesi 10. Form penandaan lokasi operasi 11. Form persiapan dan serah terima pasien 12. Kartu identifikasi pasien 13. Form keselamatan pembedahan 14. Form asuhan keperawatan 15. Form pengkajian pra, durante, dan pasca bedah 16. Form asesmen pra induksi 17. Form alat operasi 18. Form monitoring durante anestesi 19. Form anestesi local (bila anestesi local) 20. Form monitoring pasca anestesi

2.

Prosedur



Keterangan:

1. Persiapan Administrasi, Fisik, dan Psikologis
  - a. Kelengkapan status/MR pasien
  - b. Pemeriksaan penunjang (laboratorium, rontgen, dll)
  - c. Konsul anestesi
  - d. Puasa 6 jam atau sesuai *advice* dokter
  - e. Kebersihan badan
  - f. Pencukuran bulu pubis/skeren daerah operasi
  - g. Pelepasan gigi palsu, soft lens, perhiasan dll
  - h. Pengosongan kandung kemih
  - i. Clisma/huknah tinggi, rendah (*fleet phosposoda*) sesuai keperluan
  - j. Membersihkan cat kuku
  - k. Pemastian tanda lokasi, sisi operasi
  - l. Pasien dianjurkan untuk berdoa
  - m. Pasien diberi kesempatan untuk didampingi keluarga saat akan diantar ke kamar operasi
  - n. Hal hal lain atas *advice* dokter sesuai Tindakan bila diperlukan
  - o. Form asesmen pra bedah
  - p. Form asesmen pra sedasi/anestesi



		<ul style="list-style-type: none"> <li>q. Form permintaan jadwal operasi</li> <li>2. Pasien/Keluarga Menandatangani <i>Informed Consent</i> dll <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Form pemberian informasi dan edukasi bedah</li> <li>b. Form persetujuan tindakan (<i>informed consent</i>)</li> <li>c. Form pemberian informasi dan edukasi anestesi</li> <li>d. Form persetujuan sedasi/anestesi</li> <li>e. Form penandaan sisi dan lokasi operasi bila diperlukan</li> </ul> </li> <li>3. Petugas mengantar pasien ke kamar operasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Form persiapan dan serah terima pasien</li> <li>b. Kartu identifikasi pasien</li> </ul> </li> <li>4. Identifikasi pasien di ruang IBS <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Form keselamatan pembedahan</li> <li>b. Form asuhan keperawatan</li> <li>c. Form pengkajian pra bedah</li> </ul> </li> <li>5. Pelaksanaan Operasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Form asesmen pra induksi</li> <li>b. Form Keselamatan pembedahan</li> <li>c. Form alat operasi</li> <li>d. Form monitoring durante anestesi</li> <li>e. Form anestesi local (bila anestesi local)</li> </ul> </li> <li>6. Pemindahan Pasien di ruang pemulihan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Form monitoring pasca anestesi</li> </ul> </li> <li>7. Serah Terima pasien ke ruangan atau pulang <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Form serah terima pasien</li> </ul> </li> </ul>
3.	Waktu Pelayanan	Sesuai dengan kasus dan jenis tindakan
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	Pelayanan Bedah Sentral
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp: 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ul>

#### PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran</li> </ul>
----	-------------	---

		<p>Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</p> <p>7. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman.</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. Ruang Administrasi</li> <li>3. Ruang serah terima pasien</li> <li>4. Ruang Persiapan/premedikasi</li> <li>5. Ruang tindakan operasi</li> <li>6. Ruang pulih sadar</li> <li>7. Alat dan obat-obatan kesehatan</li> <li>8. Standar operasional prosedur</li> <li>9. Alat tulis kantor</li> <li>10. Meja</li> <li>11. Kursi</li> <li>12. Komputer</li> <li>13. Printer</li> <li>14. Telepon</li> <li>15. AC</li> <li>16. Lemari</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter/dokter gigi/dokter spesialis/dokter gigi spesialis, perawat dan tenaga kesehatan lainnya minimal D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi dan teknis lainnya Minimal SMA.</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Menyesuaikan kebutuhan masing-masing unit/instalasi

12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Tim Operator, fasilitas dan peralatan ruang operasi sesuai kebutuhan;</li> <li>2. Pelayanan Operatif yang diberikan sesuai dengan kelas rumah sakit;</li> <li>3. Waktu tunggu operasi elektif kurang dari 2 hari;</li> <li>4. Ketepatan, kecermatan dan kecepatan dalam melaksanakan tindakan operasi; dan</li> <li>5. Kepuasan bagi penerima layanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

## 5. Pelayanan Persalinan & Perinatologi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum tanpa rujukan</li> <li>2. Pasien JKN : Fotokopi kartu peserta BPJS/KIS/ JAMKESMAS (4 lembar)</li> <li>3. Rujukan puskesmas /FKTP (2 lembar)</li> <li>4. Emergency tanpa rujukan/rujukan IGD</li> <li>5. Tidak punya KP BPJS/KIS/JAMKESMAS atau persyaratan administrasi tidak dipenuhi, diberi waktu 3 x 24 jam untuk memenuhi</li> <li>6. Surat jaminan perawatan oleh Tim Pengendali Rumah Sakit Atas dasar:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rujukan dari FKTP (asli 1 lembar)</li> <li>b. Surat keterangan opname</li> <li>c. Foto copy BPJS/KIS/JAMKESMAS (4 lembar)</li> </ol> </li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A["Pasien datang: - Rujukan - Polkan - Datang sendiri"] --&gt; B["IGD PONEK: - Assesmen awal - Konsul dr IGD - USG - NST - Asuhan kebidanan/tindakan kebidanan"]     B &lt;--&gt; C["- Laboratorium - UTD - Laboratorium - Kamar Operasi - ICU"]     B --&gt; D["Rg. Merpati"]     B --&gt; E["Rg. KENARI (VK Bersalin) : - Assesmen Awal - Konsul DPJP - USG - NST - Asuhan kebidanan/tindakan kebidanan"]     E --&gt; D     E --&gt; F["Perinatologi"]     E --&gt; G["Pulang/Rujuk"]     G --&gt; B   </pre>
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan tergantung jenis kondisi dan tingkat kegawatdaruratan
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	Pelayanan Persalinan

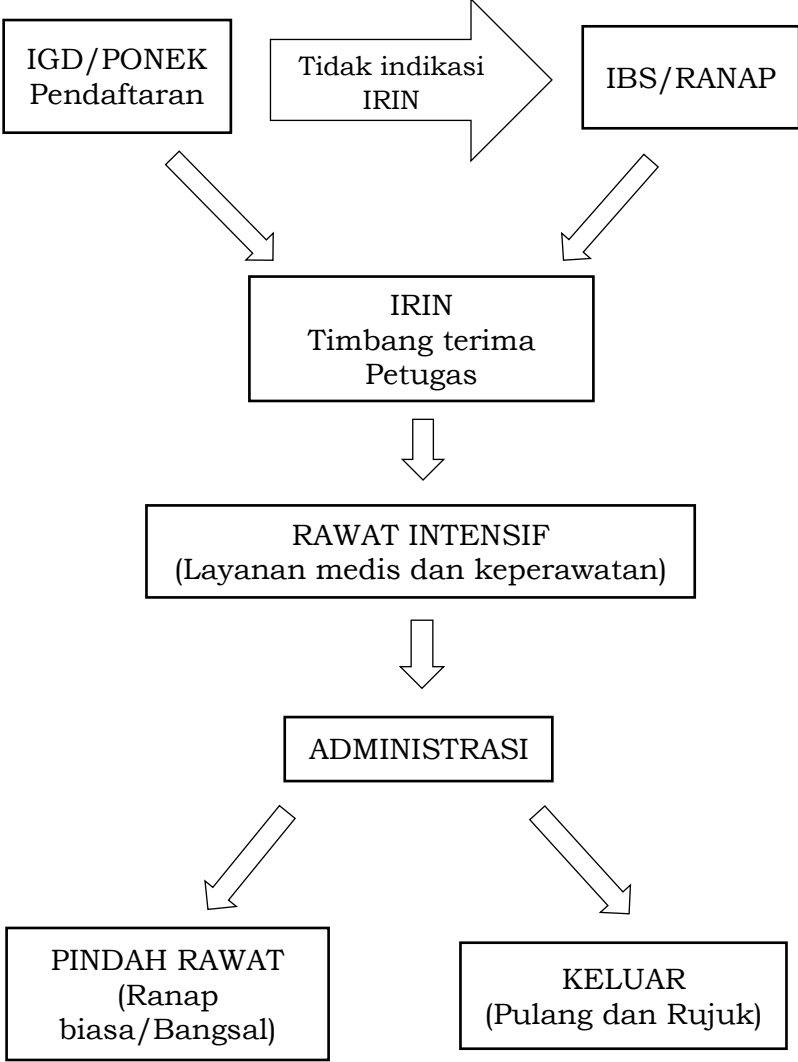
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp: 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>
----	-----------------------	---

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>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);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>7. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. Ruang tindakan</li> <li>3. Ruang periksa</li> <li>4. Alat dan obat-obatan kesehatan</li> <li>5. Standar operasional prosedur</li> <li>6. Alat tulis kantor</li> <li>7. Meja</li> <li>8. Kursi</li> <li>9. Komputer</li> <li>10. Printer</li> </ol>

		11. Telepon 12. AC 13. Lemari
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter/dokter spesialis, perawat, bidan dan tenaga kesehatan lainnya minimal D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi (SMA), dan teknis lainnya minimal D3; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	Tenaga Medis Spesialis Obstetri dan Ginekologi, Anak, anestesi, Bidan, perawat dan tenaga kesehatan lainnya sesuai dengan kebutuhan rumah sakit
12.	Jaminan Pelayanan	1. Tersedianya pelayanan, fasilitas, dan peralatan bagi persalinan normal maupun persalinan dengan penyulit; 2. Tersedianya tenaga yang berkompeten yang memiliki kemampuan memberikan pelayanan persalinan dengan tindakan operasi sectio caesaria; 3. Kemampuan menangani Bayi dengan Berat Badan Lahir Rendah, asfiksia; dan 4. Kemampuan dalam memberikan pelayanan kontrasepsi mantap oleh tenaga yang berkompeten.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

## 6. Pelayanan Rawat Intensif (IRIN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Benar Indikasi (sesuai kriteria) 2. Pengantar/permintaan rawat inap 3. Kartu identitas/KTP 4. Bagi Peserta JKN : Kartu BPJS/JKN-KIS/SKTM untuk dibuatkan SEP 5. Surat rujukan
2	Prosedur	<p>A. Prosedur Pasien Masuk IRIN</p>  <pre> graph TD     A[IGD/PONEK Pendaftaran] --&gt; D[IRIN Timbang terima Petugas]     B[IBS/RANAP] --&gt; D     B -- "Tidak indikasi IRIN" --&gt; C[ ]     D --&gt; E[RAWAT INTENSIF (Layanan medis dan keperawatan)]     E --&gt; F[ADMINISTRASI]     F --&gt; G[PINDAH RAWAT (Ranap biasa/Bangsas)]     F --&gt; H[KELUAR (Pulang dan Rujuk)]     </pre> <p>B. Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien IRIN bisa berasal dari IGD/PONEK dan IBS/Rawat Inap yang indikasi membutuhkan perawatan intensif</li> <li>2. Petugas melakukan timbang terima pasien</li> <li>3. Pasien mendapatkan layanan medis dan keperawatan selama di Ruang IRIN.</li> <li>4. Pengurusan administrasi pasien IRIN antara lain :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. PINDAH RAWAT ke Ruang Rawat Inap biasa/Bangsas dengan kriteria :           <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kondisi pasien membaik dan tidak lagi memerlukan terapi secara intensif</li> <li>2) Terapi dan Perawatan intensif tidak memberikan manfaat</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

