



PEMERINTAH KABUPATEN SABU RAIJUA  
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA

**UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SABU RAIJUA**

Jln. Eltari, Seba, Sabu Barat Kabupaten Sabu Raijua, NTT 85395  
Laman [www.saburaijuakab.go.id](http://www.saburaijuakab.go.id), Pos-el : [rsudsr@gmail.com](mailto:rsudsr@gmail.com)

---

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SABU RAIJUA  
NOMOR : 188.4.48 / 020 /RSUD-SR/I/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN  
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SABU RAIJUA  
DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SABU RAIJUA

- 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 penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
  - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sabu Raijua tentang Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sabu Raijua Tentang Penetapan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Sabu Raijua;
- KEDUA : Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KETIGA : Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Sabu Raijua sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, meliputi ruang lingkup :
1. Pelayanan Pendaftaran Rawat Jalan
  2. Pelayanan Pendaftaran Rawat Darurat dan Rawat Inap
  3. Pelayanan Rawat Jalan (Poliklinik)
  4. Pelayanan Gawat Darurat
  5. Pelayanan Rawat Inap
  6. Pelayanan Bedah Sentral
  7. Pelayanan HCU
  8. Pelayanan Persalinan
  9. Pelayanan Radiologi
  10. Pelayanan Laboratorium
  11. Pelayanan Darah (BDRS)
  12. Pelayanan Farmasi
  13. Pelayanan Pemulasaran Jenasah
  14. Pelayanan Ambulance
  15. Pelayanan Gizi
  16. Pelayanan Pemberian Informasi
  17. Pelayanan Penanganan Pengaduan
  18. Pelayanan Kasir Rawat Jalan dan Rawat Inap
  19. Pelayanan Visum et Repertum
  20. Pelayanan Pendaftaran Poli TB dan TB RO (TB *DOTS*)
  21. Pelayanan Poli TB dan TB RO (TB *DOTS*)
  22. Pelayanan Pendaftaran VCT dan CST
  23. Pelayanan Poli VCT dan CST
- KEEMPAT : Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini, wajib dilaksanakan oleh penyelenggara atau pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KELIMA : Standar Pelayanan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini, sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sabu Raijua, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

- KEENAM : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Belanja Rumah Sakit Umum Daerah Sabu Raijua.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

Ditetapkan di : Seba  
Pada tanggal : 17 Januari 2024



Pt. Direktur RSUD Sabu Raijua

*Ester Junita Djari*

Penata Muda Tk.I, (III/b)

NIP. 19850601 202012 2 002

LAMPIRAN :  
Keputusan Direktur RSUD Sabu Raijua  
Nomor : 188.4.48 / 020 /RSUD-SR/I/2024  
Tentang : Penetapan Standar Pelayanan  
Dan Maklumat Pelayanan Rumah Sakit  
Umum Daerah Sabu Raijua

**STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN**  
**PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SABU RAIJUA**

**A. STANDAR PELAYANAN**

**1. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN RAWAT JALAN**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li><li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li><li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li><li>6. Permenkes No. 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis.</li></ol>

2.	Persyaratan	<p>A. PasienBPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Pasien (KTP/KK) dan atau Kartu Berobat</li> <li>2. Kartu BPJS/ KIS</li> <li>3. Surat Rujukan dari Faskes Tingkat I</li> </ol> <p>B. PasienUmum</p> <p>Kartu Identitas Pasien (KTP/KK) dan atau Kartu Berobat.</p>
3.	Sistem,Mekanisme dan Prosedur	<p><b>A.Pendaftaran Pasien Rawat Jalan</b></p> <p><b>a. Pasien Lama</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima pasien sesuai antrian dengan ramah, sopan dan tegas.</li> <li>2. Petugas mengidentifikasi pasien dengan meminta kartu identitas pasien (KTP/KK), kartu BPJS/KIS,KIB, rujukan dari faskes tingkat 1 atau surat kontrol.</li> <li>3. Petugas mengentri data pasien dan klinik tujuan ke register pendaftaran pasien rawat jalan.</li> <li>4. Petugas menyediakan dokumen rekam medis, kwitansi BPJS dan menerbitkan SEP (jika cara bayarnya menggunakan asuransi BPJS).</li> <li>5. Petugas pendaftaran menjelaskan tentang <i>General Consent</i> pada pasien/ keluarga pasien.</li> <li>6. Petugas meminta tanda tangan pasien atau keluarga pasien pada lembar SEP.</li> <li>7. Untuk pasien non BPJS, petugas menyediakan dokumen rekam medis pasien tanpa menulis kwitansi BPJS/ penerbitan SEP dan mendistribukannya ke klinik tujuan.</li> <li>8. Petugas mempersilahkan kepada pasien untuk menunggu di klinik tujuan.</li> </ol> <p><b>b. Pasien Baru</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima pasien sesuai antrian dengan ramah, sopan dan tegas.</li> <li>2. Petugas menanyakan pasien pernah berobat ke rumah sakit atau belum.</li> <li>3. Petugas mengidentifikasi pasien dengan meminta kartu identitas pasien (KTP/KK), kartu BPJS/KIS, rujukan dari faskes tingkat 1 atau surat kontrol.</li> <li>4. Petugas mengentri data pasien dan klinik tujuan ke register pendaftaran pasien rawat jalan.</li> <li>5. Petugas menyediakan dokumen rekam medis baru, mengisi formulir <i>General Consent</i>, formulir identitas pasien baru, kwitansi BPJS dan menerbitkan SEP (jika cara bayarnya menggunakan asuransi BPJS).</li> <li>6. Petugas pendaftaran menjelaskan tentang <i>General Consent</i> pada pasien/ keluarga pasien.</li> <li>7. Petugas meminta tanda tangan pasien atau keluarga pasien pada formulir identitas baru , formulir <i>General Consent</i> dan lembar SEP.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Untuk pasien non BPJS, petugas menyediakan dokumen rekam medis baru, dan mengisi formulir identitas pasien baru, formulir <i>General Consent</i> tanpa menulis kwitansi BPJS dan mendistribukannya ke klinik tujuan.</li> <li>9. Petugas membuat Kartu Identitas Berobat.</li> <li>10. Petugas mempersilahkan kepada pasien untuk menunggu di klinik tujuan.</li> </ol>
		<p><b>c. Pelayanan surat keterangan Dokter</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima pasien sesuai antrian dengan ramah, sopan dan tegas.</li> <li>2. Petugas mengidentifikasi pasien dengan meminta kartu identitas pasien (FC KTP).</li> <li>3. Petugas menanyakan pasien pernah berobat ke rumah sakit atau belum.</li> <li>4. Petugas mengentri data pasien dan klinik tujuan ke register pendaftaran pasien rawat jalan.</li> <li>5. Petugas menyediakan dokumen rekam medis baru.</li> <li>6. Petugas mendistribusi dokumen rekam medis ke klinik tujuan dan mempersilahkan kepada pasien untuk menunggu di klinik tujuan.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	10 menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</li> <li>2. Pasien Umum : Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS: Mendapatkan jaminan SEP dan layanan medis rawat jalan</li> <li>2. Pasien Umum: Mendapatkan layanan medis rawat jalan</li> </ol>
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp.085338284030)</li> <li>3. Email(<a href="mailto:rsuds@gmail.com">rsuds@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Rekam Medis</li> <li>2. Ruang tunggu</li> <li>3. SIM RS</li> <li>4. RME</li> <li>5. Komputer</li> <li>6. Telepon internal</li> <li>7. Alat Tulis</li> <li>8. Printer</li> <li>9. WiFi</li> </ol>

9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pendaftaran rawat jalan: Minimal D3 Rekam Medis
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: 1. Direktur 2. Kasubag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Pelayanandan Penunjang 4. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan 5. <i>Case Manager</i> 6. Ka.Pelayanan Rekam Medis 7. Ka. Instalasi Rawat Jalan
11.	JumlahPelaksana	4 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Kebijakan Direktur 2. Adanya Pedoman Pelayanan 3. Panduan Pelayanan 4. Adanya SPO 5. Kepastian persyaratan 6. Kepastian biaya 7. SDM yang kompeten dibidangnya
13.	Jaminan Keamanandan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku 2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya 3. Kerahasiaan pasien
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali 2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) 3. Evaluasi LKjIP 4. Laporan bulanan pelayanan 5. Rapat instalasi dan manajemen/ penyelenggara 6. Survei Kepuasan Kerja Karyawan

## 2. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor</li> </ol>

		<p>105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> <li>6. Permenkes No. 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis.</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. PasienBPJS <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Pasien (KTP/KK) dan atau kartu berobat</li> <li>2. KartuBPJS</li> </ol> </li> <li>B. PasienUmum <p>Kartu IdentitasPasien (KTP/KK) dan atau kartu berobat</p> </li> </ol>
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p><b>A. Pendaftaran pasien Rawat Darurat dan Rawat Inap</b></p> <p><b>a. Pasien Lama</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima pasien/ keluarga pasien dengan ramah, sopan dan tegas.</li> <li>2. Petugas mengidentifikasi pasien dengan meminta kartu identitas pasien (KTP/KK), kartu BPJS/KIS,KIB, rujukan dari faskes tingkat 1.</li> <li>3. Petugas mengentri data pasien ke register pendaftaran pasien rawat darurat dan rawat inap (jika melanjutkan pengobatan ke rawat inap).</li> <li>4. Petugas menyediakan dokumen rekam medis rawat darurat, dokumen rekam medis rawat inap, kwitansi BPJS dan menerbitkan SEP (jika cara bayarnya menggunakan asuransi BPJS).</li> <li>5. Petugas pendaftaran menjelaskan tentang <i>General Consent</i> (persetujuan untuk perawatan dan pengobatan, persetujuan pelepasan informasi, hak dan kewajiban pasien, Informasi rawat inap, privasi dan pelayanan rohani) pada pasien/keluarga pasien dan menandatangani.</li> <li>6. Petugas meminta tanda tangan pasien atau keluarga pasien pada lembar SEP.</li> <li>7. Untuk pasien non BPJS, petugas menyediakan dokumen rekam medis pasien tanpa menulis kwitansi BPJS/penerbitan SEP.</li> <li>8. Petugas menuliskan nama, tanggal lahir/umur, Nomor rekam medis dan alamat pasien pada gelang pasien sesuai dengan jenis kelamin, warna biru untuk laki-laki dan warna merah muda untuk perempuan.</li> <li>9. Petugas memasang gelang pada tangan pasien sebelum pasien dibawa ke ruang rawat inap.</li> </ol>



		<p><b>b. Pasien Baru</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima pasien dengan ramah, sopan dan tegas.</li> <li>2. Petugas menanyakan pasien pernah berobat ke rumah sakit atau belum.</li> <li>3. Petugas mengidentifikasi pasien dengan meminta kartu identitas pasien (KTP/KK), kartu BPJS/KIS, rujukan dari faskes tingkat 1.</li> <li>4. Petugas mengentri data pasien ke register pendaftaran pasien rawat darurat dan rawat inap (jika melanjutkan pengobatan ke rawat inap).</li> <li>5. Petugas menyediakan dokumen rekam medis baru, mengisi formulir <i>General Consent</i>, formulir identitas pasien baru, kwitansi BPJS dan menerbitkan SEP (jika cara bayarnya menggunakan asuransi BPJS).</li> <li>6. Petugas pendaftaran menjelaskan tentang <i>General Consent</i> (persetujuan untuk perawatan dan pengobatan, persetujuan pelepasan informasi, hak dan kewajiban pasien, Informasi rawat inap, privasi dan pelayanan rohani) pada pasien/keluarga pasien dan menandatangani.</li> <li>7. Petugas meminta tanda tangan pasien atau keluarga pasien pada lembar SEP.</li> <li>8. Untuk pasien non BPJS, petugas menyediakan dokumen rekam medis pasien tanpa menulis kwitansi BPJS/penerbitan SEP.</li> <li>9. Petugas menuliskan nama, tanggal lahir/umur, Nomor rekam medis dan alamat pasien pada gelang pasien sesuai dengan jenis kelamin, warna biru untuk laki-laki dan warna merah muda untuk perempuan.</li> <li>10. Petugas memasang gelang pada tangan pasien sebelum pasien dibawa ke ruang rawat inap.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	10 Menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</li> <li>2. Pasien Umum : Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	Mendapatkan layanan kegawatdaruratan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp.085338284030)</li> <li>3. Email(<a href="mailto:rsudsr@gmail.com">rsudsr@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>

8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Rekam Medis</li> <li>2. Ruang tunggu</li> <li>3. SIM RS</li> <li>4. RME</li> <li>5. Komputer</li> <li>6. Telepon internal</li> <li>7. Alat Tulis</li> <li>8. Printer</li> <li>9. WiFi</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pendaftaran rawat darurat: Minimal D3 Rekam Medis
10.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kasubag Tata Usaha</li> <li>3. Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang</li> <li>4. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan</li> <li>5. <i>Case Manager</i></li> <li>6. Ka. Pelayanan Rekam Medis</li> <li>7. Koordinator pendaftaran IGD</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	4 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. Kepastian persyaratan</li> <li>6. Kepastian biaya</li> <li>7. SDM yang kompeten dibidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya.</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Evaluasi LKJIP</li> <li>4. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>5. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>6. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

### 3. STANDAR PELAYANAN RAWAT JALAN (POLIKLINIK)

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kuitansi pembayaran</li> </ul> </li> <li>2. Pasien BPJS               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ SEP BPJS</li> </ul> </li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Pendaftaran menerima pasien sesuai SPO pendaftaran pasien Rawat jalan.</li> <li>2. Petugas pendaftaran menanyakan kepada pasien apakah pernah datang berobat ke RSUD Sabu Raijua.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Apabila pasien belum pernah berobat di RSUD Sabu Raijua, petugas pendaftaran meminta pasien atau wali untuk mengisi formulir Pengkajian Pasien halaman 1 dan 2.</li> <li>4. Perawat Rawat Jalan dan dokter berkolaborasi melakukan pengkajian terhadap pasien merujuk ke formulir pengkajian pasien rawat jalan.</li> <li>5. Dokter melakukan pengkajian terhadap pasien merujuk ke formulir pengkajian pasien rawat jalan.</li> <li>6. Perawat dan Dokter menuliskan pengkajian pasien di Formulir Pengkajian Pasien Rawat Jalan untuk pasien baru, dan Formulir Pengkajian rawat jalan Ulang untuk pasien yang dirujuk ke klinik spesialis lain pada hari yang sama dan untuk kunjungan ulang.</li> <li>7. Data pengkajian diperbaharui setiap 3 tahun kecuali bila ada perubahan data, dan diinput dalam sistem.</li> <li>8. Apabila ada suatu kondisi kegawatan pada pasien (sesak nafas, penurunan kesadaran, muntah-muntah, nyeri berat dll) maka petugas yang menemukan hal tersebut segera melaporkan ke penanggung jawab rawat jalan /yang mewakili untuk segera di bawa ke UGD.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</li> <li>2. Pasien Umum : Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	Layanan medis rawat jalan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsr@gmail.com">rsudsr@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>

8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Rekam Medis</li> <li>2. Ruang tunggu</li> <li>3. SIM RS</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Telepon internal</li> <li>6. Alat Tulis</li> <li>7. Printer</li> <li>8. Sduit injeksi</li> <li>9. EKG</li> <li>10. Alkohol swab</li> <li>11. USG Obsgin</li> <li>12. Film Viewer</li> <li>13. Examination Table / Meja Periksa / Tempat Tidur Periksa</li> <li>14. Medical Flash Light / Pen Light</li> <li>15. Stethoscope / Stetoskope</li> <li>16. Sphygmomanometer Aneroid / Tensimeter Anaeroid</li> <li>17. Sphygmomanometer Digital / Tensimeter Digital</li> <li>18. Termometer Digital</li> <li>19. Pulse Oximeter</li> <li>20. Minor Surgery Set</li> <li>21. ECG / EKG / Electrocardiograph 12 Channels</li> <li>22. Syringe Pump</li> <li>23. Buku Ishihara</li> <li>24. Oxymeter / Pulse Oximetry / Oksigen Saturasi</li> <li>25. Refleks Hammer</li> <li>26. Examination Lamp</li> <li>27. Spirometer</li> <li>28. Termometer</li> <li>29. Reflex Hammer</li> <li>30. Nebulizer</li> <li>31. Minor Surgery Instrument Set</li> <li>32. Set Perawatan Luka</li> <li>33. Inspekulo</li> <li>34. Fetal Doppler</li> <li>35. Bed pasien</li> <li>36. Bed ginekologi</li> <li>37. Dental unit</li> <li>38. Tang cabut dewasa dan anak</li> <li>39. Oral diagnostic set</li> <li>40. Kompresor dental</li> <li>41. Alat Tulis</li> <li>42. Berkas rekam medis</li> <li>43. Meja dan Kursi</li> <li>44. Printer</li> <li>45. Komputer</li> <li>46. SIM RS</li> </ol>
----	--------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas di pelayanan klinik rawat jalan : 1. Dokter spesialis : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokter Spesialis Penyakit Dalam : 1</li> <li>• Dokter Spesialis Bedah : 1</li> <li>• Dokter Spesialis Obgin : 1</li> <li>• Dokter Spesialis Anak : 1</li> </ul> 2. Dokter Umum: 2 3. Perawat : 6 4. Perawat gigi : 2 5. Bidan : 4 6. Kesling : 1
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Direktur 2. Kasubag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Pelayanandan Penunjang 4. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan 5. <i>Case Manager</i> 6. Kepala Instalasi Rawat Jalan
11.	Jumlah Pelaksana	19 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Kebijakan Direktur 2. Adanya Pedoman Pelayanan 3. Adanya Panduan Pelayanan 4. Adanya SPO 5. Kepastian persyaratan 6. Kepastian biaya 7. SDM yang kompeten di bidangnya
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku 2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya 3. Kerahasiaan pasien

