



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR
RSUD dr. R. Soedjono SELONG

Jalan Prof. M. Yamin, SH No. 55 Selong 83612
Telepon (0376) 21415, Website : www.rsudsoedjono.lomboktimurkab.go.id



KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. R. Soedjono SELONG
NOMOR : 000.8.3.4/21-3 / RSUD / 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. R. Soedjono SELONG

Menimbang : a. Bahwa sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat, Rumah Sakit Umum Daerah RSUD dr. R. Soedjono Selong yang telah menetapkan pola tata kelola badan layanan umum daerah, memiliki peranan strategis dalam mempercepat derajat kesehatan masyarakat, sehingga dituntut untuk dapat memberikan pelayanan bermutu dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;

b. Bahwa untuk mewujudkan pelayanan yang bermutu dan terjangkau tersebut, maka perlu standar pelayanan publik sebagai acuan RSUD dalam memberikan Pelayanan kepada masyarakat

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan dengan keputusan Direktur tentang Standar Pelayanan Publik Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Penanganan Pelayanan Publik;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
11. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 58 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur;
12. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong;
13. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 43 Tahun 2023 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong.
14. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 14 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soedjono Selong

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. R. Soedjono SELONG**

KESATU : **Standar pelayanan publik Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur, sebagaimana tercantum dalam lampiran**

KEDUA : **Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU meliputi :**

- 1. Standar Pelayanan Pendaftaran**
- 2. Standar Pelayanan Rawat Jalan**
- 3. Standar Pelayanan Rawat Inap**
- 4. Standar Pelayanan Rawat Intensif Terpadu**
- 5. Standar Pelayanan Kamar Operasi**
- 6. Standar Pelayanan IGD**
- 7. Standar Pelayanan Farmasi**
- 8. Standar Pelayanan Laboratorium Terpadu**
- 9. Standar Pelayanan Radiologi**

10. Standar Pelayanan IGD PONEK, Ruang Bersalin dan Perinatologi

11. Standar Pelayanan Pemulasan Jenazah

- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh Aparat Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan.

Ditetapkan di : Selong

Pada tanggal : 18 Januari 2024

Direktur RSUD dr. R. Soedjono Selong



dr. H. Muhammad Hasbi Santoso, M.Kes

Pembina Tk.1 (IV/b)

Nip. 19660429 199703 1 001

Tembusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Pj. Bupati Lombok Timur di Selong (*Sebagai Laporan*);
2. Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Timur di Selong;
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Lombok Timur di Selong;
4. Kepala Bagian Organisasi Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur di Selong.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD DR. R.
SOEDJONO SELONG
NOMOR :000.8.3.4/ /RSU/2024
TENTANG:
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
RUMAH SAKIT UMUM Daerah dr. R.
Soedjono Selong

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Dalam menyusun Standar Pelayanan/SKPD Lingkup Pemerintah Lombok Timur mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 36 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur, maka Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan serta pengembangan kesehatan, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : 1. **Pelayanan Loker / Pendaftaran**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan; |

| | | |
|----|-------------------------------------|--|
| | | <p>3. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur;</p> <p>4. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong;</p> |
| 2. | <p>Persyaratan Pelayanan</p> | <p>A. Pasien Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Umum <ul style="list-style-type: none"> • Kartu Identitas Diri (KTP, Kartu Identitas Anak(KIA), Kartu Keluarga, Paspor/KITAS/KITAP) 2. JKN-KIS <ul style="list-style-type: none"> • Kartu JKN-KIS • Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar) • Rujukan Dokter Fasilitas Kesehatan • SEP Rujukan <p>B. Pasien Lama</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Umum <ul style="list-style-type: none"> • Kartu Identitas Berobat/ Surat Kontrol Poli 2. JKN-KIS <ul style="list-style-type: none"> • NIK Pasien (KTP-KK) • Kartu Identitas Berobat (KIB) • Kartu JKN-KIS • Surat Kontrol/Surat Rujukan Baru |
| 3. | <p>Prosedur</p> | <p>A. Pasien Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Pasien) Ambil nomor antrean dengan mengklik tombol antrean. 2. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean 3. (Pasien) Serahkan Identitas diri 4. (Petugas) Terima nomor antrean untuk mengecek kesesuaian antara nomor Pemanggilan dengan nomor antrean yang |

diserahkan dan kelengkapan persyaratan lainnya

5. (Petugas) Wawancara dengan pasien tentang data sosial, untuk mengisi data registrasi pada komputer sesuai dengan data yang dibutuhkan termasuk layanan serta jaminan yang dipakai
6. (Petugas) Input data pasien ke dalam komputer
7. Sidik Jari Pasien/ Finger Print
8. (Petugas) Mengembalikan dokumen persyaratan kepada pasien/keluarga. Penjelasan tentang isi General Consent
9. Pasien dibuatkan Reg dan SEP untuk dibawa ke poli yang dituju dan langsung mendapatkan no antrian poliklinik.
10. (Petugas) Pasien diarahkan untuk menunggu di ruang penerimaan poliklinik untuk mendapatkan pemeriksaan sesuai poliklinik yang dituju

B. Pasien Lama

1. Pasien menuju APM untuk melakukan Registrasi
2. (Pasien) Ambil nomor antrean dengan mengklik tombol antrean
3. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean
4. (Pasien) Serahkan KIB dan kelengkapan persyaratan lainnya
5. (Petugas) Terima nomor antrean untuk mengecek kesesuaian antara nomor pemanggilan dengan nomor antrean yang diserahkan dan kelengkapan persyaratan lainnya
6. Pasien melakukan Sidik Jari/ Fingerprint
7. (Petugas) Cetak kelengkapan pendaftaran pasien dan serahkan kelengkapan pendaftaran ke pasien
8. Pasien dibuatkan Registrasi dan SEP untuk dibawa ke poliklinik yang dituju

| | | |
|----|-----------------------|---|
| | | 9. (Petugas) Pasien diarahkan untuk menunggu di ruang penerimaan poliklinik untuk mendapatkan pemeriksaan sesuai poliklinik yang dituju |
| 4. | Waktu Pelayanan | Waktu tunggu loket 10 menit |
| 5. | Biaya/Tarif | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong - Untuk Pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan |
| 6. | Produk | Layanan Loket / Pendaftaran |
| 7. | Pengelolaan Pengaduan | Secara langsung, kotak saran, telepon, sms dan e-mail |