		<p>3) Keluarga menolak untuk dirawat lebih lanjut di Ruang IRIN</p> <p>b. KELUAR IRIN/RS</p> <p>1) Pulang (APS)</p> <p>2) Pasien di Rujuk ke RS lain dengan pertimbangan akan mendapatkan terapi dan layanan lebih lanjut dan serta alat yang lebih tinggi tingkat kemampuannya.</p>
3	Waktu Pelayanan	<p>1. Setiap Hari (24 Jam)</p> <p>2. Menyesuaikan kebutuhan program pengobatan dan perawatan pasien</p>
4	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5	Produk Layanan	<p>A. Layanan/kunjungan visite dokter spesialis</p> <p>B. Konsultasi dokter (dokter spesialis lain)</p> <p>C. Dokter jaga 24 jam (dokter Umum)</p> <p>D. Observasi 24 jam</p> <p>E. Kemampuan tindakan pelayanan di IRIN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resusitasi jantung paru</li> <li>2. Pengelolaan jalan nafas, intubasi tracheal dan penggunaan ventilator mekanik</li> <li>3. Terapi oksigen</li> <li>4. Pemasangan kateter vena central</li> <li>5. Pemantauan EKG, pulse oksimetri terus menerus dan tekanan darah non invasive</li> <li>6. Pemberian nutrisi enteral dan parenteral</li> <li>7. Pemeriksaan laboratorium dengan cepat dan menyeluruh</li> <li>8. Pelaksanaan terapi secara titrasi</li> <li>9. Melaksanakan teknik khusus sesuai dengan kondisi pasien</li> <li>10. Memberikan tunjangan fungsi vital dengan alat-alat potable selama transportasi pasien gawat</li> <li>11. Kemampuan melakukan fisioterapi dada</li> </ol>
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp: 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan</li> </ol>
---	-------------	--



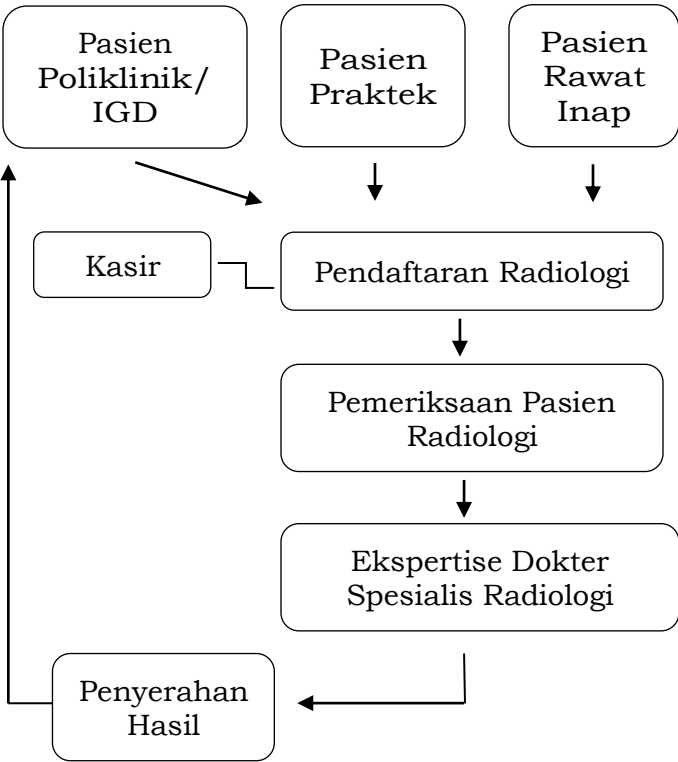
		<p>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1778/MENKES/SK/XII/2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan IRIN di rumah sakit;</li> <li>8. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li> <li>9. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li> <li>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman.</li> </ol>
8	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>A. FASILITAS RUANG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Perawatan berbentuk kubikal sekat kaca dengan tirai bahan vinil</li> <li>2. Fasilitas kamar : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Lampu</li> <li>b) AC Central</li> <li>c) Celling Pendant</li> <li>d) Bed Side Monitor</li> <li>e) Bed Elektrik</li> <li>f) Bed Side Kabinet</li> <li>g) Panel Sentral : Oksigen, Com Air, Suction, Stop kontak, Bel Pasien</li> <li>h) Jendela kaca statis</li> <li>i) Jendela ventilasi</li> </ol> </li> <li>3. Ruang tunggu keluarga + mushola + Toilet</li> <li>4. Ruang Panel Listrik</li> </ol> <p>B. ALAT KESEHATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ventilator</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Alat ventilasi manual dan penunjang jalan nafas</li> <li>3. Peralatan akses vascular</li> <li>4. Peralatan monitor non invasive</li> <li>5. Defibrillator</li> <li>6. Alat pengatur suhu pasien</li> <li>7. Peralatan drain thorak</li> <li>8. Pompa infus dan pompa syringe</li> <li>9. Peralatan portable transportasi</li> <li>10. Tempat tidur pasien</li> <li>11. Lampu tindakan</li> <li>12. Trolley emergency set</li> </ol> <p>C. SARANA FURNITURE DAN RUMAH TANGGA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lemari Alat Kesehatan</li> <li>2. Lemari Obat</li> <li>3. Loker Obat Pasien</li> <li>4. Lemari linen</li> <li>5. Ners station</li> <li>6. Meja kerja + Kursi</li> <li>7. AC Central dan Splitte</li> <li>8. Komputer + Printer</li> <li>9. Kulkas obat dan rumah tangga</li> <li>10. Loker petugas</li> <li>11. Earphone</li> <li>12. Handphone</li> </ol> <p>D. SARANA KESELAMATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jalur Evakuasi</li> <li>2. Hydrant</li> <li>3. Apar</li> <li>4. APD (Masker, Hazmat, Goun, Google, Apron, Handscond, Face shield, Sepatu boots)</li> </ol> <p>E. LAIN-LAIN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Pelayanan</li> <li>2. Pedoman Pengorganisasian</li> <li>3. Pedoman Standar Prosedur Operasional</li> <li>4. ATK</li> <li>5. Inventaris alat kesehatan (file)</li> <li>6. Inventaris furniture dan rumah tangga (file)</li> <li>7. Lembar observasi pasien/ <i>flow sheet</i> 24 jam</li> <li>8. Form layanan dan tindakan/ <i>inform consent</i></li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Dokter <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Instalasi (dokter ahli anastesi)</li> <li>b. Dokter Spesialis (DPJP/konsultan) ahli dibidangnya</li> <li>c. Dokter Jaga 24 jam</li> </ol> </li> <li>2. Perawat <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi dasar minimal: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memahami konsep keperawatan intensif</li> <li>2) Memahami issue etik dan hukum perawatan intensif</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3) Mempergunakan keterampilan komunikasi efektif (SBAR)</li> <li>4) Melakukan pengkajian dan menganalisa data</li> <li>5) Pengelolaan jalan nafas</li> <li>6) Melakukan fisioterapi dada</li> <li>7) Memberikan terapi inhalasi</li> <li>8) Mengukur saturasi oksigen</li> <li>9) Memberikan terapi oksigen</li> <li>10) Melakukan monitoring hemodinamik non invasive</li> <li>11) Memberikan BLS dan ALS</li> <li>12) Melakukan perekaman EKG dan interpretasi hasil EKG</li> <li>13) Melakukan pengambilan specimen untuk pemeriksaan laboratorium</li> <li>14) Mengetahui dan menginterpretasikan hasil Analisa Gas Darah (AGD)</li> <li>15) Mempersiapkan pemberian terapi secara titrasi</li> <li>16) Melakukan pengelolaan pasien dengan nutrisi pada pasien kritis</li> <li>17) Pengelolaan pemberian terapi cairan dan elektrolit intra vena</li> <li>18) Melakukan pencegahan dan pengendalian infeksi nosokomial</li> <li>19) Mampu mengkaji dan mendukung mekanisme coping pasien yang efektif</li> </ol> <p>b. Kompetensi Khusus/Lanjutan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengelola pasien yang menggunakan ventilasi mekanik</li> <li>2) Mempersiapkan pemasangan kateter vena sentral</li> <li>3) Melakukan pengukuran tekanan vena sentral</li> <li>4) Melakukan persiapan hemodialisis</li> </ol>
10	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Distribusi Ketenagaan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Instalasi = 1 orang</li> <li>2. Dokter jaga 24 = 5 orang</li> <li>3. Kepala Ruang = 1 orang</li> <li>4. Wakil kepala ruang = 1 orang</li> <li>5. Ketua Tim Perawat = 2 orang</li> <li>6. Perawat Pelaksana = 19 orang</li> <li>7. Tenaga Administrasi = 1 orang</li> <li>8. Tenaga Nutrisionist = 1 orang</li> <li>9. Pelaksana Umum = 1 orang</li> <li>10. Cleaning Service = 2 orang</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya peralatan ruang intensif sesuai standar</li> <li>2. Tersedianya fasilitas dan sarana pendukung</li> <li>3. Pelayanan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>4. Petugas penyelenggara layanan memiliki</li> </ol>

		<p>kompetensi dan santun</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. SDM yang kompeten</li> <li>6. Adanya SPM</li> <li>7. Adanya SPO</li> <li>8. Kepastian biaya</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam (CCTV dan <i>security</i>);</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI;</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS;</li> <li>5. Pemenuhan Hak Pasien;</li> <li>6. Penerapan 6 sasaran keselamatan pasien (<i>safety managemen pasien</i>)</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Berkala melalui Standar Pelayanan Minimal RS dengan indikator:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah perawat yang mempunyai sertifikat</li> <li>2. Ketersediaan tempat tidur dengan monitoring dan ventilator</li> <li>3. Jumlah fasilitas dan peralatan peralatan ruang IRIN</li> <li>4. Rata-rata pasien yg kembali ke perawatan intensif dengan kasus yg sama &lt; 72 jam</li> <li>5. Kepatuhan terhadap <i>hand hygiene</i></li> <li>6. Kejadian infeksi nosokomial</li> </ol>