#### 4. STANDAR PELAYANAN GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik

		<p>Indonesia Nomor 5679);</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</p>
2.	Persyaratan	<p>1. Pasien BPJS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dengan atau tanpa surat pengantar rujukan dari Faskes tingkat 1</li> <li>○ Kartu BPJS</li> <li>○ Kartu Identitas (KTP/KK)</li> </ul> <p>2. Pasien Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dengan atau tanpa surat pengantar rujukan dari Faskes tingkat 1</li> <li>○ Kartu Identitas (KTP/KK)</li> </ul>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pasien datang diterima petugas IGD.</p> <p>2. Dokter/perawat melakukan <i>hand hygiene</i> dan identifikasi pasien.</p> <p>3. Dokter/perawat menentukan pengelompokan pasien sesuai dengan tingkat kegawatannya (<i>Triage</i>)</p> <p>4. Dokter/perawat menentukan tempat pelayanan sesuai kegawatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien koma, dengan gangguan ABC ditempatkan ke bed resusitasi</li> <li>• Pasien kebidanan dimasukkan ke ruangan VK UGD</li> <li>• Pasien yang memerlukan tindakan seperti penjahitan/ perawatan luka dll ditempatkan ke bed tindakan bedah.</li> <li>• Pasien yang tidak gawat sesuai dengan kasusnya ditempatkan ke bed penyakit dalam, anak atau kebidanan.</li> </ul> <p>5. Pasien dengan suspek atau konfirmasi TBC dimasukkan ke ruang isolasi IGD</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	5 Menit
5.	Biaya / Tarif	<p>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</p> <p>2. Pasien Umum : Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</p>
6.	Produk Pelayanan	Layanan medis rawat darurat

7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsarai@gmail.com">rsudsarai@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kursi Roda / Wheel Chair</li> <li>2. Stretcher / Brankar</li> <li>3. Pocket Pulse Oximetri</li> <li>4. Stethoscope / Stetoskop</li> <li>5. Tensimeter Digital / Sphygmomanometer Digital</li> <li>6. Tensimeter Anaroid / Sphygmomanometer Aneroid</li> <li>7. Termometer Digital</li> <li>8. Timbangan Bayi / Infant Weighting Scale / Weighting Scale</li> <li>9. Timbangan Dewasa</li> <li>10. Defibrilator</li> <li>11. Resusitator Kit / Resucitation Bayi</li> <li>12. Film Viewer</li> <li>13. Lampu Periksa / Examination Lamp / Hanging Lamp</li> <li>14. Laryngoscope</li> <li>15. Nebulizer</li> <li>16. Portable Pulse Oximetri</li> <li>17. Suction Pump Portable / Aspirator / Vacuum</li> <li>18. Infusion Pump</li> <li>19. Syringe Pump</li> <li>20. Bed Patient Electric / Tempat Tidur Pasien Elektrik</li> <li>21. Bed Patient Manual / Tempat Tidur Pasien Manual</li> <li>22. Gynecological Bed / Obstetric Table / Tempat Tidur Ginekologi</li> <li>23. Head Lamp / Lampu Kepala</li> <li>24. Examination Lamp / Hanging Lamp</li> <li>25. Minor Surgery Set</li> <li>26. Emergency Trolley / Resucitation Crash Cart</li> <li>27. ECG / EKG / Electrocardiograph 12 Channels</li> <li>28. Standar infus</li> <li>29. Infam warmer</li> <li>30. Air viva/ambubag</li> <li>31. Doppler</li> <li>32. Gynecological Examination Set</li> <li>33. USG 3 Dimensi</li> <li>34. Pita centimeter</li> <li>35. Utility Trolley</li> <li>36. Lemari Obat Kaca</li> <li>37. Bak Instrumen stainless steel</li> <li>38. Bed Side Monitor / Bed Patient Monitor</li> <li>39. Tromol Kasa</li> <li>40. Tabung O<sub>2</sub></li> <li>41. Tromol kasa</li> <li>42. Trolley obat</li> <li>43. Lampu Sorot</li> <li>44. Pisfot Dewasa</li> </ol>



		<p>45. Berkas Rekam Medis</p> <p>46. Ruang tunggu</p> <p>47. Alat Tulis</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas di pelayanan rawat darurat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum bersertifikat ACLS</li> <li>2. Perawat IGD minimal D3 Keperawatan dan Bersertifikat PPGD/BTCLS</li> <li>3. Bidan minimal D3 Kebidanan</li> <li>4. Administrasi minimal D3</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kasubag Tata Usaha</li> <li>3. Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang</li> <li>4. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan</li> <li>5. <i>Case Manager</i></li> <li>6. Ka. Instalasi Rawat Darurat</li> <li>7. Kepala Ruang Rawat Darurat</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	30 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. Kepastian persyaratan</li> <li>6. Kepastian biaya</li> <li>7. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Evaluasi LKjIP</li> <li>4. Laporan bulanan pelayanan dan laporan data mutu.</li> <li>5. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>6. Survei Kepuasan Rawat Darurat</li> <li>7. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

## 5. STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kartu BPJS</li> <li>○ Surat perintah Rawat Inap (<i>Admission Note</i>)</li> <li>○ Kartu Identitas Pasien (KTP/KK)</li> </ul> </li> <li>2. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Surat perintah Rawat Inap (<i>Admission Note</i>)</li> <li>○ Kartu Identitas Pasien (KTP/KK)</li> </ul> </li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPJP melakukan identifikasi pasien sesuai prosedur.</li> <li>2. DPJP dan Perawat/Bidan melakukan pengkajian awal pasien yang merujuk pada Formulir Pengkajian Medis/Perawat Pasien Rawat Inap (Pengkajian Medis/Perawat Umum, Pengkajian Medis/Perawat Bayi Baru Lahir, Pengkajian Medis/Perawat Perinatologi-NICU).</li> <li>3. DPJP dan Perawat menuliskan pengkajian awal pasien di formulir Pengkajian Medis/Perawat Pasien Rawat Inap.</li> <li>4. Pengkajian awal pasien diselesaikan dalam waktu 1x24 jam setelah pasien dinyatakan masuk sebagai pasien rawat inap.</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Pengkajian medis/Perawat ulang pasien oleh DPJP minimal dilakukan setiap hari, termasuk pada hari libur.</li> <li>6. DPJP/Perawat/Bidan menuliskan pengkajian medis/Perawat ulang pasien di Catatan Perkembangan Terintegrasi sesuai SPO Catatan Perkembangan Terintegrasi.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</li> <li>2. Pasien Umum : Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	Layanan medis rawat inap
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp.085338284030)</li> <li>3. Email(<a href="mailto:rsudsr@gmail.com">rsudsr@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bed Side Monitor / Bed Patient Monitor / Patient Monitor</li> <li>2. Defibrilator</li> <li>3. ECG / EKG / Electrocardiograph 12 Channels</li> <li>4. Emergency Trolley / Resuscitation Crash Cart</li> <li>5. ENT Examination Set</li> <li>6. Film Viewer</li> <li>7. Infusion Pump</li> <li>8. Lampu Periksa / Examination Lamp / Hanging Lamp</li> <li>9. Minor Surgery Set</li> <li>10. Nebulizer</li> <li>11. Pen Light / Medical Flash Light</li> <li>12. Pulse Oxymeter / Pulse Oximetry / Oksigen Saturasi</li> <li>13. Stethoscope / Stetoskop</li> <li>14. Suction Pump Portable / Aspirator / Vacuum</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>15. Syringe Pump</li> <li>16. Bed Patient Manual / Tempat Tidur Pasien Manual</li> <li>17. Sphygmomanometer Aneroid / Tensimeter Anaeroid</li> <li>18. Sphygmomanometer Digital / Tensimeter Digital</li> <li>19. Termometer Digital</li> <li>20. Lampu Periksa</li> <li>21. Resuscitation Set</li> <li>22. Minor Surgery Instrument Set</li> <li>23. Antidecubitus Matras</li> <li>24. Film Viewer</li> <li>25. Trolley</li> <li>26. Lemari Obat (Kaca)</li> <li>27. Manometer</li> <li>28. Timbangan Bayi</li> <li>29. Meja Periksa</li> <li>30. Air Viva/Ambubag</li> <li>31. Bak Instrument</li> <li>32. Buli-buli Panas</li> <li>33. Flow Meter O<sub>2</sub></li> <li>34. Korentang</li> <li>35. Lemari Obat Kaca</li> <li>36. Standar Infus</li> <li>37. Tabung O<sub>2</sub></li> <li>38. Baby Incubator</li> <li>39. Timbangan Dewasa</li> <li>40. Timbangan anak</li> <li>41. Timbangan pempers</li> <li>42. Kulkas</li> <li>43. Pot Sputum</li> <li>44. Pisfot Dewasa</li> <li>45. UV Lamp</li> <li>46. Branchard</li> <li>47. Box Baby</li> <li>48. Emergency Kit</li> <li>49. Pita centimeter</li> <li>50. Termometer</li> <li>51. Timbangan Bayi</li> <li>52. Tromol Kasa</li> <li>53. Berkas Rekam Medis</li> <li>54. Alat Tulis</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis Bedah</li> <li>2. Dokter Spesialis Anak</li> <li>3. Dokter gigi</li> <li>4. Dokter umum</li> <li>5. Perawat minimal D3 Keperawatan</li> <li>6. Bidan minimal D3 Kebidanan</li> <li>7. Administrasi minimal D3</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kasubag Tata Usaha</li> <li>3. Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang</li> <li>4. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan</li> </ul>

		5. <i>Case Manager</i> 6. Kepala Ruang Rawat Inap
11.	Jumlah Pelaksana	30 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. Kepastian persyaratan</li> <li>6. Kepastian biaya</li> <li>7. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>

#### 6. STANDAR PELAYANAN BEDAH SENTRAL

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>

2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudah didaftarkan jadwal operasi di IBS</li> <li>2. Sudah dilakukan persiapan pre operasi di ruang RI (<i>Inform consent</i>, puasa, Pemeriksaan RO, EKG dan Laborat)</li> <li>3. Dokumen Rekam Medis</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi pasien <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencocokkan identitas (nama, umur, status pasien dan rekam medis pasien)</li> <li>• Mencocokkan pembedahan yang akan dilakukan (jenis operasi, lokasi dan diagnosa medis.</li> </ul> </li> <li>2. Memberikan motivasi dan penjelasan prosedur pembedahan kepada pasien.</li> <li>3. Meneliti dan melengkapi status pasien dengan menggunakan lembar <i>check list</i> antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat persetujuan</li> <li>• Menanyakan pada pasien apakah dalam keadaan puasa</li> <li>• Pemeriksaan RO, EKG dan Laborat</li> <li>• Persediaan obat dan darah</li> <li>• Mengganti baju operasi</li> <li>• Mengevaluasi keadaan umum dan Vital Sign.</li> <li>• Memindahkan pasien ke kamar tindakan dan memberikan penjelasan setiap mau melakukan tindakan.</li> </ul> <p>Memberikan petunjuk agar selalu berdoa kepada Tuhan Yang Maha Esa.</p> </li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operasi elektif 1 x 24 jam</li> <li>2. Operasi cito maksimal 6 jam sesuai waktu puasa pasien</li> </ol>
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</li> <li>2. Pasien Umum : Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	Layanan operatif medis
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp.085338284030)</li> <li>3. Email(<a href="mailto:rsudsarai@gmail.com">rsudsarai@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operating Table (Gynecologi)</li> <li>2. Operating Lamp</li> <li>3. Anesthesi Machine</li> <li>4. Ventilator</li> <li>5. Oxygen Set + Flow Meter</li> <li>6. Electrosurgical Unit</li> <li>7. UV Lamp For Room Sterilization</li> <li>8. Vacum Pump</li> <li>9. Autoclave</li> </ol>

- |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ol style="list-style-type: none"><li>10. Sectio Caesarian Set</li><li>11. Laparatomy Set</li><li>12. Histerectomy Set</li><li>13. Laparoscopy Set</li><li>14. Histeroscopy Set</li><li>15. Monitor Kardiovaskuler</li><li>16. Incubator Bayi</li><li>17. Micro Surgery Set</li><li>18. Operating Lamp</li><li>19. Standar Infus</li><li>20. Standar Waskom</li><li>21. Utility Trolly</li><li>22. Operating Table Bedah</li><li>23. Electric Suction Pump</li><li>24. Mayo Table Stand Mobile</li><li>25. Caesarean Section Set</li><li>26. Ventilator Internal</li><li>27. Patient Monitor</li><li>28. Meja Obat</li><li>29. Perkakas</li><li>30. Ultrasonic Cleaner</li><li>31. DC / AC Standar</li><li>32. EKG Monitor</li><li>33. Fluid Management System</li><li>34. Mesin Anestesi</li><li>35. Gagang Pisau No. 3</li><li>36. Mini Viewer</li><li>37. Set Jahit</li><li>38. Kocher</li><li>39. Chirurgical Pinset</li><li>40. Gunting Lurus</li><li>41. Air Viva</li><li>42. Jarum Lumbal</li><li>43. Bed Side Monitor</li><li>44. Lemari Obat Kaca</li><li>45. Tromol Kasa</li><li>46. Spatel Lidah</li><li>47. Oean Lurus</li><li>48. Spekulum Cocor Bebek</li><li>49. Speculum Shim</li><li>50. Mini Laparotomy Set</li><li>51. Laringoscope</li><li>52. Oksigen Meter</li><li>53. Tubing Slip</li><li>54. Bak Bengkok</li><li>55. Lemari Obat Kaca</li><li>56. Meja Suntik Beroda</li><li>57. Nidle Holder</li><li>58. Tromol Kasa</li><li>59. Spatel Lidah</li><li>60. Oean Lurus</li><li>61. Mini Laparotomy Set</li></ol> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

		62. Laringoscope 63. Berkas Rekam Medis 64. Ruang tunggu 65. SIM RS 66. Komputer 67. Telepon internal 68. Alat Tulis 69. Printer
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Bedah 2. Dokter Spesialis Anestesi 3. Perawat Anestesi Minimal D3 4. Perawat minimal D3 dan memiliki sertifikat HIPKABI (Himpunan Perawat Kamar Bedah Indonesia) 5. Administrasi minimal D3
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Direktur 2. Kepala Bidang Pelayanan Medik 3. Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan 4. Ka. Instalasi Bedah Sentral 5. Kepala Ruang Rawat IBS
11.	Jumlah Pelaksana	15 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Kebijakan Direktur 2. Adanya Pedoman Pelayanan 3. Adanya Panduan Pelayanan 4. Adanya SPO 5. Kepastian persyaratan 6. Kepastian biaya 7. SDM yang kompeten di bidangnya
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku 2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeteren dalam bidang tugasnya 3. Kerahasiaan pasien
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali 2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) 3. Evaluasi LKjIP 4. Laporan bulanan pelayanan dan laporan data mutu. 5. Rapat instalasi dan manajemen 6. Survei Kepuasan Kerja Karyawan



## 7. STANDAR PELAYANAN HCU

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat perintah rawat HCU</li> <li>2. Dokumen Rekam Medis</li> <li>3. Kartu identitas (KTP/SIM/KK)</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perawat melakukan pengecekan persetujuan perawatan di ruang HCU untuk memastikan instruksi DPJP jika pasien memerlukan perawatan di ruang HCU</li> <li>2. Perawat menghubungi ruang HCU untuk memastikan ruangan tersedia / tidak sekaligus menyampaikan apakah pasien infeksius atau tidak.</li> <li>3. Perawat menyiapkan RM pasien, semua hasil pemeriksaan penunjang dan obat-obatan milik pasien dan mencatat data pasien.</li> <li>4. Pasien /keluarga diberitahu jika ruang HCU telah siap, keluarga diminta untuk menyiapkan barang-barang milik pasien/keluarga yang akan dibawa pindah ke ruang HCU.</li> <li>5. Perawat menyiapkan transfer bed / strecher jika diperlukan.</li> <li>6. Perawat melakukan kebersihan tangan sebelum kontak dengan pasien sesuai prosedur.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Sebelum memindahkan pasien perawat melakukan identifikasi pasien sesuai dengan prosedur.</li> <li>8. Ketika sudah sampai di ruang HCU, pasien diterima oleh perawat penanggung jawab pasien dan dipasang EKG monitor.</li> <li>9. Perawat melakukan serah terima pasien dengan perawat penanggung jawab pasien yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Identitas pasien</li> <li>b. DPJP dan dokter konsulent</li> <li>c. Diagnosa Medis</li> <li>d. Keadaan umum pasien dan kondisi terakhir</li> <li>e. Tindakan medis dan pemeriksaan penunjang yang sudah dilakukan beserta hasilnya</li> <li>f. Terapi yang diberikan dan yang masih dilanjutkan</li> <li>g. Program tindakan/terapi/pemeriksaan yang akan dilakukan/ belum dilakukan.</li> <li>h. Obat-obat pasien dan hasil pemeriksaan penunjang yang dibawa oleh pasien sendiri</li> <li>i. Seluruh Dokumen Rekam Medis pasien</li> <li>j. Informasikan cara penempatan pasien dan perawatan selanjutnya sesuai dengan kewaspadaan standar (droplet/contac/airbone )</li> <li>k. Perawat kembali ke ruangan dan melakukan kebersihan tangan sesuai prosedur.</li> <li>l. Perawat menulis data pasien yang pindah rawat di ruang HCU pada buku register dan sensus harian.</li> </ol> </li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</li> <li>2. Pasien Umum : Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	Layanan rawat HCU
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsarai@gmail.com">rsudsarai@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>