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD DR. R.
SOEDJONO SELONG
NOMOR : 000.8.3.4/ /RSU/ 2024
TENTANG:
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
RUMAH SAKIT UMUM Daerah dr. R.
Soedjono Selong

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Dalam menyusun Standar Pelayanan/SKPD Lingkup Pemerintah Lombok Timur mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 36 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur, maka Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan serta pengembangan kesehatan, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : 2. **Pelayanan Rawat Jalan**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan; |

| | | |
|----|-------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur; 4. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong; 5. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 14 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong |
| 2. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar) 2. Kartu Identitas Berobat (KIB) 3. Kartu JKN-KIS 4. Rujukan Fasilitas Kesehatan |
| 3. | Prosedur | <p>A. Pasien Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dengan status Umum datang ke bagian Pusat Informasi Poliklinik Rawat Jalan dan akan dilakukan verifikasi berkas pasien 2. Dari Pusat Informasi pasien Baru akan di arahkan ke Locket 1 dan 2 untuk melakukan pendaftaran, jika pasien Lama maka akan diarahkan ke Anjungan untuk melakukan pendaftaran sesuai dengan poliklinik yang dituju, dan pasien mendapatkan nomor antrian 3. Setelah pasien sudah di poliklinik yang dituju maka pasien akan dilakukan pengecekan untuk mendapatkan SEP (Surat Egibilitas Peserta) 4. Kemudian pasien akan periksa oleh DPJP dan didampingi oleh perawat di poliklinik rawat jalan 5. Jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang untuk menegakkan diagnosa maka DPJP di poliklinik tersebut akan memberikan surat pengantar untuk dilakukan pemeriksaan penunjangnya |

6. Hasil dari pemeriksaan penunjang akan di kembalikan ke poliklinik yang memberikan pengantar untuk menegakan diagnosa dan DPJP akan memberikan resep obat kepada pasien
7. Setelah mendapatkan resep maka pasien akan mengambil obat ke apotek rawat jalan Umum
8. Setelah mendapatkan obat maka pasien akan diarahkan ke bagian bendahara untuk melakukan pembayaran dan pasien diperbolehkan untuk pulang
9. Untuk pasien yang di rencanakan untuk di rawat inap maka akan di arahkan ke loket 8 untuk di daftarkan sebagai pasien rawat inap
10. Pasien yang mengalami kegawatan dan perlu penanganan segera maka akan di arahkan ke IGD dan melakukan pendaftaran di TP2RI atau Central Opname yang ada di IGD

B. Pasien JKN

1. (Pasien) Dengan status JKN datang ke bagian pusat informasi Klinik Rawat jalan, dan akan dilakukan Verifikasi berkas pasien
2. Untuk pasien yang datang tidak sesuai dengan penjadwalan maka akan diarahkan ke Locket 6 untuk dilakukan penjadwalan ulang
3. Dari Pusat Informasi pasien Baru akan diarahkan ke Locket 1 dan 2 untuk melakukan pendaftaran, jika Pasien lama maka akan diarahkan ke Anjungan untuk melakukan pendaftaran sesuai dengan poliklinik yang dituju, pasien mendapat nomor antrean
4. Setelah pasien sudah di poliklinik yang dituju maka pasien akan dilakukan

| | | |
|----|-----------------|---|
| | | <p>pengecekan Fingerprint untuk mendapatkan SEP (Surat Egibilitas Peserta)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Kemudian pasien akan diperiksa oleh DPJP dan didampingi oleh perawat di poliklinik rawat jalan 6. Jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang untuk menegakkan diagnosa maka DPJP di poliklinik tersebut akan memberikan surat pengantar untuk dilakukan pemeriksaan penunjangnya 7. Hasil dari pemeriksaan penunjang akan di kembalikan ke poliklinik yang memberikan pengantar untuk menegakkan diagnosa dan DPJP akan memberikan resep obat kepada pasien 8. Setelah mendapatkan resep maka pasien akan mengambil obat ke apotek rawat jalan JKN 9. Setelah mendapatkan obat maka pasien diperbolehkan untuk pulang 10. Untuk pasien yang direncanakan untuk dirawat inap maka akan di arahkan ke loket 8 untuk di daftarkan sebagai pasien rawat inap 11. Pasien yang mengalami kegawatan dan perlu penanganan segera maka akan di arahkan ke IGD dan melakukan pendaftaran di TP2RI atau Central Opname yang ada di IGD |
| 4. | Waktu Pelayanan | <p>Senin – Kamis : 08:00 – 14:00</p> <p>Jum'at : 08:00 – 11:00</p> <p>Sabtu : 08:00 – 12:30</p> |
| 5. | Biaya/Tarif | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong - Untuk Pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 tahun 2016 tentang Standar Tarif |

| | | Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan |
|----|-----------------------|---|
| 6. | Produk | Layanan Rawat Jalan |
| 7. | Pengelolaan Pengaduan | Secara langsung, kotak saran, telepon, sms dan e-mail |

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD DR. R.
SOEDJONO SELONG
NOMOR : 000.8.3.4/ /RSU/ 2024
TENTANG:
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
RUMAH SAKIT UMUM Daerah dr. R.
Soedjono Selong

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Dalam menyusun Standar Pelayanan/SKPD Lingkup Pemerintah Lombok Timur mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 36 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur, maka Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan serta pengembangan kesehatan, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : 3. **Rawat Inap**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan; |

| | | |
|----|-------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur; 4. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong; 5. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 14 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong |
| 2. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar / Permintaan Rawat Inap 2. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KTA, <i>Passport/KITAS</i>) 3. Kartu Identitas Berobat (KIB) 4. Kartu BPJS – KIS 5. Rujukan_Fasilitas Kesehatan |
| 3. | Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang sudah mendapatkan pemeriksaan dari poliklinik dan atau ruang gawat darurat diinformasikan kepada pasien atau keluarga pasien tersebut ada indikasi rawat inap 2. Setelah pasien dan keluarga setuju untuk rawat inap,petugas poliklinik atau petugas IGD memberikan surat permintaan opname kepada keluarga. Selanjutnya keluarga diminta untuk mendaftar di CO dengan membawa surat permintaan opname. 3. Petugas di CO memberi salam kepada keluarga yang mendaftar “selamat pagi/selamat siang/selamat malam, ada yang bisa kami bantu “ 4. Selanjutnya petugas CO meminta surat keterangan opname kepada keluarga dan menanyakan kelengkapan berkas-berkas lainnya: <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien BPJS <ol style="list-style-type: none"> 1) Kartu Keluarga 2) KTP 3) Surat Rujukan Pasien dari Puskesmas bagi pasien rujukan |

puskesmas dan rujukan intern bagi pasien Emergency

b. Pasien Umum

- 1) Kartu Keluarga
- 2) KTP
- 3) KTP Penanggung jawab (Keluarga)

