

**STANDAR PELAYANAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALMATAK**



**KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
RSUD PALMATAK  
2024**



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
**DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALMATAK**

Datuk Lamin No. 03 Payalaman, Kute Siantan, Kepulauan Anambas,  
Kepulauan Riau 29997B1, Pos-el [rsIPalmatak@anambaskab.go.id](mailto:rsIPalmatak@anambaskab.go.id)

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALMATAK  
NOMOR 3 TAHUN 2024  
TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALMATAK**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALMATAK**

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk melaksanakan amanah Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik pasal 20 yang menyatakan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan standar pelayanan serta menetapkan maklumat pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
  - b. Bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan;
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin (a) dan (b), perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD Palmatak tentang standar pelayanan
- Mengingat** :
1. Undang-undang No. 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
  2. Undang undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
  3. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
  4. Undang-undang no 33 tahun 2008 Tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas Provinsi Kepulauan Riau
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal.
  6. Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang

- Penyelenggaraan Bidang Perumasakitan
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.
  9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
  10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;
  11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit.
  12. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;
  13. Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 254).
  14. Peraturan Bupati Kepulauan Anambas No 36 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Unit Pelayanan Teknis Rumah Sakit Umum;
  15. Keputusan Bupati Kepulauan Anambas nomor 38 Tahun 2018 Tentang Izin Operasional Penyelenggaraan Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Palmatak.
  16. Keputusan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 67 tahun 2021 tentang susunan organisasi dan tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Palmatak.
  17. Keputusan Bupati Kepulauan Anambas No 291 Tahun 2020 Tentang Penerapan Pola Penerapan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksanaan Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Palmatak;
  18. Keputusan Bupati Kepulauan Anambas No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksanaan Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Palmatak;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :  
Kesatu : Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Palmatak tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Palmatak  
Kedua : Standar Pelayanan sebagai mana dimaksud pada Diktum KESATU :

1. Pelayanan Ambulance
2. Pelayanan Poliklinik Rawat Jalan
3. Pelayanan Kegawatdaruratan
4. Rawat Inap
5. Pelayanan Medical Chek Up (Mcu)
6. Pelayanan Ruang Kebidanan Dan Kamar Bersalin
7. Pelayanan IGD Ponek
8. Pelayanan Perinatologi
9. Pelayanan Ruang High Care Unit (HCU)
10. Pelayanan Kamar Operasi
11. Pelayanan Farmasi
12. Laboratorium Klinis
13. Radiologi
14. Fisioterapi
15. Pelayanan Gizi
16. Pelayanan Fisioterapi (Rehabilitasi Medik)
17. Surat Keterangan Kelahiran Dan Kematian
18. Surat Keterangan Sehat
19. Surat Keterangan Sakit
20. Surat Keterangan Visum
21. Surat Keterangan Narkoba
22. Pelayanan Pemulasaran Jenazah

Ketiga : Jenis dan penjelasan terkait standar Pelayanan RSUD Palmatak Tercantum dalam lampiran keputusan ini.  
Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Payalaman  
pada tanggal : 2 Januari 2024



DIREKTUR RSUD PALMATAK,

**drg. SOFWAN FUADI**

Penata / III.c

NIP. 19771004 201101 1 001

Lampiran : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT  
 UMUM DAERAH PALMATAK  
 Nomor : 3 TAHUN 2024  
 Tanggal : 2 JANUARI 2024  
 Tentang : STANDAR PELAYANAN  
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PALMATAK

