



**PEMERINTAH DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**TAHUN
2024**

DOKUMEN STANDAR PELAYANAN

RS PARU RESPIRA DINAS KESEHATAN DIY

Jln. Panembahan Senopati No 4 Palbapang Bantul
Telp (0274) 367326 Fax (0274) 2810424
Website <http://rsprespira.jogjaprov.go.id>



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT PARU RESPIRA
ꦲꦤ꧀ꦠꦸꦥꦶꦤꦠꦺꦤꦠꦶꦤꦺꦴꦩꦏꦶꦥꦸꦫꦸꦫꦺꦱꦶꦠ

Jl. Panembahan Senopati No 4 Palbapang Bantul, Yogyakarta Telp.0274-367326 2810423 Fax.0274-2810424
Website : <http://rsprepira.jogjaprovo.go.id/> Email : rsprepira@jogjaprovo.go.id Kode Pos 55713

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT PARU RESPIRA
DINAS KESEHATAN DIY

NOMOR 00.8.3.2./1272 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

PADA RUMAH SAKIT PARU RESPIRA DINAS KESEHATAN DIY

DIREKTUR RUMAH SAKIT PARU RESPIRA DINAS KESEHATAN DIY

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Direktur Rumah Sakit Paru Respira Dinas Kesehatan DIY tentang Penetapan Standar Pelayanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri/Kepala Lembaga yang bersangkutan terkait; (Apabila ada)
9. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan
12. Peraturan Gubernur yang terkait langsung.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Paru Respira Dinas Kesehatan DIY sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Paru Respira Dinas Kesehatan DIY meliputi ruang lingkup pelayanan : Jasa

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diterapkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 18 Maret 2024

Pt. Direktur RS Paru Respira



dr Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
PARU RESPIRA DINAS KESEHATAN DIY
NOMOR 00.8.3.2./1272 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT PARU
RESPIRA DINAS KESEHATAN DIY

A. PENDAHULUAN

Rumah Sakit Paru Respira DIY merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan DIY yang bertugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara paripurna, khususnya kesehatan paru dan saluran pernafasan. Dalam rangka melaksanakan tugas pelayanan kesehatan paru-paru dan pernapasan yang berkualitas, aman, mudah, adil, cepat, transparan, terukur serta akuntabel perlu menetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Direktur. Dalam pelaksanaan semua standar pelayanan di RSP Respira mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.47 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumaha-sakitan, Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan, Keputusan Menteri Kesehatan RI No.HK.03.05/1/7876/2010 tentang Penetapan Kelas Rumah Sakit Paru Respira, Peraturan Daerah Istimewa DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah DIY, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 89 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Paru Respira Pada Dinas Kesehatan dan Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.

B. STANDAR PELAYANAN

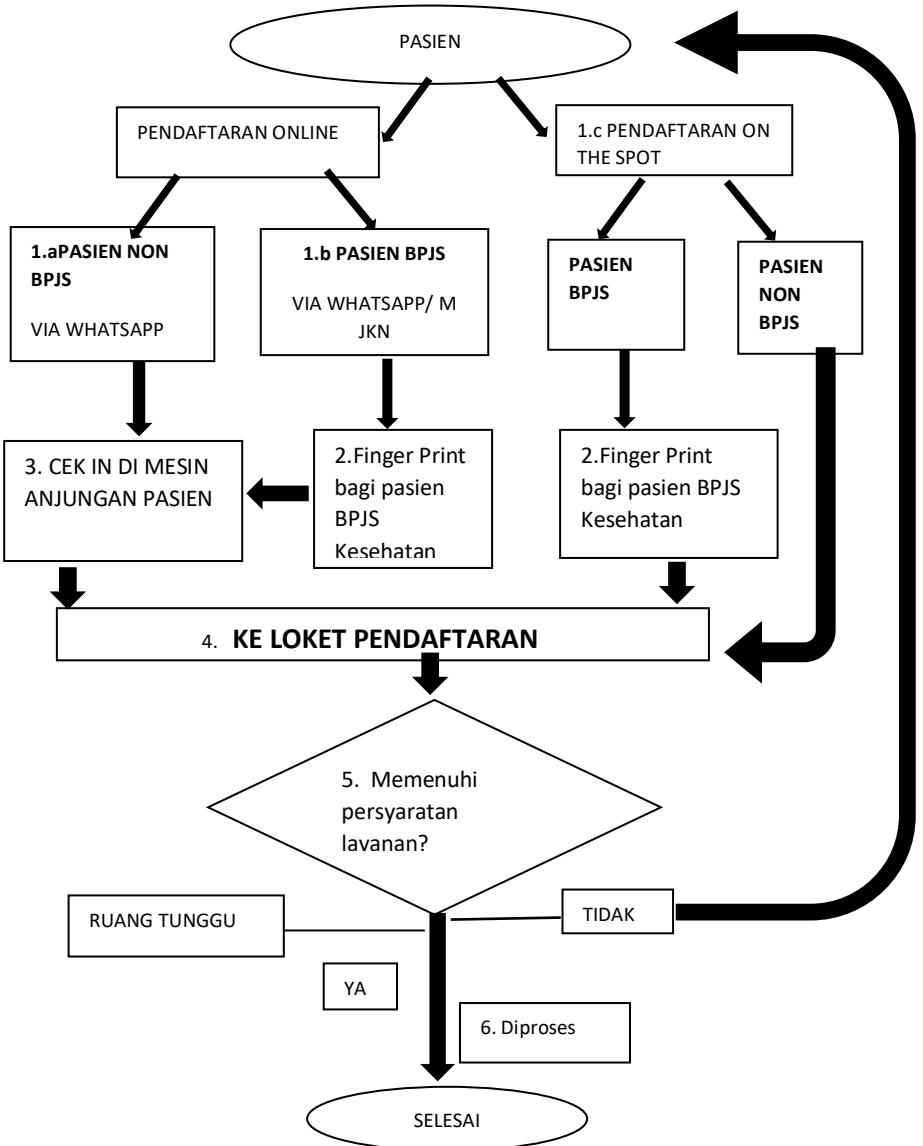
Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Pendaftaran

Komponen Service Delivery

N O.	KOMPONEN	URAIAN
---------	----------	--------

1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien Non jaminan : KTP/tanda pengenal lain Pasien Jaminan : 1. KTP/KK/KIA, dan atau 2. Rujukan dari faskes sebelumnya atau SKDP
----	-----------------------	--

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD PASIEN([PASIEN]) --> ONLINE[PENDAFTARAN ONLINE] PASIEN --> SPOT[1.c PENDAFTARAN ON THE SPOT] ONLINE --> NONBPJS1[1.a PASIEN NON BPJS VIA WHATSAPP] ONLINE --> BPJS1[1.b PASIEN BPJS VIA WHATSAPP/ M JKN] SPOT --> BPJS2[PASIEN BPJS] SPOT --> NONBPJS2[PASIEN NON BPJS] NONBPJS1 --> CHECKIN[3. CEK IN DI MESIN ANJUNGAN PASIEN] BPJS1 --> FINGER1[2. Finger Print bagi pasien BPJS Kesehatan] BPJS2 --> FINGER2[2. Finger Print bagi pasien BPJS Kesehatan] NONBPJS2 --> CHECKIN FINGER1 --> CHECKIN FINGER2 --> CHECKIN CHECKIN --> LOKET[4. KE LOKET PENDAFTARAN] NONBPJS2 --> LOKET LOKET --> CHECK5{5. Memenuhi persyaratan lavanan?} CHECK5 -- YA --> WAIT[RUANG TUNGGU] CHECK5 -- TIDAK --> LOKET WAIT --> CHECK5 CHECK5 --> DIPROSES[6. Diproses] DIPROSES --> SELESAI([SELESAI]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien melengkapi persyaratan pelayanan a. Format pendaftaran via Whatsapp Ketik via WhatssApp Nomor 08984777477: DAFTAR#NAMA LENGKAP#NOMOR REKAM MEDIS#TANGGAL PELAYANAN YANG DIINGINKAN#POLI TUJUAN#NAMA DOKTER#BPJS/NONBPJS#. <p>Lampirkan:</p>
----	---------------------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Pasien Baru NonJaminan : <i>Sofffile</i> Kartu Tanda Penduduk (KTP) • Pasien baru jaminan : <ul style="list-style-type: none"> i. Rujukan dari PPK 1 <i>sofffile</i> ii. <i>Sofffile</i> KTP iii. Kartu Jaminan Kesehatan <i>sofffile</i> • Pasien Lama NonJaminan : Nomor Rekam Medis (RM) • Pasien Lama Jaminan : <ul style="list-style-type: none"> i. <i>Sofffile</i> Surat Kontrol/ SKDP/ Rujukan dari PPK 1 <p>b. Pendaftaran via mobile JKN (khusus untuk pasien BPJS Kesehatan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pasien telah mendapat rujukan dari faskes sebelumnya (untuk pasien rujukan baru) atau SKDP (untuk pasien lama/ pasien belum PRB) ○ Buka aplikasi MobileJKN lalu klik “Pendaftaran Pelayanan” ○ Klik “Faskes Rujukan Tingkat Lanjut” ○ Pilih peserta yang akan didaftarkan ○ Pilih nomor rujukan yang akan secara otomatis ditampilkan jika sebelumnya sudah menerima rujukan atau surat kontrol ○ Pilih tanggal Kunjungan dan dokter spesialis yang dituju ○ Klik “Daftar Pelayanan” ○ Nomor antrean peserta BPJS Kesehatan akan muncul dan terekam di aplikasi. ○ Tunjukkan nomor antrean di aplikasi saat berobat (sesuai jadwal) <p>c. Pendaftaran di tempat (On The Spot)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien Baru NonJaminan : KTP/kartu identitas lain • Pasien baru jaminan : Rujukan dari PPK 1 dan atau KTP • Pasien Lama NonJaminan : Nomor Rekam Medis (RM) dan atau KTP • Pasien Lama Jaminan : Surat Kontrol/ SKDP/ Rujukan dari PPK 1/KTP <ol style="list-style-type: none"> 2. Khusus Pasien BPJS melakukan finger print terlebih dahulu 3. Pasien yang mendaftar via whatsapp maupun M JKN menuju mesin anjungan pasien untuk cek in (baik pasien BPJS maupun non BPJS) 4. a Pasien menuju loket pendaftaran lalu didaftar oleh petugas, dan melakukan konfirmasi/ menyerahkan persyaratan pelayanan yang diperlukan. b. Pasien yang mendaftar on the spot dapat langsung menuju loket pendaftaran 5. Petugas menilai apakah persyaratan pelayanan sudah lengkap. Jika tidak memenuhi, pendaftaran tidak dapat diproses. Jika sudah memenuhi persyaratan, pendaftaran dapat diproses 6. Proses pendaftaran selesai. Selanjutnya pasien dapat menuju
--	--	---

		unit pelayanan yang diperlukan
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu tunggu antrian mulai dari memasukkan berkas syarat pendaftaran hingga pemanggilan petugas loket pendaftaran 5-30 menit. 2. Waktu penyelesaian berkas pendaftaran paling lama 5 menit .
4.	Biaya/tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Nomor urut Poliklinik b. Kartu kendali pasien c. Kartu Pasien d. Pengeluaran berkas rekam medis pasien
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit. 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1438/Menkes/PER/IX/2010 tentang Standar Profesi Kedokteran.
----	-------------	---