5. Petugas CO menginput data sesuai NIK pasien atau KK pasien. Apabila NIK tidak online maka petugas CO berkoordinasi dengan PIC Dukcapil.
6. Jika pasien belum melengkapi kelengkapan berkas sesuai point 4 huruf a dan b, maka diberikan waktu 3 x 24 jam hari kerja untuk melengkapinya (untuk pasien BPJS) dan 2 x 24 jam hari kerja (untuk pasien UTPK) dan jika tidak bisa melengkapi maka pasien akan dihitung sebagai pasien umum.
7. Setelah mendapat penjelasan oleh petugas CO, selanjutnya meminta penanggung jawab pasien untuk menandatangani "General Consent".
8. Setelah keluarga menyelesaikan semua ketentuan administrasi, selanjutnya petugas CO mengentry data pasien kedalam SIMRS dan mengisi status pasien khusus pada bagian awal (cover dan identitas pasien).
9. Setelah itu petugas CO melakukan print out register yang sudah masuk dalam SIMRS dan mengisi status pasien khususnya pada bagian awal (cover dan identitas pasien)
10. Petugas CO menghubungi ruang perawatan tempat pasien akan dirawat untuk menyiapkan ruangan.
11. Kemudian status pasien yang sudah terisi dan dilengkapi dengan print out register dan SEP (untuk pasien BPJS) dan selanjutnya diberikan kepada keluarga pasien untuk diserahkan kembali kepada petugas IGD atau petugas poliklinik.
12. Dalam hal entry data pasien yang termuat pada point 5

| | | |
|----|-----------------------|---|
| | | <p>a. Jika NIK terdaftar dalam ID DTKS, dilanjutkan dengan penjelasan pada SPO pelayanan pasien ID DTKS.</p> <p>b. Jika NIK terdaftar sebagai pasien BPJS, dilanjutkan dengan penjelasan pada SPO pelayanan pasien dengan BPJS</p> <p>c. Jika NIK tidak terdaftar ID DTKS dan BPJS, dilanjutkan dengan penjelasan pada SPO pelayanan pasien umum.</p> <p>13. Jika pasien jasa raharja, dilanjutkan sesuai dengan aturan jasa raharja.</p> |
| 4. | Waktu Pelayanan | Waktu kontak pertama dengan PPA (Perawat) 1 jam |
| 5. | Biaya/Tarif | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong - Untuk Pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan |
| 6. | Produk | Layanan Rawat Inap |
| 7. | Pengelolaan Pengaduan | Secara langsung, kotak saran, telepon, sms dan e-mail |

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD DR. R.
SOEDJONO SELONG
NOMOR : 000.8.3.4/ /RSU/ 2024
TENTANG:
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
RUMAH SAKIT UMUM Daerah dr. R.
Soedjono Selong

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Dalam menyusun Standar Pelayanan/SKPD Lingkup Pemerintah Lombok Timur mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 36 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur, maka Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan serta pengembangan kesehatan, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : 4. **Pelayanan Rawat Intensif Terpadu**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|---|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit;2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;3. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, |

| | | |
|----|-------------|--|
| | | <p>Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur;</p> <p>4. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong;</p> <p>5. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 14 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong</p> |
| 2. | Persyaratan | <p>1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KTA, <i>Passport/KITAS</i>)</p> <p>2. Kartu Identitas Berobat (KIB)</p> <p>3. Kartu BPJS – KIS</p> <p>4. Rujukan_Fasilitas Kesehatan</p> |
| 3. | Prosedur | <p>1. Pasien masuk ruang intensif dari IGD atau ruangan rawat inap dikonsulkan oleh DPJP pertama kepada :</p> <p>a. DPJP Anastesi untuk ruang ICU</p> <p>b. DPJP Cardiologist untuk ruang ICCU</p> <p>c. DPJP utama (Leader) untuk ruang HCU</p> <p>d. DPJP Anak untuk ruang NICU/PICU</p> <p>e. DPJP utama (Leader) untuk ruang Intensif Covid</p> <p>2. DPJP melakukan penentuan kriteria masuk pasien ke ruang intensif</p> <p>a. Ruang ICU : kriteria masuk diisi oleh DPJP Anastesi</p> <p>b. Ruang ICCU : kriteria masuk diisi oleh DPJP Cardiologist</p> <p>c. Ruang HCU : kriteria masuk diisi oleh Dokter jaga IGD atau DPJP sebelumnya</p> <p>d. Ruang NICU/PICU : kriteria masuk diisi oleh DPJP Anak</p> <p>e. Ruang Intensif Covid: kriteria masuk diisi oleh DPJP</p> <p>3. Apabila pasien memenuhi kriteria masuk ruang intensif, pasien setelah dilakukan stabilisasi di IGD atau ruangan rawat inap lalu dibawa ke ruang intensif</p> |

| | | |
|----|-----------------------|---|
| | | <p>4. Perawat Intensif menyiapkan tempat tidur dan alat- alat medis yang dibutuhkan selama perawatan pasien</p> <p>5. Pasien diterima di ruangan intensif. DPJP melakukan penilaian ulang kondisi medis, meminta pemeriksaan penunjang, memberikan penilaian dan intervensi medis yang dibutuhkan pasien terkait kondisinya; perawat memberikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan medis pasien, memberikan tindakan keperawatan, melakukan tindakan kolaboratif, dan tindakan delegatif sesuai instruksi DPJP</p> <p>6. Pasien dirawat oleh DPJP rawat bersama dengan Dokter Spesialis lain terkait kondisi klinis pasien</p> <p>7. Bila kondisi pasien membaik, pasien dapat pindah ke ruang rawat biasa (non isolasi atau ruang rawat isolasi) atau pulang ke rumah</p> <p>8. Bila kondisi pasien memburuk, pasien dapat dirujuk ke RS lain jika membutuhkan intervensi medis yang tidak tersedia di RSUD Dr. R. Soedjono Selong</p> <p>9. Untuk pasien yang pulang atau meninggal, disiapkan Discharge Summary, ringkasan keluar masuk pasien, Resume pasien, serta kelengkapan pulang/ atau meninggal lainnya</p> |
| 4. | Waktu Pelayanan | Jangka waktu penyelesaian ditentukan hingga kondisi klinis pasien membaik atau memburuk |
| 5. | Biaya/Tarif | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong - Untuk Pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan |
| 6. | Produk | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perawatan Pasien Kritis Non Isolasi 2. Perawatan Pasien Kritis Isolasi |
| 7. | Pengelolaan Pengaduan | Secara langsung, kotak saran, telepon, sms dan e-mail |