#### A. DAFTAR PRODUK DAN JENIS LAYANAN

NO	PRODUK LAYANAN	JENIS LAYANAN	PENANGGUNG JAWAB UNIT KERJA
1.	PELAYANAN AMBULANCE	Menjemput dan Mengevakuasi Pasien;	Supir Ambulance
2.	PELAYANAN POLIKLINIK RAWAT JALAN	1. Pelayanan Poliklinik Spesialis Kandungan 2. Pelayanan Poliklinik Bedah 3. Pelayanan Poliklinik Penyakit Dalam 4. Pelayanan Poliklinik Anak	Kepala Instalasi Rawat Jalan
3.	PELAYANAN KEGAWATDARURATAN	Penanganan kegawatdaruratan;	Kepala Ruangan IGD
4.	RAWAT INAP	Pelayanan Rawat Inap;	Kepala Ruangan Rawat Inap
5.	PELAYANAN MEDICAL CHEK UP (MCU)	Pelayanan Medical CHEK UP Lengkap (Pemeriksaan darah lengkap, EKG, Radiologi, kimia darah, buta warna)	Kepala Instalasi Rawat Jalan
6.	PELAYANAN RUANG KEBIDANAN DAN KAMAR BERSALIN	Persalihan dengan penyulit yaitu : Pendarahan, Letak Sungsang, PEB (pre-eklampsia berat), Retensio Plasenta, Abortus, KPD (ketuban pecah dini), IUFD (intra uterine fetal distress), HEG (hyperemesis gravidarum), BBLR (berat bayi lahir rendah), Partus lama, Perawatan ibu dan bayi pada masa	Kepala Ruangan Kebidanan
7.	PELAYANAN PONEK	1. Penanganan kasus gawat darurat oleh tim PONEK 2. Penanganan operatif cepat dan tepat meliputi laparotomi, dan sectio caesaria 3. Perawatan intensif ibu dan bayi. 4. Pelayanan Asuhan Ante Natal Risiko Tinggi	Kepala Ruangan PONEK
8.	PELAYANAN PERINATOLOGI	Pelayanan kesehatan bagi bayi baru lahir yang perlu penanganan khusus, pelayanan diberikan pada usia 0 – 28 hari terutama bayi dengan risiko tinggi.	Kepala Ruangan Perinatologi

9.	PELAYANAN HIGH CARE UNIT (HCU)	Bagian dari instalasi rawat inap yang menangani semua jenis penyakit yang bertujuan agar para perawat maupun dokter dapat mengetahui secara dini perubahan-perubahan yang berisiko membahayakan pasien.	Kepala ruangan HCU
10.	PELAYANAN KAMAR OPERASI	1. Pelayanan bedah umum, Seksio sesar dan kuret serta laparatomi 2. Menggunkan anastesi umum atau spinal	Kepala ruangan Kamar Operasi
11.	PELAYANAN FARMASI	Penerimaan, penyiapan dan penyerahan resep (Pasien rawat Inap, jalan)	TIM KEFARMASIAN (Apoteker, Tenaga Teknis Kefarmasian)
12.	LABORATORIUM KLINIS	Pemeriksaan darah rutin, Diff Count (hitung jenis leukosit), Urin rutin, Kimia dan Serologi.	Koordinator Laboratorium
13.	RADIOLOGI	Pemeriksaan batu ginjal (BNO- IVP), Pemeriksaan Ovarium (HSG), Pemeriksaan Kandung Kemih (Uretrografi), Pemeriksaan Usus, Cranium, Vetebrae, Ekstermitas atas dan bawah, Thorak, Colon in loop, Maag duodenum, Follow thought, Apendicografi, Oesophagus maag, duodenum, Lopografi	Koordinator Radiologi
14.	PELAYANAN GIZI	Penilaian Status Gizi, Penentuan masalah Gizi, Perencanaan terapi diet, Konseling Gizi/edukasi Gizi, Monitoring dan evaluasi Gizi	Kepala Instalasi Gizi
15.	PELAYANAN FISIOTERAPI (REHABILITASI MEDIK)	Pelayanan fisioterapi	Kepala Instalasi Rawat Jalan
16.	SURAT KETERANGAN KELAHIRAN DAN KEMATIAN	Pembuatan Dokumen Surat Keterangan Kelahiran	Kasubag Tata Usaha
17.	SURAT KETERANGAN SAKIT	Pembuatan Dokumen Surat Keterangan sakit	Kasubag Tata Usaha
18.	SURAT KETERANGAN SEHAT	Pembuatan Dokumen Surat Keterangan sakit	Kasubag Tata Usaha
19.	KETERANGAN LAYAK BELAYAR/TERBANG	Pembuatan Dokumen Surat Keterangan Layak berlayar / terbang	Kasubag Tata Usaha