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan pendaftaran petugas mempunyai ruangan pendaftaran, <i>smarthphone</i> , komputer PC, printer, jaringan internet, meja, kursi dan formulir pendaftaran, berkas rekam medis, kartu pasien.
3.	Kompetensi Pelaksana	Lulusan SMA dan atau D3 Rekam Medis
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan Pendaftaran
5.	Jumlah pelaksana	5 orang petugas pendaftaran 2 orang petugas rekam medik
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien dengan minimal kontak
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan Pendaftaran
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 12.00 Jumat 07.30 s/d 10.00 Sabtu 07.30 s/d 11.00

Bantul, 18 Maret 2024

Dr. Gregorius Anung Trihadi, MPH



Dr. Gregorius Anung Trihadi, MPH
NIP. 19720509 200212 1 002

2. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Rawat Jalan

Komponen Delivery Service

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Nomor antrian

	Pelayanan	Kartu kendali
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD PASIEN([PASIEN]) --> A[1. PENDAFTARAN ONLINE 2. PENDAFTARAN ON SITE] A --> B[2. RUANG ANAMNESA(SKRINING ULANG)] B --> C[3. PEMERIKSAAN DOKTER] C --> D{4. ADAKAH INDIKASI RENCANA TINDAK LANJUT PADA HARI ITU ?} D -- YA --> E[5a. UNIT TUJUAN - IGD - POLI REHAB MEDIK/POLI LAIN - RAWAT INAP - RUANG OK - RADIOLOGI - KONSELING] D -- TIDAK (PULANG/ DIRUJUK) --> F[5b. KASIR] F --> G([SELESAI]) G --> H[FARMASI] </pre> <p>Keterangan : Pasien datang sendiri atau diantar.</p> <p>1. 1. Pasien non BPJS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien yang sudah mendaftar online menuju anjungan untuk cek in

		<ul style="list-style-type: none"> • Pasien yang datang onsite menuju loket pendaftaran • Pasien mendapatkan kartu kendali • Pasien menunggu di ruang tunggu poliklinik <ol style="list-style-type: none"> 1. 2.Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> • Pasien BPJS yang sudah mendaftar online datang melakukan perekaman sidik jari/finger print kemudian cek di anjungan • Pasien menuju loket pendaftaran untuk penerbit SEP dan mendapatkan kartu kendali • Pasien menunggu di ruang tunggu poli 2. Pasien dipersilakan menuju ruang anamnesis setelah ada panggilan, lalu dilakukan anamnesis dan pemeriksaan tanda vital oleh petugas. 3. Pemeriksaan oleh dokter di ruang periksa 4. Berdasarkan hasil pemeriksaan, diperoleh rencana tindak lanjut pelayanan pasien pada hari itu 5. a. Jika ada rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan pada hari itu, maka pelayanan dilanjutkan di unit yang diperlukan, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - IGD, jika ditemukan kegawatdaruratan - Ruang Tindakan, jika ada indikasi - Pemeriksaan Penunjang (misal Radiologi,Laboratorium), jika ada indikasi - Poli Spesialis Lain (Penyakitdalam/Anak/bedah/RehabMedik),jika ada indikasi - Konseling, jika ada indikasi - dll b. Jika pasien direncanakan pulang atau dirujuk ke rumah sakit lain maka pasien /pengantar melakukan penyelesaian biaya/administrasi di kasir <ol style="list-style-type: none"> 6. Apabila pasien tidak dapat resep pelayanan di rawat jalan selesai dan pasien pulang. Jika pasien mendapatkan resep, pelayanan dilanjutkan di instalasi farmasi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu tunggu pelayanan ruang anamnesis 15-30 menit. 2. Waktu penyelesaian anamnesis pasien 5 menit.

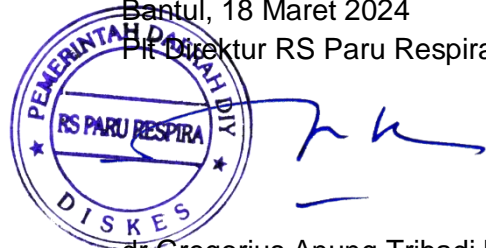
		<p>3. Waktu tunggu pemeriksaan dokter 30-60 menit.</p> <p>4. Waktu penyelesaian pemeriksaan dokter maksimal 15 menit.</p>
4.	Biaya/tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk pelayanan	<p>Hasil pemeriksaan dokter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resep obat - Surat rujukan - Surat permintaan pemeriksaan penunjang - Surat keterangan sehat/sakit - Surat pengantar rawat inap
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. datang langsung</p> <p>b. kotak saran</p> <p>c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id</p> <p>d. telepon : (0274) 367326</p> <p>e. WhatsApp : 0897 3177 779</p> <p>f. Facebook : rs paru respira</p> <p>g. Instagram : rsprespira</p>

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<p>1. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit.</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.1438/Menkes/ PER /IX/2010 tentang Standar Profesi Kedokteran.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan rawat jalan mempunyai sarana ruang pemeriksaan dokter, ruang anamnesa, ruang tindakan, ruang pojok dots TB yang dilengkapi dengan fasilitas APD petugas, fasilitas handsanitizer, alat kesehatan (tensimeter, stetoskop, oksimetri, thermometer dan timbangan berat badan), komputer/PC, SIMRS, jaringan internet, meja, kursi serta tempat tidur pasien untuk pemeriksaan.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dokter umum dan dokter spesialis - Perawat D3,S1 + Ners
4.	Pengawasan	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan rawat jalan

	Internal	
5.	Jumlah pelaksana	9 orang dokter spesialis 9 orang perawat
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien Pengkondisian agar terpenuhi keamanan masa pandemi, Petugas memakai APD sesuai standar, standar PPI Pasien memakai APD masker non medis, <i>physical distancing</i>
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan rawat jalan
9.	Aksesibilitas	Kemudahan akses bagi pasien baik dengan kursi roda atau tanpa kursi roda dan dengan pengantar atau tanpa pengantar.
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, 18 Maret 2024
 Dit. Direktur RS Paru Respira



dr Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
 NIP. 19720509 200212 1 002

3. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Gawat Darurat

Komponen Delivery Service

NO.	KOMPONEN	URAIAN
-----	----------	--------

1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Pasien dengan kasus emergensi// kegawat daruratan</p> <p>2. Pasien dengan kasus bukan emergensi/kegawat daruratan yang datang pada saat pelayanan rawat jalan sudah selesai</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD PASIEN([PASIEN]) --> TRIASE[1. TRIASE] TRIASE --> INDIKASI1{2. INDIKASI KASUS GAWAT DARURAT ?} INDIKASI1 -- TIDAK --> POLIKLINIK[3.a. POLIKLINIK/ PULANG] INDIKASI1 -- YA --> PENDAFTARAN[3c. PENDAFTARAN] PENDAFTARAN <--> PELAYANAN[3 b. PELAYANAN KEGAWATDARURATAN - PEMERIKSAAN DOKTER - PEMERIKSAAN PENUNJANG] PELAYANAN --> INDIKASI2{4. INDIKASI TINDAK} INDIKASI2 -- RAWAT INAP --> PENDAFTARAN_INAP[4.a.PENDAFTARAN RAWAT INAP] INDIKASI2 -- PULANG/ DIRUJUK --> KASIR[4 b..KASIR] KASIR <--> PELAYANAN PENDAFTARAN_INAP <--> PELAYANAN PELAYANAN --> SELESAI([SELESAI]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang masuk ke ruang triase dan keluarga/pengantar mendaftarkan ke pendaftaran 2. Petugas triase (perawat dan dokter) memeriksa pasien untuk menentukan tingkat kegawatdaruratan penyakit yang diderita

		<p>pasien dengan hasil sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. <ol style="list-style-type: none"> a. Jika tidak ditemukan indikasi kegawat darurat dan tidak perlu pemeriksaan penunjang maka pasien akan diberikan resep obat dan boleh pulang, setelah menyelesaikan administrasi dikasir b. Jika terdapat indikasi kasus gawat darurat maka pasien segera dimasukkan ke ruang gawat darurat untuk mendapatkan pemeriksaan dan tindakan lebih lanjut. 4. Berdasarkan hasil pemeriksaan dan tata laksana kegawatdaruratan ditentukan rencana tindak lanjut pelayanan pasien. <ol style="list-style-type: none"> a. Jika pasien direncanakan rawat inap maka keluarga/pengantar melakukan pendaftaran rawat inap. Pelayanan selanjutnya dilakukan di ruang rawat inap b. Jika pasien direncanakan dirujuk ke rumah sakit lain maka petugas akan mencari rumah sakit rujukan dan keluarga/pengantar melakukan penyelesaian biaya/administrasi dikasir c. Jika pasien meninggal, maka akan dilakukan perawatan jenazah dan keluarga/pengantar melakukan penyelesaian biaya/administrasi dikasir d. Jika pasien boleh pulang atau APS, maka keluarga/pengantar melakukan penyelesaian biaya/administrasi di kasir <p>Pelayanan kegawat daruratan selesai.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu tanggap dokter terhadap pasien gawat darurat kurang dari 5 menit 2. Waktu penyelesaian sesuai kasus kegawatdaruratan yang ditangani
4.	Biaya/tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.