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD DR. R.
SOEDJONO SELONG
NOMOR : 000.8.3.4/ /RSU/ 2024
TENTANG:
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
RUMAH SAKIT UMUM Daerah dr. R.
Soedjono Selong

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Dalam menyusun Standar Pelayanan/SKPD Lingkup Pemerintah Lombok Timur mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 36 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur, maka Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan serta pengembangan kesehatan, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : 5. **Pelayanan Kamar Operasi**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|---|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit;2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan; |

| | | |
|----|-------------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur; 4. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong; 5. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 14 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong |
| 2. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KTA, <i>Passport/KITAS</i>) 2. Kartu Identitas Berobat (KIB) 3. Kartu BPJS – KIS 4. Rujukan Fasilitas Kesehatan |
| 3. | Prosedur | <p>A. ALUR PASIEN YANG TINDAKAN OPERASI ELEKTIF</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang direncanakan operasi masuk melalui pendaftaran rawat jalan di jam dinas atau IGD dan ponex untuk kasus diluar jam dinas. 2. Poliklinik asal pasien melakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang yang diperlukan. 3. Hasil pemeriksaan dikonsultasikan ke dokter spesialis terkait dan toleransi operasi ke dokter spesialis anastesi. 4. Jika sudah disetujui oleh DPJP, maka DPJP akan melakukan penjadwalan operasi kemudian perawat/ bidan poli rawat jalan memberikan informasi kepada ruangan rawat inap setelah itu pasien didaftarkan rawat inap untuk dilakukan persiapan operasi. 5. Jadwal yang sudah disetujui oleh operator selanjutnya diinformasikan ke ruangan Instalasi Bedah Sentral maksimal jam 22.00 wita sehari sebelum rencana operasi. 6. Administasi Instalasi Bedah Sentral selanjutnya membuat daftar pasien yang akan dijadwalkan operasi di papan penjadwalan operasi dengan mencantumkan: |

| | | |
|----|-----------------------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor b. Tanggal dan Jam Operasi c. Nama pasien d. Asal ruangan e. Diagnosis medis f. Rencana tindakan medis g. Nama operator h. Estimasi lama operasi <ol style="list-style-type: none"> 7. Petugas IBS akan menginformasikan ke DPJP jadwal yang sudah ditentukan. 8. Pasien yang akan dilakukan operasi divisite oleh DPJP pada hari dilakukan operasi. 9. Instalasi Bedah Sentral melakukan pemanggilan pasien sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan dan secara bertahap. 10. Apabila tidak ada perubahan jadwal, selanjutnya pasien diantar ke ruangan Instalasi Bedah Sentral oleh perawat atau bidan ruangan. 11. Terkait pelayanan anastesi pasien operasi elektif akan dilakukan sampai batas waktu sebelum jam 12.00 wita kecuali Cito. |
| 4. | Waktu Pelayanan | Tergantung kasus dan apakah ada komplikasi dari pembedahan serta pembiusan, dan rata-rata sekitar 1,5 jam - 2.5 jam pertindakan |
| 5. | Biaya/Tarif | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong - Untuk Pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan |
| 6. | Produk | Layanan Bedah Sentral |
| 7. | Pengelolaan Pengaduan | Secara langsung, kotak saran, telepon, sms dan e-mail |

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD DR. R.
SOEDJONO SELONG
NOMOR : 000.8.3.4/ /RSU/ 2024
TENTANG:
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
RUMAH SAKIT UMUM Daerah dr. R.
Soedjono Selong

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Dalam menyusun Standar Pelayanan/SKPD Lingkup Pemerintah Lombok Timur mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 36 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur, maka Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan serta pengembangan kesehatan, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : 6. **Pelayanan IGD**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan; |

| | | |
|----|-------------|---|
| | | <p>3. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur;</p> <p>4. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong;</p> <p>5. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 14 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong</p> |
| 2. | Persyaratan | <p>1. Kartu Identitas Diri (KTP, KK, KTA, <i>Passport/KITAS</i>)</p> <p>2. Kartu Identitas Berobat (KIB)</p> <p>3. Kartu BPJS – KIS</p> <p>4. Rujukan Fasilitas Kesehatan</p> |
| 3. | Prosedur | <p>A. Pasien Umum</p> <p>1. Pasien yang datang ke unit gawat darurat dilakukan asesmen yang meliputi :</p> <p>a. Triase : Prioritas triase dan kategori trauma dan non trauma</p> <p>b. Pengkajian perawat yang meliputi : data subyektif, riwayat alergi dan riwayat penyakit dahulu, data obyektif (keadaan umum)</p> <p>c. Tanda-tanda vital (Nilai nyeri, Tekanan darah, nadi, suhu, pernafasan, BB dan Saturasi O₂)</p> <p>d. Pemeriksaan Dokter, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anamnesa - Data obyektif, GCS, pemeriksaan fisik - Diagnosa banding - Tindakan pengobatan - Tindak lanjut : Pulang, rawat, pulang paksa, rujuk, meninggal - Kondisi dipulangkan <p>2. Pengisian data tanggal dan jam asesmen</p> <p>3. Pengisian tanda tangan dan nama jelas yang melaksanakan pengkajian</p> |