8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pinset (Pisau Lobang)</li> <li>2. Tensimeter</li> <li>3. Lampu Sorot</li> <li>4. Suction Pump</li> <li>5. Cardiotocography Unit</li> <li>6. Instrument Trolley</li> <li>7. Manometer</li> <li>8. Electric Bed Matras</li> <li>9. Mesin Anestesi Standar</li> <li>10. Defibrillator</li> <li>11. Syringe Pump</li> <li>12. Infusion Pump</li> <li>13. Infusion Pressure Bag</li> <li>14. Infuse Warmer</li> <li>15. Standart Infuse</li> <li>16. Ventilator Standar</li> <li>17. CPAP</li> <li>18. Tensimeter</li> <li>19. Stetoscope</li> <li>20. Monitor Standart</li> <li>21. Hechting Set</li> <li>22. Infant Warmer</li> <li>23. Berkas Rekam Medis</li> <li>24. Ruang tunggu</li> <li>25. SIM RS</li> <li>26. Komputer</li> <li>27. Telepon internal</li> <li>28. Alat Tulis</li> <li>29. Printer</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis</li> <li>2. Dokter umum</li> <li>3. Perawat HCU minimal D3 Keperawatan dan memiliki sertifikat HCU atau HIPERCCI (Himpunan Perawat Critical Care Indonesia)</li> <li>4. Administrasi minimal D3</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang</li> <li>3. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan</li> <li>4. <i>Case Manager</i></li> <li>5. Jalan Ka. Instalasi Anestesiologi dan Terapi Intensif</li> <li>6. Kepala ruang Anestesiologi dan Terapi Intensif</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	12 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. Kepastian persyaratan</li> <li>6. Kepastian biaya</li> <li>7. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Evaluasi LKjIP</li> <li>4. Laporan bulanan pelayanan dan laporan data mutu.</li> <li>5. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>6. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

## 8. STANDAR PELAYANAN PERSALINAN

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p>A. Pasien BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu BPJS</li> <li>2. Surat rujukan dari Faskes 1</li> <li>3. Kartu identitas (KTP/KK)</li> <li>4. Surat pengantar persalinan</li> </ol> <p>B. Pasien Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu identitas (KTP/KK)</li> <li>2. Surat pengantar persalinan</li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke Instalasi Gawat darurat (IGD)</li> <li>2. Pasien atau keluarga pasien melakukan registrasi.</li> <li>3. Pasien mengisi persetujuan medik di catatan medik dibantu oleh petugas.</li> <li>4. Pasien masuk ke ruang kebidanan kemudian dokter dan bidan melakukan pemeriksaan ibu dan janin.</li> <li>5. Setelah ibu melahirkan, akan dilakukan observasi kemudian setelah kondisi stabil ibu dan bayi akan dipindah ke ruang perawatan.</li> <li>6. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter, perawat dan bidan.</li> <li>7. Jika dokter sudah memberikan ijin untuk pulang, maka pasien atau keluarga kemudian melakukan pembayaran administrasi ke kasir dengan membawa surat pengantar dari petugas rawat inap.</li> <li>8. Petugas memberikan resume medis, kartu kontrol dan obat untuk pasien. Pasien pulang.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</li> <li>2. Pasien Umum : Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	Layanan rawat persalinan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsarai@gmail.com">rsudsarai@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stetoscope</li> <li>2. Timbangan Dewasa</li> <li>3. Tabung O<sub>2</sub></li> <li>4. Bak Catheter</li> <li>5. Lampu Sorot</li> <li>6. Pisfot Dewasa</li> <li>7. Kursi Dorong</li> <li>8. Standar Infus</li> <li>9. Electric Suction Pump</li> <li>10. Emergency Trolley</li> <li>11. Meja Periksa</li> <li>12. Manometer</li> <li>13. USG 3 Dimensi</li> <li>14. Utility Trolley</li> <li>15. Gynecology Examination</li> <li>16. Timbangan Bayi</li> <li>17. Syringe Pump</li> <li>18. Electrosurgical Unit</li> <li>19. Vacum Pump</li> <li>20. Autoclave</li> <li>21. Sectio Caesarian Set</li> <li>22. Incubator Bayi</li> <li>23. Micro Surgery Set</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>24. Operating Lamp</li> <li>25. Standar Infus</li> <li>26. Standar Waskom</li> <li>27. Utility Troly</li> <li>28. Electric Suction Pump</li> <li>29. Ventilator Internal</li> <li>30. Patient Monitor</li> <li>31. Meja Obat</li> <li>32. Perkakas</li> <li>33. DC / AC Standar</li> <li>34. EKG Monitor</li> <li>35. Gagang Pisau No. 3</li> <li>36. Printer Video Sony</li> <li>37. Set Jahit</li> <li>38. Kocher</li> <li>39. Chirurgical Pinset</li> <li>40. Gunting Lurus</li> <li>41. Jarum Lumbal</li> <li>42. Bed Side Monitor</li> <li>43. Lemari Obat Kaca</li> <li>44. Meja Suntik Beroda</li> <li>45. Tromol Kasa</li> <li>46. Spatel Lidah</li> <li>47. Oean Lurus</li> <li>48. Spekulum Cocor Bebek</li> <li>49. Mini Laparotomy Set</li> <li>50. Laringoscope</li> <li>51. Bak Bengkok</li> <li>52. Berkas Rekam Medis</li> <li>53. Ruang tunggu</li> <li>54. SIM RS</li> <li>55. Komputer</li> <li>56. Telepon internal</li> <li>57. Alat Tulis</li> <li>58. Printer</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis Obsgyn dan Ginekologi</li> <li>2. Dokter umum</li> <li>3. Bidan minimal D3 Kebidanan</li> <li>4. Administrasi minimal D3</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang</li> <li>3. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan</li> <li>4. <i>Case Manager</i></li> <li>5. Dokter</li> <li>6. Ka. Instalasi Ruang Bersalin</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	20 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. Kepastian persyaratan</li> <li>6. Kepastian biaya</li> <li>7. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ul>

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Evaluasi LKjIP</li> <li>4. Laporan bulanan pelayanan dan laporan data mutu.</li> <li>5. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>6. Survei Kepuasan Persalinan</li> <li>7. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

### 9. STANDAR PELAYANAN RADIOLOGI

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Pasien BPJS <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar pemeriksaan radiologi (Rongten/USG dll)</li> <li>2. SEP BPJS</li> </ol> </li> <li>B. Pasien Umum <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar pemeriksaan radiologi (Rongten/USG dll)</li> </ol> </li> </ol>

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/pengantar datang ke loket administrasi instalasi radiologi dengan membawa surat permintaan pemeriksaan dari dokter pengirim.</li> <li>2. Petugas administrasi menerima pasien dan surat permintaan pemeriksaan radiologi.</li> <li>3. Petugas mencocokkan identitas pasien yang meliputi nama, umur, alamat, no RM, dokter pengirim dan permintaan tindakan pemeriksaan pasien pada komputer atau billing.</li> <li>4. Petugas administrasi mencatat identitas pasien yang meliputi tanggal, no rontgen, nama, umur, alamat, no RM, dokter pengirim dan permintaan tindakan pemeriksaan pasien pada buku registrasi pasien.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	3 jam
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil pemeriksaan radiologi</li> <li>2. Hasil pembacaan radiologi</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsr@gmail.com">rsudsr@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cassette &amp; Film X-Ray Semua Ukuran</li> <li>2. USG 4D</li> <li>3. Mobile X-Ray</li> <li>4. DComputed Radiography (CR)</li> <li>5. Peralatan Protektif Radiasi</li> <li>6. Perlengkapan Proteksi Radiasiental X-Ray</li> <li>7. Komputer</li> <li>8. Printer</li> <li>9. Meja dan kursi</li> <li>10. Alat tulis</li> <li>11. SIM RS</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis Radiologi</li> <li>2. Radiografer minimal D3 Radiologi</li> <li>3. Administrasi minimal D3</li> <li>4. Petugas kamar gelap</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kasubag Tata Usaha</li> <li>3. Kepala Seksi Pelayanandan Penunjang</li> <li>4. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan</li> <li>5. <i>Case Manager</i></li> <li>6. Ka. Instalasi Radiologi</li> </ol>
10.	Jumlah Pelaksana	8 Personil
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>



12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
13.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>4. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>5. Survei Kepuasan Radiologi</li> </ol>

#### 10. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<p>A. Pasien BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>2. SEP BPJS</li> </ol> <p>B. Pasien Umum</p> <p>Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/pengantar pasien mendaftar di loket pendaftaran.</li> <li>2. Petugas menanyakan pasien/keluarga pasien apakah sudah pernah berobat atau belum.</li> <li>3. Jika belum pernah berobat maka petugas menanyakan</li> </ol>

		<p>data sosial pasien lengkap untuk dientry ke komputer guna mendapatkan nomor rekam medis serta membuat kartu identitas berobat.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Jika pasien sudah pernah berobat maka ditanyakan kartu berobatnya.</li> <li>5. Petugas pendaftaran mengentry data ke komputer billing.</li> <li>6. Petugas pendaftaran mempersilahkan pasien untuk menuju ruang laboratorium.</li> <li>7. Pasien/pengantar datang ke loket administrasi instalasi laboratorium dengan membawa surat permintaan pemeriksaan dari dokter pengirim.</li> <li>8. Petugas administrasi menerima pasien dan surat permintaan pemeriksaan laboratorium beserta SEP (Bagi pasien BPJS)</li> <li>9. Petugas mencocokkan identitas pasien yang meliputi nama, umur, alamat, no RM, dokter pengirim dan permintaan tindakan pemeriksaan pasien pada komputer atau billing.</li> <li>10. Petugas administrasi memeriksa kelengkapan berkas jaminan (SEP) pasien dan stempel jaminan harus ada sesuai tanggal pemeriksaan.</li> <li>11. Petugas administrasi memasukkan data jenis pemeriksaan pasien pada billing komputer dan mencetak nomor sampel.</li> <li>12. Petugas melakukan pengambilan sampel darah / urine dll sesuai jenis permintaan pemeriksaan laboratorium.</li> <li>13. Setelah selesai pengambilan sampel laboratorium, petugas laboratorium memberi penjelasan kapan hasil laboratorium bisa diambil (sesuai sasaran mutu pelayanan Instalasi laboratorium).</li> <li>14. Untuk pasien umum dipersilahkan membayar rincian biaya pemeriksaan terlebih dahulu di kasir rawat jalan kemudian menyerahkan kembali kuitansi bukti pembayaran ke petugas laboratorium, kemudian petugas mempersilahkan pasien untuk menunggu hasil pemeriksaan.</li> <li>15. Untuk pasien BPJS tinggal menunggu hasil pemeriksaan laboratorium.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 140 menit
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</li> <li>2. Pasien Umum : Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>

5.	Produk Pelayanan	Hasil Pemeriksaan Laboratorium
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsuds@gmail.com">rsuds@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRajua)</li> </ol>
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mikroskop</li> <li>2. Rak untuk Pewarnaan</li> <li>3. Refrigerator 2-8 C</li> <li>4. Centrifuge</li> <li>5. Mikropipet</li> <li>6. Inkubator</li> <li>7. Autoklaf</li> <li>8. Rotator</li> <li>9. Bunsen</li> <li>10. Peralatan Gelas</li> <li>11. Hematology Analyser: Five Parts Differential (A)</li> <li>12. Coagulometer</li> <li>13. Imunologi Analyser</li> <li>14. Peralatan Laju Endap Darah (LED)</li> <li>15. Chemistry Analyser</li> <li>16. Analisa Gas Darah</li> <li>17. Urine Analyzer</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis Patologi Klinik</li> <li>2. D3 Analis Kesehatan</li> <li>3. D4 Analis Kesehatan</li> <li>4. Administrasi</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang</li> <li>3. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan</li> <li>4. <i>Case Manager</i></li> <li>5. Dokter Penanggung Jawab</li> <li>6. Kepala Instalasi Laboratorium</li> </ol>
10.	Jumlah Pelaksana	11 Personil
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. Kepastian persyaratan</li> <li>6. Kepastian biaya</li> </ol>

		7. SDM yang kompeten di bidangnya
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
13.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>4. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>5. Survei Kepuasan Laboratorium</li> </ol>

### 11. STANDAR PELAYANAN DARAH (BDRS)

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>

2.	Persyaratan	<p>A. Pasien BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat pengantar permintaan darah dan sampel darah pasien</li> <li>b. SEP BPJS</li> </ol> <p>B. Pasien Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat pengantar permintaan darah dan sampel darah pasien</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas bank darah menerima sampel darah dan formulir permintaan darah untuk transfusi.</li> <li>2. Petugas mencocokkan identitas pasien yang tertera pada pada sampel darah dengan formulir permintaan, mengecek kelayakan sampel, dan mengecek kelengkapan lembar permintaan.</li> <li>3. Apabila syarat pada poin 2 terpenuhi, maka petugas bank darah mencatat dalam buku penerimaan sampel, kemudian sampel disimpan dalam blood bank sesuai dengan kotak yang diberi nama ruangan masing-masing.</li> <li>4. Apabila syarat pada poin 2 tidak terpenuhi, maka sampel darah dikembalikan ke ruangan.</li> </ol>
5.	Produk Pelayanan	1. Produk darah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsuds@gmail.com">rsuds@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blood bank refrigererator</li> <li>• Centrifuge</li> <li>• Inkubator</li> <li>• Mikroskop binokular</li> <li>• Medical refrigerator</li> <li>• Plasma ekstraktor</li> <li>• Set alat uji silang serasi metode gell</li> <li>• Tube sealer</li> <li>• Cool box</li> <li>• Cool box untuk transportasi</li> <li>• Agitator</li> <li>• Elektriksealer</li> <li>• Hand Sealer</li> <li>• Agitator Trombosit</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat Klem dan Gunting</li> <li>• Paket peralatan penunjang</li> <li>• Micropipet</li> <li>• Tabung reaksi ukuran 12 x 75 mm</li> <li>• Rak tabung</li> <li>• Gunting stainless stell</li> <li>• Spidol</li> <li>• Pipet Pasteur plastic</li> <li>• Blood grouping plate</li> <li>• Kaca mata pelindung</li> <li>• Pipet Pasteur plastic</li> <li>• Object glass</li> <li>• Timer</li> <li>• Labu semprot</li> <li>• Baskom stainless stell</li> <li>• Jas laboratorium</li> <li>• Kacamata pelindung</li> <li>• Wadah infeksius</li> <li>• Komputer</li> <li>• Printer</li> <li>• Meja dan kursi</li> <li>• Alat tulis</li> <li>• SIM RS</li> </ul>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis Patologi Klinik</li> <li>2. Teknisi Transfusi Darah minimal D3 Radiologi</li> <li>3. Administrasi minimal D3</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kasubag Tata Usaha</li> <li>3. Kepala Seksi Pelayanandan Penunjang</li> <li>4. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan</li> <li>5. <i>Case Manager</i></li> <li>6. Ka. Instalasi BDRS</li> </ol>
10.	Jumlah Pelaksana	6 Personil

11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2) Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3) Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4) Adanya SPO</li> <li>5) SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2) Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompoten dalam bidang tugasnya</li> <li>3) Kerahasiaan pasien</li> </ol>
13.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2) Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3) Laporan bulanan pelayanan</li> <li>4) Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>5) Survei Kepuasan BDRS</li> </ol>

## 12. STANDAR PELAYANAN FARMASI

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resep obat dari dokter RSUD</li> <li>2. Menyertakan SEP berwarna pink (bagi pasien BPJS)</li> </ol>