## 7. Pelayanan Radiologi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar (poliklinik/dokter praktik/ RS lain)</li> <li>2. SEP bagi peserta JKN</li> <li>3. Persyaratan teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. X-Ray dengan kontras :                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- puasa 8 jam sebelum pemeriksaan</li> <li>- membawa hasil laboratorium (Ureum, Kreatinin)</li> <li>- urus-urus dengan minum garam Inggris/Ducolax.</li> </ul> </li> <li>b. USG abdomen atas dan bawah:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- puasa minimal 6-8 jam sebelum pemeriksaan kecuali USG Ginjal dan ginekologi tidak perlu puasa, hanya minum dan tahan kencing.</li> </ul> </li> <li>c. HSG :                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- umur 15 tahun keatas</li> <li>- tidak sedang menstruasi</li> <li>- tidak sedang hamil dan menyusui</li> <li>- dilakukan pada hari ke 7-10 setelah menstruasi</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
2.	Prosedur	 <pre> graph TD     A1[Pasien Poliklinik/IGD] --&gt; D[Pendaftaran Radiologi]     A2[Pasien Praktek] --&gt; D     A3[Pasien Rawat Inap] --&gt; D     B[Kasir] --&gt; D     D --&gt; C[Pemeriksaan Pasien Radiologi]     C --&gt; E[Ekspertise Dokter Spesialis Radiologi]     E --&gt; F[Penyerahan Hasil]     F --&gt; A1   </pre> <p>Keterangan:  <u>Dari Poliklinik</u>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien membawa surat permintaan rontgen dari Dokter</li> <li>2. Permintaan rontgen diserahkan ke loket</li> <li>3. Petugas melakukan pencatatan dan</li> </ol> </p>

		<p>Administrasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Dilakukan tindakan kepada pasien sesuai permintaan dokter</li> <li>5. Petugas pelaksana memberitahukan kapan hasil pemeriksaan dapat diambil</li> <li>6. Hasil rontgen dilakukan ekspertise oleh dokter Radiologi selanjutnya dikirim ke Dokter pengirim</li> <li>7. Pasien BPJS harus membawa surat rujukan dan surat jaminan dari BPJS</li> <li>8. Pasien tidak mampu, membawa Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)</li> </ol> <p><u>Dari Instalasi Gawat Darurat</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien diantar ke radiologi membawa surat permintaan rontgen dari Dokter</li> <li>2. Surat diserahkan ke loket</li> <li>3. Petugas melakukan pencatatan dan Administrasi</li> <li>4. Dilakukan tindakan kepada pasien sesuai permintaan dokter</li> <li>5. Hasil rontgen dilakukan ekspertise oleh dokter Radiologi selanjutnya hasil diserahkan kepada Perawat IGD</li> </ol> <p><u>Dari Ruang Rawat Inap</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perawat membawa surat permintaan rontgen dari dokter bersama pasiennya</li> <li>2. Surat diserahkan ke loket</li> <li>3. Petugas melakukan pencatatan dan Administrasi</li> <li>4. Dilakukan tindakan kepada pasien sesuai permintaan dokter</li> <li>5. Petugas pelaksana memberitahukan kapan hasil pemeriksaan dapat diambil</li> <li>6. Hasil rontgen dilakukan ekspertise oleh dokter Radiologi selanjutnya Hasil rontgen diambil oleh Petugas.</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	Rata-rata ≤ 3 jam (d disesuaikan dengan jenis pemeriksaan)
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	Pelayanan radiologi
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email: support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</li> <li>3. Whatsapp: 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

<p>7. Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>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);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 780/MENKES/PER/VIII/2008 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia, Nomor 410/MENKES/SK/III/ 2010 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1014 /MENKES /SK/XI/2008 tentang Standar Pelayanan Radiologi Diagnostik di Sarana Pelayanan Kesehatan;</li> <li>9. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li> </ol>
-----------------------	---

		10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman.
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. Ruang foto</li> <li>3. Ruang cetak</li> <li>4. Ruang periksa expertise</li> <li>5. Alat Radiologi</li> <li>6. Standar operasional prosedur</li> <li>7. Alat tulis kantor</li> <li>8. Meja</li> <li>9. Kursi</li> <li>10. Komputer</li> <li>11. Printer</li> <li>12. Telepon</li> <li>13. AC</li> <li>14. Lemari</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan : tenaga Dokter Spesialis Radiologi Pendidikan S2, Radiografer minimal pendidikan D3, Fisikawan Medik Minimal pendidikan S1, Perawat Radiologi Minimal pendidikan D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi minimal pendidikan SMA/Sederajat, dan teknis lainnya minimal D3;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Dokter Spesialis Radiologi</li> <li>2. 10 orang Radiografer</li> <li>3. 4 orang Petugas Proteksi Radiasi (PPR) Medik</li> <li>4. 1 orang Fisikawan Medik</li> <li>5. 1 orang Perawat</li> <li>6. 1 orang Tenaga Logistik dan Arsip Radiologi.</li> <li>7. 3 orang Tenaga Administrasi.</li> </ol>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya pelayanan, personil, fasilitas dan peralatan radiografi sesuai dengan yang telah ditetapkan;</li> <li>2. Waktu tunggu hasil <math>\leq</math> 3 jam;</li> <li>3. Tidak adanya kejadian kesalahan pemberian label foto;</li> <li>4. Pembacaan dan verifikasi oleh tenaga ahli untuk memastikan ketepatan diagnosis; dan</li> <li>5. Kepuasan masyarakat terhadap layanan.</li> </ol>



13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li><li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li><li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li><li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li></ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

### 8. Pelayanan Laboratorium Patologi Klinik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengantar 2. Persyaratan teknis/SEP (BPJS)
2.	Prosedur	<pre>           graph TD             A[IGD, IRNA, IRIN, IRJA Praktik Swasta] --&gt; B[Pengambilan sampel oleh petugas laboratorium]             C[CITO, IGD, IRNA, IRIN] --&gt; D[Pengambilan sampel oleh perawat]             B --&gt; E[Pemeriksaan Sampel]             D --&gt; E             E --&gt; F[Pencatatan]             F --&gt; G[Verifikasi/Validasi]             G --&gt; H[Hasil]           </pre>
3.	Waktu Pelayanan	Jam Sampling: a. Jam 05.00 b. Jam 10.00 c. Jam 15.00  Hasil laboratorium selesai dalam waktu ≤ 120 menit
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	Pelayanan laboratorium
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email: support@rsidaman.banjarbarukota.go.id 2. Whatsapp: 081348381433 3. Aplikasi SP4N LAPOR! 4. Kotak saran 5. Petugas informasi dan pengaduan

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

<p>7.</p>	<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>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);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia, Nomor 410/MENKES/SK/III/ 2010 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1014 /MENKES /SK/XI/2008 tentang Standar Pelayanan Radiologi Diagnostik di Sarana Pelayanan Kesehatan;</li> <li>9. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li> <li>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman.</li> </ol>
-----------	--------------------	--

8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. Ruang administrasi</li> <li>3. Ruang sampling</li> <li>4. Ruang pemeriksaan hematologi, kimia klinik, bakteriologi, sekresi/ekskresi, imunologi dan ruang logistik</li> <li>5. Alat-alat pemeriksaan</li> <li>6. Standar operasional prosedur</li> <li>7. Alat tulis kantor</li> <li>8. Meja</li> <li>9. Kursi</li> <li>10. Komputer</li> <li>11. Printer</li> <li>12. Telepon</li> <li>13. AC</li> <li>11. Lemari</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan : tenaga dokter spesialis patologi klinik, analis/ATLM minimal pendidikan D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal D3;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2 orang dokter spesialis patologi klinik</li> <li>2. 27 orang analis</li> </ol>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya pelayanan oleh tenaga yang berkompeten;</li> <li>2. Tersedianya fasilitas dan peralatan laboratorium patologi klinik sesuai ketentuan;</li> <li>3. Waktu tunggu pelayanan <math>\leq</math> 120 menit;</li> <li>4. Jaminan tidak adanya kejadian tertukar spesimen pemeriksaan maupun hasil pemeriksaan;</li> <li>5. Kemampuan memeriksa HIV-AIDS, Mikroskopis TB Paru;</li> <li>6. Pembacaan dan verifikasi hasil pemeriksaan oleh tenaga ahli untuk memastikan ketepatan diagnosis;</li> <li>7. Kesesuaian hasil pemeriksaan baku mutu eksternal; dan</li> <li>8. Jaminan kepuasan pelayanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali
-----	----------------------------	--

### 9. Pelayanan Rehabilitasi Medik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Rawat jalan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien umum:               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bukti pembayaran pendaftaran</li> <li>2) Bukti lembar resep tindakan dari dokter Sp.KFR</li> </ul> </li> <li>b. Pasien SKTM:               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bukti pendaftaran dan persyaratan SKTM yang sudah dicap lengkap</li> <li>2) Bukti tindakan dan lembar resep dari dokter</li> <li>3) Surat elegibilitas peserta (SEP)</li> </ul> </li> <li>c. Pasien JKN               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Surat elegibilitas peserta (SEP)</li> <li>2) Lembar Kontrol Tindakan</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Rawat inap:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lembar Konsul dari dokter penanggung jawab pelayanan</li> </ul>
2.	Prosedur	
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan masing-masing tindakan
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	<p>Pelayanan Rehabilitasi Medik meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi (Sp.KFR)</li> <li>2. Fisioterapi (<i>Physical Therapy</i>)</li> <li>3. Terapi Okupasi (<i>Occupational Therapy</i>)</li> <li>4. Terapi Wicara (<i>Speech Therapy</i>)</li> <li>5. Terapi Perilaku Anak (<i>Behavioral Therapy</i>)</li> </ol>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email: <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp: 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> </ol>

		6. Petugas informasi dan pengaduan
--	--	------------------------------------

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)


<p>7. Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>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);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>9. KMK No. 378 tentang Pedoman Pelayanan Rehabilitasi Medik di Rumah Sakit;</li> <li>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li> <li>11. Peraturan Walikota Banjarbaru nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</li> <li>12. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</li> </ol>
-----------------------	---



8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitas Modalitas <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SWD</li> <li>b. MWD</li> <li>c. Ultrasound Therapy</li> <li>d. High Intensity Laser</li> <li>e. IRR</li> <li>f. Superlizer</li> <li>g. Traksi</li> <li>h. Lymphastim</li> <li>i. Electrical Stimulation</li> <li>j. MagnetoTherapy</li> <li>k. SWT</li> </ol> </li> <li>2. Modalitas Latihan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manual therapy</li> <li>b. Asisting exercise</li> <li>c. Cycling</li> </ol> </li> <li>3. Modalitas Therapy Sensori Integrasi</li> <li>4. Modalitas Pediatri Physical Therapy</li> <li>5. Modalitas Pediatri Speech Therapy</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan : memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi, dan teknis lainnya minimal D3;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Menyesuaikan kebutuhan
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya tenaga yang berkompeten, peralatan dan fasilitas dalam kegiatan pelayanan rekam medik</li> <li>2. Pelayanan yang cepat dan tepat</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan dokumen rekam medis selama 24 jam penuh ditambah pengawasan dengan CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

## 10. Pelayanan Farmasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Rawat jalan:</p> <p>a. Pasien umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Lembar resep dari dokter dan bukti pembayaran</li> </ol> <p>b. Pasien SKTM:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bukti pendaftaran dan persyaratan SKTM yang sudah dicap lengkap</li> <li>2) Bukti tindakan dan lembar resep dari dokter</li> <li>3) Surat Elegibilitas Peserta (SEP)</li> </ol> <p>2. Rawat inap:</p> <p>a. Lembar resep</p> <p>3. Pasien Kemoterapi :</p> <p>a. Bukti pendaftaran sesuai dengan jaminan dan resep kemoterapi</p> <p>b. Untuk pasien JKN disertakan SEP dan protokol terapi</p>
2.	Prosedur	<p>1. Rawat jalan</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-bottom: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Menyerahkan resep</div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Menunggu panggilan</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-bottom: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Penyiapan obat</div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Pengentryan resep</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-bottom: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Pengecekan obat</div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Penyerahan obat</div> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/keluarga menyerahkan resep dan menerima nomor antrean.</li> <li>2. Menunggu panggilan untuk penyerahan obat.</li> <li>3. Dilakukan entry resep sesuai dengan jaminan (Umum, BPJS, SKTM).</li> <li>4. Penyiapan obat sesuai resep yang sudah dientry.</li> <li>5. Pengecekan obat.</li> <li>6. Penyerahan obat dengan memanggil nomor antrean.</li> </ol> <p>2. Rawat Inap</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-bottom: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Meyerahkan resep</div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Pengentrian resep</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Pengecekan obat</div> <div style="font-size: 2em;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Penyiapan obat</div> </div>

