
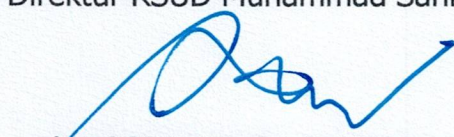


RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUHAMMAD SANI  Cepat, Tepat, Ramah dan Senyum	RADIOLOGI		
	NO. DOKUMEN	NO. REVISI	HALAMAN
STANDAR PELAYANAN	NO. DOKUMEN SIPP/SP-RSMS/I/2024/...03	NO. REVISI 1	HALAMAN 1-5
	Tanggal Terbit 8 Januari 2024	Ditetapkan Oleh : Direktur RSUD Muhammad Sani  dr.ROSDIANA, Sp.S.,M.Kes NIP. 19710905 200803 2 001	
KOMPONEN	URAIAN		
A. PENGERTIAN	a. Pelayanan radiologi adalah proses atau tata cara pasien/pemohon melakukan pendaftaran di instalasi radiologi sampai dengan mendapatkan hasil pemeriksaan; b. Pasien umum atau mandiri adalah pasien yang mendapatkan pelayanan kesehatan atas pembiayaan sendiri; c. Pasien dengan jaminan adalah pasien yang mendapatkan pelayanan kesehatan dimana pembiayaannya dibayarkan oleh pemerintah atau pihak lain sebagai penjamin;		
B. DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 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 ; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 410/MENKES/SK / III /2010 atas perubahan Keputusan Menteri Kesehatan RI nomor 1014 tentang Standar pelayanan Radiodiagnostik di Sarana Pelayanan Medik; 6. Surat Keputusan Direktur Nomor 04 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Rumah Sakit.		
C. PERSYARATAN	a. Pasien RSUD Muhammad Sani 1. dari unit rawat jalan a) pasien umum/mandiri <ul style="list-style-type: none"> • formulir permintaan pemeriksaan radiologi dari dokter yang memeriksa (pengirim) • kuitansi/bukti pembayaran pemeriksaan yang diminta b) pasien dengan jaminan <ul style="list-style-type: none"> • formulir permintaan pemeriksaan radiologi dari 		

	<p>dokter yang memeriksa (pengirim)</p> <ul style="list-style-type: none"> • berkas penjaminan/billing <p>2. dari unit rawat inap atau IGD</p> <ul style="list-style-type: none"> • formulir permintaan pemeriksaan radiologi dari dokter yang memeriksa (pengirim) <p>b. Pasien/pemohon dari luar RSUD Muhammad Sani</p> <ul style="list-style-type: none"> • formulir permintaan pemeriksaan radiologi dari dokter yang memeriksa (pengirim) • kuitansi/bukti pembayaran pemeriksaan yang diminta
<p>D. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</p>	<p>a. Pasien RSUD Muhammad Sani</p> <p>1. dari unit rawat jalan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pasien/keluarga pasien mendatangi petugas di bagian administrasi radiologi; ➤ Pasien/keluarga pasien menyerahkan form permintaan pemeriksaan radiologi dan kuitansi (pasien umum) atau <i>billing</i> untuk pasien dengan jaminan; ➤ Pasien/keluarga pasien mendapatkan penjelasan dari petugas di : <ul style="list-style-type: none"> - Tempat pemeriksaan, - Persiapan pemeriksaan, - Jadwal pemeriksaan; ➤ Jika pasien mendapatkan resep dari dokter untuk pemeriksaan tertentu, maka pasien/keluarga pasien menebusnya di depo farmasi IGD; ➤ Setelah resep ditebus dan diserahkan ke petugas radiologi pasien/keluarga pasien menunggu panggilan di ruang tunggu pemeriksaan radiologi; ➤ Pasien dipanggil sesuai urutan dan jenis pemeriksaan; ➤ Pasien mendapatkan pelayanan radiologi sesuai dengan formulir permintaan pemeriksaan radiologi; ➤ Pasien/keluarga pasien menunggu hasil pemeriksaan radiologi sesuai dengan informasi yang diberikan oleh petugas administrasi radiologi; ➤ Pasien/keluarga pasien menerima hasil pemeriksaan di bagian administrasi radiologi; ➤ Pasien/keluarga pasien kembali ke unit rawat jalan/poliklinik; <p>2. dari unit rawat inap dan IGD</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perawat/bidan berkoordinasi dengan petugas radiologi untuk melakukan pemeriksaan radiologi; ➤ Perawat/bidan mendatangi petugas di bagian administrasi radiologi; ➤ Perawat/bidan menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan radiologi; ➤ Perawat/bidan membawa pasien ke ruang tunggu pemeriksaan radiologi; ➤ jika pemeriksaan memerlukan obat tertentu, perawat/bidan menebus resep di depo farmasi IGD dan menyerahkannya ke petugas radiologi; ➤ Petugas radiologi melakukan pemeriksaan sesuai