| | | |
|----|-----------------|--|
| | | <p>4. Catatan pengkajian didokumentasikan pada catatan medik . pencatatan dan dokumentasi tentang penulisan pengkajian oleh dokter yang melakukan assesmen</p> <p>B. Pasien JKN</p> <p>1. Pasien yang datang ke unit gawat darurat dilakukan assesmen yang meliputi :</p> <p>a. Triase : Prioritas triase dan kategori trauma dan non trauma</p> <p>b. Pengkajian perawat yang meliputi: data subyektif, riwayat alergi dan riwayat penyakit dahulu, data obyektif (keadaan umum)</p> <p>c. Tanda-tanda vital (Nilai nyeri, Tekanan darah, nadi, suhu, pernafasan, BB dan Saturasi O2)</p> <p>d. Pemeriksaan Dokter, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anamnesa - Data obyektif, GCS, pemeriksaan fisik - Diagnosa kerja - Diagnosa banding - Tindakan pengobatan - Tindak lanjut : Pulang, rawat, pulang paksa, rujuk, meninggal - Kondisi dipulangkan <p>2. Pengisian data dan tanggal dan jam asesmen</p> <p>3. Pengisian tanda tangan dan nama jelas melaksanakan pengkajian</p> <p>4. Catatan pengkajian didokumentasikan pada catatan medik. Pencatatan dan dokumentasi tentang penulisan pengkajian oleh dokter yang melakukan assesmen</p> |
| 4. | Waktu Pelayanan | 24 jam |
| 5. | Biaya/Tarif | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong - Untuk Pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan |

| | | |
|----|-----------------------|---|
| | | Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan |
| 6. | Produk | Layanan Gawat Darurat |
| 7. | Pengelolaan Pengaduan | Secara langsung, kotak saran, telepon, sms dan e-mail |

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD DR. R.
SOEDJONO SELONG
NOMOR : 000.8.3.4/ /RSU/ 2024
TENTANG:
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
RUMAH SAKIT UMUM Daerah dr. R.
Soedjono Selong

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Dalam menyusun Standar Pelayanan/SKPD Lingkup Pemerintah Lombok Timur mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 36 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur, maka Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan serta pengembangan kesehatan, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : 7. **Pelayanan Farmasi**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan; |

| | | |
|----|-------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur; 4. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong; 5. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 14 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong |
| 2. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Resep 2. SEP (Surat Elegibilitas Pasien) untuk pasien BPJS 3. Bukti lunas pembayaran untuk pasien umum |
| 3. | Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Resep Pasien Rawat Jalan <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima resep pasien 2. Apoteker melakukan telaah 3. Konsultasikan dengan dokter penulis resep, bila terdapat masalah terkait obat atau obat tidak tersedia. 4. Petugas administrasi memasukkan data resep obat pasien ke billing RS dan menginformasikan harga yang tertera serta minta persetujuan untuk pasien umum 5. Pada resep pasien umum, pasien melakukan pembayaran terlebih dahulu ke bendahara 6. Petugas membuat e-tiket yang sesuai dengan resep. 7. Petugas menyiapkan obat sesuai dengan resep. 8. Jika obat racikan patuhi SPO meracik. 9. Apoteker memeriksa kembali kesesuaian resep dengan obat yang telah disiapkan sebelum diserahkan pada pasien termasuk salinan resep dan kwitansi (jika diminta oleh pasien) 10. Apoteker atau tenaga teknis kefarmasian menyerahkan obat kepada pasien disertai dengan informasi tentang obat. 11. Pasien diminta untuk menandatangani bukti pembayaran. |

b. Pelayanan E-Resep Pasien Rawat Jalan

1. DPJP membuat e-resep melalui system billing
2. Pasien menyerahkan register instalasi farmasi
3. Petugas farmasi melakukan validasi e-resep yang masuk di sistem billing farmasi.
4. Petugas farmasi melakukan telaah e-resep.
5. Konsultasikan dengan dokter penulis resep bila terdapat masalah terkait obat atau obat tidak tersedia.
6. Petugas mencetak e-tiket
7. Pada resep pasien umum, pasien melakukan pembayaran terlebih dahulu ke bendahara.
8. Petugas menyiapkan dan mengemas obat sesuai dengan yang tertulis pada e-resep.
9. Jika obat racikan maka patuhi SPO meracik.
10. Apoteker melakukan verifikasi e-resep.
11. Petugas farmasi memeriksa kembali kesesuaian resep dengan obat yang telah disiapkan sebelum diserahkan pada pasien.
12. Petugas farmasi menyerahkan obat kepada pasien disertai dengan informasi tentang obat.
13. Pasien menerima resep sesuai dengan register yang dibawa pasien.

c. Pelayanan Resep Pasien Rawat Inap

1. Menerima resep dari ruangan yang diantarakan oleh petugas ruangan.
2. Resep masuk dalam antrian pelayanan.
 - a. Untuk resep yang bersifat CITO/URGENT/PIM harus segera dilayani tanpa masuk antrian pelayanan.

| | | |
|----|-----------------------|--|
| | | <p>b. Untuk resep pasien pulang dilayani sesuai dengan antrian resep pasien pulang</p> <p>c. Untuk resep selain point (a&b) dilayani sesuai dengan antrian selain point (a&b)</p> <p>3. Melakukan telaah resep.</p> <p>4. Konsultasikan dengan dokter penulis resep, bila terdapat permasalahan terkait obat atau obat tidak tersedia.</p> <p>5. Melakukan entry resep ke billing sistem dan menyalin resep.</p> <p>6. Siapkan obat sesuai dengan resep.</p> <p>7. Buat e-tiket dan cocokan dengan resep.</p> <p>8. Resep yang sudah siap, diantarkan ke ruangan oleh petugas farmasi.</p> <p>9. Melakukan serah terima obat yang sudah disiapkan dengan perawat yang bertugas di tiap-tiap ruang perawatan dan didokumentasikan dalam buku serah terima obat /BMHP.</p> |
| 4. | Waktu Pelayanan | <p>1. Untuk obat non racikan ≤ 30 menit</p> <p>2. Untuk obat racikan ≤ 60 menit</p> |
| 5. | Biaya/Tarif | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong - Untuk Pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan |
| 6. | Produk | Obat dan Bahan Medis Habis Pakai |
| 7. | Pengelolaan Pengaduan | Secara langsung, kotak saran, telepon, sms dan e-mail |

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD DR. R.
SOEDJONO SELONG
NOMOR : 000.8.3.4/ /RSU/ 2024
TENTANG:
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
RUMAH SAKIT UMUM Daerah dr. R.
Soedjono Selong