3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima resep dan meneliti kelengkapan resep atau persyaratannya</li> <li>2. Petugas memeriksa ketersediaan perbekalan farmasi, apabila ada yang tidak tersedia (non formularium) maka dikonsultasikan pada dokter penulis resep untuk pengantiannya</li> <li>3. Petugas melakukan telaah resep terkait dosis obat, apabila tidak sesuai (over dose/under dose) atau ada interaksi dikonsultasikan kepada dokter penulis resep.</li> <li>4. Petugas memberikan nomor urut/nomor antrian resep.</li> <li>5. Petugas meng input resep dan menyampaikan kepada pelanggan untuk menyelesaikan pembayaran bila perlu.</li> <li>6. Petugas menerima kembali resep yang telah dibayar oleh pelanggan dari kasir apotek.</li> <li>7. Petugas menyiapkan dan meracik sediaan obat sesuai yang tertera dalam resep.</li> <li>8. Petugas meneliti jumlah obat yang disiapkan dan</li> <li>9. Petugas menulis etiket secara jelas dan benar meliputi nama pelanggan dan aturan pakai.</li> <li>10. Petugas meneliti ulang hasil racikan dan etiket obat sebelum diserahkan kepada pelanggan.</li> <li>11. Petugas membuat copy resep untuk obat narkotika/psikotropika dan mengarsip resep aslinya.</li> <li>12. Petugas mempersilakan pelanggan untuk menunggu panggilan sesuai nomor urut.</li> <li>13. Petugas memberikan obat ke pelanggan sesuai nomor urut (nama pelanggan/poli rawat jalan/alamat dan meminta pelanggan menyerahkan nomor antrian obat untuk dicocokkan dengan nomer yang ada pada resep.</li> <li>14. Petugas memberikan KIE yang jelas kepada pelanggan/ keluarga pelanggan tentang cara pemakaian, cara penyimpanan obat, dan informasi lainnya.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obat racikan : Maksimal 2 jam</li> <li>2. Obat jadi : Maksimal 1,5 jam</li> </ol> <p>Jangka waktu pelayanan dihitung setelah resep lengkap dan berhasil di entry</p>
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</li> <li>2. Pasien Umum : Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling</li> <li>2. PIO (Pelayanan Informasi Obat)</li> <li>3. Pelayanan Resep</li> </ol>
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsarai@gmail.com">rsudsarai@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>



8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Alat tulis</li> <li>3. SIM RS</li> <li>4. Ruang tunggu</li> <li>5. Resep</li> <li>6. Meja dan Kursi</li> <li>7. Lemari Obat</li> <li>8. Timbangan obat</li> <li>9. Kulkas</li> <li>10. Printer</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kasubag Tata Usaha</li> <li>3. Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang</li> <li>4. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan</li> <li>5. <i>Case Manager</i></li> <li>6. Ka Ruangan Farmasi</li> </ol>
10.	Jumlah Pelaksana	15 Personil
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. Kepastian persyaratan</li> <li>6. Kepastian biaya</li> <li>7. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
13.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>4. Laporan LKjIP</li> <li>5. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>6. Survei Kepuasan Farmasi</li> <li>7. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

### 13. STANDAR PELAYANAN PEMULASARAN JENSAH

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)</li> </ol>

		<p>sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	Tidak ada
3.	Prosedur	<p><b>1. Internal Rumah Sakit</b></p> <p><b>A. Jenazah Infeksius (HIV, Covid-19)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas rumah sakit menginformasikan kepada petugas pemulasaran jenazah bahwa ada pasien meninggal</li> <li>2. Petugas pemulasaran mengambil jenazah di ruang rawat</li> <li>3. Petugas pemulasaran jenazah harus memberikan penjelasan kepada keluarga mengenai tatalaksana pemulasaran jenazah termasuk edukasi : kantong jenazah dilarang untuk dibuka, jenazah segera dimakamkan selambat-lambatnya 4 jam dari waktu kemarin</li> <li>4. Petugas pemulasaran jenazah memakai APD sesuai ketentuan</li> <li>5. Selain petugas pemulasaran jenazah, tidak diperkenankan untuk memasuki ruang pemulasaran jenazah</li> <li>6. Lakukan pemulasaran jenazah sesuai dengan kaidah agama yang dianut jenazah</li> <li>7. Tidak dilakukan suntik pengawet dan tidak dibalsem</li> <li>8. Lakukan desinfeksi pada jenazah menggunakan cairan desinfektan (clorin 0,5 %)</li> <li>9. Tutup semua lubang tubuh menggunakan kapas yang sudah dibasahi dengan clorine 0,5 %. Jika terdapat bekas luka akibat tindakan medis atau lainnya maka dilakukan penutupan dengan plester kedap air.</li> <li>10. Masukkan jenazah ke dalam 2 lapis plastik yang</li> </ol>

		<p>diikat erat sebagai pembungkus jenazah. Berikan larutan desinfektan disetiap lapisnya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Setelah jenazah di bungkus, jenazah dapat dimasukkan kembali kedalam plastik yang terdapat pegangan atau dimasukkan ke kantong jenazah atau peti jenazah</li> <li>12. Setelah semua prosedur dilaksanakan, petugas dapat melepas APD sesuai prosedur</li> <li>13. Petugasnya selanjutnya dapat memakai sarung tangan dan masker bedah baru untuk membantu mengangkat jenazah ke ambulance</li> <li>14. Keluarga diberikan kesempatan untuk melakukan ibadah sesuai dengan agama dan keyakinan yang dianut dan selanjutnya jenazah segera dibawa ke tempat pemakaman atau dikremasi</li> </ol> <p><b>B. Jenazah non infeksius</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas rumah sakit menginformasikan kepada petugas pemulasaran jenazah bahwa ada pasien meninggal</li> <li>2. Jenazah diantar ke Instalasi pemulasaran jenazah rumah sakit</li> <li>3. Jenazah diterima oleh petugas pemulasaran</li> <li>4. Petugas pemulasaran jenazah harus memberikan penjelasan kepada keluarga mengenai tatalaksana pemulasaran jenazah</li> <li>5. Petugas menyiapkan alat dan tempat</li> <li>6. Petugas melakukan pemulasaran jenazah</li> <li>7. Petugas melakukan pembungkusan jenazah</li> <li>8. Petugas mempersilahkan keluarga</li> <li>9. Petugas menghubungi sopir untuk mempersiapkan kendaraan <i>ambulance</i> Petugas (sopir) mengantarkan jenazah ke tempat tujuan</li> </ol>
		<p><b>2. Eksternal Rumah Sakit (jenazah infeksius/non infeksius)</b></p> <p><b>A. Jenazah infeksius</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas dari luar rumah sakit menginformasikan kepada petugas pemulasaran jenazah bahwa ada pasien meninggal</li> <li>2. Jenazah diantar ke Instalasi pemulasaran jenazah rumah sakit</li> <li>3. Petugas pemulasaran jenazah harus memberikan penjelasan kepada keluarga mengenai tatalaksana pemulasaran jenazah termasuk edukasi : kantong jenazah dilarang untuk dibuka, jenazah segera dimakamkan</li> </ol>

		<p>selambat-lambatnya 4 jam dari waktu kemarin</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Petugas pemulasaran jenazah memakai APD sesuai ketentuan</li> <li>5. Selain petugas pemulasaran jenazah, tidak diperkenankan untuk memasuki ruang pemulasaran jenazah</li> <li>6. Lakukan pemulasaran jenazah sesuai dengan kaidah agama yang dianut jenazah</li> <li>7. Tidak dilakukan suntik pengawet dan tidak dibalsem</li> <li>8. Lakukan desinfeksi pada jenazah menggunakan cairan desinfektan (clorin 0,5 %)</li> <li>9. Tutup semua lubang tubuh menggunakan kapas yang sudah dibasahi dengan clorine 0,5 %. Jika terdapat bekas luka akibat tindakan medis atau lainnya maka dilakukan penutupan dengan plester kedap air.</li> <li>10. Masukkan jenazah ke dalam 2 lapis plastik yang diikat erat sebagai pembungkus jenazah. Berikan larutan desinfektan disetiap lapisnya</li> <li>11. Setelah jenazah di bungkus, jenazah dapat dimasukkan kembali kedalam plastik yang terdapat pegangan atau dimasukkan ke kantong jenazah atau peti jenazah</li> <li>12. Setelah semua prosedur dilaksanakan, petugas dapat melepas APD sesuai prosedur</li> <li>13. Petugasnya selanjutnya dapat memakai sarung tangan dan masker bedah baru untuk membantu mengangkat jenazah ke <i>ambulance</i></li> <li>14. Keluarga diberikan kesempatan untuk melakukan ibadah sesuai dengan agama dan keyakinan yang dianut dan selanjutnya jenazah segera dibawa ketempat pemakaman atau dikremasi</li> </ol> <p><b>B. Jenazah non infeksius</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas dari luar rumah sakit menginformasikan kepada petugas Instalasi pemulasaran jenazah rumah sakit bahwa ada pasien meninggal</li> <li>2. Jenazah diantar ke Instalasi pemulasaran jenazah</li> <li>3. Jenazah diterima oleh petugas pemulasaran</li> <li>4. Petugas pemulasaran jenazah harus memberikan penjelasan kepada keluarga mengenai tatalaksana pemulasaran jenazah</li> <li>5. Petugas menyiapkan alat dan tempat</li> <li>6. Petugas melakukan perawatan jenazah</li> <li>7. Petugas melakukan pembungkusan jenazah</li> <li>8. Petugas mempersilakan keluarga</li> </ol>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>9. Petugas menghubungi sopir untuk mempersiapkan kendaraan <i>ambulance</i></p> <p>10. Petugas (sopir) mengantarkan jenazah ke tempat tujuan</p>
4.	Waktu Pelayanan	2 jam
5.	Biaya / Tarif	<p>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</p> <p>2. Pasien Umum : Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</p>
6.	Produk	Layanan pemulasaran jenazah
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsr@gmail.com">rsudsr@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Body Bags</li> <li>2. Body Trolley</li> <li>3. Preparation Table</li> <li>4. Refrigerated Mortuary Cabinet</li> <li>5. Body Bags</li> <li>6. Autopsy Table</li> <li>7. Dissection Table</li> <li>8. Freezer</li> <li>9. Komputer</li> <li>10. Alat Tulis</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Pemulasaran jenazah minimal pendidikan SMA memiliki sertifikat pemulasaran jenazah
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kasubag Tata Usaha</li> <li>3. Kepala Seksi Pelayanandan Penunjang</li> <li>4. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan</li> <li>5. <i>Case Manager</i></li> <li>6. Ka Instalasi Pemulasaran Jenazah</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	2 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. Kepastian persyaratan</li> <li>6. Kepastian biaya</li> <li>7. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> </ol>

		3. Kerahasiaan pasien
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Evaluasi LKJIP</li> <li>4. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>5. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>6. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

#### 14. STANDAR PELAYANAN AMBULANCE

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resume Rawat Inap</li> </ul> </li> <li>2. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien atau keluarga sudah menyelesaikan pembayaran administrasi rawat inap dan <i>ambulance</i></li> </ul> </li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>A. Internal Rumah Sakit</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas ruangan menghubungi sopir <i>ambulance</i> yang bertugas untuk memesan <i>ambulance</i>.</li> <li>2. Sopir <i>ambulance</i> mempersiapkan kendaraan dan</li> </ol>

		<p>menuju ruangan pasien</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pasien yang akan pulang dipersiapkan oleh petugas ruangan di depan ruangan</li> <li>4. Pasien diantar oleh sopir ke alamat pasien</li> <li>5. Bila pasien dirujuk, petugas yang merujuk pasien (perawat atau bidan) mempersiapkan pasien, peralatan dan obat-obatan yang dibutuhkan selama berada dalam perjalanan.</li> <li>6. Pasien rujukan diantar ke pelabuhan bila merujuk dengan menggunakan kapal laut dan bandara bila merujuk dengan menggunakan pesawat terbang.</li> </ol> <p><b>B. Eksternal Rumah Sakit</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas dari luar rumah sakit atau keluarga pasien menghubungi rumah sakit untuk memesan <i>ambulance</i></li> <li>2. Petugas informasi menghubungi sopir untuk mempersiapkan kendaraan</li> <li>3. Petugas informasi menghubungi perawat jaga</li> <li>4. Pasien diantarkan ke Unit Gawat Darurat untuk selanjutnya mendapatkan pelayanan sesuai dengan kondisi pasien</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Dijamin BPJS</li> <li>2. Pasien Umum: Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan antar atau jemput pasien dan jenazah
7.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsr@gmail.com">rsudsr@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mobil <i>Ambulance</i></li> <li>2. Stretcher</li> <li>3. Emergency kit</li> <li>4. Tabung O<sub>2</sub></li> <li>5. Set Infus</li> <li>6. Obat-obatan <i>Emergency</i></li> <li>7. Tensimeter</li> <li>8. Termometer</li> <li>9. Stetoskop</li> <li>10. Cairan Infus</li> </ol>

9.	Kompetensi Pelaksana	Sopir Ambulan minimal pendidikan SMA memiliki SIM A
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kasubag Tata Usaha</li> <li>3. Kepala Seksi Pelayanandan Penunjang</li> <li>4. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan</li> <li>5. <i>Case Manager</i></li> <li>6. Ka. Sopir</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	5 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. Kepastian persyaratan</li> <li>6. Kepastian biaya</li> <li>7. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Evaluasi LKjIP</li> <li>4. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>5. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>6. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

#### 15. STANDAR PELAYANAN GIZI

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> </ol>



		<p>(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bagi pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membawa dokumen rekam medis</li> <li>• SEP BPJS</li> </ul> </li> <li>b. Bagi pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membawa dokumen rekam medis</li> <li>• Kuitansi bukti pembayaran</li> </ul> </li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Petugas menanyakan pasien/keluarga pasien apakah sudah pernah berobat atau belum</li> <li>3. Jika belum pernah berobat maka petugas menanyakan data sosial pasien lengkap untuk dientry ke komputer guna mendapatkan nomor rekam medis serta membuat kartu identitas berobat (KIB)</li> <li>4. Jika pasien sudah pernah berobat maka ditanyakan KIB-nya</li> <li>5. Petugas menanyakan surat pengantar untuk konsultasi gizi dari dokter</li> <li>6. Petugas menyiapkan DRM</li> <li>7. Petugas mempersilahkan pasien menunggu panggilan dari loket kasir untuk melakukan pembayaran.</li> <li>8. Petugas mempersilakan pasien menuju ruang gizi</li> <li>9. Pasien menyerahkan bukti kuitansi pembayaran kepada petugas gizi.</li> <li>10. Pasien langsung mendapatkan informasi tentang asupan gizi dari petugas secara detail selama perawatan di rumah sakit.</li> </ol>
4.	Waktu Pelayanan	30 menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Dijamin BPJS</li> <li>2. Pasien Umum : Disesuaikan dengan Perda No.1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan Asuhan Gizi /Konsultasi Gizi, Pelayanan makan dan diet

7.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsuds@gmail.com">rsuds@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Ukur Tinggi Badan</li> <li>2. Alat Ukur Lingkar Lengan Atas</li> <li>3. Meja Distribusi Makanan</li> <li>4. Rak Alat Makan</li> <li>5. Lemari Alat Makan</li> <li>6. Alat Pemanas (Kompor)</li> <li>7. Refrigerator</li> <li>8. Tempat Pencucian Alat</li> <li>9. Food Trolley makanan</li> <li>10. Timbangan Makanan</li> <li>11. Blender</li> <li>12. Alat Ukur Tinggi Badan dan Berat Badan (Dewasa dan Anak)</li> <li>13. Alat Ukur Lingkar Lengan Atas</li> <li>14. Tempat Sampah</li> <li>15. Container Bertutup</li> <li>16. Talenan</li> <li>17. Pisau</li> <li>18. Cooking Range (Tungku)</li> <li>19. Gelas Ukur</li> <li>20. High Pressure Cooker</li> <li>21. Rice Cooker</li> <li>22. Pan Dadar / Ceplok Telur</li> <li>23. Freezer</li> <li>24. Lemari Alat</li> <li>25. Rak Alat</li> <li>26. Lemari Makanan Matang</li> <li>27. Meja Persiapan</li> <li>28. Wajan</li> <li>29. Meja dan kursi</li> <li>30. Lemari</li> <li>31. Showcase</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nutrisionis minimal D3 Gizi</li> <li>2. Pelaksana gizi minimal SMA</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kasubag Tata Usaha</li> <li>3. Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang</li> <li>4. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengembangan</li> <li>5. <i>Case Manager</i></li> <li>6. Ka. Ruangan Gizi</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	9 Nutrisionis dan 7 pelaksana gizi

12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. Kepastian persyaratan</li> <li>6. Kepastian biaya</li> <li>7. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Evaluasi LKjlp</li> <li>4. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>5. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>6. Survei Kepuasan Gizi</li> <li>7. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

#### 16. STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN INFORMASI

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah</li> </ol>

		Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).
2.	Persyaratan	Tidak Ada
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima pengunjung atau pelanggan atau keluarga pasien yang datang saat jam berkunjung dengan ramah, senyum dan sopan.</li> <li>2. Sampaikan "Selamat pagi / siang / sore / malam"</li> <li>3. Petugas menanyakan kepada pengunjung atau keluarga pasien "Ada yang bisa kami bantu Bapak/Ibu?"</li> <li>4. Untuk pasien rawat inap : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengunjung atau keluarga pasien menanyakan tentang pasien yang akan dibesuk.</li> <li>b. Petugas mempersilahkan pengunjung atau keluarga pasien duduk dan menunggu, kemudian menanyakan nama dan alamat pasien sementara petugas melihat daftar nama pasien rawat inap.</li> <li>c. Jika ada, petugas memberikan jawaban nama ruangan pasien tersebut kepada pengunjung atau keluarga pasien dan menunjukkan arah ruangan.</li> <li>d. Jika tidak ada di billing sistem, maka petugas berusaha menanyakan nama pasien ke ruangan- ruangan rawat inap melalui telepon.</li> </ol> </li> <li>5. Petugas menawarkan bantuan kembali "Apakah masih ada yang bisa kami bantu Bapak/Ibu?"</li> <li>6. Jika tidak, petugas menyampaikan salam penutup "Selamat pagi / siang / sore / malam".</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	10 menit
5.	Biaya / Tarif	Tidak dikenakan Biaya
6.	Produk Pelayanan	Pengunjung atau pelanggan atau keluarga pasien mendapatkan informasi yang dibutuhkan.
7.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsr@gmail.com">rsudsr@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIM RS</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Telepon internal</li> <li>4. Alat Tulis</li> <li>5. Printer</li> </ol>