		 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Penyerahan obat</div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keluarga pasien/petugas ruangan menyerahkan resep.</li> <li>2. Dilakukan entry resep sesuai dengan jaminan (Umum, SKTM).</li> <li>3. Penyiapan obat sesuai resep yang sudah dientry.</li> <li>4. Pengecekan obat.</li> <li>5. Penyerahan obat sesuai nama pasien.</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	<p>Pelayanan obat jadi : ≤ 30 menit terhitung mulai semua persyaratan resep lengkap</p> <p>Pelayanan obat racikan: ≤ 60 menit terhitung mulai semua persyaratan resep</p>
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	<p>Pelayanan Farmasi meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pelayanan Resep;</li> <li>2. Penelusuran Riwayat Penggunaan Obat;</li> <li>3. Rekonsiliasi Obat;</li> <li>4. Pelayanan Informasi Obat (PIO);</li> <li>5. Konseling;</li> <li>6. Visite;</li> <li>7. Pemantauan Terapi Obat (PTO);</li> <li>8. Monitoring Efek Samping Obat (MESO);</li> <li>9. Evaluasi Penggunaan Obat (EPO);</li> <li>10. Dispensing Sediaan Steril; dan</li> <li>11. Pemantauan Kadar Obat Dalam Darah (PKOD).</li> </ol>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp : 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

#### PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran</li> <li>2. Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009</li> </ol>
----	-------------	--

		<p>Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit Dan Kewajiban Pasien;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li> <li>11. Peraturan Walikota Banjarbaru nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</li> <li>12. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. Ruang Penyimpanan Obat</li> <li>3. Ruang Peracikan</li> <li>4. Standar operasional prosedur</li> <li>5. Alat tulis kantor</li> <li>6. Meja</li> <li>7. Kursi</li> <li>8. Komputer</li> <li>9. Printer</li> <li>10. Telepon</li> <li>11. AC</li> </ol>

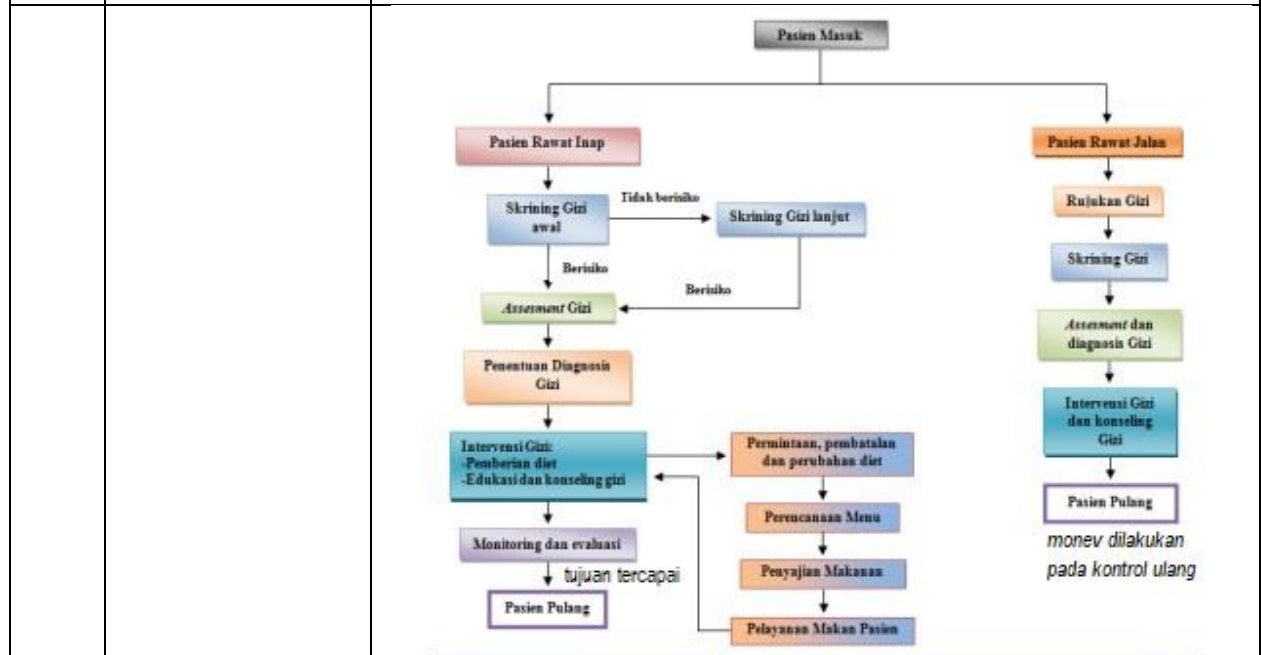
		12. Lemari
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan : tenaga apoteker-farmasi klinis, tenaga farmasi minimal pendidikan D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal D3;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang kepala instalasi farmasi</li> <li>2. 5 (3 Apt Klinis) orang apoteker unit rawat jalan</li> <li>3. 2 orang apoteker unit rawat inap</li> <li>4. 6 orang tenaga teknis kefarmasian (TTK) Unit Rawat Jalan</li> <li>5. 4 orang tenaga teknis kefarmasian (TTK) Unit Rawat Inap</li> <li>6. 1 orang apoteker koordinator perbekalan farmasi</li> <li>7. 13 orang tenaga teknis kefarmasian (TTK) dalam shift</li> <li>8. 6 orang tenaga teknis kefarmasian (TTK) perbekalan farmasi</li> <li>9. 1 orang apoteker IGD</li> <li>10. 5 orang tenaga admin</li> </ol>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Farmasi oleh tenaga Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian yang berkompeten;</li> <li>2. Ketersediaan fasilitas dan Peralatan Pelayanan Farmasi;</li> <li>3. Ketersediaan Formularium;</li> <li>4. Waktu tunggu pelayanan obat jadi <math>\leq</math> 30 menit;</li> <li>5. Waktu tunggu pelayanan obat racikan <math>\leq</math> 60 menit;</li> <li>6. Tidak ada kesalahan pemberian obat;</li> <li>7. Jaminan Kepuasan Pelayanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

## 11. Pelayanan Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi Gizi bagi pasien rawat jalan dengan membawa blangko rujukan konsultasi gizi dari poliklinik.</li> <li>2. Pelayanan asuhan gizi pasien rawat inap diberikan kepada pasien yang menjalani rawat inap dan pegawai tertentu di RSD Idaman</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi Gizi bagi Pasien Rawat Jalan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien dirujuk dari poliklinik</li> <li>b. Ahli gizi melakukan skrining gizi, assesment, diagnosa gizi dengan konsep PES (<i>Problem - Etiologi - Symptom</i>) dan intervensi gizi.</li> <li>c. Ahli gizi memberikan konsultasi gizi.</li> <li>d. Pasien diarahkan kembali ke poliklinik yang merujuk/pulang.</li> </ol> </li> <li>2. Penyelenggaraan makanan bagi pasien rawat inap.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien menjalani rawat inap atas perintah dokter yang memeriksa untuk memperoleh diet yang sesuai dengan penyakitnya.                    Pasien akan mendapatkan diet dari Instalasi Gizi sesuai dengan pemesanan makanan yang ditetapkan berdasarkan hasil skrining gizi oleh perawat dan penetapan preskripsi diet awal oleh dokter.                    Bila hasil skrining gizi menunjukkan pasien beresiko malnutrisi, maka dilakukan pengkajian gizi dan dilanjutkan dengan langkah-langkah Proses Asuhan Gizi Terstandar (PAGT) oleh Ahli Gizi. Pasien dengan status gizi baik atau tidak beresiko malnutrisi akan menjalani skrining ulang secara berkala. Jika hasil skrining ulang beresiko malnutrisi maka dilakukan PAGT.</li> <li>b. Ahli gizi melakukan pengkajian gizi dan menetapkan diagnosis gizi sesuai dengan konsep PES.</li> <li>c. Ahli gizi menetapkan intervensi gizi berupa perencanaan diet pasien dan melakukan pemesanan diet pasien ke</li> </ol> </li> </ol>

Instalasi Gizi.

- d. Pasien mendapatkan diet dari Instalasi Gizi yang mana penyediaannya dietnya sesuai dengan tujuan intervensi, preskripsi diet dan implementasi intervensi gizi.
- e. Ahli gizi memberikan edukasi dan konseling gizi kepada pasien serta melakukan koordinasi asuhan gizi kepada tim (DPJP, Perawat, Farmasi dan tenaga kesehatan lainnya).
- f. Ahli gizi melakukan monitoring dan evaluasi diet pasien. Berdasarkan hasil monev ini, Ahli Gizi melakukan pemesanan berupa pembatalan atau perubahan diet.
- g. Ahli gizi melakukan pengkajian ulang dan revisi rencana asuhan gizi



1. Rawat Inap

a. Pasien masuk

b. Skrining gizi awal

Jika hasil skrining gizi awal tidak berisiko, maka akan dilakukan skrining gizi ulang secara periodik dengan menggunakan lembar skrining gizi lanjutan. Jika hasil skrining gizi awal atau skrining gizi lanjutan menunjukkan bahwa pasien berisiko mengalami malnutrisi atau telah malnutrisi, maka dilanjutkan dengan Proses Asuhan Gizi Terstandar (PAGT).

c. PAGT dilakukan pada pasien yang

		<p>beresiko kurang gizi, sudah mengalami kurang gizi dan atau kondisi khusus dengan penyakit tertentu. Pengkajian gizi dilakukan sebagai langkah awal PAGT. Setelah pengkajian gizi dilakukan, maka Ahli Gizi akan menetapkan diagnosa gizi.</p> <p>d. Intervensi gizi (pemberian diit, edukasi dan konseling gizi)</p> <p>e. Monitoring dan evaluasi (jika tujuan intervensi gizi tidak tercapai, maka dilakukan kembali PAGT)</p> <p>f. Pasien pulang</p> <p>2. Pasien Rawat Jalan</p> <p>a. Skrining gizi / rujukan gizi</p> <p>b. Assessment dan diagnosis</p> <p>c. Intervensi gizi (konseling gizi)</p> <p>d. Pasien pulang (Monev dilakukan pada kontrol ulang. Jika hasil monev menunjukkan perlu adanya tindak lanjut, maka dilakukan pengkajian gizi ulang).</p> <p>3. Penyelenggaraan makanan bagi pegawai</p> <p>a. Pegawai tertentu (dokter residen/ dokter muda)</p> <p>b. Ahli Gizi ruang rawat inap memesan makanan pasien ke Instalasi Gizi</p> <p>c. Pegawai mendapat makan dari Instalasi Gizi</p>
3.	Waktu Pelayanan	<p>Setiap Hari</p> <p>1. Poliklinik rawat jalan Hari : Senin - Sabtu Jam : 09.00 - selesai pelayanan</p> <p>2. Rawat Inap Setiap hari Jam : 07.00 - 18.00 WITA</p>
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	<p>Pelayanan Gizi meliputi:</p> <p>1. Pelayanan Gizi Rawat Jalan</p> <p>2. Pelayanan Gizi Rawat Inap</p>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></p> <p>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></p> <p>3. Whatsapp : 081348381433</p> <p>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</p> <p>5. Kotak saran</p> <p>6. Petugas informasi dan pengaduan</p>