20.	SURAT KETERANGAN VISUM	Pembuatan Dokumen Surat Keterangan Visum	Kasubag Tata Usaha
21.	SURAT KETERANGAN NARKOBA	Pembuatan Dokumen Surat Keterangan Bebas Narkoba	Kasubag Tata Usaha
22.	PELAYANAN PEMULASARAN JENAZAH	Perawatan / Pengrukitan Jenazah	Koordinator Ruang Pemulasaran Jenazah

## B. STANDAR PELAYANAN

### 1. PELAYANAN AMBULANCE

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	Menerima Perintah dari Petugas IGD
3.	Produk Layanan	Melakukan Penjemputan dan Mengevakuasi Pasien
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan jarak jangkauan
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki</li> <li>Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>
6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien/keluarga/Petugas Evakuasi</li> <li>Menghubungi petugas IGD,</li> <li>Petugas IGD</li> <li>Mengintruksikan Kepada Petugas Ambulance untuk menjemput pasien.</li> <li>Petugas Ambulance Melakukan penjemputan pasie/evakuasi pasien;</li> </ol>
7.	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	<pre> graph TD     A[Pasien/keluarga/Petugas Evakuasi] --&gt; B(IGD)     B --&gt; C[AMBULANCE]     C --&gt; D[Pasien/TKP]         </pre>

<b>8.</b>	Pengelolaan Pengaduan/Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>3. Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>6. SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pemerintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pemerintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>7. Instagram : rsud_palmatak</li> <li>8. FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
<b>9.</b>	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Ambulance, seragam petugas, Bahan Bakar Minyak, Ban cadangan, jas hujan, kunci set, oksigen, oksigen masker/ sungkup oksigen, dongkrak, lampu senter, masker N-95, handscoon, pewangi ruangan, vakum cleaner, gazebo, bahan pembersih mobil, kantong muntah.
<b>10.</b>	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA/ Sederajat;</li> <li>2. Memiliki SIM A</li> <li>3. Mampu melakukan tindakan sesuai SOP;</li> <li>4. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> </ol>
<b>11.</b>	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi Penunjang medik</li> <li>2. Kepala Sub Tata Usaha</li> </ol>
<b>12.</b>	Jumlah Pelaksana	Supir Ambulance 1 Orang Perawat 1 Orang setiap shif jaga
<b>13.</b>	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dan Petugas Pelaksana berkompeten.
<b>14.</b>	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat dan aman.
<b>15.</b>	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan dan Evaluasi per Bulan kepada Dirketur RSUD Palmatak;