9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Informasi dan petugas ruangan dengan pendidikan minimal D-III
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang</li> <li>3. Koordinator pendaftaran IGD</li> <li>4. Ka. Ruangan Rawat Inap (Dewasa, Anak, Kebidanan)</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	6 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Evaluasi LKjIP</li> <li>4. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>5. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>6. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

#### 17. STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan secara lisan maupun tertulis</li> <li>2. Identitas resmi pengadu</li> <li>3. Unit yang dikeluhkan / dikritik</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan menyampaikan pengaduannya secara lisan atau tertulis.</li> <li>2. Staf informasi atau pengaduan (<i>costumer care</i>) menerima dan mencatat pengaduan.</li> <li>3. Management dan <i>Case Manager</i> melakukan penelaahan awal</li> <li>4. Pengaduan didistribusikan ke bidang/unit terkait untuk dilakukan penelusuran/pemeriksaan lebih lanjut.</li> <li>5. Unit atau bidang melakukan tindak lanjut sesuai dengan perbaikan yang telah ditetapkan dalam laporan keluhan pelanggan.</li> <li>6. Staf <i>Costumer Care</i> menyampaikan tanggapan kepada pengadu.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 5 hari kerja tergantung berat/ringannya pengaduan.
5.	Biaya / Tarif	Tidak Dikenakan Biaya
6.	Produk Pelayanan	Penanganan pengaduan masyarakat
7.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsr@gmail.com">rsudsr@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIM RS</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Telepon internal</li> <li>4. Alat Tulis</li> <li>5. Printer</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas <i>Costumer Care</i> dengan pendidikan minimal D-III
10.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang</li> <li>3. <i>Case Manager</i></li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	1 Personil

12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. Kepastian persyaratan</li> <li>6. Kepastian biaya</li> <li>7. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Evaluasi LKJIP</li> <li>4. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>5. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>6. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

#### 18. STANDAR PELAYANAN KASIR RAWAT JALAN DAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	A. Pasien Rawat Jalan Umum Kartu Berobat


		<p>B. Pasien Rawat Inap Umum Pengantar Pembayaran dari Ruangan/ Bangsal</p> <p>C. Pasien Rawat Inap BPJS Pengantar Pembayaran dari Ruangan/Bangsal</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Pembayaran Pasien Rawat Jalan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum menerima karcis pendaftaran untuk kemudian melakukan pembayaran di loket pembayaran.</li> <li>2. Selanjutnya, pasien berobat sesuai dengan poli klinik yang dituju.</li> <li>3. Setelah selesai pemeriksaan dokter, pasien membawa karcis yang diperoleh dari unit pelayanan (Radiologi, Laboratorium dan pelayanan penunjang lainnya, bila ada pemeriksaan penunjang) ke loket pembayaran untuk melakukan pembayaran.</li> <li>4. Pasien membawa kuitansi pembayaran ke unit pelayanan penunjang untuk mengambil hasil pemeriksaan.</li> <li>5. Bila diberikan resep obat oleh dokter, terlebih dahulu melakukan pembayaran di loket pembayaran kemudian membawa kuitansi untuk mengambil obat di Apotek.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	5 menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Dijamin BPJS</li> <li>2. Pasien Umum Baru : disesuaikan dengan Perda No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> <li>3. Tarif Akomodasi Rawat Inap: disesuaikan dengan Perda No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum : Mendapatkan kuitansi/bukti pembayaran</li> <li>2. Pasien BPJS Rawat Inap mendapatkan SEP</li> </ol>
7.	Pengelolaan Keluhan/ Pengaduan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsar@gmail.com">rsudsar@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. SIM RS</li> <li>3. Alat Tulis</li> <li>4. Printer</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelaksana administrasi keuangan minimal pendidikan D3 Ekonomi
10.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Bagian Keuangan</li> </ol>



		3. Kasubag Anggaran dan Perbendaharaan
11.	Jumlah Pelaksana	10 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya Pedoman Pelayanan</li> <li>3. Adanya Panduan Pelayanan</li> <li>4. Adanya SPO</li> <li>5. Kepastian persyaratan</li> <li>6. Kepastian biaya</li> <li>7. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali</li> <li>2. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>3. Evaluasi LKjIP</li> <li>4. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>5. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>6. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>


#### 19. STANDAR PELAYANAN VISUM ET REPERTUM

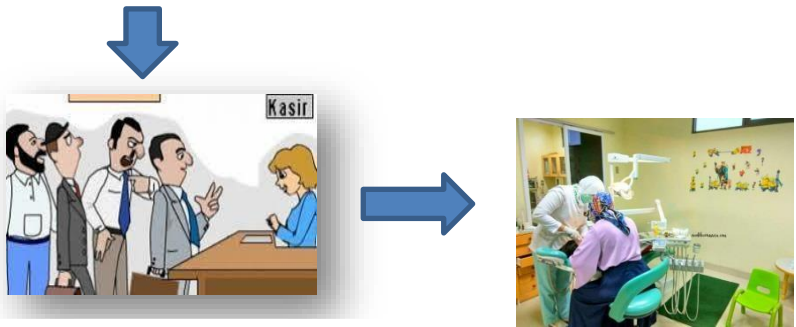
NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan</li> </ol>

		Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan <i>Visum Et Repertum</i></li> <li>2. Surat Pemeriksaan korban</li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR     A[Kepolisian] --&gt; B[Sub Bagian Tata Usaha]     B --&gt; C[Kepolisian] </pre> <p>A. Prosedur Pembuatan <i>Visume Et Repertum</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyidik membawa surat permohonan <i>Visum et Repertum</i> dan surat pemeriksaan korban ke Direktur RSUD Sabu Raijua yang diterima oleh Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian kemudian diberi penjelasan tentang prosedur yang berlaku;</li> <li>2. Petugas Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian meneruskan surat permohonan <i>Visum et Repertum</i> ke petugas Instalasi Rekam Medis;</li> <li>3. Data pasien dicari oleh petugas Instalasi Rekam Medis;</li> <li>4. Berkas rekam medis dicari sesuai dengan nomor dan nama pasien;</li> <li>5. Berkas rekam medis yang sudah ditemukan diserahkan ke dokter pemeriksa (Dokter UGD) untuk dilakukan pemeriksaan dan dilakukan pembuatan <i>Visume et Repertum</i>;</li> <li>6. <i>Visume et Repertum</i> dibuat dan diketik oleh dokter pemeriksa.</li> <li>7. <i>Visume et Repertum</i> yang telah diketik, akan dikoreksi oleh Koordinator Dokter Umum dan diteruskan ke Direktur RSUD Sabu Raijua untuk dilakukan <i>double crosscheck</i>.</li> <li>8. Hasil <i>visume et repertum</i> yang sudah selesai, akan diberikan nomor surat, stempel rumah sakit serta diprint oleh sub bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.</li> </ol> <p>B. Pengambilan <i>Visum et Repertum</i> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan harus dilakukan oleh Penyidik</li> <li>2. Membayar biaya administrasi di kasir</li> <li>3. Mengisi buku ekspedisi pengambilan</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1-2 hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar oleh petugas Rekam Medis dan dibantu oleh sub bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
5.	Biaya / Tarif	Rp 85.000,00/pasien
6.	Produk Pelayanan	<i>Visume et Repertum</i>

7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsr@gmail.com">rsudsr@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Rekam Medis</li> <li>2. Ruang tunggu</li> <li>3. SIM RS</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Telepon internal</li> <li>7. Alat Tulis</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Pembuatan <i>Visume et Repertum</i> : Dokter Umum
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kasubag Tata Usaha</li> <li>3. Ka. Instalasi Rekam Medis</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	1 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya.</li> <li>2. Bila dalam waktu 3-5 hari kerja proses administrasi belum selesai, maka petugas RSUD Sabu Raijua wajib menyampaikan alasan keterlambatan tersebut.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas telah diteliti oleh Koordinator Dokter Umum dan Direktur RSUD Sabu Raijua sebelum diserahkan kepada kepolisian.</li> <li>2. Hasil <i>Visume et Repertum</i> diberi stempel RSUD Sabu Raijua.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Penilaian kinerja setiap 6 bulan sekali</li> <li>4. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>5. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>6. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>7. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

## 20. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN POLI TB DAN TB RO (TB DOTS)

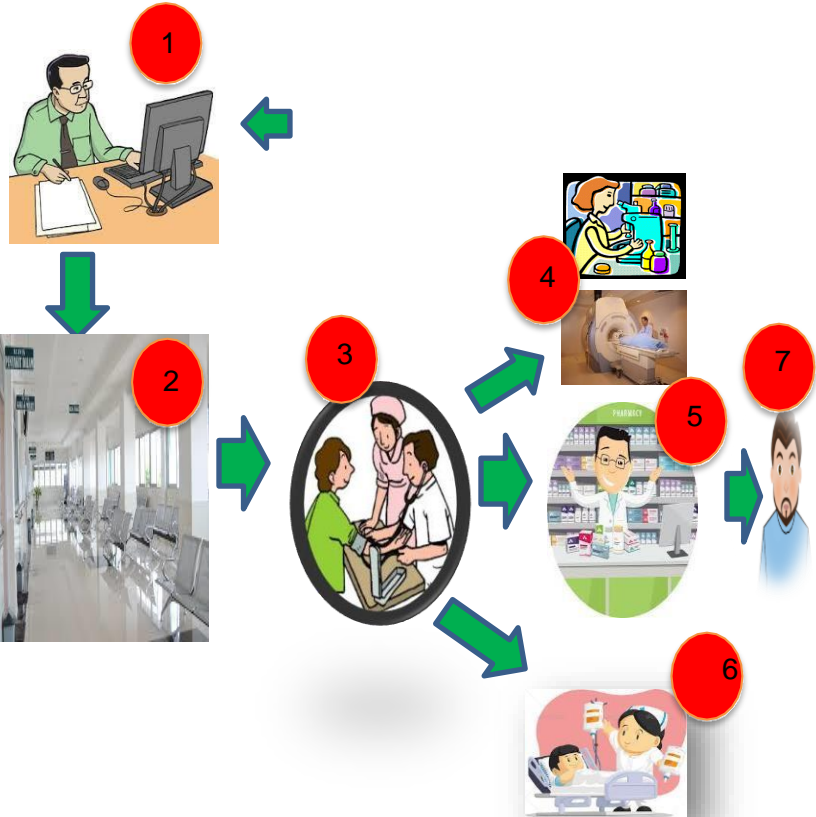
NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Pasien BPJS               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy Kartu Identitas Pasien (KTP dan KK) dan atau Kartu Identitas Berobat</li> <li>2. Foto copy Kartu BPJS</li> <li>3. Surat rujukan dari Faskes 1</li> </ol> </li> <li>B. Pasien Umum               <ol style="list-style-type: none"> <li>Kartu Identitas Pasien (KTP//KK) dan atau Kartu Berobat.</li> </ol> </li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keluarga pasien melakukan registrasi di loket pendaftaran sedangkan pasien TB maupun TB RO langsung diarahkan ke ruang tunggu khusus</li> </ol> </div> </div>

		<div style="text-align: center;">  </div> <p>2. Setelah registrasi, untuk pasien umum dipersilahkan maupun ke kasir terlebih dahulu untuk melakukan pembayaran administrasi, sedangkan TB untuk BPJS setelah menerima SEP langsung menuju klinik TB</p> <p>3. Pasien umum BPJS kemudian menunggu panggilan antrian di klinik</p> <p><b>Keterangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Keluarga pasien melakukan registrasi di loket pendaftaran sedangkan pasien TB maupun TB RO langsung diarahkan ke ruang tunggu khusus,</li> <li>2) Setelah keluarga melakukan registrasi, untuk umum dipersilahkan ke kasir terlebih dahulu untuk melakukan pembayaran administrasi, sedangkan untuk BPJS setelah menerima SEP langsung menuju klinik TB DOTS,</li> <li>3) Selanjutnya keluarga dan pasien BPJS maupun umum langsung menunggu panggilan antrian di klinik TB DOTS.</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	5 -10 menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Dijamin BPJS</li> <li>2. Pasien Umum (Baru dan Lama) disesuaikan dengan Perda No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Untuk obat TB tidak dikenakan biaya (GRATIS)</li> </ul> </li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	Mendapatkan layanan medis rawat jalan TB dan TB RO
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsar@gmail.com">rsudsar@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Rekam Medis</li> <li>2. Ruang tunggu khusus</li> </ol>

	atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. SIM RS</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Telepon internal</li> <li>7. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pendaftaran : Minimal D3 Rekam Medis
10.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Ka. Instalasi Rekam Medis</li> <li>3. Dokter Penanggungjawab TB</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	1 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya.</li> <li>2. Bila dalam waktu 6 (enam) hari kerja proses administrasi belum selesai, maka petugas RSUD Sabu Raijua wajib menyampaikan alasan keterlambatan tersebut.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Penilaian kinerja setiap 6 bulan sekali</li> <li>4. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>5. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>6. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>7. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

## 21. STANDAR PELAYANAN POLI TB DAN TB RO (TB DOTS)

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan</li> </ol>

		<p>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwitansi pembayaran</li> </ul> </li> <li>2. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> <li>• SEP BPJS</li> </ul> </li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>A. PASIEN TB</b></p>  <p>The flowchart illustrates the process for TB patients, starting with a doctor at a computer (1), moving to a hospital ward (2), then a doctor consulting with a patient (3). From there, the process branches into a pharmacy (4) where a pharmacist (5) is shown, and a nurse attending to a patient (6). The final step is the patient (7).</p> <p><b>Prosedur :</b></p>

		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Keluarga pasien melakukan registrasi di bagian pendaftaran.</li><li>2. Pasien menuju klinik TB dan menunggu panggilan antrian.</li><li>3. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter dan mendapatkan resep obat.</li><li><b>B.</b> Jika pasien perlu pemeriksaan penunjang maka dilakukan pemeriksaan radiologi dan laboratorium.</li><li><b>C.</b> Jika tidak perlu pemeriksaan penunjang maka pasien langsung ke farmasi, untuk pengambilan obat secara GRATIS.</li><li><b>D.</b> Apabila ada suatu kondisi kegawatan pada pasien (sesak nafas, penurunan kesadaran, muntah-muntah, nyeri berat dll) maka petugas yang menemukan hal tersebut segera melaporkan ke dokter penanggungjawab TB dan jika perlu di rawat inap maka pasien dirawat inapkan.</li><li><b>E.</b> Pasien pulang</li><li><b>F.</b> Petugas kesling melakukan desinfeksi di area ruang periksa pasien, ruang tunggu khusus, ruang tunggu farmasi, sedangkan laboratorium dan radiologi bila diperlukan</li><li><b>G. PASIEN TB RO</b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilakukan pemeriksaan oleh DPJP (Dokter penanggung jawab pelayanan)</li><li>2. Dilakukan pemeriksaan klinis dan pemeriksaan bakteriologis dengan Tes Cepat Molekuler (TCM).</li><li>3. Pasien dilakukan pemeriksaan TCM.</li><li>4. Jika hasil pemeriksaan TCM positif Rif, indeterminate maka diulangi pemeriksaan TCM.</li><li>5. Jika hasil pemeriksaan TCM positif, Rif Resistance atau TB RR maka dilakukan pengiriman sampel dahak ke BBLK Surabaya untuk pemeriksaan LPA lini 1 dan 2, uji kepekaan obat serta biakan.</li><li>6. Dilakukan pemeriksaan oleh DPJP.</li><li>7. Bila hasil LPA lini 1 dan 2, uji kepekaan obat serta biakan sudah keluar, DPJP (Dokter penanggung jawab pelayanan) akan memberikan regimen pengobatan yang sesuai.</li><li>8. Pengobatan selanjutnya dilakukan di klinik DOTS RS. Pasien rutin kontrol setiap bulan.</li><li>9. <i>Follow up</i> pengobatan TB RO dan pemantauan ESO (Efek Samping Obat) dilakukan oleh PMO (Pengawas Minum Obat) RSUD Sabu Raijua.</li><li>10. Petugas kesling melakukan desinfeksi di area ruang periksa pasien, ruang tunggu khusus, ruang tunggu farmasi, sedangkan laboratorium dan radiologi bila diperlukan</li></ol></li></ol>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------








4.	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
5.	Biaya / Tarif	<b>A. PASIEN TB</b> 1. Pasien BPJS : Dijamin BPJS Pasien Umum Baru dan Lama :( disesuaikan dengan Perda No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah) 2. Untuk obat TB tidak dikenakan biaya (GRATIS)
6.	Produk Pelayanan	Layanan medis TB dan TB RO
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : 1. Kotak saran 2. SMS / WA (Hp. 085338284030) 3. Email ( <a href="mailto:rsuds@gmail.com">rsuds@gmail.com</a> ) 4. Blog ( <a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a> ) 5. Secara langsung 6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	1. Berkas Rekam Medis 2. Ruang tunggu khusus 3. SIM RS 4. Komputer 5. Telepon internal 6. Alat Tulis 7. Printer 8. Sputum injeksi 9. EKG 10. Alkohol swab 11. Film Viewer 12. Examination Table / Meja Periksa / Tempat Tidur Periksa 13. Medical Flash Light / Pen Light 14. Stethoscope / Stetoskope 15. Sphygmomanometer Aneroid / Tensimeter Anaeroid 16. Sphygmomanometer Digital / Tensimeter Digital 17. Termometer Digital 18. ECG / EKG / Electrocardiograph 12 Channels 19. Pulse Oxymeter
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas klinik rawat jalan TB dan TB RO : Minimal D3 Perawat
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : 1. Direktur 2. Dokter Penanggung Jawab TB 3. Ka. Instalasi Rekam Medis
11.	Jumlah Pelaksana	8 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	1. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya. 2. Bila dalam waktu 6 (enam) hari kerja proses administrasi belum selesai, maka petugas RSUD