7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>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);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan No 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi; Peraturan Menteri Kesehatan</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.78 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelayanan Gizi Rumah Sakit;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (<i>Hospital Bylaws</i>);</li> <li>11. Peraturan Walikota Banjarbaru nomor</li> </ol>
----	-------------	---

		<p>79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</p> <p>12. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru;</p> <p>13. Pedoman Pelayanan Gizi Rumah Sakit Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Tahun 2013.</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. Pelayanan Gizi Rawat Jalan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peralatan Kantor Meja dan Kursi Konselinggizi,</li> <li>b. Bangku ruang tunggu</li> <li>c. Komputer dan printer</li> <li>d. Peralatan Konsultasi dan Penyuluhan Meliputi rak leaflet, leaflet diet dan Bahan Makanan Penukar, Food model, Poster- poster, formulir screening, buku pencatatan dan Pelaporan</li> <li>e. Peralatan Antropometri Meliputi Standar antropometri, alat ukur tinggi dan berat badan dewasa, timbangan bayi, alat ukur Ingkar lengan atas, alat ukur lingkaran kepala, dan alat ukur tinggi lutut.</li> </ol> <p>2. Pelayanan Gizi Rawat Inap</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tempat penerimaan bahan makanan. Peralatan yang tersedia di ruangan ini ; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bak cuci</li> <li>- Timbangan lantai kapasitas 1 - 300kg</li> <li>- Timbangan duduk kapasitas 1 - 30kg</li> <li>- <i>Trolley</i> barang</li> <li>- <i>Water heater</i></li> <li>- Tempat sampah tertutup</li> <li>- Pisau</li> <li>- Talenan</li> <li>- Meja penerimaan</li> <li>- Kontainer</li> <li>- <i>Trolley</i></li> <li>- <i>Insect killer</i></li> </ul> </li> <li>b. Tempat/ruang penyimpanan bahan</li> </ol>


		<p>makanan basah.  Peralatan yang ada di ruangan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontainer bahan makanan</li> <li>- Kereta angkut</li> <li>- <i>Cold room freezer</i> (temp -14<sup>o</sup> s/d - 18<sup>o</sup>C)</li> <li>- <i>Cold room chiller</i> (temp 0<sup>o</sup> - 5<sup>o</sup>C)</li> </ul> <p>c. Tempat / ruang penyimpanan bahan makanan kering.  Peralatan yang ada di ruangan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pallet</li> <li>- Rak/palet/lemari penyimpanan bahan makanan kering</li> <li>- Timbangan duduk digital 0 - 30kg</li> <li>- Kontainer tertutup</li> <li>- AC</li> <li>- Kereta angkut</li> <li>- Pengusir tikus elektrik</li> <li>- Cetakan telur</li> </ul> <p>d. Tempat persiapan bahan makanan  Peralatan yang ada di ruangan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja persiapan</li> <li>- Bangku kerja</li> <li>- Bak cuci</li> <li>- Mesin pemotong dan penggiling daging</li> <li>- Penggiling bumbu</li> <li>- Chiller 4 pintu</li> <li>- <i>Freezer cabinet</i> 2 pintu</li> <li>- <i>Water heater</i></li> <li>- Blender</li> <li>- Timbangan duduk digital 0 - 30kg</li> <li>- Talenan</li> <li>- Tempat sampah</li> <li>- <i>Peeler</i></li> <li>- Pisau</li> </ul> <p>e. Tempat Pengolahan  Peralatan yang ada di ruangan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Cooking range</i> (tungku)</li> <li>- <i>Frying pan</i></li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Boiling pan</i></li> <li>- Cerobong asap diatas kompor</li> <li>- Oven</li> <li>- <i>High pressure cooker</i></li> <li>- <i>Rice cooker</i></li> <li>- Pan dadar/ceplik telur</li> <li>- <i>Trolley</i></li> <li>- Lemari alat</li> <li>- Panci set</li> <li>- Wajan</li> <li>- Cetakan telur</li> </ul> <p>f. Tempat Penyajian Makanan</p> <p>Peralatan yang ada di ruangan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja penyajian makanan</li> <li>- Meja penyajian <i>snack</i> dan makanan cair</li> <li>- Lemari kaca makanan matang</li> <li>- Timbangan makanan</li> <li>- Bangku</li> <li>- Meja penyajian</li> <li>- Sendok</li> <li>- Piring makan</li> <li>- Gelas minum</li> <li>- Mangkuk sayur</li> <li>- <i>Bain marie</i></li> <li>- Piring kue cekung</li> <li>- Cangkir tertutup</li> <li>- Troli makanan 3 susun</li> <li>- Kertas label</li> <li>- Sterilisator</li> <li>- Alat tulis</li> <li>- APAR</li> <li>- Barang lain yang diperlukan</li> </ul> <p>g. Ruang Formula (dapur susu)</p> <p>Peralatan yang ada di ruangan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat sampah</li> <li>- Gelas ukur</li> <li>- Blender</li> <li>- Kompor gas</li> <li>- Refrigerator</li> <li>- Bak cuci</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Panci aluminium</li> <li>- Panci kecil bertangkai diameter 15cm.</li> <li>- Meja pemanas</li> <li>- Bak pencuci</li> <li>- Gelas ukur</li> <li>- Cetakkan telur</li> <li>- Sendok makan</li> <li>- Piring gelas</li> <li>- Cempal</li> <li>- Barang lainnya yang diperlukan</li> </ul> <p>h. Tempat Pencucian Alat Makan</p> <p>Peralatan yang ada di ruangan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bak pencuci alat</li> <li>- Mesin pencuci alat</li> <li>- <i>Water heater</i></li> <li>- Rak alat</li> <li>- Tempat sampah</li> <li>- Barang lainnya yang diperlukan</li> </ul> <p>i. Tempat Penyimpanan <i>Trolley</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Food trolley</i> makanan dengan pemanas</li> <li>- <i>Food trolley</i> makanan tanpa pemanas</li> <li>- <i>Trolley</i> makanan terbuka</li> </ul> <p>i. Tempat Penyimpanan Alat masak</p> <p>Peralatan yang ada di ruangan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bak pencuci piring</li> <li>- <i>Water heater</i></li> <li>- Alat dan bahan pencuci piring</li> <li>- Rak susun</li> <li>- Barang lainnya yang diperlukan</li> </ul> <p>j. Ruang Istirahat <i>Staff</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Loker</li> <li>- Lemari kayu</li> </ul> <p>k. Ruang Pengawas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meja</li> <li>- Kursi</li> <li>- Lemari berkas/arsip</li> <li>- Komputer</li> <li>- Alat cetak/printer</li> </ul>
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang makanan khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Cooking range</i> (tungku)</li> <li>- Lemari pendingin</li> <li>- Meja penyajian</li> <li>- <i>Insect killer</i></li> <li>- <i>Water heater</i></li> <li>- Bak cuci</li> </ul> </li> <li>m. Pedoman Pelayanan Gizi</li> <li>n. Standar Operasional Prosedur</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi dasar; <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ahli gizi minimal diploma III atau IV</li> <li>b. Memiliki STR dan SIP</li> <li>c. Tenaga administrasi dan teknisi lainnya minimal SMA</li> </ol> </li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik, dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ahli gizi sebanyak 22 orang</li> <li>2. Pramuboga sebanyak 14 orang</li> <li>3. Pramusaji sebanyak 10 orang</li> <li>4. Administrasi sebanyak 1 orang</li> </ol>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya fasilitas dan peralatan untuk setiap kegiatan.</li> <li>2. Tersedianya tenaga yang berkompeten.</li> <li>3. Kepuasan pelanggan terhadap pelayanan gizi.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

## 12. Pelayanan Tranfusi Darah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Bagi Pemohon Tranfusi a. Lembar permintaan darah b. Lembar SEP 2. Bagi Calon Pendonor a. Melakukan pendaftaran b. Pengecekan kesehatan
2.	Prosedur	 <pre> graph TD     A[Rekrutmen Donor] --&gt; B[Seleksi donor]     B --&gt; C[Pengambilan darah donor]     C --&gt; D["Pemeriksaan laboratorium darah : uji gol. darah donor, uji saring IMLTD, uji saring antibodi donor"]     D --&gt; E[Pengolahan komponen darah]     E --&gt; F[Penyimpanan darah di UTD]     F --&gt; G[Permintaan darah dari BDRS]     G --&gt; H[Distribusi darah dari UTD]     H --&gt; I["Pemeriksaan laboratorium darah : uji gol. darah pasien dan donor, uji silang serasi, uji saring antibodi pasien"]     I --&gt; J[Pemberian darah kepada pasien]     J --&gt; K[Monitoring pasien selama proses transfusi]     K --&gt; L[Monitoring pasien pasca transfusi]     L --&gt; M[Evaluasi / audit proses transfusi]           </pre>
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan jenis permintaan jenis tranfusi, berkisar antara 30 menit s/d 8 jam.
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	Pelayanan Unit Tranfusi Darah Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekrutmen donor.</li> <li>2. Pengambilan donor darah lengkap.</li> <li>3. Pengambilan donor darah apheresis</li> <li>4. Umpan balik pelanggan.</li> <li>5. Pengolahan komponen darah.</li> <li>6. Pengujian serologi golongan darah</li> <li>7. Penyimpanan darah.</li> <li>8. Distribusi darah.</li> <li>9. Kontrol proses (termasuk jaminan mutu)</li> </ol>

		10. Pengelolaan Mobile Unit/donor darah diluar UTD 11. Notifikasi donor reaktif IMLTD
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a> 2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a> 3. Whatsapp : 081348381433 4. Aplikasi SP4N LAPOR! 5. Kotak saran 6. Petugas informasi dan pengaduan

#### PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 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. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2014 tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, dan Jejaring Pelayanan Transfusi Darah; 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Transfusi Darah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien; 10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan; 11. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru
----	-------------	--