5.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan kegawatdaruratan - Resep obat - Surat rujukan - Surat permintaan pemeriksaan penunjang - Surat keterangan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprov.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit. 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.1438/Menkes/ PER /IX/2010 tentang Standar Profesi Kedokteran.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan gawat daruratterdapat sarana ruang gawat darurat dengan fasilitas 3 buah tempat tidur pasien, ruang nurse station, dengan fasilitas medis seperti tensimeter, stetoskop, thermometer, nebulizer, oksigenasi, bedside monitor, trolley emergency, minor set dan obat-obatan emergency.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dokter umum dengan pelatihan ACLS - Perawat D3/S1 + Ners dengan pelatihan PPGD
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP Layanan Gawat Darurat
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 10 orang dokter umum - 10 orang perawat
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan Gawat Darurat
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Minggu 24 Jam dengan 3 shift jaga

Bantul, 18 Maret 2024

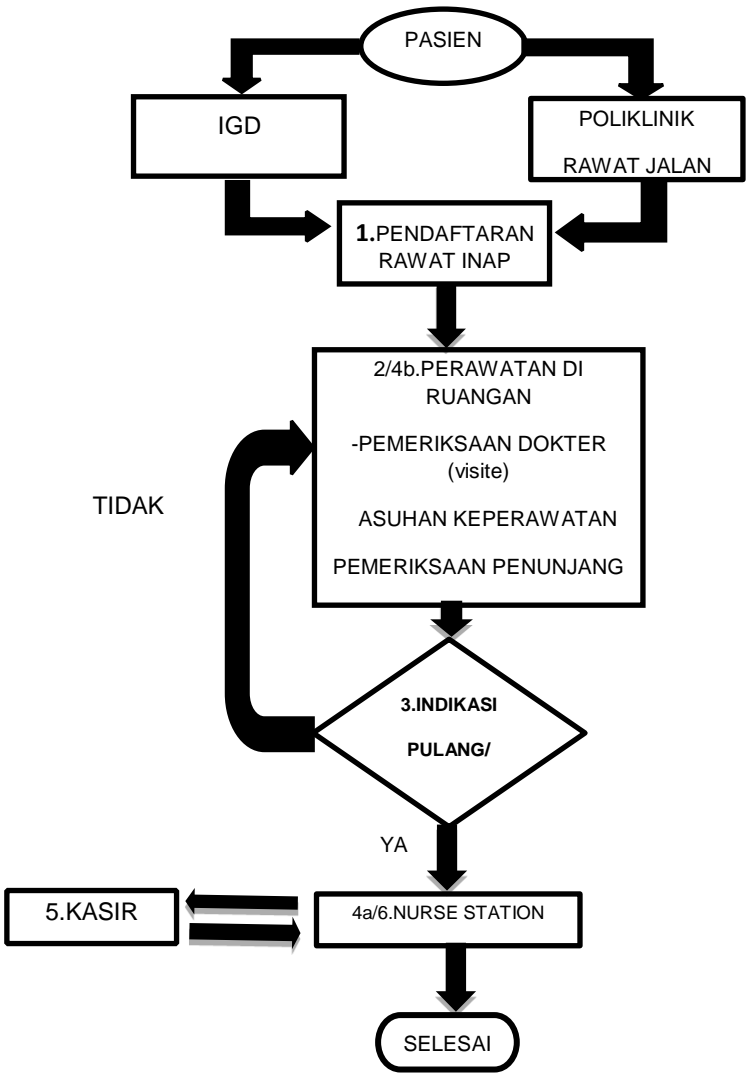
Dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.
Direktur RS Paru Respira



dr Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002

4. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
 Jenis Pelayanan : Layanan Rawat Inap

Komponen Delivery Service

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien bersedia untuk rawat inap/opname 2. Surat pengantar rawat inap dari dokter IGD atau dokter Poliklinik Rawat Jalan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD PASIEN([PASIEN]) --> IGD[IGD] PASIEN --> POLIKLINIK[POLIKLINIK RAWAT JALAN] IGD --> P1[1.PENDAFTARAN RAWAT INAP] POLIKLINIK --> P1 P1 --> P2["2/4b.PERAWATAN DI RUANGAN -Pemeriksaan Dokter (visite) ASUHAN KEPERAWATAN Pemeriksaan Penunjang"] P2 --> P3{3.INDIKASI PULANG/} P3 -- TIDAK --> P2 P3 -- YA --> P4[4a/6.NURSE STATION] P4 <--> P5[5.KASIR] P4 --> SELESAI([SELESAI]) </pre> <p>Keterangan :</p>

		<p>Pasien rawat inap berasal dari pelayanan rawat jalan atau gawat darurat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar/keluarga datang mendaftar di loket pendaftaran rawat inap membawa syarat bila diperlukan. 2. Pasien dirawat di ruang perawatan. Pasien mendapatkan pelayanan yang diperlukan sesuai kebutuhan pasien meliputi pemeriksaan dokter, asuhan keperawatan, pemeriksaan penunjang, tindakan medik terapeutik, pelayanan gizi, konseling, dan farmasi. 3. Pada saat pemeriksaan/visite dokter, pasien dinyatakan boleh pulang, masih harus dirawat, atau rencana dirujuk RS lain. 4. <ol style="list-style-type: none"> a. Jika pasien belum ada indikasi pulang atau dirujuk, pasien akan melanjutkan perawatan di ruang rawat inap b. Jika pasien dinyatakan boleh pulang atau rencana dirujuk, keluarga/pengantar mulai mengurus administrasi di nurse station. 5. Keluarga/ Pasien menyelesaikan administrasi keuangan di kasir. 6. Keluarga/pengantar kembali ke nurse station untuk menerima penjelasan serta berkas berkas pasien yang bisa dibawa pulang. Pasien boleh pulang. <p>Pelayanan rawat inap selesai.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Waktu tunggu masuk ruangan maksimal 1 jam setelah pendaftaran rawat inap, jika ruangan sudah tersedia.</p> <p>Jika ruangan belum tersedia, pasien dapat masuk ruangan setelah ruangan tersedia dan siap dengan syarat pasien/keluarga /pengantar sudah mendapat penjelasan ,menyetujui dan menandatangani formulir penundaan pelayanan.</p> <p>Waktu penyelesaian pelayanan rawat inap sesuai dengan kasus dan kondisi pasien.</p>
4.	Biaya/Tarif	<p>Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>Jasa pelayanan rawat inap.</p>

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira
----	--	---

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	1. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit. 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1438/Menkes/PER/IX/2010 tentang Standar Profesi Kedokteran.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan rawat inap terdapat sarana ruang rawat inap infeksius, ruang rawat inap non infeksius, ruang isolasi biasa, ruang isolasi tekanan negatif, ruang rawat inap anak, beserta fasilitas alat medis dan non medis lainnya.
3.	Kompetensi Pelaksana	- . Dokter spesialis - . Dokter umum - . Perawat (D3 dan S1/Ners)
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP Layanan rawat Inap
5.	Jumlah pelaksana	- . 5 orang dokter spesialis - . 7 orang dokter umum - . 30 orang perawat untuk 3 ruang rawat inap. Tiap ruang rawat inap 10 perawat
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Minggu 24 jam dengan 3 shift jaga

Bantul, 18 Maret 2024

Pkt. Direktur RS Paru Respira



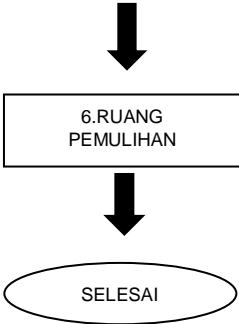
dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H

NIP. 19720509 200212 1 002

5. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
 Jenis Pelayanan : Layanan Intervensi/Bedah

Komponen Servis Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Pasien terdaftar sebagai pasien IGD/rajal/rawat inap. 2. Format permintaan tindakan. 3. Persyaratan medis terpenuhi (indikasi, tidak ada kontra indikasi, dan persiapan tindakan lengkap).</p> <p>Petugas di Ruang OK : memakai APD sesuai standar, penerapan kewaspadaan standar, cuci tangan pakai sabun dan air mengalir atau hand sanitizer sebelum dan sesudah melakukan pemeriksaan di Ruang OK.</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD PASIEN([PASIEN]) --> IGD[IGD] PASIEN --> RAWAT_JALAN[RAWAT JALAN] PASIEN --> RAWAT_INAP[RAWAT INAP] IGD --> STEP1[1. PENDAFTARAN DI ADMIN RUANG TINDAKAN] RAWAT_JALAN --> STEP1 RAWAT_INAP --> STEP1 STEP1 --> STEP2[2. PENJADWALAN TINDAKAN] STEP2 --> STEP3[3. PENILAIAN PERSYARATAN PASIEN] STEP3 --> STEP4{4. MEMENUHI PERSYARATAN} STEP4 -- YA --> STEP5[5. PELAKSANAAN TINDAKAN INTERVENSI/ BEDAH] STEP4 -- TIDAK --> DITUNDA[DITUNDA] DITUNDA --> STEP1 </pre>

		<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[] --> B[6.RUANG PEMULIHAN] B --> C([SELESAI]) </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <p>Pasien terdaftar sebagai pasien IGD/rawat jalan/ rawat inap.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mendaftarkan pasien untuk mendapatkan jadwal ruang tindakan/bedah dengan melengkapi form permintaan tindakan pada admin ruang tindakan 2. Proses penjadwalan tindakan 3. Penilaian persyaratan pasien dilakukan sebagai persiapan tindakan sambil menunggu hari dan waktu tindakan seperti yang sudah dijadwalkan. 4. Pada hari dan waktu yang telah dijadwalkan, pasien diantar perawat ke ruang tindakan atau bedah. Petugas memeriksa apakah pasien memenuhi syarat untuk dilakukan tindakan <ol style="list-style-type: none"> a. Jika tidak memenuhi persyaratan maka tindakan akan ditunda dan akan dijadwalkan ulang. b. jika persyaratan lengkap maka tindakan intervensi/bedah dapat dilaksanakan. 5. Pelaksanaan tindakan 6. Setelah tindakan selesai, pasien diobservasi di ruang pemulihan hingga kondisi memenuhi syarat untuk kembali ke ruangan. <p>Pelayanan tindakan intervensi/bedah selesai.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian sesuai kasus yang ditangani.
4.	Biaya/tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.