	<p>form permintaan pemeriksaan radiologi;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Setelah pemeriksaan selesai, perawat/bidan dan pasien selanjutnya menunggu informasi hasil pemeriksaan radiologi sementara; ➤ Jika diperlukan, hasil pemeriksaan sementara (tanpa ekspertisi) dapat diberikan ke dokter pengirim, kemudian dikembalikan ke bagian radiologi untuk diekspertisi; ➤ Jika diperlukan ekspertisi segera di luar jam pelayanan normal (jam kerja), maka dokter jaga ruangan rawat inap/IGD dapat melakukan konsultasi langsung dengan dokter spesialis radiologi; ➤ Perawat/bidan membawa kembali pasien ke ruang rawat inap/IGD; ➤ Hasil pemeriksaan radiologi yang sudah diekspertisi diambil oleh perawat/bidan di bagian administrasi radiologi. <p>b. pasien/pemohon dari luar RSUD Muhammad Sani</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Setelah melakukan pendaftaran di unit rawat jalan, pemohon/keluarga datang ke bagian administrasi radiologi; ➤ Pemohon/keluarga menyerahkan form permintaan pemeriksaan radiologi dan kuitansi; ➤ Pemohon/keluarga mendapatkan penjelasan dari petugas di : <ul style="list-style-type: none"> - Tempat pemeriksaan, - Persiapan pemeriksaan, - Jadwal pemeriksaan ➤ Jika pemohon mendapatkan resep dari dokter untuk pemeriksaan tertentu, maka pemohon/keluarga menebusnya di depo farmasi IGD; ➤ Setelah resep ditebus dan diserahkan ke petugas radiologi pemohon/keluarga menunggu panggilan di ruang tunggu pemeriksaan radiologi; ➤ Pemohon dipanggil sesuai urutan dan jenis pemeriksaan; ➤ Pemohon mendapatkan pelayanan radiologi sesuai dengan formulir permintaan pemeriksaan radiologi; ➤ Pemohon/keluarga menunggu hasil pemeriksaan radiologi sesuai dengan informasi yang diberikan oleh petugas administrasi radiologi; ➤ Pemohon/keluarga menerima hasil pemeriksaan di bagian administrasi radiologi; ➤ Pemohon/keluarga kembali ke dokter pengirim.
<p>E. JANGKA WAKTU PELAYANAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu pelayanan : <ol style="list-style-type: none"> a. Jam pelayanan normal : <ol style="list-style-type: none"> 1) Senin - Kamis : 08.00 - 14.00 WIB 2) Jumat : 08.00 - 12.00 WIB b. Pelayanan radiologi di luar jam pelayanan normal adalah 24 jam untuk pasien CITO dan dari IGD 2. Waktu tunggu hasil foto toraks adalah rata-rata lama waktu tunggu sejak pendaftaran sampai dengan mendapatkan hasil pelayanan foto toraks, yaitu ≤ 120

	mendapatkan hasil pelayanan foto toraks, yaitu ≤ 120 menit.
F. BIAYA/TARIF	<ol style="list-style-type: none"> Pasien umum/mandiri sesuai pola tarif pelayanan rumah sakit (Perda Nomor 9 Tahun 2023); Pasien JKN/KIS tidak dipungut biaya, ditagihkan ke BPJS Kesehatan sesuai pola tarif INA CBG's; Pasien dengan jaminan lainnya tidak dipungut biaya, ditagihkan kepada penjamin sesuai ketentuan yang berlaku.
G. PRODUK PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> Pemeriksaan foto radiografi non kontras; Pemeriksaan foto radiografi dengan kontras; Pemeriksaan foto gigi panoramik; Pemeriksaan mammografi; Pemeriksaan USG; Pemeriksaan CT Scan non kontras; Pemeriksaan CT Scan dengan kontras.
H. SARANA, PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> Ruang tunggu pendaftaran/hasil pemeriksaan + kursi tunggu Ruang administrasi radiologi lengkap dengan meja cabinet, kursi petugas pendaftaran dan komputer dengan akses internet Pesawat telepon Ruang tunggu pemeriksaan + kursi tunggu Ruang istirahat petugas radiologi Ruang baca dokter dilengkapi dengan komputer yang terintegrasi dengan internet dan jaringan internal dengan alat pemeriksaan radiologi, printer serta box viewer untuk foto rontgen Ruang USG (alat USG radiografi dan bed pemeriksaan). Ruang mammografi/panoramik : alat mammografi, panoramik dan pesawat radiologi gigi Ruang radiografi 1 : pesawat general purpose Ruang radiografi 2 : pesawat general purpose digital Ruang CT Scan : alat CT Scan 64 Slice Ruang operator CT Scan terdapat komputer konsul CT Scan dan alat pengolah gambar radiografi digital Alat kesehatan pendukung pemeriksaan radiologi.
I. KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> Administrasi radiologi, SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi administrasi pelayanan pendaftaran pasien, sekurang-kurangnya lulusan SMU atau yang setara; Perawat, minimal lulusan D3 atau yang sederajat; Radiografer, minimal lulusan D3 atau yang sederajat; Dokter spesialis radiologi.
J. PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> dilakukan secara berjenjang dari supervisi atasan langsung, kepala bidang pelayanan, dan direktur; dilaksanakan secara berkesinambungan.
K. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> surat yang ditujukan kepada Unit Pengaduan Rumah Sakit melalui Pusat Layanan Informasi dan Promosi RSUD Muhammad Sani (Jalan Soekarno Hatta No. 1 Tanjungbalai Karimun) kotak saran; atau

	<p>c. SMS centre ; 08117708183</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung tatap muka di Unit Pengaduan Rumah Sakit melalui Pusat Layanan Informasi dan Promosi RSUD Muhammad Sani.</p>
L. JUMLAH PELAKSANA	<p>1. Administrasi, maksimal 2 orang;</p> <p>2. Perawat, maksimal 2 orang;</p> <p>3. Radiografer, maksimal 12 orang;</p> <p>4. Dokter spesialis radiologi, 2 orang.</p>
M. JAMINAN PELAYANAN	Pelayanan diberikan dengan cepat, tepat, ramah dan senyum serta dapat dipertanggungjawabkan.
N. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<p>1. Pelayanan yang diberikan dijamin sesuai Standar Prosedur Operasional (SPO);</p> <p>2. Pelayanan diberikan oleh petugas sesuai kompetensinya.</p>
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.