		<p>(Hospital Bylaws);</p> <p>12. Peraturan Walikota Banjarbaru nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</p> <p>13. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>A. Ruang pelayanan donor</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang &amp; alat tunggu donor</li> <li>2. Ruang &amp; alat seleksi donor</li> <li>3. Ruang &amp; alat pemeriksaan oleh dokter</li> <li>4. Ruang &amp; alat pengambilan darah</li> <li>5. Ruang &amp; alat konseling</li> <li>6. Ruang &amp; alat pemulihan donor</li> <li>7. Ruang &amp; alat pemulihan donor</li> <li>8. Pantry</li> </ol> <p>B. Ruang laboratorium</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang &amp; alat laboratorium uji saring</li> <li>2. Ruang &amp; alat laboratorium serologi</li> <li>3. Ruang &amp; alat produksi komponen</li> </ol> <p>C. Ruang penyimpanan darah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang &amp; alat penyimpanan darah</li> <li>2. Ruang &amp; alat penyimpanan darah karantina</li> </ol> <p>D. Ruang distribusi/Ruang tunggu permintaan darah</p> <p>E. Ruang administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kepala UTD</li> <li>2. Ruang staf administrasi</li> <li>3. Gudang logistik (perkantoran dan bahan habis pakai</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan : memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal D3;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter (kepala instalasi) 1 orang;</li> <li>2. Tenaga pelaksana teknis (ATLM) 13 orang;</li> <li>3. Tenaga pelaksana teknis (Non ATLM) 2 orang; dan</li> <li>4. Pelaksana administrasi 1 orang.</li> </ol>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya tenaga sesuai kompetensi, fasilitas dan peralatan yang sesuai dengan standar pelayanan transfusi;</li> <li>2. Tersedianya manajemen resiko terhadap keselamatan pasien yang mendapatkan transfusi;</li> <li>3. RS menjamin upaya semaksimal mungkin dalam rangka pemenuhan kebutuhan darah; dan</li> <li>4. Selalu berupaya Meningkatkan kepuasan bagi</li> </ol>

		para penerima layanan persediaan darah rumah sakit.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

### 13. Pelayanan Keluarga Tidak Mampu

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Membawa Kartu JKN-KIS PBI/SKTM dengan/tanpa rujukan (bergantung kasus) atau: 1. Surat Keterangan Tidak Mampu yang dikeluarkan oleh Pemerintah 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga domisili Kota Banjarbaru 3. Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan dan Dinas Sosial
2.	Prosedur	1. Kasus gawat darurat pasien langsung ke IGD, waktu pengurusan kelengkapan administrasi 3x24 jam hari kerja 2. Kasus tidak gawat darurat pasien ke rawat jalan dengan lengkap membawa berkas administrasi 3. Pasien mendapatkan pelayanan sesuai kondisi medis 4. Sebelum pasien pulang, harus dipastikan kelengkapan administrasi tidak ada yang tertinggal 5. Semua pasien dipastikan tidak ada uang muka
3.	Waktu Pelayanan	Maksimal 3x24 jam
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Layanan	Jaminan Pembiayaan Pelayanan Kesehatan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a> 2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a> 3. Telp : 081348381433 4. Aplikasi SP4N LAPOR! 5. Kotak saran 6. Petugas informasi dan pengaduan

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>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);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>9. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li> <li>10. Peraturan Walikota Banjarbaru nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</li> <li>11. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</li> </ol>
----	-------------	--

8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan Tim Pengendali JKN</li> <li>2. Komputer, Printer, dan Jaringan Internet</li> <li>3. ATK</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal D3;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang pejabat pengambil keputusan (Kepala Seksi Pelayanan Medik) dan 4 (empat) orang pengadministrasi JKN
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya pelayanan untuk keluarga tidak mampu;</li> <li>2. Jaminan akses bagi keluarga mampu dalam memperoleh rujukan; dan</li> <li>3. Tidak adanya biaya tambahan yang ditagihkan kepada pasien tidak mampu.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

#### 14. Pelayanan Rekam Medik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen identitas: KTP-Kartu Keluarga-(SIM-Paspor jika diperlukan)</li> <li>2. Surat rujukan</li> <li>3. Kartu peserta JKN/kartu peserta asuransi</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Pendaftaran Rawat Jalan (TPPRJ):               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendaftarakan pasien baru dan lama rawat jalan</li> <li>2. Membuat SEP pasien BPJS</li> <li>3. Mencari Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Jalan</li> <li>4. Mengantarkan DRM pasien rawat jalan ke poliklinik yang dituju</li> </ol> </li> <li>B. Pendaftaran Gawat Darurat (TPPIGD):               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendaftarakan pasien Instalasi Gawat Darurat</li> <li>2. Mencetak SEP pasien Gawat Darurat</li> </ol> </li> <li>C. Pendaftaran Rawat Inap (TPPRI):               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencarikan kamar rawat inap pasien sesuai kebutuhan pasien</li> <li>2. Mendaftarakan pasien yang akan rawat inap</li> <li>3. Mencetak SEP pasien BPJS</li> <li>4. Menjelaskan ketentuan untuk pasien sesuai cara bayar BPJS/SKTM/Umum</li> <li>5. Mencetak Gelang identitas Pasien</li> <li>6. Memberikan dokumen rawat inap ke petugas filling</li> </ol> </li> <li>D. Filling Rawat Inap:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencarikan dokumen rekam medis pasien rawat inap lama</li> <li>2. Menyiapkan dan merakit dokumen rekam medis pasien rawat inap</li> <li>3. Memutasi di dalam SIMRS pasien yang akan di rawat inap</li> <li>4. Mengantarkan DRM ke perawat IGD ponak dan cendrawasih</li> <li>5. Menyimpan ke dalam roll opack DRM pasien rawat jalan IGD</li> </ol> </li> <li>E. Koding:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkoding di dalam DRM pasien rawat inap diagnosa keluar dan tindakan pada form resume medis dan R2MK sesuai ICD 10 dan ICD 9</li> </ol> </li> <li>F. Indeks dan laporan Rawat Inap:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput indeks berdasarkan kode penyakit, nama dokter , tindakan, data demografi dll pasien rawat inap ke</li> </ol> </li> </ol>

		<p>dalam komputer</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengolah data indeks menjadi laporan 10 besar penyakit, jumlah pasien berdasarkan cara bayar, cara keluar dan demografi pasien rawat inap</li> <li>3. Menyajikan data laporan internal dan eksternal pasien rawat inap</li> </ol> <p>G. Indeks dan laporan rawat jalan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput kode diagnosa dan tindakan dari sensus rawat jalan ke dalam SIMRS.</li> <li>2. Menyajikan data laporan internal dan eksternal rawat jalan</li> </ol> <p>H. Assembling:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dokumen rekam medis pasien rawat inap yang datang dari ruangan ranap sesuai dengan susunan yang telah ditetapkan</li> </ol> <p>I. Analisis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengecek kelengkapan dokumen rekam medis rawat inap</li> <li>2. Menganalisa kelengkapan pengisian form rekam medis rawat inap</li> <li>3. Mengajukan kembali ke ruangan ranap bila ada DRM yang kurang lengkap dengan mengisi form slip ketidaklengkapan DRM.</li> <li>4. Menginput hasil analisa per form DRM</li> <li>5. Membuat laporan hasil analisis kelengkapan DRM Rawat Inap</li> </ol> <p>J. Register Analisis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima DRM dari tim analisis</li> <li>2. Memilah DRM yang akan di kembalikan ke ruangan ranap dan yang akan di filling</li> <li>3. Menyerahkan DRM yang tidak lengkap ke ruangan rawat inap</li> <li>4. Mengecek kembali DRM yang sudah kembali diisi ketidaklengkapan dari ruang rawat inap</li> <li>5. Meregist daftar DRM yang akan kembali di Filling ke ruang filling yang ada di TPPRJ</li> </ol> <p>K. Korespondensi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima permintaan asuransi, visum dan surat surat keterangan medis dari pasien atau keluarga pasien</li> <li>2. Mengajukan permintaan asuransi, visum atau surat keterangan medis lain nya ke dokter yang bersangkutan</li> </ol>
--	--	---

3.	Waktu Pelayanan	60 menit atau menyesuaikan masing-masing prosedur
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	Pelayanan Rekam Medik meliputi: 1. Sistem penulisan nama 2. Sistem pencatatan data pelayanan klinis 3. Sistem penomoran rekam medis 4. Sistem penyimpanan Dokumen Rekam medis (DRM) 5. Sistem retensi dan pemusnahan 6. Sistem pelepasan informasi rekam medis 7. Sistem pengindeksan 8. Sistem pelaporan 9. Sistem evaluasi penyelenggaraan rekam medis
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a> 2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a> 3. Whatsapp: 081348381433 4. Aplikasi SP4N LAPOR! 5. Kotak saran 6. Petugas informasi dan pengaduan

#### PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 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) Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036); 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik;
----	-------------	--



		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Peraturan pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis Elektronik;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Kewajiban Rumah Sakit Dan Kewajiban Pasien;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li> <li>11. Peraturan walikota Banjarbaru nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</li> <li>12. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</li> </ol>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bangunan Ruang Rekam Medik</li> <li>2. Lemari penyimpanan arsip</li> <li>3. SIMRS</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan : memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal D3;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik;</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>

10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 Kepala Instalasi</li> <li>2. 11 Unit Pengolahan Data</li> <li>3. 5 Filling dan Distribusi</li> <li>4. 13 TPPRJ</li> <li>5. 5 TPPRI</li> <li>6. 5 TPPIGD</li> </ol>
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya tenaga yang berkompeten, peralatan dan fasilitas dalam kegiatan pelayanan rekam medik</li> <li>2. Pelayanan yang cepat dan tepat</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan dokumen rekam medis selama 24 jam penuh ditambah pengawasan dengan CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

### 15. Pelayanan Pengelolaan Limbah Medis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Limbah medis dari pelayanan pasien seperti jarum suntik, jarum infus, perban, kapas, pembalut dan sebagainya yang terkontaminasi darah dari ruangan dikumpulkan di tempat penampungan sementara yang kemudian diserahkan kepada pihak ketiga pengolah limbah dengan pengangkutan menggunakan jasa pengangkutan limbah (transporter limbah B3).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemisahan tempat sampah di setiap ruangan</li> <li>2. Tempat sampah dibagi menjadi 2 jenis yaitu: sampah medis dan non medis</li> <li>3. Troli pengangkut sampah</li> <li>4. Perlengkapan APD (sepatu boot, masker, <i>handscoon</i>, dll)</li> </ol> <p>Limbah cair buangan dari seluruh ruangan kecuali laboratorium dialirkan ke sump pit kemudian diolah menggunakan IPAL system bio aeration dan diolah lagi dengan IPAL sistem bio filter. Khusus limbah cair dari laboratorium diolah dan difilter dulu sebelum masuk ke IPAL bio aeration dan bio filter.</p>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Limbah B3</li> <li>2. Pelayanan Limbah Cair</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	24 Jam
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Layanan	<p>Produk layanan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Limbah B3</li> <li>2. Pelayanan Limbah Cair</li> </ol>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp : 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

### PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran</li> </ol>
----	-------------	---

		<p>Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li><li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;</li><li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;</li><li>8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 56 Tahun 2015 tentang Tata Cara dan Persyaratan Teknis Limbah Beracun dan Berbahaya Fasilitas Layanan Kesehatan;</li><li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</li><li>10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li><li>11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit;</li><li>12. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li><li>13. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</li><li>14. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</li></ol>
--	--	---

		15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 (satu) TPS B3</li> <li>2. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL)</li> <li>3. Sarana penunjang lainnya</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan : minimal D3 Kesehatan Lingkungan, memiliki STR, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal SMA;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik;</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Kepala Instalasi Sanitasi, Tenaga Fungsional Sanitarian, Tenaga Pengelolaan Limbah Padat, Tenaga Pengelolaan Limbah Cair (Jumlah menyesuaikan kebutuhan rumah sakit sesuai ketentuan yang berlaku).
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan penanggungjawab, fasilitas dan peralatan Rumah Sakit untuk Pengelolaan Limbah Rumah Sakit;</li> <li>2. Limbah cair dan limbah padat tidak mencemari lingkungan; dan</li> <li>3. Uji baku mutu limbah cair setiap bulan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