5.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan tindakan intervensi/bedah - Sampel untuk pemeriksaan sitology/jaringan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit. 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1438/Menkes/PER/IX/2010 tentang Standar Profesi Kedokteran.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Pelayanan intervensi/bedah dilengkapi dengan sarana ruang tindakan, ruang pemulihan, nurse station dan ruang ganti pasien, fasilitas berupa alat medis (tensimeter, stetoskop, alat bronchoscopy, perlengkapan emergency dan alat kesehatan lainnya serta fasilitas umum lainnya.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - . Dokter spesialis - . Perawat D3/S1 (ners)
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan internal dilakukan sesuai SOP layanan intervensi/bedah
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - . 5 orang dokter spesialis - . 4 orang perawat
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP layanan intervensi/bedah
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, 18 Maret 2024

Plt. Direktur RS Paru Respira



dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002

6. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY

Jenis Pelayanan : Laboratorium

Komponen Delivery Service

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Blanko permintaan pelayanan laboratorium dari dokter</p> <p>Petugas laboratorium: memakai APD sesuai standar, penerapan kewaspadaan standar, cuci tangan pakai sabun dan air mengalir atau hand sanitizer sebelum dan sesudah melakukan pemeriksaan laboratorium.</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([PASIEN]) --> B[1. LOKET PENDAFTARAN LABORATORIUM] B --> C{2. MEMENUHI PERSYARATAN?} C -- YA --> D[3a. PENGAMBILAN SAMPEL] D --> E[4. KASIR] E --> F[5. PENGAMBILAN HASIL PEMERIKSAAN] F --> G([SELESAI]) C -- TIDAK --> H[3b. PULANG /PERSIAPAN] H --> C </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pasien mengenakan masker datang ke loket laboratorium membawa persyaratan atau pengantar pemeriksaan laboratorium. Pasien diberi informasi dan dinilai apakah memenuhi persyaratan atau memerlukan persiapan untuk pengumpulan/pengambilan sampel

		<p>a. Jika sudah memenuhi persyaratan dan atau sudah persiapan,dilakukan pengumpulan sampel atau pengambilan sampel oleh petugas</p> <p>b. Jika belum memenuhi persyaratan pengambilan sampel,pasien dipersilakan pulang/persiapan terlebih dahulu</p> <p>3. Pasien membayar biaya pemeriksaan di kasir</p> <p>4. Pasien menerima hasil pemeriksaan sesuai waktu yang telah ditentukan</p> <p>Pelayanan laboratorium selesai.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu penyelesaian sesuai jenis pemeriksaan. Waktu tunggu pemeriksaan mikroskopis BTA 120 menit.
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk Pelayanan	Surat atrau lembar hasil pemeriksaan laboratorium
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. datang langsung</p> <p>b. kotak saran</p> <p>c. email : rsprespira@jogjaprov.go.id</p> <p>d. telepon : (0274) 367326</p> <p>e. WhatsApp : 0897 3177 779</p> <p>f. Facebook : rs paru respira</p> <p>g. Instagram : rsprespira</p>

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik.</p> <p>2. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.298 tahun 2008 tentang Pedoman Akreditasi Laboratorium Kesehatan.</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit.</p>
----	-------------	---

		4. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.370/MENKES/SK/III/2007 tentang Standar Profesi Ahli Teknologi Laboratorium Kesehatan.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan laboratorium petugas mempunyai ruang kerja dokter spesialis, ruang jaga petugas, ruang pendaftaran, Komputer PC+UPS, printer, jaringan internet, meja, kursi dan formulir pemeriksaan, alat-alat kesehatan laboratorium (hematology analyzer, urine analyzer immunology dll), bahan kimia habis pakai dan reagen.
3.	Kompetensi Pelaksana	- . Dokter spesialis - . Pranata lab.kes (D3/D4)
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan Laboratorium
5.	Jumlah pelaksana	- . 1 orang dokter spesialis - . 12 orang analis laboratorium
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP layanan laboratorium
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Minggu 24 jam (dalam 3 shift petugas)

Bantul, 18 Maret 2024

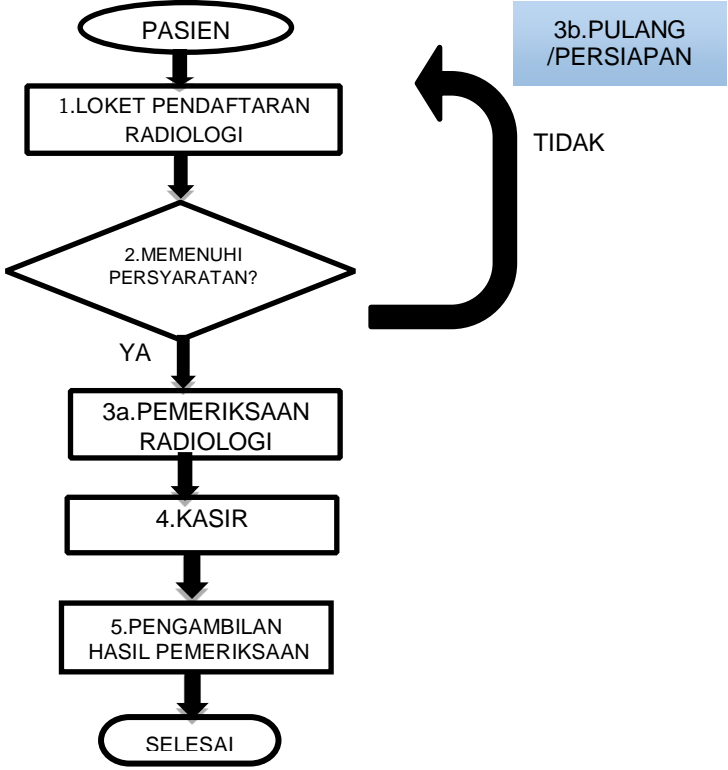
Rh. Direktur RS Paru Respira



dr Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002

7. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
 Jenis Pelayanan : Radiologi

Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Form permintaan pelayanan radiologi dari dokter</p> <p>Petugas radiologi: memakai APD sesuai standar, penerapan kewaspadaan standar, cuci tangan pakai sabun dan air mengalir atau hand sanitizer sebelum dan sesudah melakukan pemeriksaan radiologi.</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PASIEN]) --> B[1.LOKET PENDAFTARAN RADIOLOGI] B --> C{2.MEMENUHI PERSYARATAN?} C -- YA --> D[3a.PEMERIKSAAN RADIOLOGI] D --> E[4.KASIR] E --> F[5.PENGAMBILAN HASIL PEMERIKSAAN] F --> G([SELESAI]) C -- TIDAK --> H[3b.PULANG /PERSIAPAN] H --> A </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mengenakan masker datang membawa persyaratan yang telah ditentukan terlebih dahulu. 2. Penilaian apakah persiapan/persyaratan pemeriksaan radiologi sudah cukup. <ol style="list-style-type: none"> a. Jika memenuhi syarat dan atau tidak membutuhkan persiapan ,dilakukan pemeriksaan radiologi.

		<p>b. Jika tidak memenuhi syarat dan atau masih memerlukan persiapan ,pasien dipersilakan pulang/persiapan terlebih dahulu.</p> <p>3. Pasien membayar biaya pemeriksaan di kasir.</p> <p>4. Pasien menerima hasil pemeriksaan sesuai waktu yang telah ditentukan</p> <p>Pelayanan radiologi selesai.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. Foto polos: 2-3 jam</p> <p>b. Foto kontras : 2-3 jam</p> <p>c. USG : 2-3 jam</p> <p>d. CT Scan : 2 x 24 jam</p>
4.	Biaya /Tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk Pelayanan	<p>Foto Rontgen</p> <p>Foto USG</p> <p>CT Scan</p>
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. datang langsung</p> <p>b. kotak saran</p> <p>c. email : rsrespira@jogjaprovo.go.id</p> <p>d. telepon : (0274) 367326</p> <p>e. WhatsApp : 0897 3177 779</p> <p>f. Facebook : rs paru respira</p> <p>g. Instagram : rsrespira</p>

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.780/MENKES/VII//2008 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi. 2. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1014/SK/XI/2008 tentang Standar Pelayanan Radiologi Diagnostik di Sarana Kesehatan.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan unit radiologi mempunyai ruangan foto, ruangan operator, ruangan dengan dinding timbal, meja, kursi, pesawat rontgen, pesawat CT scan, USG, CR, lampu baca rontgen, AC, imaging plat, TLD, apron, komputer, UPS, printer dll
3.	Kompetensi Pelaksana	- . Dokter spesialis radiologi - . D3/D4 radiografer
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan radiologi
5.	Jumlah pelaksana	- . 1 orang dokter spesialis radiologi - . 9 orang radiografer
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan radiologi
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin - Minggu (24 jam), dibagi dalam 3 shift petugas

Bantul, 18 Maret 2024

Fit Direktur RS Paru Respira



[Handwritten signature]

8. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
Jenis Pelayanan : Fisioterapi

Komponen Delivery Service

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Blanko permintaan tindakan fisioterapi dari dokter.</p> <p>Pasien: bermasker, cuci tangan pakai sabun dan air mengalir atau hand sanitizer sebelum dan sesudah pemeriksaan fisioterapi.</p> <p>Petugas fisioterapi: memakai APD sesuai standar, penerapan kewaspadaan standar, cuci tangan pakai sabun dan air mengalir atau hand sanitizer sebelum dan sesudah melakukan pemeriksaan fisioterapi.</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD P([PASIEN]) --> A[1. LOKET PENDAFTARAN FISIOTERAPI] A --> B[2. ASSESMEN FISIOTERAPI] B --> C{3. INDIKASI TINDAKAN} C -- YA --> D[4a. TINDAKAN FISIOTERAPI] D --> E[KASIR] E --> F([SELESAI]) C -- TIDAK --> G[4b. DOKTER PENGIRIM] </pre>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke loket fisioterapi membawa persyaratan yang telah ditentukan. 2. Pemeriksaan oleh fisioterapis. 3. Penilaian apakah ada indikasi dilakukan tindakan fisioterapi. <ol style="list-style-type: none"> a. Jika ada indikasi ,dilakukan tindakan fisioterapi. b. Jika tidak ada indikasi, pasien dirujuk kembali ke dokter pengirim.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15-50 menit (sesuai jenis tindakan)
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan fisioterapi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes RI No.65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi. 2. Permenkes RI No.80 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapi.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan fisioterapi, petugas mempunyai peralatan fisioterapi seperti TENS, Ultrasound, infrared, state bicycle, ruangan fisioterapi (ruang pendaftaran dan ruang pelayanan), komputer, printer, jaringan internet, SIMRS, AC, ATK, Bahan medis habis pakai, Apron, APD dll
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - . Dokter spesialis rehab medik - . D4/D3 Fisioterapi

4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan fisioterapi
5.	Jumlah pelaksana	- . 1 orang dokter spesialis - . 5 orang fisioterapis
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan Fisioterapi
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, 18 Maret 2024