## 2. PELAYANAN POLIKLINIK RAWAT JALAN

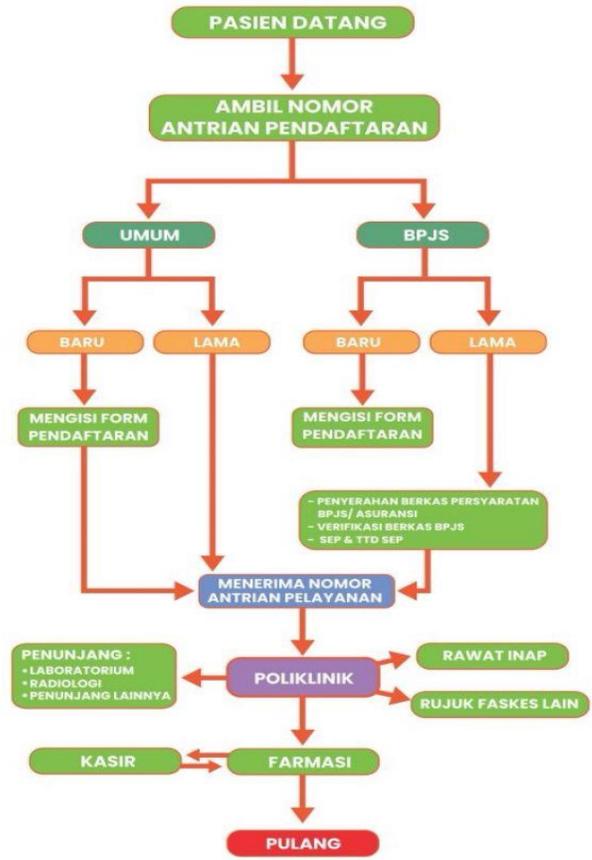
NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK) dan Kartu berobat bagi pasien yang sudah pernah berobat di RSUD</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenaga kerjaan/ Jaminan Kesehatan yang bekerjasama dengan RSUD palmatak</li> <li>3. Surat kontrol bagi pasien yang melaksanakan kontrol Ulang</li> </ol>
3.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Poliklinik Spesialis Kandungan</li> <li>2. Pelayanan Poliklinik Bedah</li> <li>3. Pelayanan Poliklinik Penyakit Dalam</li> <li>4. Pelayanan Poliklinik Anak</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu pelayanan dimulai dari setelah pasien mengambil nomor antrian sampai dengan pelayanan selesai
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>

<p><b>6.</b></p>	<p>Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien melakukan pendaftaran Rawat jalan di Loker pendaftaran, Khusus Peserta baru dan belum pernah berobat ke RSUD palmatak harus mengisi lembaran register pasien baru untuk mendapatkan kartu berobat yang akan di gunakan setiap berobat ke RSUD Palmatak</li> <li>2. Petugas pendaftaran akan menyapa dan menanyakan keperluan dan status pendaftaran pasien, apakah pasien BPJS kesehatan atau Non BPJS kesehatan.</li> <li>3. Jika pasien mendaftar dengan Non BPJS kesehatan maka petugas pendaftaran akan mendaftarkan dan melakukan verifikasi berkas sesuai dengan persyaratan yang berlaku</li> <li>4. Jika Pasien yang mendaftar dengan BPJS kesehatan petugas akan melakukan verifikasi surat rujukan / surat control pada aplikasi V-Claim Kemudian pasien akan diarahkan untuk mengambil nomor antrian perekaman sidik jari / finger print</li> <li>5. Pasien BPJS kesehatan akan dilakukan perekaman sidik jari, kemudian pasien akan didaftarkan pada aplikasi untuk dilakukan pencetakan SEP</li> <li>6. Setelah proses administrasi pendaftaran selesai, pasien akan mendapatkan nomor antrian poliklinik yang yang dituju</li> <li>7. Perawat poliklinik akan melakukan skrining dan anamnesa dan pemeriksaan awal. setelah itu pasien menunggu di panggil sesuai nomor antrian poliklinik yang tertera di layar untuk mendapatkan pelayanan kesehatan oleh dokter yang bertugas</li> <li>8. Dokter yang bertugas akan memberikan pelayanan kesehatan yang sesuai Standar pelayanan pemeriksaan pasien, jika dibutuhkan, pasien akan diarahkan untuk melakukan pemeriksaan penunjang</li> <li>9. Pemeriksaan penunjang Laboratorium dan radiologi dilakukan atas permintaan dokter. Pasien akan di arahkan ke unit pelayanan Laboratorium atau Radiologi dengan membawa surat permintaan pemeriksaan penunjang.</li> <li>10. Pasien yang sudah melakukan pemeriksaan penunjang kembali lagi ke poliklinik bertemu dengan dokter untuk menjelaskan hasil pemeriksaan diberikan konseling, terapi rencana tindakan.</li> <li>11. Pasien yang mendapat terapi rehabilitasi medik di akan arahkan ke Poli Rehabilitasi Medik</li> <li>12. Pasien rencana rawat inap atau tindakan akan di arahkan perawat untuk melakukan prosedur pasien rawat inap</li> <li>13. Pasien yang selesai pengobatan akan diberikan resep, surat kontrol jika dibutuhkan kontrol ulang atau surat keterangan medis</li> </ol>
------------------	-----------------	--