		Sabu Raijua wajib menyampaikan alasan keterlambatan tersebut.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Penilaian kinerja setiap 6 bulan sekali</li> <li>4. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>5. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>6. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>7. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

## 22. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN POLI VCT DAN CST

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah</li> </ol>

		Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).
2.	Persyaratan	<p>A. Pasien BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotocopy Kartu Identitas Pasien (KTP dan KK) dan atau Kartu Identitas Berobat</li> <li>Foto copy Kartu BPJS</li> <li>Surat rujukan dari Faskes 1</li> </ol> <p>B. Pasien Umum</p> <p>Kartu Identitas Pasien (KTP/KK) dan atau Kartu Berobat.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>A. Poli VCT</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Klien datang untuk konsultasi terkait status HIV-nya, atau pernah kontak dengan pasien HIV/AIDS.</li> <li>Setelah mendaftar di loket pendaftaran, klien diarahkan ke ruangan khusus untuk berkonsultasi dengan perawat/konselor.</li> </ol> <p><b>B. Poli CST</b></p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>1. Keluarga pasien melakukan registrasi di loket pendaftaran sedangkan pasien B20 langsung diarahkan ke ruang tunggu khusus</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;">  </div>  </div> <p>3. Setelah registrasi, untuk pasien umum dipersilahkan maupun ke kasir terlebih dahulu untuk melakukan pembayaran administrasi, sedangkan CST</p> <p>3. Pasien umum BPJS kemudian menunggu panggilan antrian di klinik</p> <p><b>Keterangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Keluarga pasien melakukan registrasi di loket pendaftaran sedangkan pasien B20 langsung diarahkan ke ruang tunggu khusus,</li> <li>Setelah keluarga melakukan registrasi, untuk pasien umum dipersilahkan ke kasir terlebih dahulu untuk melakukan pembayaran administrasi, sedangkan untuk pasien BPJS setelah menerima SEP langsung menuju klinik CST.</li> <li>Selanjutnya keluarga dan pasien BPJS maupun umum langsung menunggu panggilan antrian di klinik CST</li> </ol>

4.	Jangka Waktu Pelayanan	05 -10 menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Dijamin BPJS</li> <li>2. Pasien Umum (Baru dan Lama) disesuaikan dengan Perda No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Untuk obat ARV tidak dikenakan biaya (GRATIS)</li> </ul> </li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	Mendapatkan layanan medis poli VCT dan CST
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsar@gmail.com">rsudsar@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Rekam Medis</li> <li>2. Ruang tunggu khusus</li> <li>3. SIM RS</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Telepon internal</li> <li>7. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pendaftaran : Minimal D3 Rekam Medis
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Direktur</li> <li>5. Ka. Instalasi Rekam Medis</li> <li>6. Dokter Penanggungjawab HIV</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	1 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya.</li> <li>2. Bila dalam waktu 6 (enam) hari kerja proses administrasi belum selesai, maka petugas RSUD Sabu Raijua wajib menyampaikan alasan keterlambatan tersebut.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien dijaga ketat oleh petugas</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Penilaian kinerja setiap 6 bulan sekali</li> <li>4. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> </ol>

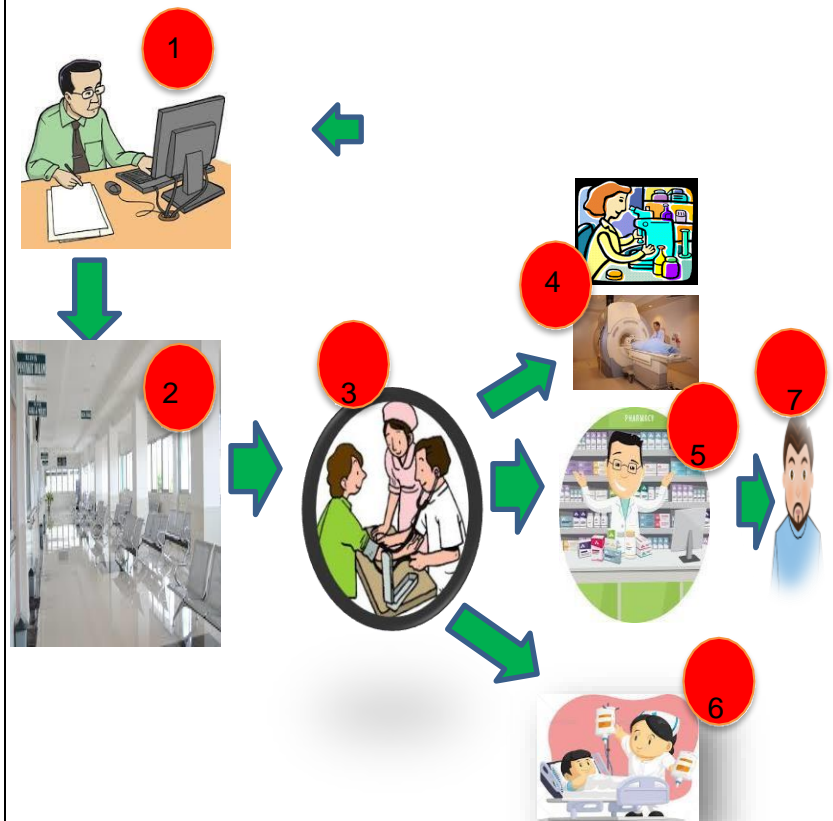
		<ol style="list-style-type: none"><li>5. Laporan bulanan pelayanan</li><li>6. Rapat instalasi dan manajemen</li><li>7. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li></ol>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 23. STANDAR PELAYANAN POLI VCT DAN CST

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6887);</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sabu Raijua (Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sabu Raijua Nomor 7).</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwitansi pembayaran</li> </ul> </li> <li>2. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> <li>• SEP BPJS</li> </ul> </li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>A. Pelayanan VCT</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setelah pendaftaran, klien diarahkan untuk konseling bersama konselor. Apabila klien setuju untuk diperiksa, maka sampel darah klien akan diambil untuk selanjutnya diperiksa di laboratorium RSUD Sabu Raijua.</li> <li>2. Klien umum melakukan pembayaran di loket pembayaran dengan membawa kwitansi, klien BPJS (Peserta JKN-KIS) melengkapi persyaratan SEP dan menandatangani lembaran SEP (telah dilakukan saat</li> </ol>

- pendaftaran), selanjutnya petugas/konselor yang membuat kwitansi untuk diklaim BPJS.
3. Untuk klien umum, setelah pembayaran, membawa kwitansi ke laboratorium untuk mendapatkan hasil pemeriksaan. Klien BPJS langsung menunggu hasil di laboratorium.
  4. Karena pemeriksaan bersifat rahasia, hasil diberikan dalam amplop yang tersegel. Hasil tersebut dibawa oleh klien ke ruang konseling untuk dibuka bersama konselor.
  5. Konselor selanjutnya menjelaskan hasil pemeriksaan pada klien. Bila hasilnya reaktif (positif), konselor melanjutkan sesi konseling dan menghubungi dokter pemegang program untuk pemberian terapi ARV (Anti Retro Viral). Status klien berubah menjadi pasien.
  6. Bila hasil pemeriksaan non reaktif (negatif), diberikan konseling tentang pencegahan dan klien diperbolehkan pulang.

### B. Pelayanan CST



#### Prosedur :

- a. Keluarga pasien melakukan registrasi di bagian pendaftaran.
- b. Pasien menuju klinik CST dan menunggu panggilan antrian
- c. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter dan mendapatkan resep obat. Pasien dan

		<p>keluarga (suami/istri) mendapatkan konseling khusus dari dokter dan perawat poli CST</p> <p>d. Jika pasien perlu pemeriksaan penunjang maka dilakukan pemeriksaan radiologi dan laboratorium.</p> <p>e. Jika tidak perlu pemeriksaan penunjang maka pasien langsung ke farmasi, untuk pengambilan obat secara GRATIS.</p> <p>f. Apabila ada suatu kondisi kegawatan pada pasien (sesak nafas, penurunan kesadaran, muntah- muntah, nyeri berat dll) maka petugas yang menemukan hal tersebut segera melaporkan ke dokter penanggungjawab HIV dan jika perlu di rawat inap maka pasien dirawat inapkan.</p> <p>g. Pasien pulang</p> <p>h. Petugas kesling melakukan desinfeksi di area ruang periksa pasien, ruang tunggu khusus, ruang tunggu farmasi, sedangkan laboratorium dan radiologi bila diperlukan</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Dijamin BPJS</li> <li>2. Pasien Umum Baru dan Lama : (d disesuaikan dengan Perda No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk obat ARV tidak dikenakan biaya (GRATIS)</li> </ul> </li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	Layanan medis poli VCT dan CST
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran</li> <li>2. SMS / WA (Hp. 085338284030)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsarai@gmail.com">rsudsarai@gmail.com</a>)</li> <li>4. Blog (<a href="http://rsudsarai.blogspot.com">rsudsarai.blogspot.com</a>)</li> <li>5. Secara langsung</li> <li>6. YouTube (@RSUDSabuRaijua)</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Rekam Medis</li> <li>2. Ruang tunggu khusus</li> <li>3. SIM RS</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Telepon internal</li> <li>6. Alat Tulis</li> <li>7. Printer</li> <li>8. S spuit injeksi</li> <li>9. EKG</li> <li>10. Alkohol swab</li> <li>11. Film Viewer</li> <li>12. Examination Table / Meja Periksa / Tempat Tidur</li> </ol>



		<p>Periksa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Medical Flash Light / Pen Light</li> <li>14. Stethoscope / Stetoskope</li> <li>15. Sphygmomanometer Aneroid / Tensimeter Anaeroid</li> <li>16. Sphygmomanometer Digital / Tensimeter Digital</li> <li>17. Termometer Digital</li> <li>18. ECG / EKG / Electrocardiograph 12 Channels</li> <li>19. Pulse Oxymeter</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas klinik poli VCT dan CST : Minimal D3 Perawat
10.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Ka. Instalasi Rekam Medis</li> <li>3.</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	9 Personil
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya.</li> <li>2. Bila dalam waktu 6 (enam) hari kerja proses administrasi belum selesai, maka petugas RSUD Sabu Raijua wajib menyampaikan alasan keterlambatan tersebut.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Kerahasiaan pasien dijaga ketat oleh petugas</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Penilaian kinerja setiap 6 bulan sekali</li> <li>4. Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)</li> <li>5. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>6. Rapat instalasi dan manajemen</li> <li>7. Survei Kepuasan Kerja Karyawan</li> </ol>

## B. 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 Sesuai Peraturan Perundang-Undangan Yang Berlaku.

Ditetapkan di : Seba  
Pada tanggal : 17 Januari 2024

Pt. Direktur RSUD Sabu Rajjua



di Ester Junita Djari  
Penata Muda Tk.I, (III/b)  
NIP. 19850601 202012 2 002

**STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SABU RAIJUA**

**TARIF AKOMODASI PELAYANAN KESEHATAN**

**A. TARIF PELAYANAN RAWAT JALAN DAN RAWAT DARURAT**

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	Jumlah
1	Rawat Jalan	5,000		5,000
	Dokter Umum/Gigi		11,000	11,000
	Asuhan Keperawatan		4,000	4,000
	Rekam Medik		2,000	2,000
	<b>Jumlah</b>			<b>22,000</b>
2	Rawat Jalan Dokter Spesialis	5,000		5,000
	Dokter Spesialis		15,000	15,000
	Asuhan Keperawatan		4,000	4,000
	Rekam Medik		2,000	2,000
	<b>Jumlah</b>			<b>26,000</b>
3	Instalasi Gawat Darurat/IGD	7,000		7,000
	Dokter Umum/Spesialis		15,000	15,000
	Asuhan Keperawatan		4,000	4,000
	Rekam Medik			0
	<b>Jumlah</b>			<b>26,000</b>
4	One day care	70,000	60,000	130,000

**B. TARIF KELAS PERAWATAN RAWAT INAP**

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	Jumlah
1	<b>PAVILIUN</b>			
	Akomodasi	300,000		300,000
	Visite Dokter Spesialis		150,000	150,000
	Asuhan Keperawatan		10,000	10,000
	<b>Jumlah</b>			<b>460,000</b>
	Akomodasi	300,000		300,000
	Visite Dokter Umum		100,000	100,000
	Asuhan Keperawatan		10,000	10,000
	<b>Jumlah</b>			<b>410,000</b>
2	<b>KELAS VIP</b>			
	Akomodasi	250,000		250,000
	Visite Dokter Spesialis		100,000	100,000
	Asuhan Keperawatan		10,000	10,000
	<b>Jumlah</b>			<b>360,000</b>
	Akomodasi	250,000		250,000
	Visite Dokter Umum		75,000	75,000
	Asuhan Keperawatan		10,000	10,000
	<b>Jumlah</b>			<b>335,000</b>
3	<b>KELAS</b>			

	Akomodasi	150,000		1
	Visite Dokter Umum		50,000	5
	Asuhan Keperawatan		10,000	1
	<b>Jumlah</b>			<b>2</b>
<b>4</b>	<b>KELAS II</b>			
	Akomodasi	100,000		1
	Visite Dokter Spesialis		65,000	6
	Asuhan Keperawatan		10,000	1
	<b>Jumlah</b>			<b>1</b>
	Akomodasi	100,000		1
	Visite Dokter Umum		35,000	3
	Asuhan Keperawatan		10,000	1
	<b>Jumlah</b>			<b>1</b>
<b>5</b>	<b>KELAS III</b>			
	Akomodasi	75,000		7
	Visite Dokter Spesialis		50,000	5
	Asuhan Keperawatan		10,000	1
	<b>Jumlah</b>			<b>1</b>
	Akomodasi	75,000		7
	Visite Dokter Umum		30,000	3
	Asuhan Keperawatan		10,000	1
	<b>Jumlah</b>			<b>1</b>
<b>6</b>	<b>RUANG PERAWATAN ISOLASI</b>			
	Akomodasi	150,000		1
	Visite Dokter Spesialis		75,000	7
	Asuhan Keperawatan		10,000	1
	<b>Jumlah</b>			<b>2</b>
	Akomodasi	150,000		1
	Visite Dokter Umum		50,000	5
	Asuhan Keperawatan		10,000	1
	<b>Jumlah</b>			<b>2</b>
<b>7</b>	<b>ICU/HCU/NICU/PICU</b>			
	Akomodasi	250,000		2
	Visite Dokter Spesialis		150,000	1
	Asuhan Keperawatan (Full Care)/Pasien		75,000	7
	<b>Jumlah</b>			<b>4</b>
	Akomodasi	250,000		2
	Visite Dokter Umum		100,000	1
	Asuhan Keperawatan (Full Care)/Pasien		75,000	7
	<b>Jumlah</b>			<b>4</b>

Catatan : Tarif kelas perawatan rawat inap

O		SARANA	PELAYANAN	
	<b>TINDAKAN MEDIK OPERATIF KANDUNGAN</b>			
1	Tindakan Kecil	495,000	495,000	9
2	Tindakan Sedang	770,000	770,000	1
3	Tindakan Besar	1,280,000	1,280,000	2
4	Tindakan Khusus	2,550,000	2,550,000	5
	<b>TINDAKAN MEDIK OPERATIF BEDAH</b>			
1	Tindakan Kecil	495,000	495,000	9
2	Tindakan Sedang	770,000	770,000	1
3	Tindakan Besar	1,280,000	1,280,000	2
4	Tindakan Khusus	2,550,000	2,550,000	5
	<b>TINDAKAN MEDIK OPERATIF MATA</b>			
1	Tindakan Kecil	480,000	480,000	9
2	Tindakan Sedang	770,000	770,000	1
3	Tindakan Besar	1,280,000	1,280,000	2
4	Tindakan Khusus	2,350,000	2,350,000	4
	<b>TINDAKAN MEDIK OPERATIF THI</b>			
1	Tindakan Kecil	435,000	435,000	8
2	Tindakan Sedang	670,000	670,000	1
3	Tindakan Besar	1,080,000	1,080,000	2

**B TARIF TINDAKAN MEDIK NON OPERATIF**

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	J
1	Tindakan Kecil	18,000	12,000	3
2	Tindakan Sedang	37,800	25,200	6
3	Tindakan Besar	66,000	44,000	1
4	Tindakan Khusus	210,000	140,000	3

**C TARIF TINDAKAN PELAYANAN THT**

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	J
1	Tindakan Kecil	24,000	16,000	4
2	Tindakan Sedang	30,000	20,000	5
3	Tindakan Besar	45,000	30,000	7
4	Tindakan Khusus	80,000	80,000	1

**D TARIF TINDAKAN PELAYANAN KULIT DAN KELAMIN**

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	J
1	Tindakan Kecil	24,000	16,000	4
2	Tindakan Sedang	45,000	30,000	7
3	Tindakan Besar	55,000	55,000	1
4	Tindakan Khusus	175,000	175,000	3

Catatan : Klasifikasi tindakan medik operatif, tindakan medik non operatif, tindakan pelayanan THT dan kulit kelamin dijabarkan dengan SK Direktur.