PHD Direktur RS Paru Respira

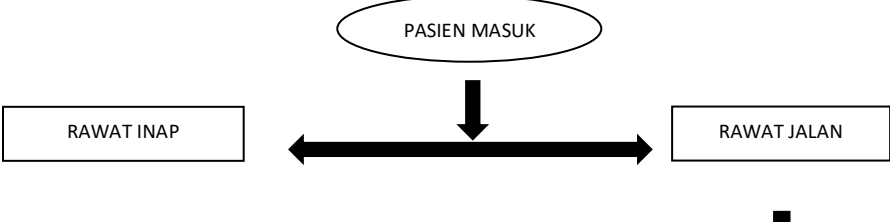


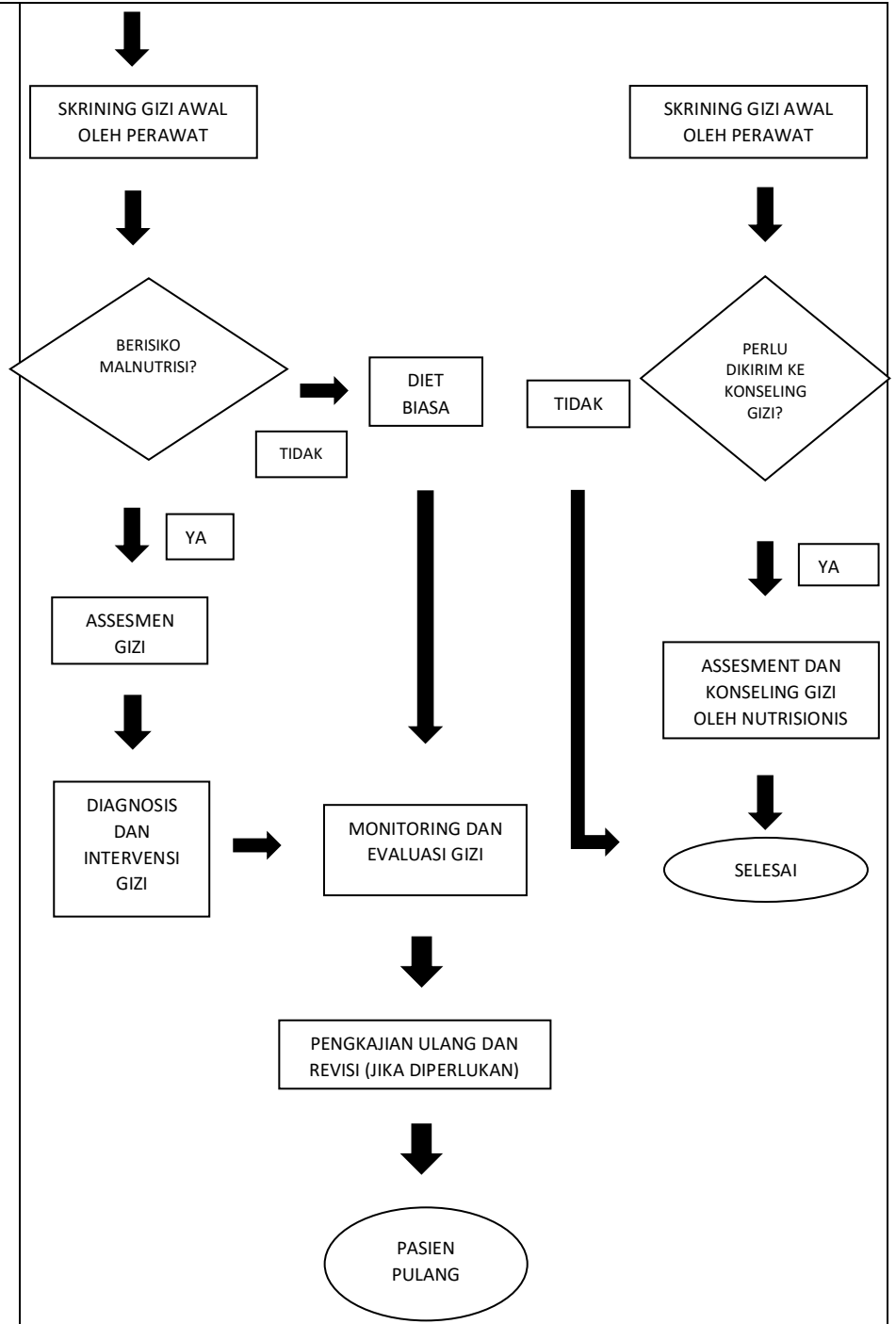
dr Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002

9. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
Jenis Pelayanan : Layanan Gizi

Komponen Delivery Service

NO.	KOMPONEN	URAIAN
------------	-----------------	---------------

1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Blangko Rujukan/Order dari Dokter/Poliklinik</p> <p>Petugas layanan gizi: memakai APD sesuai standar, penerapan kewaspadaan standar, cuci tangan pakai sabun dan air mengalir atau hand sanitizer sebelum dan sesudah melakukan pemeriksaan layanan gizi.</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A([PASIEN MASUK]) --> B[RAWAT INAP] A --> C[RAWAT JALAN] B <--> C C --> D[] </pre>



Keterangan :

Rawat Inap:

1. Pasien yang datang di bangsal/rawat inap dilakukan skrining/penapisan gizi oleh perawat ruangan dan penetapan order diet awal oleh dokter. Skrining awal bertujuan untuk

		<p>mengidentifikasi pasien yang berisiko malnutrisi atau kondisi khusus.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pasien yang hasil skriningnya berisiko malnutrisi dan/atau kondisi khusus maka dilanjutkan dengan pengkajian/assesmen gizi, 3. Assesmen gizi dilanjutkan dengan penegakan diagnosis dan intervensi gizi; 4. Pasien yang hasil skriningnya tidak mempunyai risiko atau kondisi khusus diberikan diet biasa. 5. Semua pasien dilakukan monitoring dan evaluasi setelah pemberian diet dan intervensi gizi. 6. Pengkajian ulang dan revisi diet dilakukan jika diperlukan berdasarkan hasil pemeriksaan dokter penanggungjawab pasien. 7. Setelah perawatan dinyatakan selesai, pasien dipersilahkan pulang. <p>Rawat Jalan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang datang di poliklinik dilakukan skrining/penapisan gizi oleh perawat poliklinik untuk mengidentifikasi pasien yang berisiko malnutrisi atau kondisi khusus. 2. Dokter akan merujuk pasien yang mempunyai risiko malnutrisi atau kondisi khusus kepada petugas konseling gizi/nutrisionis. 3. Nutrisionis melakukan assesment lanjutan dan melakukan konseling gizi sesuai dengan Proses Asuhan Gizi Terstandar (PAGT) 4. Kegiatan pelayanan gizi di rawat jalan selesai.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Pelayanan gizi rawat jalan 10 - 20 menit
4.	Biaya/tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk pelayanan	- Edukasi dan Konseling gizi rawat jalan dan rawat inap.

		- Penyediaan makanan sesuai jenis diet bagi pasien rawat inap.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Makanan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1096/ Menkes/ Per/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi jasa Boga. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2013 tentang Pekerjaan dan Praktek Tenaga Gizi. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 78 tahun 2013 tentang Pelayanan Gizi Rumah Sakit.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>A. Pelayanan Gizi Rawat Jalan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peralatan Kantor: Meja dan Kursi Konseling Gizi, Bangku Ruang Tunggu, Telepon, Komputer dan Printer. - Peralatan Konseling dan Penyuluhan: Leaflet diet dan bahan makanan penerang, poster, food model, buku pencatatan dan pelaporan. - Peralatan Standar Antropometri: alat ukur tinggi badan dan berat badan dewasa, timbangan bayi, alat ukur panjang badan bayi, alat ukur lingkar kepala, alat ukur lingkar lengan atas, alat ukur tinggi lutut, alat ukur lingkar perut, kalkulator. <p>B. Pelayanan Gizi Rawat Inap</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tempat penerimaan bahan makanan; - Tempat/ruang penyimpanan bahan makanan basah dan kering; - Ruang persiapan bahan makanan;

		<ul style="list-style-type: none"> - Ruang pengolahan bahan makanan; - Tempat Penataan menu dan persiapan distribusi; - Dapur susu - Tempat pencucian dan penyimpanan peralatan makan serta peralatan memasak; - Ruang ganti alat pelindung diri petugas; - Ruang Petugas dan Pengawas.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Instalasi Gizi (S1) - Ahli Gizi/Nutrisionis (S1 dan D3) - Tenaga Pengolah Makanan dan Pramusaji (SMA/SMK)
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan gizi.
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Instalasi Gizi: 1 orang - Ahli Gizi: 4 orang - Tenaga Pengolah Makanan dan Pramusaji: 5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Standar Pelayanan Minimum (SPM) 2. Tersedianya Standar Prosedur Operasional (SPO) 3. Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung 4. Kepastian persyaratan dan biaya 5. Sumber Daya Manusia yang kompeten di bidangnya
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja dilakukan melalui evaluasi standar pelayanan minimal RS dengan indikator:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan waktu pemberian makanan kepada pasien rawat inap; 2. Sisa makan siang pasien non diet; 3. Ketepatan pemberian diet pasien; 4. Kepuasan Pelanggan.
9.	Aksesibilitas	Kemudahan akses bagi pasien baik dengan maupun tanpa kursi roda dengan dan tanpa pengantar.

10.	Waktu Pelayanan	-Rawat Jalan Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00 - Rawat Inap Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00
-----	-----------------	--

Bantul, 18 Maret 2024

Plt. Direktur RS Paru Respira



[Handwritten signature]

Dr Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
 NIP. 19720509 200212 1 002

11. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
Jenis Pelayanan : Layanan Informasi

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Warga Negara Indonesia. 2) Mengisi formulir permintaan Informasi Publik. 3) Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/identitas lain. 4) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan informasi publik dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh Informasi Publik , baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A([PEMOHON]) --> B[1..PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI] B --> C{2. JENIS PERMOHONAN INFORMASI PELAYANAN} C -- TIDAK --> D{3.a. VERIFIKASI IDENTITAS & KEPERLUAN PEMOHON} D -- DITOLAK --> A D -- DIPROSES --> E[3.b. PENYERAHAN INFORMASI] C -- YA --> E E --> F([SELESAI]) </pre> <p>Keterangan :</p> <p>1. Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja pelayanan informasi</p>

		<p>2. Pemohon melengkapi persyaratan</p> <p>3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan b. Permohonan ditolak <p>4. Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon</p> <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melalui Website atau email; Dapat mendownload Informasi Publik yang tersedia pada website www.rsprepira.jogjaprov.go.id yang sebelumnya mengisi formulir yang telah tersedia atau melalui email dengan alamat : rsprepira@jogjaprov.go.id 2) Melalui Telepon/fax; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 367326, fax (0274) 2810424 3) Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat jalan Panembahan Senopati no 4. Palbapang. Bantul.
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1) Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2) Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, petugas akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan petugas dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja; 3) Penyampaian informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.
4.	Biaya/tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan

		Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk pelayanan	Produk Informasi Publik yang tersedia, antara lain : 1) Jenis pelayanan 2) Tarif 3) Jadwal dokter
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprov.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan informasi kepada pelanggan, pelayanan ini mempunyai sarana kursi, meja, komputer, <i>smarthphone</i> , jaringan internet, formulir yang harus diisi pelanggan, ATK dll
3.	Kompetensi Pelaksana	D3 Manajemen Administrasi Rumah Sakit
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan informasi publik
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan informasi publik
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, 18 Maret 2024

Direktur RS Paru Respira



[Handwritten signature]

dr Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002

11. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
Jenis Pelayanan : Layanan Pengaduan