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Dalam menyusun Standar Pelayanan/SKPD Lingkup Pemerintah Lombok Timur mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 36 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur, maka Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan serta pengembangan kesehatan, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : 8. **Pelayanan Laboratorium**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan; |

| | | |
|----|-------------|---|
| | | <p>3. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur;</p> <p>4. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong;</p> <p>5. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 14 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong</p> |
| 2. | Persyaratan | <p>1. Form Permintaan Laboratorium</p> <p>2. Kartu Identitas Berobat (KIB)</p> |
| 3. | Prosedur | <p>A. Pasien Rawat Inap / IGD</p> <p>1. Petugas Laboratorium Sebagai Plebotomis</p> <p>a. Petugas Laboratorium Terpadu mengambil bahan spesimen langsung di ruangan (pada hari kerja: Pukul 09.00 – 10.00 sampai dan pukul 15.00 – 16.00.</p> <p>b. Petugas laboratorium terpadu mengambil surat permintaan pemeriksaan laboratorium di petugas/ perawat ruangan</p> <p>c. Petugas laboratorium menanyakan identitas pasien dan mencocokkan dengan data formulir permintaan pemeriksaan laboratorium sambil menjelaskan apa yang akan dilakukan.</p> <p>d. Bahan spesimen dibawa ke Laboratorium untuk diperiksa lebih lanjut</p> <p>e. Data pasien dan jenis pemeriksaan yang diminta pada formulir permintaan pemeriksaan laboratorium dicatat pada buku register laboratorium</p> <p>2. Petugas/ Perawat Sebagai Plebotomis</p> <p>a. Petugas ruangan/ perawat dari IRNA membawa sampel darah dan blanko permintaan laboratorium.</p> <p>b. Petugas laboratorium melihat kelayakan sampel. Jika tidak layak petugas laboratorium menginformasikan ke ruangan untuk diambil ulang sampel.</p> |

| | | |
|----|-----------------|--|
| | | <p>c. Petugas laboratorium melakukan verifikasi terhadap formulir permintaan identitas pasien dan mencocokkan dengan yang ada di formulir permintaan pemeriksaan laboratorium</p> <p>d. Data pasien dan jenis pemeriksaan yang diminta pada formulir permintaan pemeriksaan laboratorium dicatat pada buku register laboratorium kemudian spesimen dapat segera di analisa oleh petugas laboratorium.</p> <p>B. Pasien Rawat Jalan</p> <p>a. Pasien dari klinik rawat jalan membawa formulir permintaan pemeriksaan yang berisikan data pasien dengan identitas lengkap dan pemeriksaan laboratorium yang diminta dan telah di tandatangani oleh dokter yang meminta serta Pasien/keluaga pasien yang akan melakukan pemeriksaan</p> <p>b. Petugas Laboratorium terpadu menanyakan identitas pasien dan mencocokkan dengan yang ada di formulir permintaan pemeriksaan laboratorium sambil menjelaskan pemeriksaan yang akan dilakukan</p> <p>c. Petugas laboratorium terpadu menginformasikan lamanya waktu yang diperlukan dalam pemeriksaan dan melengkapi persyaratan pemeriksaan yang harus dipenuhi oleh pasien.</p> <p>d. Data pasien dan jenis pemeriksaan laboratorium yang diminta pada formulir permintaan pemeriksaan laboratorium dicatat pada buku register laboratorium rawat jalan.</p> |
| 4. | Waktu Pelayanan | Berkisar dari 30 menit s/d 120 menit tergantung jenis pemeriksaan |
| 5. | Biaya/Tarif | - Untuk pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong |

| | | |
|----|-----------------------|--|
| | | - Untuk Pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan |
| 6. | Produk | Layanan Laboratorium Terpadu |
| 7. | Pengelolaan Pengaduan | Secara langsung, kotak saran, telepon, sms dan e-mail |

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD DR. R.
SOEDJONO SELONG
NOMOR : 000.8.3.4 / /RSU/ 2024
TENTANG:
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
RUMAH SAKIT UMUM Daerah dr. R.
Soedjono Selong

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Dalam menyusun Standar Pelayanan/SKPD Lingkup Pemerintah Lombok Timur mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 36 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur, maka Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan serta pengembangan kesehatan, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis.Pelayanan : 10. **Pelayanan Radiologi**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan; |

| | | |
|----|-------------|---|
| | | <p>3. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur;</p> <p>4. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong;</p> <p>5. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 14 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong</p> |
| 2. | Persyaratan | <p>1. Form Permintaan Pemeriksaan Radiologi</p> <p>2. Kartu Identitas Berobat (KIB)</p> |
| 3. | Prosedur | <p>Pendaftaran Pelayanan Radiologi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran dilaksanakan oleh petugas administrasi Radiologi 2. Pendaftaran diharuskan membawa lembar permintaan foto rontgen atau USG yang sudah diisi lengkap termasuk diagnosa dan ditandatangani oleh dokter pengirim/DPJP 3. Penerimaan pendaftaran pasien rawat jalan, poli eksklusif rawat inap, dilakukan mulai pukul 08.00 - 13.30. pelayanan pemeriksaan Radiologi dilakukan hingga selesai. 4. Pendaftaran dan pelayanan pasien IGD, ICU dan pasien gawat darurat lainnya dilakukan sewaktu-waktu dalam 24 jam. 5. Menanyakan riwayat pemeriksaan sebelumnya kepada pasien/perawat apakah pasien sudah pernah difoto Rontgen, CT-Scan atau USG. 6. Input identitas pasien, No. RM dan jenis pemeriksaan yang diminta ke Billing 7. Memastikan kelengkapan administrasi berupa kwitansi pembayaran, lembar pengantar SEP untuk penjaminan disertakan pada lembar permintaan pemeriksaan 8. Selanjutnya menunggu giliran tindakan rontgen di ruang tunggu. <p>Pelayanan Pemeriksaan Radiologi</p> |

1. Melakukan identifikasi pasien sebelum dilakukan pemeriksaan radiologi, untuk pasien IRNA dan IRD dengan memperhatikan gelang yang digunakan pasien yaitu :
 - a. Gelang warna biru : Laki-laki
 - b. Gelang warna pink: perempuan
 - c. Klip kuning: Risiko jatuh
 - d. Klip merah: Alergi
 - e. Klip ungu: DNR (Don Not Resusitasi)
2. Membaca kembali dengan teliti jenis permintaan foto yang diminta dan mengkonfirmasi kembali ke pasien.
3. Untuk pasien IRNA dan IRD, sebelum dilakukan tindakan radiologi perhatikan gelang identitas (nama, tanggal lahir, no RM) dan wara klip pada gelang identitas yang digunakan pasien
4. Untuk pasien IRJA lakukan konfirmasi lisan untuk mencocokkan identitas dan permintaan foto pada lembar permintaan dengan pasien yang akan diberikan tindakan radiologi
5. Membaca dan mencocokkan kembali dengan teliti jenis permintaan foto yang diminta dan mengkonfirmasikan kembali ke pasien.