**E TARIF TINDAKAN PELAYANAN NEUROLOGI**

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	J
1	EEG	210,000	140,000	3
2	TCD (transcranial doppler)	420,000	280,000	7
3	TMS (transmagnetic stimulation)	420,000	280,000	7
4	EMG (elektromyografi)	420,000	280,000	7

**F. PELAYANAN JANTUNG**

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	J
1	Kelainan Congenital (cdm, clubhand)	2,526,000	2,526,000	5
2	Koreksi Chordate	2,526,000	2,526,000	5
3	Procedur by Pass	2,526,000	2,526,000	5
4	Regional Radical Arterial Defussion	2,526,000	2,526,000	5
5	EKG (Monitoring) / hari	45,000	30,000	7
6	EKG Rekaman	60,000	40,000	1
7	Echokardiografi	360,000	240,000	6
8	Treadmill	180,000	120,000	3

**G. PELAYANAN ORTOPEDI**

			0	
3	Amputasi Extremitas (BK,AK)	2,043,750	2,043,750	4
4	Amputasi Sederhana Distal dari Metacarpal 1 Jari	780,750	780,750	1
5	Arthroscopic diagnostic/ Arthroscopic Was Out	2,526,000	2,526,000	5
6	Arthroscopic Surgery (Partial Menissctomi)	2,526,000	2,526,000	5
7	Artrodesis Sendi Besar	2,526,000	2,526,000	5
8	Artrolasti Interposisi	2,526,000	2,526,000	5
9	Bipsi Tumor tulang	1,561,500	1,561,500	3
10	Dekompresi Selubung tendon dan Sinovial	780,750	780,750	1
11	Dislokasi Reposisi dalam Narcose	1,561,500	1,561,500	3
12	Dislokasi Sendi Lama	2,043,750	2,043,750	4
13	Eksisi artroplasti dari sendi kecil	1,561,500	1,561,500	3
14	Exartikulasi Sendi Paha/bahu	2,526,000	2,526,000	5
15	Fasciotomi kompartemen sindrom	780,750	780,750	1
16	Flexor tendon repair multiple	2,526,000	2,526,000	5
17	Fraktur yang komplek (Fraktur acetabulan f. Tulang belakang)	2,526,000	2,526,000	5
18	Ganti Sendi (total knec, total hif, total albow )	2,526,000	2,526,000	5
19	Hemiertroplasti panggul (asutin moore prosthese, thomson prosthese)	2,526,000	2,526,000	5
20	Instrumentasi tulang belakang (scoliosis harrington)	2,526,000	2,526,000	5
21	Kelainan Tangan Bawah	2,043,750	2,043,750	4
22	Kontraktur leher	2,526,000	2,526,000	5
23	Kontraktur Sedang	1,668,600	1,668,600	3
24	Koreksiosteotomi	2,043,750	2,043,750	4
25	Ligamen Rrconstructive Surgery	2,526,000	2,526,000	5
26	Manipulasi & Reposisi Fraktur & Dislokasi	780,750	780,750	1
27	Opendor Laminoplasty	2,526,000	2,526,000	5
28	Open Reduction & Crew Fixation dari Faktur Lip Aceptabulum	2,526,000	2,526,000	5
29	Open Reduction dan pemasangan	2,526,000	2,526,000	5

2				
3	Operasi Hallux Valgus	2,043,750	2,043,750	4
3				
3	Operasi Rekonstruksi Shoulder (Bristow)	2,526,000	2,526,000	5
4				
3	Operasi Rekonstruksi tangan	2,526,000	2,526,000	5
5				
3	Ops. Koreksi Pd. Deformitas tulang sendi dan Kontraktur	2,526,000	2,526,000	5
6				
3	Ops. Rekonstruksi Dislokasi Petella Habitual / Rekuren	2,526,000	2,526,000	5
7				
3	Orif (plate - Screw, nail )	2,043,750	2,043,750	4
8				
3	Orif dengan wire	2,043,750	2,043,750	4
9				
4	Orif dengan Angled Blade Plate / Dhs Dcs	2,526,000	2,526,000	5
0				
4	Orif dengan wire dan Screw	2,043,750	2,043,750	4
1				
4	Pemasangan Pin Pada Skeletaltraksi	313,650	313,650	6
2				
4	Pembebasan major soft Tissue, otot dan tendon pd deformitas cerebral palsy	2,526,000	2,526,000	5
3				
4	Pencabutan Pin dan wirw dng anestesi	780,750	780,750	1
4				
4	Pengangkatan Implant Tendon	1,561,500	1,561,500	3
5				
4	Prothese	2,526,000	2,526,000	5
6				
4	Renovaskuler	2,526,000	2,526,000	5
7				
4	Repair Eksensor Tendon Multiple	2,043,750	2,043,750	4
8				
4	Repair Flexor tendon Tunggal	2,043,750	2,043,750	4
9				
5	Reposisi Fraktur Tertutup dalam Narcose	1,561,500	1,561,500	3
0				
5	Scoliosis	2,526,000	2,526,000	5
1				
5	Sinavektomi Sendi Besar	2,043,750	2,043,750	4
2				
5	Sinavektomi Sendi Kecil	780,750	780,750	1
3				
5	Sistektomi Totalis	2,526,000	2,526,000	5
4				
5	Tendon Grafting	2,526,000	2,526,000	5
5				
5	Tendon Transfer Tunggal	2,526,000	2,526,000	5
6				
5	Tendoplasty	2,526,000	2,526,000	5
7				
5	Tendomi Sederhana	780,750	780,750	1
8				
5	Total Joint Replacement	2,526,000	2,526,000	5



## TH PELAYANAN UROLOGI

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	
1	Bladder Nec Incision (tuip)	2,526,000	2,526,000	5
2	Cytoscopi	780,750	780,750	1
3	Drainase Periuretur	2,043,750	2,043,750	4
4	Epididimektomi	2,526,000	2,526,000	5
5	Epidimo - Vasotomi (mikro)	2,526,000	2,526,000	5
6	Epispadia	2,526,000	2,526,000	5
7	Hidrocelelektomi	1,561,500	1,561,500	3
8	Hidrokel	1,561,500	1,561,500	3
9	Hipospadia	2,526,000	2,526,000	5
10	Internal Urethotomi	2,526,000	2,526,000	5
11	Internal Urethotomi/Sachse	2,526,000	2,526,000	5
12	Kateterisasi	313,650	313,650	6
13	Koreksi Priapismus	2,526,000	2,526,000	5
14	Lithotomi : Pyelolithotomi	2,526,000	2,526,000	5
15	Lithotomi : Staghorn Bivale Nefrolitotomi	2,526,000	2,526,000	5
16	Lithotomi : Staghorn Gilvernet	2,526,000	2,526,000	5
17	Lithotomi : Staghorn Longitudinal Nefrektomi	2,526,000	2,526,000	5
18	Lithotomi : Staghorn Nefrektomi	2,526,000	2,526,000	5
19	Lithotomi ; Staghorn Partial Nefrektomi	2,526,000	2,526,000	5
20	Massage Prostat	313,650	313,650	6
21	Meatotomi	780,750	780,750	1
22	Nefrostomi	2,043,750	2,043,750	4
23	Open Vesica : Sistotomi	780,750	780,750	1
24	Open Vesica : Sistotomi (Vesikolitotomi )	1,561,500	1,561,500	3
25	Orchidektomi	1,561,500	1,561,500	3
26	Orchidopexi	2,526,000	2,526,000	5
27	Partial Nefrektomi : E nuklesia Kista Ginjal	2,526,000	2,526,000	5
28	Partial Nefrektomi : Heminefrektomi	2,526,000	2,526,000	5
29	Partial Nefrektomi : Horseshoe	2,526,000	2,526,000	5

2				
3	Percutaneousdpphrolit Otripsi (Pnl)	2,526,000	2,526,000	5
3				
3	Prosta Tektomi Suprapublik	2,043,750	2,043,750	4
4				
3	Prosta Tektomi Retropublik	2,043,750	2,043,750	4
5				
3	Pyeloplasti	2,526,000	2,526,000	5
6				
3	R. Vesika Rekonstruksi Bladderneck	2,526,000	2,526,000	5
7				
3	Radical Mastektomy	2,526,000	2,526,000	5
8				
3	Radical Nefrektomi : Kavatomy	2,526,000	2,526,000	5
9				
4	Radical Nefrektomi : Limfadenaktomi	2,526,000	2,526,000	5
0				
4	Rekonstruksi Vesica : Psoas Hitch/Board Flap	2,526,000	2,526,000	5
1				
4	Rekonstruksi Vesica : Sistoplasti Reduksi	2,526,000	2,526,000	5
2				
4	Reparasi F.V. Genital : Fistula Antero Vesica	2,526,000	2,526,000	5
3				
4	Reparasi F.V. Genital : Fistula Vesica Vaginal	2,526,000	2,526,000	5
4				
4	Reseksi Parsial : Divertikulektomi Vesica	2,526,000	2,526,000	5
5				
4	Reseksi Parsial : Sistektomi Segmental	2,526,000	2,526,000	5
6				
4	Simple Nefrektomi / Nefroureterektomi	2,526,000	2,526,000	5
7				
4	Trans Urethral (Tur) : Lithotripsi/Ekstraksi Batu	2,526,000	2,526,000	5
8				
4	Trans Urethral (Tur) : Prostektomi	2,526,000	2,526,000	5
9				
5	Trans Urethral (Tur) : Reseksi Tumoe Vesika	2,526,000	2,526,000	5
0				
5	Trans Urethral (Tur) Reseksi Ureterocele	2,526,000	2,526,000	5
1				
5	Ureturo Outaneostami	2,043,750	2,043,750	4
2				
5	Ureturolithotomi	2,043,750	2,043,750	4
3				
5	Ureturolitotomi	2,043,750	2,043,750	4
4				
5	Ureturolitotomi Distal	2,043,750	2,043,750	4
5				
5	Ureturolysis	2,043,750	2,043,750	4
6				
5	Ureturoneosistostomi	2,526,000	2,526,000	5
7				
5	Ureturosigmoidostomi	2,526,000	2,526,000	5
8				
5	Ureturoskoni : Bionsi	2 526 000	2 526 000	5

6 2	Uretero - Ureterostomi	2,526,000	2,526,000	5
6 3	Ureteroscopy	780,750	780,750	1
6 4	Ureterotomi	2,526,000	2,526,000	5

#### I. PELAYANAN PARU

N O	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	J
1	Broncho Alveolar Lavage (BAL)	300,000	200,000	5
2	Biopsi Bronchus	300,000	700,000	1
3	Biopsi Pleura	280,000	420,000	7
4	Biopsi Trans Torakal /TTNA/TTLB	300,000	700,000	1
5	Bronkoskopi	400,000	600,000	1
6	Ganti Verban	27,000	18,000	4
7	Kumba Pleura	260,000	390,000	6
8	Mantoux Test	72,000	48,000	1
9	Pleurodesis	300,000	200,000	5
1 0	Sikatan Bronchus	300,000	200,000	5
1 1	Spirometri	90,000	60,000	1
1 2	Pungsi Pleura	280,000	420,000	7
1 3	Torakoskopi	1,480,000	2,220,000	3
1 4	USG Paru	300,000	200,000	5
1 5	WSD	640,000	960,000	1
1 6	Nebulizer	30,000	20,000	5
1 7	Revitalisasi WSD	280,000	420,000	7
1 8	Cabut WSD	168,000	252,000	4
1 9	Dekompresi Thorax	280,000	420,000	7
2 0	Insersi Jarum pada Emfisema Subkutan	270,000	405,000	6

#### J. PELAYANAN ENDOSKOPI

N O	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	J
1	Esofagusgastro duodenuskopi	510,000	340,000	8
2	Kolonoskopi	840,000	560,000	1
3	Rektosigmoidoskopi	570,000	380,000	9
4	Skleroterapi	1,020,000	680,000	1
5	STE Histoacryl	1,530,000	1,020,000	2
6	Ligasi Esofagos	900,000	600,000	1

1 2	Hemostasis SCBA	1,110,000	740,000	1
1 3	Hemostasis SCBB	1,380,000	920,000	2
1 4	ERCP Sfirengterotomi	2,760,000	1,840,000	4
1 5	ERCP Ekstrasi Batu termasuk Litotriptor	3,240,000	2,160,000	5
1 6	ERCP Diagnostik	1,800,000	1,200,000	3
1 7	PEG SCBA	3,540,000	2,360,000	5
1 8	Ekstrasi Benda Asing di SCBA	1,110,000	740,000	1
1 9	Ekstrasi Benda Asing di SCBB	1,350,000	900,000	2
2 0	Pemasangan FLOCARE/Guide by Endoskopi	1,110,000	740,000	1
2 1	Clips Endoskopi	1,320,000	880,000	2
2 2	Gastrokopi + NGT	1,128,000	752,000	1
2 3	Bougie dengan NGT	390,000	260,000	6
2 4	Hemorrhoid Kontrol	180,000	120,000	3
2 5	UBT	300,000	200,000	5
2 6	Manometri	690,000	460,000	1
2 7	Phmetri	540,000	360,000	9
2 8	Enteroskopi Single Baloon	2,880,000	1,920,000	4
2 9	Enteroskopi Double Baloon	2,880,000	1,920,000	4
3 0	EUS Diagnostik	3,600,000	2,400,000	6
3 1	EUS Terapeutik	5,400,000	3,600,000	9
3 2	Kapsul Endoskopi	4,800,000	3,200,000	8
3 3	Pemakaian APC	210,000	140,000	3
3 4	Pemakaian C-ARM	510,000	340,000	8
3 5	ERCP Sfirengterotomi Stent	15,000	10,000	2
3 6	PEG SCBs/Gastrokopi	15,000	10,000	2
3 7	Legasi VE	4,260,000	2,840,000	7
3 8	STE VE Histoacryl	7,020,000	4,680,000	1

O			AN	
1	KBI/KBE	25,000	25,000	5
2	Resusitasi BBL	30,000	20,000	5
3	Manual placenta	100,000	100,000	2
4	Hecting portio	120,000	80,000	2
5	Explorasi	25,000	25,000	5
6	Vacum ekstraksi	900,000	600,000	1
7	Forcep	750,000	500,000	1
8	Menolong persalinan normal	600,000	400,000	1
9	Menolong persalinan sungsang	900,000	600,000	1
10	Persalinan dengan penyulit	750,000	500,000	1
11	DJJ Dopler per hari	72,000	48,000	1
12	NST per hari	36,600	24,400	6
13	Pemasangan Implant dengan penyulit	90,000	60,000	1
14	Pemasangan IUD dengan penyulit	90,000	60,000	1
15	Episiotomy	24,000	16,000	4
16	Amniotomy	15,000	10,000	2
17	Curetase	300,000	200,000	5
18	Biopsi	60,000	40,000	1
19	Inspeculo	15,000	10,000	2
20	Heacting Perineum III - IV	60,000	40,000	1
21	Pemasangan pesarium	90,000	60,000	1
22	Cuci pesarium	30,000	20,000	5
23	Irigasi Vagina	15,000	10,000	2
24	Dilatasi Serviks	15,000	10,000	2
25	Insisi Cista Bartolini	210,000	140,000	3
26	Heacting Perineum I-II	31,200	20,800	5
27	VT (Periksa dalam) per hari	30,000	20,000	5
28	SWAB Vagina	36000	24000	6
29	AFF Spiral dengan penyulit	105,000	70,000	1
30	AFF Implant dengan penyulit	105,000	70,000	1
31	Pelayanan IVA	66,000	44,000	1

<b>N O</b>		<b>SARANA</b>	<b>PELAYANAN</b>	
1	Aff Heating	42,000	28,000	7
2	Pencabutan Gigi Tetap	75,000	50,000	1
3	Pencabutan Gigi Sulung	45,000	30,000	7
4	Pencabutan Gigi Lainnya	75,000	50,000	1
5	Pencabutan Sisa Akar Gigi	75,000	50,000	1
6	Pencabutan Gigi dengan Pembukaan Flap	105,000	70,000	1
7	Penumpatan Composite	90,000	60,000	1
8	Pencabutan dengan komplikasi	120,000	80,000	2
9	Penumpatan Analgam	75,600	50,400	1
10	Penumpatan Glass Ionomer	75,600	50,400	1
11	Penumpatan Sementara	45,000	30,000	7
12	Penambalan Inlay	90,000	60,000	1
13	Pemasangan Mahkota Jacket	120,000	80,000	2
14	Penambalan Gigi Palsu Permanen	84,000	56,000	1
15	Pemasangan Mahkota Sementara	60,000	40,000	1
16	PSA Devitalisasi	81,000	54,000	1
17	PSA Irigasi	81,000	54,000	1
18	PSA Sterilisasi	81,000	54,000	1
19	Pengisian Saluran Akar dengan Gutta Percha	81,000	54,000	1
20	Pembuatan Gigi Palsu Per Gigi	96,000	64,000	1
21	Pemasangan (insersi) gigi palsu permanen	450,000	300,000	7
22	Pemasangan (insersi) gigi palsu lepasan	150,000	100,000	2
23	Ondantectomy	156,000	104,000	2
24	Scalling	90,000	60,000	1
25	Polishing	138,000	92,000	2
26	Heating Gingiva	102,000	68,000	1
27	FisTulectomy	132,000	88,000	2
28	Gingvectomy	159,000	106,000	2
29	Epulie	159,000	106,000	2
30	Insisi Abses	144,000	96,000	2
31	Insisi Abses	72,000	48,000	1