Komponen Delivery Service

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Mengisi formulir yang telah disediakan dengan mencantumkan data diri/identitas yang jelas untuk pengaduan langsung atau lewat kotak saran dan media keluhan lainnya dapat langsung menyampaikan keluhan baik dengan identitas atau anonim
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD Start([PASIEN/KELUARGA PASIEN]) --> Step1[1.a.DATANG LANGSUNG atau b.MENGISI FORMULIR (KOTAK SARAN) c.KIRIM SMS, WHATSSAPP, WEBSITE,FB, & IG] Step1 --> Step2[2. PENYELESAIAN MASALAH PENGADUAN /MASUKAN/ SARAN] Step2 -.-> WAKTU TUNGGU Step3{3. MEMBUTUHKAN KOORDINASI/ KLARIFIKASI} Step3 -- YA --> Step4a[4.a.PROSES KOORDINASI / KLARIFIKASI] Step4a --> Step2 Step3 -- TIDAK --> Step4b[4.b.PETUGAS MENYAMPAIKAN JAWABAN RESMI] Step4b --> End([SELESAI]) </pre> <p>Keterangan : Pasien atau pelanggan RS dapat mengajukan aduan/masukan/saran melalui berbagai cara/media. 1. a. Pasien/pelanggan dapat datang langsung ke ruang</p>

		<p>pelayanan informasi dan pengaduan rumah sakit dan menyampaikan permasalahannya kepada petugas.</p> <p>b. Pasien /pelanggan mengisi formulir aduan /saran/masukan dan dimasukkan ke kotak saran.</p> <p>c. Pasien/ pelanggan dapat menyampaikan masalahnya melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprov.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira <p>2. Penyelesaian masalah pengaduan/ masukan/ saran oleh petugas.</p> <p>3. Penyelesaian masalah kemungkinan membutuhkan koordinasi dan klarifikasi lebih lanjut.</p> <p>4. a. Jika dibutuhkan proses koordinasi/klarifikasi maka akan segera diproses.</p> <p>b. Jika sudah tidak di perlukan lagi proses koordinasi/klarifikasi lebih lanjut maka petugas dapat memberikan jawaban resmi.</p> <p>Pelayanan penanganan aduan/masukan/saran selesai.</p>
	Jangka waktu penyelesaian	<p>Komplain Kategori Merah (KKM) : Cenderung berhubungan polisi, pengadilan, kematian, potensi kerugian material (maksimal 1x24jam)</p> <p>Komplain Kategori Kuning (KKK) : Berhubungan dengan pemberitaan media, potensi kerugian immaterial (maksimal 3x24jam)</p> <p>Komplain Kategori Hijau (KKH) : Tidak menimbulkan kerugian baik material ataupun immaterial (maksimal 7x24jam)</p>
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Tanggapan pengaduan /masukan/ saran

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira
----	--	---

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden RI No.76 Tahun 2013 Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik. 2. Permenpan dan RB Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam menanggapi pengaduan pasien pelayanan ini mempunyai sarana kursi, meja, komputer, smarphone, jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	S1 Ilmu Komunikasi
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan pengaduan
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan pengaduan
9.	Aksesibilitas	-

10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00
-----	-----------------	---

Bantul, 18 Maret 2024

Rt. Direktur RS Paru Respira



dr Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002

12. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
Jenis Pelayanan : Layanan Konseling

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pasien: bermasker, cuci tangan pakai sabun dan air mengalir atau hand sanitizer sebelum dan sesudah melakukan konseling.</p> <p>Petugas konseling: memakai APD sesuai standar, penerapan kewaspadaan standar, cuci tangan pakai sabun dan air mengalir atau hand sanitizer sebelum dan sesudah melakukan konseling.</p> <p>Apabila pasien merupakan pasien Infeksius atau terduga Infeksius, maka dilakukan dekontaminasi pada ruang konseling setelah jam pelayanan.</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([PASIEN]) --> B[1.PENDAFTARAN KONSELING] B --> C[2.KONSELING] C --> D[3.KASIR] D --> E([SELESAI]) </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar dengan menyerahkan surat pengantar dari dokter 2. Pelaksanaan konseling 3. Petugas melakukan dokumentasi dan pencatatan kegiatan konseling 4. Pasien membayar biaya konseling di kasir 5. Pelayanan konseling selesai

3.	Jangka waktu penyelesaian	15-45 menit
4.	Biaya/tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk pelayanan	Jasa pelayanan konseling berhenti merokok
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No.8 Th. 2019 Tentang Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2013 Tentang Peta Jalan Pengendalian Dampak Konsumsi Rokok Bagi Kesehatan 3. Permenkes Nomor 44 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS)
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan konseling petugas, mempunyai ruangan, kursi, meja, komputer, telepon, jaringan internet, SIMRS, formulir yang harus diisi, leaflet, buku saku, ATK dll
3.	Kompetensi Pelaksana	S1 Kesehatan Masyarakat
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan konseling
5.	Jumlah pelaksana	4 orang untuk konseling berhenti merokok

6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan konseling
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, 18 Maret 2024

Plt. Direktur RS Paru Respira



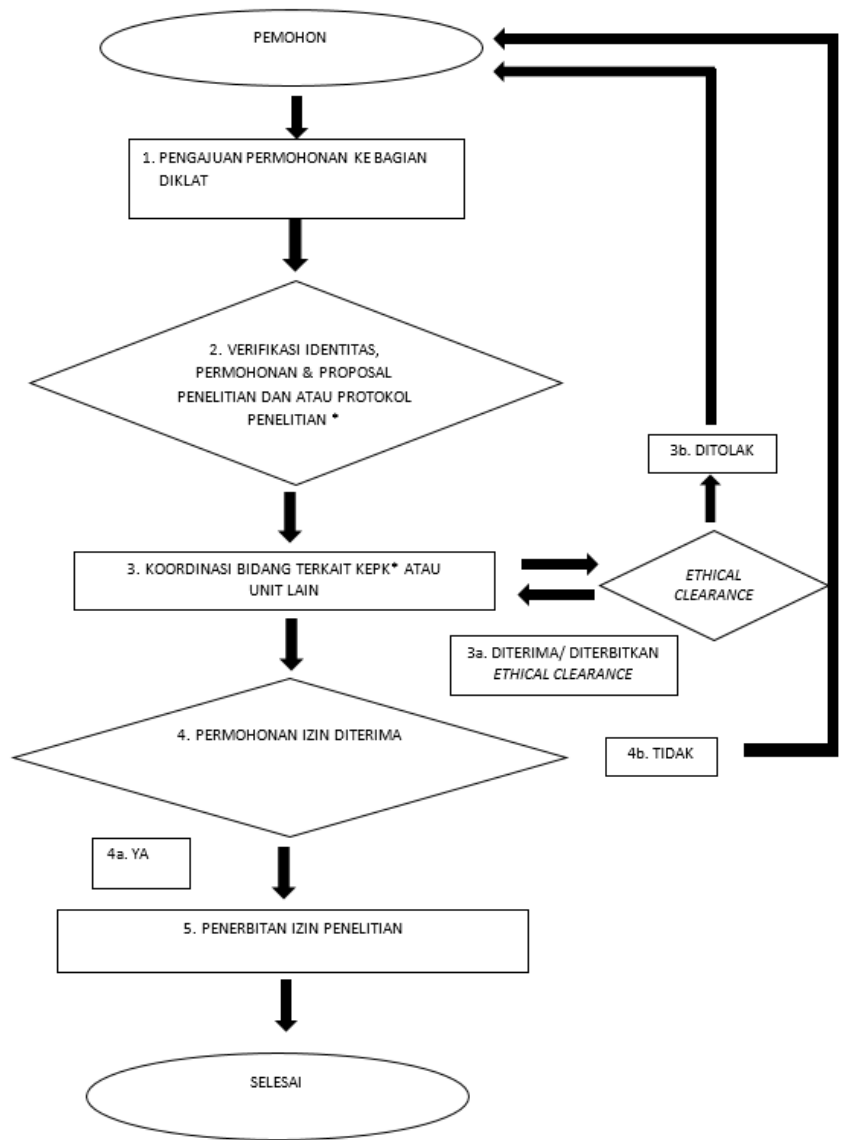
dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002

13. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
Jenis Pelayanan : Layanan Ijin Penelitian

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Layanan ijin penelitian:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Warga Negara Indonesia dengan menunjukkan atau melampirkan fotocopy KTP/identitas lain.b. Surat Permohonan yang ditandatangani pimpinan Instansi/ institusic. Proposal penelitiand. Penelitian yang mengikutsertakan manusia sebagai subjek penelitian harus lolos Ethical Clearance di RS Paru Respira. Pengajuan permohonan telaah Ethical Clearance kepada Komite Etik Penelitian Kesehatan :<ul style="list-style-type: none">- Apabila mengikutsertakan pasien sebagai subjek penelitian: Curriculum Vitae, Amandemen Protokol, Sertifikat Good Clinical Practice, form Adverse Event/Serious Adverse Event, Brosur Penelitian, Inform Consent dan form kerahasiaan pasien.- Apabila menggunakan data Rekam Medis pasien: Curriculum Vitae, Amandemen Protokol, dan form kerahasiaan pasien.

2. Sistem, mekanisme, dan prosedur



Keterangan :

Pemohon dapat langsung ke Rumah Sakit

1. Pemohon mengajukan permohonan izin penelitian dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan ke bagian Diklat RS
2. Permohonan akan diverifikasi.
3. Jika persyaratan lengkap akan dikoordinasikan dengan bagian terkait dengan penelitian. Jika penelitian melibatkan subyek manusia maka diperlukan *Ethical Clearance*.
 - a. Penelitian yang memerlukan *Ethical Clearance* akan ditelaah, jika penelitian tersebut layak maka akan diterbitkan Ethical Clearance oleh KEPK RS Paru Respira.