Hasil Pemeriksaan Radiologi

1. Untuk pasien IRNA pengambilan hasil Radiologi dilakukan oleh perawat IRNA atau petugas pos IRNA yang ditunjuk, dan menulis di buku pengambilan hasil yang telah disediakan oleh Radiologi.
2. Untuk pasien IRJA pengambilan hasil pemeriksaan, dilakukan pasien atau keluarga pasien yang bersangkutan.
3. Untuk pasien IRD pengambilan hasil pemeriksaan, dilakukan oleh perawat,

| | | |
|----|-----------------------|--|
| | | <p>pasien atau keluarga pasien yang bersangkutan.</p> <p>4. Pasien atau keluarga, petugas pos maupun perawat yang mengambil hasil supaya mencatat di buku pengambilan hasil</p> <p>5. Hasil Rontgen/USG diserahkan kepada pasien/perawat/petugas pos dan diinformasikan untuk membawa foto Rontgen/USG tersebut setiap periksa foto control di Radiologi</p> <p>6. Petugas administrasi radiologi, Perawat atau pos mencatat nama pasien, jenis pemeriksaan, asal pasien di buku pengambilan Foto.</p> |
| 4. | Waktu Pelayanan | Berkisar dari 30 menit s/d 180 menit tergantung jenis pemeriksaan |
| 5. | Biaya/Tarif | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong - Untuk Pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan |
| 6. | Produk | Layanan Radiologi |
| 7. | Pengelolaan Pengaduan | Secara langsung, kotak saran, telepon, sms dan e-mail |

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD DR. R.
SOEDJONO SELONG
NOMOR : 000.8.3.4 / /RSU/ 2024
TENTANG:
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
RUMAH SAKIT UMUM Daerah dr. R.
Soedjono Selong

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Dalam menyusun Standar Pelayanan/SKPD Lingkup Pemerintah Lombok Timur mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 36 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur, maka Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan serta pengembangan kesehatan, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : 11. **Pelayanan IGD PONEK, Ruang Bersalin dan Perinatologi**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan; |

| | | |
|----|-------------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur; 4. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong; 5. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 14 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong |
| 2. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> A. Pasien Baru <ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Kartu Identitas Diri (KTP, KTA, Kartu Keluarga SIM, Kartu Pelajar, Paspor) 2. JKN - KIS : Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, KTA, Kartu Keluarga), Rujukan Fasilitas Kesehatan, SEP Rujukan dan Surat Rujukan yang telah mendapat Acc. dari BPJS perujuk (Rujukan antar Provinsi) B. Pasien Lama <ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Kartu Berobat 2. JKN - KIS : Kartu Berobat, Kartu JKN-KIS C. Pasien Rawat Inap <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar/ Permintaan Rawat Inap 2. Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, KTA, Kartu Keluarga Kartu Pelajar) 3. Untuk bayi menggunakan Kartu Identitas KTP orang tua atau surat keterangan dari kelurahan sedang mengurus KTP 4. Kartu JKN-KIS 5. Rujukan Fasilitas Kesehatan 6. SEP Rujukan dan Surat Rujukan yang telah mendapat Acc. dari BPJS perujuk (Rujukan antar Provinsi) |
| 3. | Prosedur | <p>PASIEN OBGYN DI IGD PONEK</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Pasien Baru <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dipersilakan langsung ke IGD dan dilakukan skrining awal 2. (Pendamping) melakukan proses pendaftaran, mengisi formulir pendaftaran dan serahkan ke |

loket pendaftaran dengan melengkapi persyaratan lainnya.

3. (Petugas loket) wawancara dengan pendamping tentang data sosial, untuk mengisi data registrasi pada komputer sesuai dengan data yang dibutuhkan termasuk layanan serta jaminan yang dipakai.
4. (Petugas loket) input data pasien ke dalam komputer
5. Dokter IGD melakukan Triase sebagai berikut:
 - a. Menentukan kegawatdaruratan di bidang Obstetri Ginekologi (Obgin) atau Non-Obgin
 - b. Mengisi form Triage Pasien Obstetri dan Ginekologi Gawat Darurat untuk menentukan kategori triase pasien_ Kategori pasien dibagi menjadi 5 yaitu kategori 1 (resusitative), kategori 2 (Emergensi), kategori 3 (urgent), kategori 4 (less urgent), dan kategori 5 (non urgent).
 - c. Mengisi pengkajian medis
6. Bidan melakukan asuhan kebidanan
7. Pasien kategori 2 dan 1 mendapatkan penanganan terlebih dahulu dari dokter umum di IGD dibantu oleh Bidan Jaga IGD Ponek katagori 3,4,5 di tangani di ruang IGD Ponek. Konsul dokter spesialis terkait bila diperlukan.
8. Menentukan dan menghubungi DPJP

B. Pasien Lama

1. (Pasien) dipersilakan langsung ke IGD dan dilakukan skrining awal
2. (Pendamping) serahkan kartu berobat dan kelengkapan persyaratan lainnya ke petugas loket tanpa mengambil nomor antrian
3. (Petugas loket) input data pasien dan serahkan kartu berobat pasien kepada pasien / keluarga serta informasikan kepada pasien / keluarga agar selalu membawa kartu berobat bila datang berobat kembali ke RSUD Dr, R. Soedjono Selong.
4. (Petugas) Bawa rekam medis pasien ke IGD

5. (Petugas IGD Ponek/Ruang Bersalin) lakukan proses pelayanan pasien

PASIEN BAYI DI IGD PONEK

A. Pasien Baru

1. Pasien persilahkan langsung ke IGD untuk di periksa
2. (Keluarga Pasien) Melakukan pendaftaran, Isi formulir pendaftaran dan serahkan ke loket pendaftaran dengan melengkapi persyaratan lainnya
3. (Petugas loket) Wawancara dengan keluarga pasien tentang data sosial, untuk mengisi data registrasi pada komputer sesuai dengan data yang dibutuhkan termasuk layanan serta jaminan yang dipakai.
4. (Petugas loket) Input data pasien ke dalam computer
5. DOD lakukan triage pasien, assement awal
6. Tentukan tempat perawatan sesuai dengan diagnosa yang sudah ditegakkan dengan kriteria : Neonatus level I, Neonatus level II, Neonatus level III.
7. Melaporkan hasil pemeriksaan kepada DPJP
8. Perawat berikan Asuhan Keperawatan