**M. PELAYANAN KEJIWAAN**

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	J
1	Pemeriksaan dan wawancara psikiatri	28,000	42,000	7
2	Pemeriksaan penunjang diagnosis klinis psikiatri	12,000	18,000	3
3	Deteksi dini / screening	12,000	18,000	3
4	Fiksasi (mekanik, kimiawi)	12,000	18,000	3
5	MMPI 2 diagnostik	80,000	120,000	20
6	Psikoterapi	32,000	48,000	8
7	Psikoterapi Lanjutan	44,000	66,000	11
8	Psikoedukasi keluarga	32,000	48,000	8
9	Marital / Couple therapi	60,000	90,000	15
10	Breaking bad news	32,000	48,000	8
11	Hipnotherapi	60,000	90,000	15
12	Play therapi (therapi bermain)	32,000	48,000	8
13	Therapi kelompok	16,000	24,000	4
14	Therapi kerja	32,000	48,000	8
15	Therapi keluarga	32,000	48,000	8
16	Konseling Psikiatri (Jiwa)	12,000	18,000	3
17	Home visit (kunjungan rumah)	80,000	120,000	20
18	Surat Sehat Jiwa	80,000	120,000	20
19	Therapi perilaku (behavior therapi)	32,000	48,000	8
20	Visum et Repertum Psychiatri	80,000	120,000	20
21	Pemeriksaan/Tes Psikologi Klinis	80,000	120,000	20
22	Psikoanalisis	44,000	66,000	11

**N. HEMODALISA**

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	J
1	Hemodalisa	800,000	200,000	

**TARIF TINDAKAN PELAYANAN PENUNJANG MEDIK****A. LABORATORIUM**

NO	URAIAN	TARIF
----	--------	-------

1	Alkali Phosphate	44,400	15,000	5
2	SGOT/AST	40,000	15,000	5
3	SGPT/ALT	40,000	15,000	5
4	Gamma GT	42,000	15,000	5
5	Total Bilirubin	40,000	15,000	5
6	Direk Bilirubin	40,000	15,000	5
7	Total Protein	27,000	15,000	4
8	Albumin	27,000	15,000	4
9	Cholinesterase	96,000	15,000	1
	<b>FAAL GINJAL</b>			
1	Ureum (BUN)	58,000	15,000	7
2	Creatinin	40,000	15,000	5
3	Asam Urat	45,000	15,000	6
4	Cystatin C	267,000	25,000	2
	<b>DIABETES</b>			
1	Gula Darah	31,000	15,000	4
2	GDS Stik	25,200	15,000	4
3	HbA1C	108,000	15,000	1
4	Test Toleransi Glukosa	90,000	15,000	1
5	Microalbumin Urine	103,000	15,000	1
	<b>PROFIL LIPID</b>			
1	Cholesterol Total	42,000	15,000	5
2	Trigliserida	58,000	15,000	7
3	HDL - Cholest	66,600	15,000	8
4	LDL - Cholest	103,200	15,000	1
5	Apo A	126,000	15,000	1
6	Apo B	114,000	15,000	1
7	Small Dense LDL	324,000	50,000	3
8	Lp (a)	195,000	15,000	2
	<b>PANEL ELEKTROLIT</b>			
1	Elektrolit (Na+, K+, Cl +)	60,000	15,000	7
2	Magnesium (Mg)	60,000	15,000	7
3	Calcium (Ca)	60,000	15,000	7
4	Phosphor	60,000	15,000	7
	<b>KARDIOVASKULER</b>			
1	CK-MB	108,000	15,000	1
2	CK-NAC	108,000	15,000	1
3	LDH	36,000	15,000	5
4	Troponin I	140,000	15,000	1
5	Troponin I Kuantitatif	140,000	15,000	1
6	Troponin T	140,000	15,000	1
	<b>PANKREAS</b>			
1	Amilase	105,000	50,000	1
2	Lipase	105,000	50,000	1
	<b>PENANDA TUMOR</b>			
1	Total PSA	180,000	120,000	3



7	6-hCG Kuantitatif	180,000	120,000	3
<b>II. IMUNOSEROLOGI</b>				
1	Widal Test	30,000	15,000	4
2	HbS Ag	33,000	15,000	4
3	Anti Hbs	36,000	15,000	5
4	Anti HCV	45,000	15,000	6
5	Anti Chikungunya	150,000	15,000	1
6	Syphilis Rapid Test	40,200	15,000	5
7	IgM/IgG Anti Dengue Rapid Test	111,000	15,000	1
8	NS1 Ag Dengue	120,000	15,000	1
9	ICT Malaria	18,000	15,000	3
10	HIV	43,000	50,000	9
10	CD 4	210,000	50,000	2
11	HCV	30,000	20,000	5
12	IgM Salmonella Typhi (Tubex TF)	180,000	50,000	2
13	Rubela	60,000	15,000	7
14	Anti Toxoplasma IgM	60,000	15,000	7
15	Anti Toxoplasma IgG	135,000	15,000	1
16	Anti Rubella IgM	135,000	15,000	1
17	Anti Rubella IgG	162,000	15,000	1
18	Anti CMV IgM	168,000	15,000	1
18	Anti CMV IgG	135,000	15,000	1
19	Anti HSV1 IgM	135,000	15,000	1
20	Anti HSV1 IgG	135,000	15,000	1
21	Anti HSV2 IgM	135,000	15,000	1
22	Anti HSV2 IgG	135,000	15,000	1
23	Aviditas Anti-Toxo IgG	300,000	15,000	3
24	Aviditas Anti-CMV IgG	378,000	15,000	3
25	Anti HBc	43,000	15,000	5
26	Anti Hbe	43,000	15,000	5
27	Anti HAV	43,000	15,000	5
28	Anti HAV igM	34,200	15,000	4

3 1	Rheumatoid Factor	42,000	28,000	7
3 2	ASO/ASTO	42,000	28,000	7
3 3	ANA Test	180,000	120,000	3
3 4	ANA IF	240,000	160,000	4
3 4	ANA Profile	600,000	400,000	1
3 5	ACA IgG	270,000	180,000	4
3 6	ACA IgM	324,000	216,000	5
3 7	IgE Total	120,000	80,000	2
3 8	Elektroforesis protein	210,000	140,000	3
3 9	LH	192,000	128,000	3
4 0	FSH	189,000	126,000	3
4 1	Proklaktin	192,000	128,000	3
4 2	Progesteron	255,000	170,000	4
4 3	Tetosteron	222,000	148,000	3
	<b>TIROID</b>			
1	TSHs	120,000	20,000	1
2	T3 Total	160,000	20,000	1
3	T4 Total	124,000	20,000	1
4	Free T4	120,000	20,000	1
5	Free T3	126,000	20,000	1
	<b>CAIRAN TUBUH</b>			
1	Analisa cairan pleura / Ascites /LCS	135,000	90,000	2
2	Analisa Sperma	90,000	60,000	1
3	Analisa Cairan Sendi	120,000	80,000	2
4	Analisa Batu Ginjal	168,000	112,000	2
5	Analisa Batu Empedu	162,000	108,000	2

<b>III</b>	<b>UROLOGI, FEACES &amp; AGD (Analisa Gas Darah)</b>			
1	Urine Lengkap	27,000	15,000	4
2	Sedimen Urine	10,000	15,000	2
3	Test Esbach	19,800	15,000	3
4	Test Kehamilan	15,000	15,000	3
5	Narkoba 3 test	90,000	15,000	1
6	Narkoba 5 test	105,000	15,000	1
7	Feces Lengkap	10,000	15,000	2
8	Darah Samar	10,000	15,000	2

3	LED / BBS	24,000	15,000	3
4	HB/Hemoglobin	6,000	15,000	2
5	Hitung Jenis Leukosit	18,000	40,000	5
6	Limfosit count	16,000	40,000	5
7	Sel LE	42,000	40,000	8
8	Retikulosit	18,000	40,000	5
9	Evaluasi Darah Tepi	56,000	40,000	9
10	Golongan Darah A, B, O	25,000	15,000	4
11	Golongan Darah + Rh	30,000	15,000	4
12	IT Ratio	18,000	15,000	3
13	SI ( Serum Iron)	81,000	15,000	9
14	TIBC	36,000	15,000	5
15	Feritin	79,200	15,000	9
16	INR	105,000	15,000	1
17	D-Dimer	150,000	15,000	1
18	Rumple Leede	6,000	15,000	2
19	Hb elektroforesis	300,000	200,000	5
20	Cross Match (Gel Test)	57,000	15,000	7
21	Comb Serum	37,200	15,000	5
22	Membuat Komponen PRC manual	9,000	15,000	2
23	Membuat Komponen WB manual	6,000	15,000	2
24	Membuat Komponen FFP manual	12,000	15,000	2
<b>V. FAAL HEMOSTASIS</b>				
1	Waktu Perdarahan (BT/Bleeding Time)	9,000	6,000	1
2	Waktu Pembekuan (CT/Cloating Time)	9,000	6,000	1
3	Waktu Protombin	75,000	15,000	9
4	APTT	75,000	15,000	9
5	PTT	75,000	15,000	9
<b>VI PARASITOLOGI</b>				
1	DDR / Malaria	15,000	12,000	2
2	Filaria	15,000	18,000	3
<b>VI MIKROBIOLOGI KLINIK</b>				
1	BTA	16,800	25,200	4
2	Test Genexpert BTA	400,000	100,000	5
3	Pengecetan Gram	16,800	25,200	4
4	Secret Vagina	24,000	36,000	6
5	...	...	...	...

8	Kulture, Sensitivity Darah, Cairan Otak/sendi (Medium Cair) otometik	225,000	150,000	3
9	Kulture, Sensitivity TBC/Anaerob	138,000	92,000	2
10	Pemeriksaan Jamur (KOH)	18,000	12,000	3
11	Resistensi OAT Lini 1 (SIRE)	138,000	92,000	2
12	Resistensi OAT Lini 2 (Kana, Oflox)	138,000	92,000	2
<b>VII PCR (POLYMERASE CHAIN REAKTION)</b>				
1	HBV DNA kuantitatif	1,896,000	1,264,000	3
2	HCV RNA kuantitatif	1,878,000	1,252,000	3
3	HBV DNA kualitatif	990,000	660,000	1
4	HPV DNA	690,000	460,000	1
5	Viral Load HIV	600,000	400,000	1
<b>IX PATOLOGI ANATOMI</b>				
1	PA kecil	180,000	270,000	4
2	PA Sedang	200,000	300,000	5
3	PA Besar	240,000	360,000	6
4	Pap Smear preparat	80,000	120,000	2
5	Pap Smear liquid	120,000	180,000	3

## B RADIOLOGI

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	
1	Panoramik	15,000	66,000	8
2	USG Abdomen	15,000	100,000	1
3	USG Obygn	15,000	100,000	1
4	CT Scan Kepala Tanpa Kontras	25,000	570,000	5
5	CT Scan Thorax Tanpa Kontras	25,000	690,000	7
6	CT Scan Abdomen Tanpa Kontras	25,000	900,000	9
7	CT Scan Extremitas Tanpa Kontras	25,000	600,000	6
8	CT Scan Facial Tanpa Kontras	25,000	540,000	5
9	CT Scan Kepala Leher Tanpa Kontras	25,000	540,000	5
10	CT Scan Kepala dengan Kontras	25,000	1,050,000	1
11	CT Scan Thorax dengan Kontras	25,000	1,200,000	1
12	CT Scan Abdomen dengan Kontras	25,000	1,440,000	1
13	CT Scan Extremitas dengan Kontras	25,000	750,000	7
14	CT Scan Kepala Leher dengan Kontras	25,000	750,000	7
15	CT Scan Guiding	25,000	450,000	4
16	USG Urologi	15,000	105,000	1

9				
20	USG Kepala/Thorax	15,000	105,000	1
21	USG Ginjal	15,000	150,000	1
22	USG Guiding	15,000	120,000	1
23	USG Dopler Peranggota Gerak	15,000	300,000	3
24	USG Transrectal	15,000	300,000	3
25	USG Transvaginal	15,000	300,000	3
26	USG Muskuloskeletal	15,000	210,000	2
27	USG Soft Tissue	15,000	150,000	1
28	HSG	15,000	240,000	2
29	Dacryo Cystografi	15,000	240,000	2
30	Fistulografi	15,000	180,000	1
31	Sialografi	15,000	240,000	2
32	Abdomen 3 posisi	15,000	174,000	1
33	BNO IVP	15,000	300,000	3
34	Colon In Loop	15,000	300,000	3
35	Uretrografi	15,000	210,000	2
36	Barium folow through	15,000	300,000	3
37	OMD	15,000	210,000	2
38	RPG	15,000	240,000	2
39	BVUC (Bipolar Voiding Uretro Cystografi)	15,000	420,000	4
40	Thoraks 2 Posisi	15,000	86,000	1
41	Kepala 2 Posisi	15,000	80,000	9
42	Abdomen /BNO/BOF	15,000	60,000	7
43	Abdomen 2 posisi	15,000	92,000	1
44	Vertebrae 1 Posisi	15,000	60,000	7
45	Vertebrae 2 Posisi	15,000	80,000	9
4	Vertebrae 4 Posisi	15,000	100,000	

8				
4	Cystography	15,000	160,000	1
9				
5	Survei tulang	15,000	136,000	1
0				
5	Thoraks 1 Posisi	15,000	60,000	7
1				
5	Kepala 1 Posisi	15,000	56,000	7
2				
5	Mandibula	15,000	56,000	7
3				
5	Pelvic	15,000	80,000	9
4				
5	Gigi Biasa	15,000	60,000	7
5				
5	Extremitas Atas	15,000	90,000	1
6				
5	Extremitas Bawah	15,000	90,000	1
7				

### C. FARMASI

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	
1	Harga beli barang + 25% dr harga beli			
2	Resep Obat jadi per lembar		1,500	1
3	Resep Pulvis per lembar esep		2,000	2
4	Oksigen (O2) per liter per menit	250	50	3
5	Nitrogen (N2O) Liter per menit	2,450	1,650	4

### D. TINDAKAN REHABILITASI MEDIK

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	
1	Exercise Ringan	15,000	10,000	2
2	Exercise Sedang	18,000	12,000	3
3	Exercise Berat	21,000	14,000	3

Catatan : Klasifikasi exercise ringan, sedang, berat, dijabarkan dengan SK Dire

### E. AMBULANCE DAN MOBIL JENAZAH

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	
1	Kurang dan / atau sama dengan 5 Km PP	17,500	7,500	2
2	5 sampai dengan 10 Km PP	35,000	15,000	5
3	Setiap penambahan 1 Km	3,100	3,100	6

### F. PEMULASARAN JENAZAH

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	

5	Pembedahan jenazah	320,000	480,000	8
---	--------------------	---------	---------	---

**TARIF TINDAKAN PELAYANAN LAINNYA**  
**A TARIF PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN (MEDIKOLEGAL)**

- 1 Tarif Pemeriksaan Kesehatan Haji Rp. 100.000
- 2 Tarif Pemeriksaan Kesehatan CPNS Rp. 65.000
- 3 Tarif Pemeriksaan Kesehatan Pelamar Kerja Rp. 50.000
- 4 Tarif pelayanan Visum et Repertum Rp. 85.000
- 5 Tarif pelayanan Otopsi Rp. 350.000.-
- 6 Tarif pelayanan Surat Kematian Rp.20.000,-
- 7 Tarif pelayanan surat sakit Rp. 10.000,-
- 8 Tari pelayanan surat keterangan tidak Buta Warna Rp. 15.000,-
- 9 Tarif pelayanan Surat Keterangan layak terbang Rp. 25.000,-

**B KESEHATAN LINGKUNGAN**

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	
1	Pengelolaan sampah medis dengan incinerator per KG	45,000	30,000	7
2	Laundry Cucian / kg	4,500	3,000	7
3	Laundry Cucian pakai uap / dry cleaning	15,000	10,000	2

**C DIKLAT**

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	
	Praktek Klinik Mahasiswa			

1	SMK Kesehatan	15,000	10,000	2
2	D1 – D3 ( Perorang Per minggu )	30,000	20,000	5
3	D4 – S1 ( Perorang Per minggu )	36,000	24,000	6
4	Profesi Kesehatan	45,000	30,000	7
5	Penelitian ( perjudul )	90,000	60,000	1
6	Ujian Praktek ( Perorang Perujian )	45,000	30,000	7
7	Magang ( Perorang Per Bulan )	150,000	100,000	2
8	Studi Banding	900,000	600,000	1

**F. LAIN-LAIN**

NO	URAIAN JENIS PELAYANAN	TARIF		
		JASA SARANA	JASA PELAYANAN	
1	Sewa Gedung / Bln	450,000		4
2	Sewa Aula / Hari	800,000	200,000	1
3	Foto Copy	250	50	3