		<p>b. Penelitian yang belum atau tidak dilayak etik maka akan dilembalikan ke pemohon.</p> <p>4. Koordinasi dengan Bagian yang terkait KEPK atau unit lain akan menentukan apakah permohonan izin diterima.</p> <p>a. Penelitian yang langsung dan tidak memerlukan <i>Ethical Clearance</i> jika memenuhi syarat akan diterbitkan permohonan izin penelitian.</p> <p>b. Penelitian yang tidak memerlukan <i>Ethical Clearance</i> dan tidak memenuhi syarat maka kan dikembalikan.</p> <p>5. Jika Permohonan izin diterima maka akan diterbitkan surat izin penelitian.</p> <p>6. Pelayanan izin penelitian selesai</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian permohonan izin penelitian paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan diterima
4.	Biaya/tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk pelayanan	Surat Ijin Penelitian Surat <i>Ethical Clearance</i> (EC)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. datang langsung</p> <p>b. kotak saran</p> <p>c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id</p> <p>d. telepon : (0274) 367326</p> <p>e. WhatsApp : 0897 3177 779</p> <p>f. Facebook : rs paru respira</p> <p>g. Instagram : rsprespira</p>

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2020 Tentang Komite Etik Penelitian dan Pengembangan Kesehatan Nasional
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan ijin penelitian petugas, mempunyai ruangan, kursi, meja, komputer, jaringan internet, SIMRS, ATK dll
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter, S1 Kesmas, Perawat dan Sumber Daya Kesehatan Lainnya.
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan ijin penelitian
5.	Jumlah pelaksana	5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan ijin penelitian
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, 18 Maret 2024

Pt. Direktur RS Paru Respira

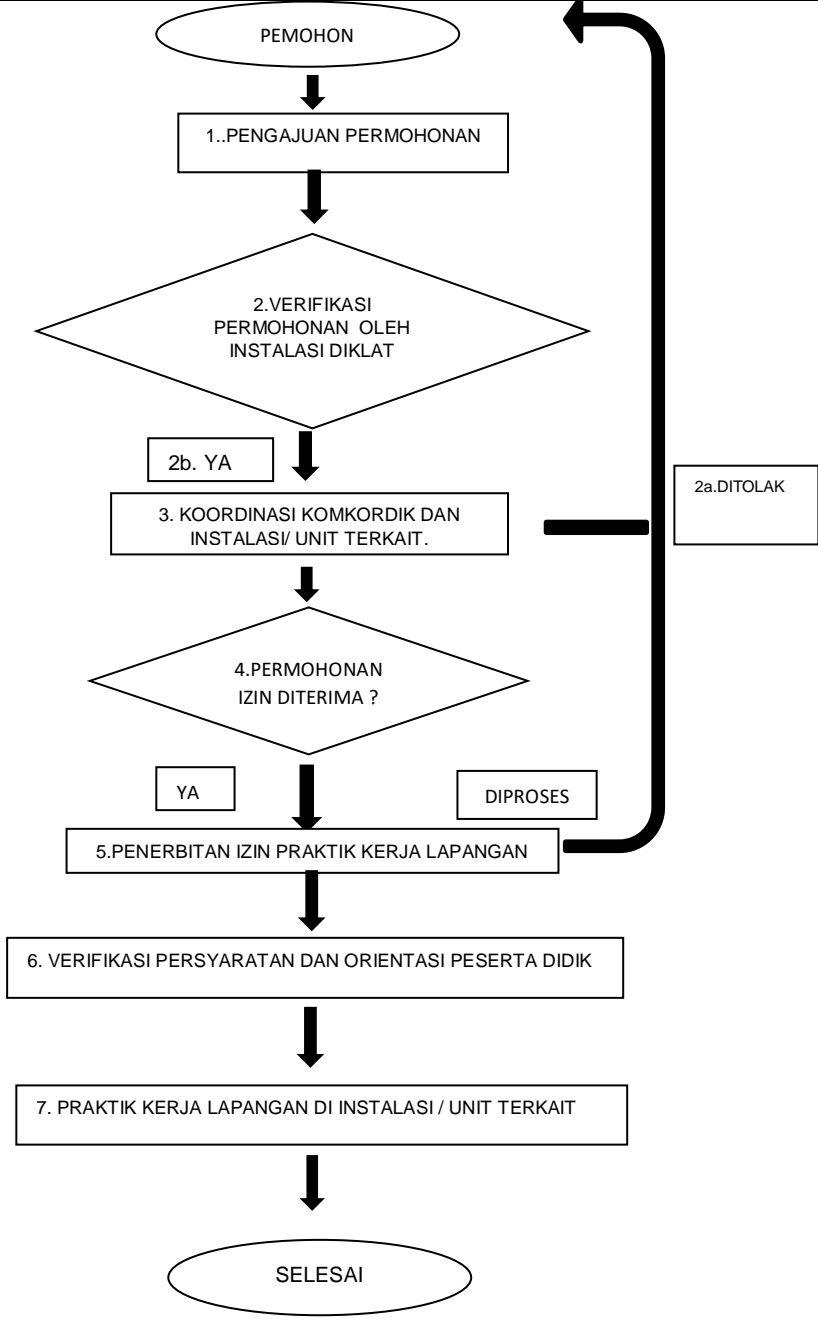


dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H

NIP. 19720509 200212 1 002

14. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
 Jenis Pelayanan : Layanan Praktik Kerja Lapangan

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Layanan praktik kerja lapangan untuk peserta didik: a. Permohonan tertulis dari institusi pendidikan yang sudah memiliki MoU dengan RS Paru Respira. b. Surat tugas dari institusi pendidikan yang berisi identitas peserta didik
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A([PEMOHON]) --> B[1..PENGAJUAN PERMOHONAN] B --> C{2.VERIFIKASI PERMOHONAN OLEH INSTALASI DIKLAT} C -- 2b. YA --> D[3. KOORDINASI KOMKORDIK DAN INSTALASI/ UNIT TERKAIT.] C -- 2a.DITOLAK --> A D --> E{4.PERMOHONAN IZIN DITERIMA ?} E -- YA --> F[5.PENERBITAN IZIN PRAKTIK KERJA LAPANGAN] E -- DIPROSES --> A F --> G[6. VERIFIKASI PERSYARATAN DAN ORIENTASI PESERTA DIDIK] G --> H[7. PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI INSTALASI / UNIT TERKAIT] H --> I([SELESAI]) </pre>

		<p>Keterangan :</p> <p>Institusi pendidikan mengirimkan surat permohonan atau via email</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi pendidikan mengirimkan permohonan izin praktik kerja lapangan. Permohonanan akan diverifikasi oleh bagian diklat. <ol style="list-style-type: none"> a. Jika persyaratan tidak lengkap maka permohonan ditolak b. Jika persyaratan lengkap maka permohonan diproses 2. Jika persyaratan lengkap akan dikoordinasikan dengan instalasi terkait dan Komkordik. 3. Koordinasi dengan Bagian yang terkait akan menentukan apakah permohonan izin diterima. 4. Jika Permohonan izin diterima maka akan diterbitkan surat izin praktik kerja lapangan 5. Pelayanan izin praktik lapangan selesai. 6. Pembimbing dari Institusi Pendidikan melakukan rapat apersepsi (Penyamaan persepsi) dengan pembimbing klinik Rumah Sakit 7. Peserta mengikuti orientasi dan mulai praktik kerja lapangan
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian permohonan izin praktik kerja lapangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan diterima.
4.	Biaya/tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk pelayanan	Surat ijin praktik kerja lapangan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	Undang – undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan layanan praktik kerja lapangan petugas, mempunyai ruangan, kursi, meja, komputer, jaringan internet, SIMRS, ATK dll
3.	Kompetensi Pelaksana	- . Dokter, S1 Kesmas, Perawat dan Sumber Daya Kesehatan lainnya
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan praktik kerja lapangan
5.	Jumlah pelaksana	- . 5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan ijin praktik lapangan
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, 18 Maret 2024

Plt Direktur RS Paru Respira



dr Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002

15. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
 Jenis Pelayanan : Layanan Rawat Jalan Online (Telemedicine)

Komponen Delivery Service

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Nomor Pendaftaran
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD P([PASIEN]) --> 1[1. PENDAFTARAN ONLINE] 1 --> 2[2. TRANSFER BIAYA TELEMEDICINE KE REKENING] 2 --> 3[3. MENDAPAT LINK WHATSAPP TELEMEDICINE / LINK ZOOM & HARI/JAM LAYANAN] 3 --> 3b[3. LAYANAN TELEMEDICINE OLEH DOKTER] 3b --> 4{4. ADAKAH INDIKASI RENCANA TINDAK LANJUT PASCA TELEMEDICINE?} 4 -- YA --> 4a[4a. TINDAK LANJUT / PENGANTAR (dikirim via WA telemedicine)] 4 -- TIDAK --> 5{5. APAKAH ADA RESEP OBAT?} 4a --> 4a_list["-POLIKLINIK RAWAT JALAN - RAWAT INAP/OK - RADIOLOGI - LABORATORIUM -KONSELING DLL"] 4a_list --> 4a_end([SELESAI]) 5 -- TIDAK --> 5_end([SELESAI]) 5 -- YA --> 6[6. RESEP OBAT] 6 --> 6a[6a. TRANSFER BIAYA OBAT] 6a --> 6b[6b. BUKTI TRANSFER WA KE TELEMEDICANE] 6 --> 7[7. PENGAMBILAN OBAT] 7 --> 7_end([SELESAI]) </pre>

Keterangan :

A. PROSES ADMISI

1. Pasien memilih dokter dan jadwal konsultasi (jadwal dokter dapat dilihat di website dan media sosial RS).
2. Pasien mendaftar H-1 dari tanggal rencana konsultasi telemedicine lewat nomor pendaftaran WhatsApp (WA) ke 0898 4777 477 (Pk.7.30 – 14.00 WIB)
Dengan format :
DAFTAR
TELEMEDICINE/NAMA/NO.RM/NO.HP/DOKTER/JAD
WAL KONSULTASI
3. Tunggu respon dari admisi untuk konfirmasi
4. Pasien melakukan paket konsultasi telemedicine melalui transfer ke rekening BLUD RS Paru Respira BPD DIY Nomor Rekening 001.111.001427
5. Pasien mengirimkan bukti transfer ke nomor WA 0898 4777 477 (Pk.7.30 – 14.00 WIB) pada hari mendaftar secara online.
6. Pasien akan mendapatkan *Link WA Telemedicine* atau *link Zoom Meeting*, 1 jam sebelum jadwal konsultasi.

B. PELAKSANAAN TELEMEDICINE

1. Pasien akan mendapatkan *Link WA Telemedicine* atau *link Zoom Meeting*, 1 jam sebelum jadwal konsultasi.
2. Pasien masuk chat WA berlanjut VideoCall WA atau zoom meeting melalui link yang telah diberikan oleh admisi.
3. Pasien melakukan konsultasi dengan dokter (maksimal 20 menit).
4. Pasien diberitahu ada resep/tidak.
5. Konsultasi Selesai.