## 16. Pelayanan Administrasi & Manajemen

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kasir               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membawa lembar tagihan dari ruangan/ poliklinik</li> <li>b. Melakukan pembayaran tunai/non tunai</li> </ol> </li> <li>2. Pelayanan Pengaduan Masyarakat               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan secara langsung ke Unit Pengaduan masyarakat</li> <li>b. Pengaduan tidak langsung melalui: Telepon, SMS, whatsapp, website, media sosial dan media SP4N LAPOR!</li> </ol> </li> <li>3. Pelayanan Surat-Menyurat               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat masuk reguler (pos, email)</li> <li>b. Surat keterangan (sehat, bebas narkoba, bebas buta warna dll)</li> </ol> </li> <li>4. Pelayanan Perizinan Penelitian               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penelitian Mahasiswa D3-S3</li> <li>b. Penelitian oleh lembaga swasta/ perseorangan</li> </ol> </li> <li>5. Pelayanan Studi Banding               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Studi banding Rumah Sakit</li> <li>b. Studi banding lembaga swasta dan lainnya</li> </ol> </li> <li>6. Pelayanan Perizinan Mahasiswa Praktik               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa praktik D3/D4-S1/Profesi</li> <li>b. Praktik Ko-Ass dan Residen Profesi Kedokteran</li> </ol> </li> <li>7. Pelayanan Administrasi Kepegawaian               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan Administrasi kenaikan pangkat dan Jabatan dan daftar urut kepangkatan</li> <li>b. Pelayanan data dan pengembangan SDM Rumah sakit</li> </ol> </li> <li>8. Pelayanan Sewa Ruang Gedung dan Lahan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sewa ruangan aula</li> <li>b. Sewa lahan dalam ruangan</li> </ol> </li> <li>9. Pelayanan Administrasi Keuangan</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa berkas yang diperlukan sesuai kegiatan administasi yang dikehendaki</li> <li>2. Melakukan pendaftaran</li> <li>3. Berkas diproses sesuai kebutuhan</li> <li>4. Berkas yang sudah selesai diserahkan kembali</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan masing-masing kegiatan
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	Pelayanan Administasi dan Manajemen meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kasir</li> <li>2. Pelayanan Pengaduan Masyarakat</li> <li>3. Pelayanan Surat-menyurat</li> <li>4. Pelayanan Perizinan Penelitian</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Pelayanan Studi Banding</li> <li>6. Pelayanan Mahasiswa praktik</li> <li>7. Pelayanan Administrasi Kepegawaian</li> <li>8. Pelayanan sewa ruangan gedung dan lahan</li> <li>9. Pelayanan Administrasi Keuangan</li> </ul>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp : 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ul>

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>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);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>8. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li> <li>9. Peraturan Walikota Banjarbaru nomor 79</li> </ul>
----	-------------	---

		<p>Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</p> <p>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP</li> <li>2. Ruang Tunggu</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi</li> <li>6. Komputer</li> <li>7. Printer</li> <li>8. Telepon</li> <li>9. AC</li> <li>10. Lemari</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan : Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal D3;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Menyesuaikan kebutuhan
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan setiap hari kecuali pada hari libur dan pada waktu tertentu.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali



## 17. Pelayanan Ambulance

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat pengantar rujukan pasien
2.	Prosedur	1. Pasien/petugas ruangan melakukan pemesanan ambulance 2. Administrasi mencatat tujuan dan maksud rujukan/pulang 3. Petugas memberitahukan kepada pasien/petugas ruangan 4. Pasien diantar ke rumah sakit tujuan/pulang
3.	Waktu Pelayanan	30 menit
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	1. Pelayanan ambulance meliputi 2. Pelayanan ambulance rujukan 3. Pelayanan ambulance gawat darurat 4. Pelayanan mobil jenazah
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a> 2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a> 3. Whatsapp : 081348381433 4. Aplikasi SP4N LAPOR! 5. Kotak saran 6. Petugas informasi dan pengaduan

### PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 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 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara
----	-------------	---

		<p>Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</p> <p>9. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</p> <p>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</p> <p>11. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. 3 (tiga) unit ambulance Suzuki APV</p> <p>2. 1 (satu) unit ambulance Toyota Hiace</p> <p>3. 1 (satu) unit Mobil Jenazah</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kualifikasi pendidikan : memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal D3;</p> <p>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</p> <p>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</p> <p>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</p>
10.	Pengawas Internal	<p>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>2. Pengawasan oleh SPI</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>5 orang sopir ambulance terlatih</p> <p>5 orang perawat pendamping</p> <p>1 orang administrasi</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pelayanan ambulance 24 jam/hari</p> <p>2. Pelayanan ambulance 30 menit</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<p>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</p> <p>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</p> <p>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</p> <p>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</p>

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali
-----	----------------------------	--

**18. Pelayanan Kamar Jenazah**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat keterangan kematian 2. Surat dari kepolisian (untuk jenazah luar) 3. Identitas pengantar 4. Identitas jenazah
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><u>Jenazah Dari Luar</u></p> <pre>           graph TD             A[JENAZAH LUAR] --&gt; B[Serah terima antara petugas membawa jenazah atau keluarga dengan petugas kamar jenazah]             B --&gt; C[Persetujuan pelayanan perawatan jenazah]             C --&gt; D[Pemeriksaan/visum luar/rekonstruksi/perawatan jenazah]             D --&gt; E[Administrasi]             D --&gt; F[Perlu Tindakan Otopsi]             E --&gt; G[Serah terima jenazah serta surat keterangan kematian dari petugas kepada keluarga]             F --&gt; H[Dirujuk ke RS yang memiliki tenaga ahli forensik]             G --&gt; I[Jenazah diantarkan menggunakan mobil jenazah]             H --&gt; J[Surat keterangan kematian buat di RS rujukan setelah dilakukan pemeriksaan]           </pre> <p>Keterangan:  <u>Jenazah Luar</u>            - Tindakan Otopsi:            1. Serah terima antara petugas pembawa jenazah atau keluarga dengan petugas kamar jenazah            2. Persetujuan pelayanan/perawatan jenazah            3. Perlu tindakan otopsi            4. Rujuk ke RS yang memiliki Tenaga Ahli Forensik            5. Surat Keterangan kematian dibuat di RS rujukan setelah dilakukan pemeriksaan</p>

		<p>- Pemeriksaan/Visum luar/Perawatan Jenazah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Serah terima antara petugas pembawa jenazah atau keluarga dengan petugas kamar jenazah</li> <li>2. Persetujuan pelayanan/perawatan jenazah</li> <li>3. Pemeriksaan Visum Luar/Rekonstruksi/Perawatan Jenazah</li> <li>4. Penyelesaian administrasi</li> <li>5. Serah terima jenazah serta surat keterangan kematian dari petugas kepada keluarga</li> <li>6. Jenazah diantarkan menggunakan mobil jenazah</li> </ol> <p><u>Jenazah Dari Dalam</u></p> <pre> graph TD     A[JENAZAH DALAM] --&gt; B[Dokter membuat surat keterangan kematian]     B --&gt; C[Kamar jenazah]     C --&gt; D[Register kamar jenazah]     D --&gt; E[Pemeriksaan/perawatan jenazah (bila diperlukan)]     E --&gt; F[Administrasi]     F --&gt; G[Serah terima jenazah serta surat keterangan kematian dari petugas kepada keluarga]   </pre> <p>Keterangan: <u>Jenazah Dalam</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter membuat surat keterangan kematian</li> <li>2. Jenazah dipindahkan ke kamar jenazah</li> <li>3. Keluarga melakukan registrasi kamar jenazah</li> <li>4. Pemeriksaan/perawatan jenazah (bila diperlukan)</li> <li>5. Penyelesaian administrasi</li> <li>6. Serah terima jenazah serta surat keterangan kematian dari petugas kepada keluarga</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	1x24 jam

4.	Biaya/Tarif	Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
5.	Produk Layanan	Pelayanan instalasi kamar jenazah
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp: 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

#### PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>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);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>8. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li> </ol>
----	-------------	--

		9. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. Ruang tindakan</li> <li>3. Lemari Pendingin jenazah</li> <li>4. Alat dan obat-obatan pemulasaran jenazah</li> <li>5. Standar operasional prosedur</li> <li>6. Alat tulis kantor</li> <li>7. Meja</li> <li>8. Kursi</li> <li>9. Komputer</li> <li>10. Printer</li> <li>11. Telepon</li> <li>12. AC</li> <li>13. Almari</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan: tenaga dokter/perawat dan tenaga kesehatan lainnya minimal D3, memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal SMA;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	9 orang tenaga pemberi pelayanan perawatan jenazah
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Pelayanan Perawatan Jenazah</li> <li>2. Tersedianya tenaga, fasilitas dan Peralatan Kamar Jenazah</li> <li>3. Waktu tanggap pelayanan cepat</li> <li>4. Perawatan jenazah sesuai universal precaution</li> <li>5. Tidak adanya kesalahan pengidentifikasian jenazah</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

### 19. Pelayanan Laundry

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Semua linen yang merupakan inventaris milik RSD Idaman Kota Banjarbaru
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas ruangan mengumpulkan linen kotor di masing-masing ruangan</li> <li>2. Linen kotor dari ruangan diambil dan dibawa ke ruang linen kotor menggunakan troli</li> <li>3. Pisahkan linen infeksius dan non infeksius</li> <li>4. Linen infeksius dimasukkan ke plastik berwarna kuning dan non infeksius dimasukkan kedalam plastik berwarna hitam</li> <li>5. Mencatat linen kotor yang diantar dari ruangan</li> <li>6. Petugas laundry menimbang Linen kotor yang diantar dari ruangan</li> <li>7. Dilakukan pencucian linen secara terpisah antara linen infeksius dan non infeksius menggunakan mesin cuci dan cairan chemical laundry</li> <li>8. Proses pencucian selesai, mesin dibukan dan cucian dikeluarkan kemudian mesin dimatikan</li> <li>9. Setelah itu linen dikeringkan menggunakan mesin pengering yang telah disediakan dan dilanjutkan dengan proses penyetricaan dengan mesin <i>ironer</i></li> <li>10. Linen siap di distribusikan</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Layanan	Tersedianya linen bersih dan linen steril di Rumah Sakit
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li> <li>3. Whatsapp : 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

### PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009</li> </ol>
----	-------------	--



		<p>Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit;</li> <li>10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tentang Kesehatan Lingkungan;</li> <li>11. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (<i>Hospital Bylaws</i>);</li> <li>12. Peraturan Walikota Banjarbaru nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</li> <li>13. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</li> </ol>
--	--	--