B. Pasien Lama

1. (Pasien) Serahkan Kartu Berobat dan kelengkapan persyaratan lainnya ke petugas loket tanpa mengambil nomor antrean
2. (Petugas loket) input data pasien dan serahkan Kartu Berobat pasien kepada pasien/keluarga serta informasikan kepada pasien/keluarga agar selalu membawa Kartu Berobat bila datang berobat kembali ke RSUD Dr. R. Soedjono Selong
3. (Petugas) Bawa rekam medis pasien ke IGD (Petugas IGD) Lakukan proses pelayanan pasien

PEMINDAHAN PASIEN DARI IGD KE RUANG BERSALIN
/ RAWAT INAP

| | | |
|----|-----------------------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keluarga pasien diarahkan ke bagian admission dengan membawa surat pengantar rawat inap dari petugas IGD Ponok / Ruang Bersalin 2. (Petugas) Memberikan penjelasan tentang isi general konsen lalu arahkan pasien/keuarga ke ruangan setelah selesai melengkapi pendaftaran rawat inap 3. (Petugas) Membawa set Rawat inap ke IGD Ponok / Ruang Bersalin 4. (BidanPerawat) Lakukan Pengkajian Kebidanan/Keperawatan 5. (Dokter) Lakukan Asesemen Awal Rawat Inap 6. Jika bayi vigerous baby dilakukan rawat gabung ibu dan bayi 7. (Bidan/Perawat) Lakukan tindakan kebidanan / keperawatan kolaboratif dan delegatif sesuai instruksi dari DPJP 8. (Dokter) Buat Resume pasien dan bidan buat perencanaan pasien pulang 9. Penyelesaian administrasi 10. Pasien Pulang |
| 4. | Waktu Pelayanan | <p>Respon time petugas < 5 menit</p> <p>Respon time persiapan operasi Green Code ≤ 30 menit</p> |
| 5. | Biaya/Tarif | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong - Untuk Pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan |
| 6. | Produk | <p>Layanan IGD Ponok</p> <p>Layanan Ruang Bersalin</p> <p>Layanan Perinatologi</p> |
| 7. | Pengelolaan Pengaduan | Secara langsung, kotak saran, telepon, sms dan e-mail |

LAMPIRAN XI
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD DR. R.
 SOEDJONO SELONG
 NOMOR : 000.8.3.4 / /RSU/ 2024
 TENTANG:
 STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
 RUMAH SAKIT UMUM Daerah dr. R.
 Soedjono Selong

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana di amanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Dalam menyusun Standar Pelayanan/SKPD Lingkup Pemerintah Lombok Timur mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 36 Tahun 2012 tentang petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur, maka Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan serta pengembangan kesehatan, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : 12. **Pelayanan Pemulasaran Jenazah**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan; |

| | | |
|----|-------------|--|
| | | <p>3. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 35 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong Kabupaten Lombok Timur;</p> <p>4. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong;</p> <p>5. Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 14 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong</p> |
| 2. | Persyaratan | <p>1. Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar)</p> <p>2. Sertifikat Medis Kematian</p> |
| 3. | Prosedur | <p>Langkah – langkah :</p> <p>1. Persiapan Alat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sabun, shampo, handuk, laken, mawar, formalin(bila perlu) b. Kain kafan/ pakaian, kapas, cendanan, kamper c. APD lengkap petugas : Tutup kepala, kacamata google/bila perlu, masker, sarung tangan, apron dan sepatu boot d. Tempat linen kotoe dan tempat sampah infeksius e. Mesin suction (penyedot lendir dan cairan) <p>2. Persiapan petugas</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas berwudhu sebelum melakukan pemulasaran jenazah (Islam) b. Petugas perempuan melakukan pemulasaran jenazah perempuan dan petugas laki-laki melakukan pemulasaran jenazah laki-laki <p>3. Persiapan jenazah</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Posisikan jenazah di meja pemandian dan tutup tirai b. Tutup aurat jenazah dengan laken |

- c. Suntikan formalin bila diperlukan (dengan cara melakukan sayatan pada paha kir/kanan selebar 2 cm)

4. Pelaksanaan

- a. Petugas melakukan kebersihan tangan dan menggunakan APD.
- b. Mandikan jenazah (khusus jenazah islam) diawali niat, dilanjutkan mengusap muka 3x dengan lembut, menyiram jenazah 3x dari atas kebawah (kanan, kiri dan tengah).
- c. Bersihkan dengan sabun dan shampo dengan lembut, kemudian dibilas sampai bersih.
- d. Miringkan jenazah dan bersihkan kotorannya, dengan cara memeriksa daerah dubur/kemaluan dan menekan perutnya (jika banyak cairan sedot dengan suction).
- e. Setelah jenazah bersih (jenazah tetap ditutup) diberikan kesempatan keluarga lain yang akan menyiram.
- f. Siramkan cairan mawar dan kamper terutama lipat paha ketiak dan kemaluan.
- g. Setelah selesai dimandikan jenazah disiram dengan larutan chlorine 0,5%, tunggu 5-10 menit dan bilas ulang dengan air.
- h. Setelah bersih jenazah kemudian dilap dengan handuk sampai kering.

5. Pengakhiran

- a. Pindahkan jenazah ketempat pengkafanan/ make up.
- b. Setelah jenazah selesai dikafan/pakaian, jenazah ditutup atau dibungkus dengan plastik tidak tembus air atau bahan lain yang tidak mudah tercemar/ jenazah infeksius.

| | | |
|----|-----------------------|---|
| | | <p>c. Bersihkan peralatan dan linen bekas dimasukkan ketempat khusus yang disediakan.</p> <p>d. Lepaskan APD dan buang ke dalam tempat sampah infeksius, lakukan kebersihan tangan.</p> |
| 4. | Waktu Pelayanan | Waktu tanggap pelayanan pemulasaran jenazah adalah 2 jam |
| 5. | Biaya/Tarif | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pasien umum sesuai dengan Peraturan Bupati Lombok Timur nomor 43 tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjono Selong - Untuk Pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan |
| 6. | Produk | Layanan Pemulasaran Jenazah |
| 7. | Pengelolaan Pengaduan | Secara langsung, kotak saran, telepon, sms dan e-mail |