C. DISTRIBUSI RESEP (BILA ADA) DAN TINDAK LANJUT LAINNYA

1. Apabila Pasien direncanakan tindak lanjut, maka pasien akan menerima foto/scan surat pengantar via nomor WA Telemedicine.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Apabila Pasien menerima resep obat, maka pasien akan menerima harga obat dan prosedur pengambilan obat via nomor WA Telemedicine. 3. Pasien melakukan transfer ke rekening BLUD RSP Respira dan mengirimkan bukti transfer pembayaran obat maksimal 1 jam setelah mendapat resep hasil konsultasi. 4. Untuk pengambilan obat : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien dapat mengambil obat di Instalasi Farmasi RS Paru Respira dengan datang langsung (membawa/menunjukkan bukti transfer) dengan waktu pengambilan obat pada hari Senin–Sabtu pukul 14.00 – 20.00 WIB, atau b. Pasien dapat menggunakan Layanan Go-bat RS Paru Respira (tarif berdasar jarak dari RS) dengan menginformasikan denah lokasi pengantaran obat kepada petugas administrasi telemedicine. Biaya pengantaran obat dibayarkan kepada driver pada saat pengantaran obat. Waktu pengantaran obat Senin – Sabtu pukul 14.00 – 17.00 WIB, atau c. Pasien dapat menggunakan layanan pengiriman online (berikan bukti transfer kepada driver).
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu tunggu penyelesaian admisi/pendaftaran 1-2 jam 2. Waktu penyelesaian layanan telemedicine oleh dokter 15-20 menit. 3. Waktu penyelesaian resep/obat maksimal 60 menit 4. Waktu pengantaran obat melalui Go-bat RS Paru Respira maksimal pukul 17.00 WIB
4.	Biaya/tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pemeriksaan dokter : b. Resep obat c. Surat pengantar (pengantar pemeriksaan penunjang atau pengantar lainnya)

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira
----	--	---

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit. 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.1438/Menkes/ PER /IX/2010 tentang Standar Profesi Kedokteran 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Telemedicine Antar Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan rawat jalan online mempunyai sarana ruang operasional rawat jalan online, tablet/komputer/PC, SIMRS/ERM, jaringan internet, meja, kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - . Petugas Pendaftaran - . Dokter umum dan dokter spesialis - . Perawat D3,S1 dan profesi (ners) atau Petugas Administrasi/IT - . Petugas Farmasi
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan rawat jalan Online
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1 orang Petugas Pendaftaran 1 orang dokter umum atau 1 orang dokter spesialis 1 orang pendamping (perawat/petugas administrasi/IT) 1 orang Petugas Farmasi
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin mutu pelayanan, keselamatan pasien, dan manajemen risiko
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin mutu pelayanan, keselamatan pasien, dan manajemen risiko

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan rawat jalan online (telemedicine)
9.	Aksesibilitas	Kemudahan akses bagi pasien untuk mendapatkan layanan rawat jalan secara online tanpa datang langsung ke Rumah Sakit
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, 18 Maret 2024

Direktur RS Paru Respira



dr Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002

16. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
 Jenis Pelayanan : Farmasi

Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Resep obat yang ditulis oleh dokter atau resep obat elektronik.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([PASIEN]) --> B[1.LOKET RESEP APOTEK] B --> C[2.KASIR] C --> D[3.LOKET OBAT] D --> E([SELESAI]) </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke loket apotek mengumpulkan berkas kelengkapan BPJS (untuk pasien BPJS) atau kartu kendali (untuk pasien umum) dan resep dokter (untuk pelayanan non e-RM/non rekam medis elektronik). 2. Pasien membayar biaya obat di kasir. 3. Pasien menerima obat setelah mendapat panggilan. Pelayanan farmasi selesai.

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Resep racikan : 1 jam Resep non racikan : 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan farmasi, obat
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprov.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah RI No.72 Tahun 1998 tentang Pengamanan sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah RI No.51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian. 3. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Untuk memberikan pelayanan, layanan ini mempunyai ruang penyerahan resep dan obat, ruang administrasi, ruang konsultasi obat, ruang racikan, meja, kursi, komputer PC, printer, jaringan internet, SIMRS, AC, lemari penyimpanan obat, blender obat, palet, refrigerator, mortar/stamper, atk dll
3.	Kompetensi Pelaksana	- . Asisten Apoteker (D3) - . Profesi Apoteker (S1)
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan Farmasi
5.	Jumlah pelaksana	Apoteker 7 Orang Asisten Apoteker 8 orang
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan Farmasi
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin-Minggu (24 jam) yang dilaksanakan dalam 3 shift petugas

Bantul, 18 Maret 2024

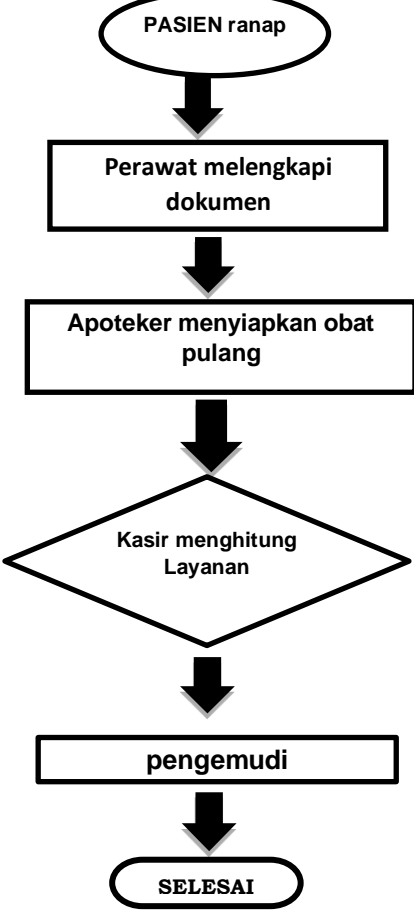
Pt Direktur RS Paru Respira



dr Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002

17. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
 Jenis Pelayanan : Layanan Antar Pulang Pasien Rawat Inap

Komponen Delivery Service

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Permintaan pasien/keluarga untuk mendapatkan layanan antar pulang pasien melalui edukasi perawat jaga</p> <p>Pasien: bermasker, cuci tangan pakai sabun dan air mengalir atau hand sanitizer sebelum proses layanan antar pulang</p> <p>Petugas Rawat Inap : memakai APD sesuai standar, penerapan kewaspadaan standard, cuci tangan pakai sabun dan air mengalir atau hand sanitizer sebelum dan sesudah melakukan dokumentasi pasien antar pulang</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PASIEN ranap]) --> B[Perawat melengkapi dokumen] B --> C[Apoteker menyiapkan obat pulang] C --> D{Kasir menghitung Layanan} D --> E[pengemudi] E --> F([SELESAI]) </pre>

		<p>Keterangan :</p> <p>Pasien antar pulang berasal dari pelayanan rawat inap</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kepada pasien/keluarga yang sudah diperbolehkan pulang terkait layanan antar pulang 2. Menginformasikan ke bagian pengemudi bahwa ada pasien yang harus diantar pulang 3. Mengkonfirmasi kesiapan mobil kepada pengemudi setelah pasien siap 4. Mengantar pasien ke loby rumah sakit 5. Mengantar pasien pulang sampai rumah 6. Meminta tanda tangan keluarga setelah sampai rumah. 7. Menyiapkan pasien untuk diantar pulang 8. Mengantar pasien ke loby rumah sakit 9. Mengantar pasien pulang sampai rumah 10. Mendokumentasikan kegiatan setelah selesai/kembali dari pengantar pasien pulang
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tunggu pasien antar pulang maksimal 1 jam setelah pasien atau keluarga menyetujui layanan antar pulang
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.
5.	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan antar pulang pasien rawat inap
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprov.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. WhatsApp : 0897 3177 779 f. Facebook : rs paru respira g. Instagram : rsprespira

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.2. Undang Undang RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.3. Peraturan Gubernur Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 89 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Paru Respira Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 89).5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 51 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Rumah Sakit Paru Respira (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 51).6. Peraturan Direktur Rumah Sakit Paru Respira Nomor 188/00021 Tahun 2021 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Rumah Sakit Paru Respira.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan antar pulang pasien rawat inap terdapat sarana rekam medis pasien, kursi roda, mobil operasional, dan buku register
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Perawat (D3 dan S1/Ners)- Apoteker- Kasir- Pengemudi
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP Layanan antar pulang
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Perawat (D3 dan S1/Ners) 2 orang- Apoteker 1 orang- Kasir 1 orang- Pengemudi 1 orang

6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan antar pulang
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Minggu 24 jam dengan 3 shift petugas

Bantul, 18 Maret 2024

Pt. Direktur RS Paru Respira



dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT PARU RESPIRA

สุขภาพดีเท่าไรสุขภาพก็ดี

~~Jl. Panembahan Senopati No 4 Palbapang Bantul, Yogyakarta Telp. 0274-367326 2810423 Fax 0274-2810424 Website : <http://rsprespira.jogjaprov.go.id/> Email : rsprespira@jogjaprov.go.id Kode Pos 55713~~

MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI DAN ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

Bantul, 18 Maret 2024

Pt.Direktur RS Paru Respira



dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT PARU RESPIRA

ꦒꦺꦤ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦱꦺꦩꦠꦶꦤꦺꦴꦩꦠꦶꦥꦸꦫꦸꦫꦺꦱꦶꦫ

Jl. Panembahan Senopati No 4 Palbapang Bantul, Yogyakarta Telp.0274-367326 2810423 Fax.0274-2810424 Website : <http://rsprespira.jogjaprov.go.id/> Email : rsprespira@jogjaprov.go.id Kode Pos 55713

**BLANGKO IDENTIFIKASI REVIEW STANDAR PELAYANAN TAHUN 2024
RS PARU RESPIRA DINAS KESEHATAN DI.YOGYAKARTA**

NO	JENIS PELAYANAN	PERMASALAHAN	SUBSTANSI PERUBAHAN STANDAR PELAYANAN	
			SEBELUM	SESUDAH
1	Skrining Pasien	Penetapan berakhirnya status pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) di Indonesia Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia No 17 Tahun 2023	Standar Pelayanan Skrining Covid-19 diterapkan untuk semua pasien	Standar Pelayanan Skrining Covid-19 tidak diberlakukan
2	1. Layanan pendaftaran 2. Layanan Rawat Jalan 3. Layanan Gawat Darurat 4. Layanan Rawat Inap 5. Layanan Intervensi Bedah 6. Laboratorium 7. Radiologi 8. Fisioterapi 9. Layanan Gizi 10 Layanan Informasi 11. Layanan Pengaduan	Perubahan komponen delivery service yaitu biaya tarif	Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira	Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta No. 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.3 tahun 2024 tentang Perubahan Tarif Retribusi.

12. Layanan Konseling			
13. Layanan Ijin Penelitian			
14. Layanan Praktik Kerja Lapangan			
15. Layanan Rawat Jalan Online (Telemedicine)			
16. Farmasi			
17. Layanan Antar Pulang Pasien Rawat Inap			

Bantul, 18 Maret 2024

Pt. Direktur RS Paru Respira



dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H
NIP. 19720509 200212 1 002