8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesin cuci industri</li> <li>2. Mesin cuci rumah tangga</li> <li>3. Mesin pengering</li> <li>4. Mesin setrika/ironer</li> <li>5. Setrika rumah tangga</li> <li>6. Timbangan</li> <li>7. Kereta laundry</li> <li>8. Meja tulis</li> <li>9. Lemari APD</li> <li>10. Seragam petugas</li> <li>11. Plastik pengepak linen bersih</li> <li>12. Lemari bahan pembersih</li> <li>13. Blanko laundry</li> <li>14. Buku catatan linen kotor yg masuk</li> <li>15. Buku catatan linen bersih yg keluar</li> <li>16. Sepatu boot</li> <li>17. Kursi</li> <li>18. Wastafel/ <i>spoelhoek</i> untuk membersihkan noda</li> <li>19. Lemari linen bersih</li> <li>20. <i>Eye washer</i></li> <li>21. <i>Steam</i> (uap panas)</li> <li>22. Mesin jahit</li> <li>23. Meja untuk melipat linen</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan : memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal SMA;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> <li>3. Pengawasan oleh PPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	1 orang kepala ruangan, 1 orang administrasi, 1 orang koordinator, 4 orang tenaga pelaksana laundry
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan linen 7 jam/hari (1 shift)</li> <li>2. Kebersihan linen yang terjaga</li> <li>3. Sterilisasi Linen yang terjaga</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 3 (tiga) bulan sekali

**20. Pelayanan Pemeliharaan Sarana & Prasarana**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Laporan kerusakan sarana dan prasarana dari unit/ruangan/instalasi
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas ruangan melaporkan adanya kerusakan/permasalahan sarana/prasarana melalui telepon, chat (whatsapp) dan surat tertulis.</li><li>2. Petugas IPSRS melakukan assesment kerusakan.</li><li>3. Petugas IPSRS melakukan perbaikan sesuai dengan kerusakan serta melakukan penggantian sparepart jika diperlukan.</li><li>4. Petugas IPSRS melakukan koordinasi dengan pihak ketiga jika kerusakan merupakan tanggungjawab pihak ketiga atau kerusakan tidak bisa ditanggulangi oleh petugas rumah sakit.</li><li>5. Petugas IPSRS melakukan pelaporan kondisi sarana prasarana kepada pihak ruangan terkait dan Ka. IPS.</li></ol>
3.	Waktu Pelayanan	Response time 15 menit, menyesuaikan tingkat urgensi kerusakan pada alat
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Layanan	Pelayanan pemeliharaan sarana meliputi : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemeliharaan Preventif</li><li>2. Pemeliharaan Korektif</li></ol>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li><li>2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a></li><li>3. Whatsapp : 081348381433</li><li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li><li>5. Kotak saran</li><li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li></ol>

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

<p>7. Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>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);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>9. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (<i>Hospital Bylaws</i>);</li> <li>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</li> <li>11. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</li> </ol>
-----------------------	---

8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat pemeliharaan sarana listrik, mekanik</li> <li>2. Alat pertukangan</li> <li>3. Alat las</li> <li>4. Alat kalibrator alat kesehatan</li> <li>5. Ruang workshop</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan : memiliki STR dan SIP, dan teknis lainnya minimal D3;</li> <li>2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Menyesuaikan kebutuhan
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan perbaikan alat yang kontinyu</li> <li>2. Tersedianya tenaga yang berkompeten dalam melakukan pemeliharaan sarana</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

## 21. Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya laporan dari ruangan atau unit tentang infeksi menular</li> <li>2. Pengecekan/pemantauan</li> <li>3. Melakukan pencegahan</li> </ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komite atau Tim PPI bertugas melaksanakan kegiatan kegiatan pengkajian, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan pembinaan</li> <li>2. Pelaporan dan pencatatan terintegrasi</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	24 jam sehari
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Layanan	<p>Pelayanan PPI meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Surveilans</li> <li>2. Melakukan Investigasi Outbreak (PPI 6)</li> <li>3. Membuat Infection Control Risk Assessment/ICRA</li> <li>4. Monitoring Sterilisasi di Rumah Sakit</li> <li>5. Monitoring Manajemen Laundry dan Monitoring Peralatan yang kadaluarsa, peralatan single-use menjadi re-use</li> <li>6. Monitoring pembuangan sampah infeksius dan cairan tubuh</li> <li>7. Monitoring Penanganan Pembuangan darah dan komponen darah</li> <li>8. Monitoring area kamar mayat dan post mortem</li> <li>9. Monitoring pembuangan benda tajam dan jarum</li> <li>10. Monitoring kegiatan pelayanan makanan dan permesinan</li> <li>11. Monitoring pembongkaran, pembangunan dan renovasi</li> <li>12. Monitoring pelaksanaan isolasi pasien</li> <li>13. Monitoring kepatuhan Hand Hygiene</li> <li>14. Monitoring kepatuhan penggunaan APD</li> <li>15. Pencatatan dan pelaporan tertusuk jarum</li> <li>16. Pencegahan dan pengendalian infeksi pada pasien</li> <li>17. Pendidikan dan pelatihan (Orientasi PPI pada pegawai baru dan siswa/mahasiswa, edukasi staff, edukasi pasien dan pengunjung)</li> </ol>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a></li> <li>2. Email support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</li> <li>3. Whatsapp: 081348381433</li> <li>4. Aplikasi SP4N LAPOR!</li> <li>5. Kotak saran</li> <li>6. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

<p>7. Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li> <li>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);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;</li> <li>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (<i>Hospital Bylaws</i>);</li> <li>11. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</li> </ol>
-----------------------	---

		12. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang Kerja PPI 2. Sarana pencegahan infeksi APD
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Kualifikasi pendidikan : memiliki STR dan SIP, tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal D3; 2. Menguasai keahlian sesuai kompetensi; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	Menyesuaikan kebutuhan
12.	Jaminan Pelayanan	Pasien, keluarga pasien, dan petugas rumah sakit tidak terdampak infeksi nosokomial/HAIs (Health Care Associated Infection)
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV; 2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS; 3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan 4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali



## 22. Pelayanan Keamanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Petugas keamanan bersertifikat keamanan
2.	Prosedur	Prosedur keamanan meliputi: 1. Keamanan dan kelayakan fisik gedung dan fasilitas 2. Kelayakan fasilitas pendukung pelayanan bagi pasien 3. Kondisi tidak aman dan perilaku tidak aman 4. Kelayakan sarana prasarana kebersihan dan kesehatan lingkungan 5. Kondisi paparan dan proses kerja 6. Keamanan seluruh karyawan rumah sakit terutama unsur pimpinan 7. Keamanan seluruh informasi penting rumah sakit yang tidak bisa di publikasikan 8. Keamanan seluruh kebijakan manajemen/pimpinan
3.	Waktu Pelayanan	24 jam sehari
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Layanan	Pelayanan keamanan meliputi: 1. Pelayanan keamanan rutin 2. Pelayanan keamanan barang 3. Pelayanan keamanan pendampingan khusus
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Website <a href="https://rsidamanbanjarbarukota.go.id">https://rsidamanbanjarbarukota.go.id</a> 2. Email <a href="mailto:support@rsidaman.banjarbarukota.go.id">support@rsidaman.banjarbarukota.go.id</a> 3. Whatsapp: 081348381433 4. Aplikasi SP4N LAPOR! 5. Kotak saran 6. Petugas informasi dan pengaduan

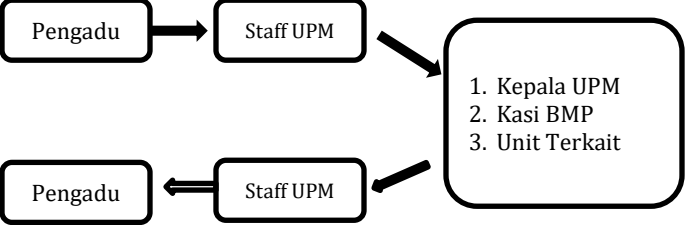
### PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 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 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009
----	-------------	---

		<p>tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</p> <p>8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</p> <p>9. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (<i>Hospital Bylaws</i>);</p> <p>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Banjarbaru;</p> <p>11. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru;</p> <p>12. Peraturan Kepala Kepolisian Nomor 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan;</p> <p>13. Peraturan Kepolisian Nomer 4 Tahun 2020 tentang Pengamanan Swakarsa;</p> <p>14. Peraturan Kepolisian Nomer 1 tahun 2023 tentang Pam Swakarsa (revisi perpol sebelumnya).</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. Alat keamanan satuan pengaman</p> <p>2. APAR Hydrant</p> <p>3. Sistem Keselamatan Rumah Sakit terintegrasi</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memiliki sertifikasi petugas keamanan</p> <p>2. Mempunyai pengetahuan tentang obyek yang akan diperiksa dan diawasi</p> <p>3. Mempunyai pengetahuan dan pengalaman mengenai syarat keamanan dan keselamatan serta peraturan yang berkaitan dengan obyek pengawasan</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Dapat berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik</li> <li>5. Memiliki integritas tinggi</li> <li>6. Mengetahui prosedur inspeksi</li> </ul>
10.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	21 orang tenaga pengamanan
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan keamanan selama 24 jam penuh
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

### 23. Pelayanan Unit Pengaduan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pengaduan secara langsung (tatap muka) dan Pengaduan tidak langsung (social media) 2. Identitas resmi pengadu
2.	Prosedur	 <pre>           graph TD             P1[Pengadu] --&gt; S1[Staff UPM]             S1 --&gt; U[1. Kepala UPM 2. Kasi BMP 3. Unit Terkait]             U --&gt; S2[Staff UPM]             S2 --&gt; P2[Pengadu]           </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadu menyampaikan pengaduannya secara langsung maupun tidak langsung</li> <li>2. Staf pengaduan menerima dan mencatat pengaduan serta identitas pengadu</li> <li>3. Ka. Unit Pengaduan Masyarakat melakukan penelaahan awal</li> <li>4. Pengaduan didistribusikan ke Bidang Mutu Pelayanan dan unit terkait untuk dilakukan penelusuran/pemeriksaan lebih lanjut</li> <li>5. Penyampaian tanggapan kepada pengadu</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	Maksimal 7 hari kerja tergantung berat/ringannya pengaduan 1. Grade Hijau 7x24 Jam 2. Grade Kuning 3x24 Jam 3. Grade Merah 1x24 Jam
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Layanan	Penanganan pengaduan masyarakat
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : support@rsidaman.banjarbarukota.go.id atau rsdikotabanjarbaru@gmail.com 2. Whatsapp : 081348381433 3. Aplikasi SP4N LAPOR! 4. Kotak saran 5. Petugas informasi dan pengaduan

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</li><li>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);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li><li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit Dan Kewajiban Pasien;</li><li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;</li><li>8. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Hospital Bylaws);</li><li>9. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 79 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;</li><li>10. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSD Idaman Banjarbaru.</li></ol>
----	-------------	---

8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang UPM</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Telepon</li> <li>7. AC</li> <li>8. Lemari</li> <li>9. Jaringan Internet</li> <li>10. ATK</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan: tenaga administrasi dan teknis lainnya minimal D3;</li> <li>2. Menguasai teknik komunikasi efektif;</li> <li>3. Menguasai tata bahasa yang baik; dan</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pengawasan oleh SPI</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	2 orang tenaga
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua pasien yang menyampaikan keluhan mendapat penjelasan yang baik dan memuaskan</li> <li>2. Semua laporan yang masuk mendapatkan jawaban yang sesuai</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjagaan keamanan 24 jam/CCTV;</li> <li>2. Sistem pelaporan keselamatan pasien oleh SKPRS;</li> <li>3. Pemantauan pencegahan infeksi oleh Komite PPI; dan</li> <li>4. Pemantauan keselamatan bagi pasien dan pengunjung oleh K3RS.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali



Direktur Rumah Sakit Daerah Idaman  
Kota Banjarbaru,

Danny Indrawardhana