
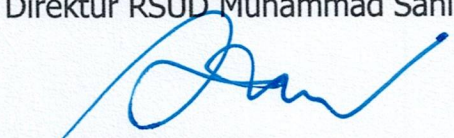


<p>RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUHAMMAD SANI</p>  <p><i>Cepat, Tepat, Rumah dan Senyum</i></p>	<p><b>PEMERIKSAAN KESEHATAN/ MEDICAL CHECK UP</b></p>		
<p><b>STANDAR PELAYANAN</b></p>	<p>NO. DOKUMEN</p> <p>SIPP/SP-RSMS/I/2024/008</p>	<p>NO. REVISI</p> <p>1</p>	<p>HALAMAN</p> <p>1-3</p>
<p><b>KOMPONEN</b></p>	<p><b>URAIAN</b></p>		
<p>A. PENGERTIAN</p>	<p>Pemeriksaan kesehatan adalah pemeriksaan kesehatan yang dilakukan secara berkala (<i>medical check up</i>) untuk mengetahui kondisi kesehatan seseorang secara umum baik sebagian atau menyeluruh, ataupun pemeriksaan kesehatan yang dilakukan berdasarkan permintaan atau sebagai yang dipersyaratkan sesuai kebutuhan/permintaan;</p>		
<p>B. DASAR HUKUM</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 04 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : Per.02/MEN/1980 tentang Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja Dalam Penyelenggaraan Keselamatan Kerja;</li> <li>6. Surat Keputusan Direktur Nomor 04 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Rumah Sakit.</li> </ol>		
<p>C. PERSYARATAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lain yang sah;</li> <li>2. Surat pengantar permintaan pemeriksaan kesehatan (jika ada).</li> </ol>		
<p>D. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pemohon mendatangi petugas di bagian pendaftaran dengan menyebutkan tujuan pemeriksaan kesehatan/medical check up;</li> <li>2. petugas melakukan registrasi untuk pemohon sesuai kartu identitas pemohon;</li> <li>3. dalam hal jenis pemeriksaan yang akan dilakukan sudah diketahui/ditetapkan oleh pemohon maka pemohon menerima billing, dan selanjutnya melakukan pembayaran di kasir;</li> </ol>		

Ditetapkan Oleh :  
Direktur RSUD Muhammad Sani

  
dr.ROSDIANA, Sp.S.,M.Kes

NIP. 19710905 200803 2 001



	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. dalam hal jenis pemeriksaan belum dapat ditentukan pemohon, pemohon diarahkan ke klinik medical check up (MCU) terlebih dahulu, selanjutnya setelah menerima billing pemohon melakukan pembayaran di kasir sesuai jenis pemeriksaan yang dipilih/ditentukan;</li> <li>5. pemohon menuju/kembali ke klinik MCU;</li> <li>6. dokter melakukan pemeriksaan fisik pemohon dibantu oleh perawat;</li> <li>7. dalam hal ada pemeriksaan penunjang yang harus dilakukan, pemohon melakukan pemeriksaan sesuai kebutuhan/yang telah ditetapkan (laboratorium, radiologi atau pemeriksaan lainnya termasuk tes ketergantungan narkoba dan tes kesehatan rohani);</li> <li>8. dalam hal hasil pemeriksaan penunjang telah selesai, pemohon kembali ke dokter di klinik MCU, dan/atau ke dokter spesialis kesehatan jiwa (jika ada tes ketergantungan narkoba dan kesehatan rohani);</li> <li>9. dokter menerbitkan hasil pemeriksaan kesehatan sesuai kebutuhan pemohon.</li> </ol>
E. JANGKA WAKTU PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu pelayanan rawat jalan/poliklinik : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jam pendaftaran di loket rawat jalan/poliklinik : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Senin - Kamis : 07.00 - 12.00 WIB</li> <li>2) Jumat : 07.00 - 10.00 WIB</li> </ol> </li> <li>b. Jam pelayanan poliklinik : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Senin - Kamis : 08.00 - 14.00 WIB</li> <li>2) Jumat : 08.00 - 12.00 WIB</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Waktu penyelesaian pelayanan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat keterangan pemeriksaan kesehatan biasa termasuk tes ketergantungan narkoba, maksimal 2 hari kerja;</li> <li>b. Surat keterangan pemeriksaan kesehatan berkala (medical check up) termasuk tes kesehatan rohani, sesuai jenis pemeriksaan maksimal 3 hari kerja;</li> </ol> </li> </ol>
F. BIAYA/TARIF	Sesuai pola tarif pelayanan rumah sakit (Perda Nomor 9 Tahun 2023);
G. PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. surat keterangan pemeriksaan kesehatan</li> <li>2. surat keterangan bebas narkoba</li> <li>3. surat keterangan kesehatan rohani (MMPI)</li> </ol>
H. SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ruang tunggu pendaftaran ber-AC, kursi tunggu</li> <li>2. meja/registrasi kabinet dan kursi petugas pendaftaran</li> <li>3. komputer dengan akses internet</li> <li>4. printer</li> <li>5. pesawat telepon</li> <li>6. mesin fax</li> <li>7. ruang tunggu poliklinik</li> <li>8. kursi tunggu poliklinik</li> <li>9. ruang periksa pasien ber-AC</li> <li>10. tempat tidur periksa</li> <li>11. meja dokter</li> <li>12. kursi dokter + perawat</li> <li>13. lemari arsip/file</li> <li>14. instalasi laboratorium</li> <li>15. instalasi radiologi</li> </ol>



	16. alat kesehatan
I. KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. admisi, SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi administrasi pelayanan pendaftaran pasien, sekurangnya lulusan SMU atau yang setara;</li> <li>2. perawat, sekurangnya lulusan D3 atau yang sederajat;</li> <li>3. dokter, diutamakan dengan sertifikasi hyperkes;</li> <li>4. dokter gigi; dan</li> <li>5. dokter spesialis.</li> </ol>
J. PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. dilakukan secara berjenjang dari supervisi atasan langsung, kepala bidang pelayanan, dan direktur;</li> <li>2. dilaksanakan secara berkesinambungan.</li> </ol>
K. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. surat yang ditujukan kepada Unit Pengaduan Rumah Sakit melalui Pusat Layanan Informasi dan Promosi RSUD Muhammad Sani (Jalan Soekarno Hatta No. 1 Tanjungbalai Karimun)</li> <li>b. kotak saran; atau</li> <li>c. SMS centre ; 08117708183</li> </ol> </li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung tatap muka di Unit Pengaduan Rumah Sakit melalui Pusat Layanan Informasi dan Promosi RSUD Muhammad Sani.</li> </ol>
L. JUMLAH PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. admisi, 1 orang untuk tiap-tiap loket pendaftaran termasuk petugas nomor antrian;</li> <li>2. perawat, maksimal 2 orang;</li> <li>3. dokter, 1 orang;</li> <li>4. dokter gigi, 1 orang;</li> <li>5. dokter spesialis, sesuai kebutuhan pemeriksaan.</li> </ol>
M. JAMINAN PELAYANAN	Pelayanan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, ramah dan senyum serta dapat dipertanggungjawabkan.
N. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan dijamin sesuai Standar Prosedur Operasional (SPO);</li> <li>2. Pelayanan diberikan oleh petugas sesuai kompetensinya.</li> </ol>
O. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.