lainnya yang dibutuhkan, kemudian pasien diarahkan ke Farmasi Kinik untuk pengambilan obat

14. Pasien menyerahkan resep kepada petugas farmasi. Petugas farmasi akan memberikan obat dengan jelas kepada pasien sesuai intruksi pemakaian obat. (khusus pasien umum akan diarahkan ke Kasir setelah menyerahkan resep ke petugas farmasi untuk pembayaran tagihan pelayanan terlebih, kemudian baru mengambil obat dengan menunjukkan kuitansi pembayaran)

7. Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan



8. Pengelolaan Pengaduan/Informasi Publik

1. Melalui kotak saran
2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan
3. Melalui Alamat email [rslpalmatak@anambaskab.go.id](mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id)
4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116
5. Website : <https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#>
6. SIPPN : <https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pemerintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak>
7. Instagram : rsud\_palmatak
8. FB :Rsud Palmatak

9. Sarana dan Fasilitas Pelayanan

1. Ruang Pendaftaran
2. Ruang / Meja Skrining
3. Ruang Poliklinik Anak
4. Ruang Poliklinik Penyakit Dalam
5. Ruang Poliklinik Bedah
6. Ruang Poliklinik Obgyn
7. Alat Kesehatan yang sesuai standar
8. Alat Tulis Kantor

<b>10.</b>	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Pendaftaran dan Adminisrasi : SMA/ Sederajat;</li> <li>2. Petugas Rekam Medis : DIII Rekam Medis</li> <li>3. Perawat : Minimal DIII Keperawatan</li> <li>4. Dokter Spesialis</li> <li>5. Tenaga Kesehatan wajib mempunyai STR dan SIP</li> <li>6. Mampu melakukan tindakan sesuai SOP;</li> <li>7. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> </ol>
<b>11.</b>	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi Penunjang medik</li> <li>2. Kepala Sub Tata Usaha</li> </ol>
<b>12.</b>	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Pendaftaran Dan Administrasi : 3 Orang</li> <li>2. Petugas Rekam Medis</li> <li>3. Perawat 1 Orang Setiap Poli</li> </ol>
<b>13.</b>	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dan Petugas Pelaksana berkompeten.
<b>14.</b>	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat dan aman Sesuai SOP
<b>15.</b>	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan dan Evaluasi per Bulan kepada Dirketur RSUD Palmatak;

### 3. PELAYANAN KEGAWATDARURATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK) dan Kartu berobat bagi pasien yang sudah pernah berobat di RSUD</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenaga kerjaan/ Jaminan Kesehatan yang bekerjasama dengan RSUD palmatak</li> <li>3. Surat kontrol bagi pasien yang melaksanakan kontrol Ulang</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Melakukan tindakan/perawatan kegawatdaruratan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kadaan dan kondisi kegawatdaruratan pasien
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>
6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien masuk IGD</li> <li>2. Perawat Menerima Pasien dan melakukan TRIAGE</li> <li>3. Perawa Melapor Ke Dokter Jaga</li> <li>4. Dokter jaga melakukan pemeriksaan pada pasien secara lengkap dan menentukan prioritas penanganan. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Prioritas pertama ( I, tertinggi, emergency ) yaitu mengancam jiwa / mengancam fungsi vital, pasien ditempatkan diruang resusitasi</li> </ol> </li> </ol>

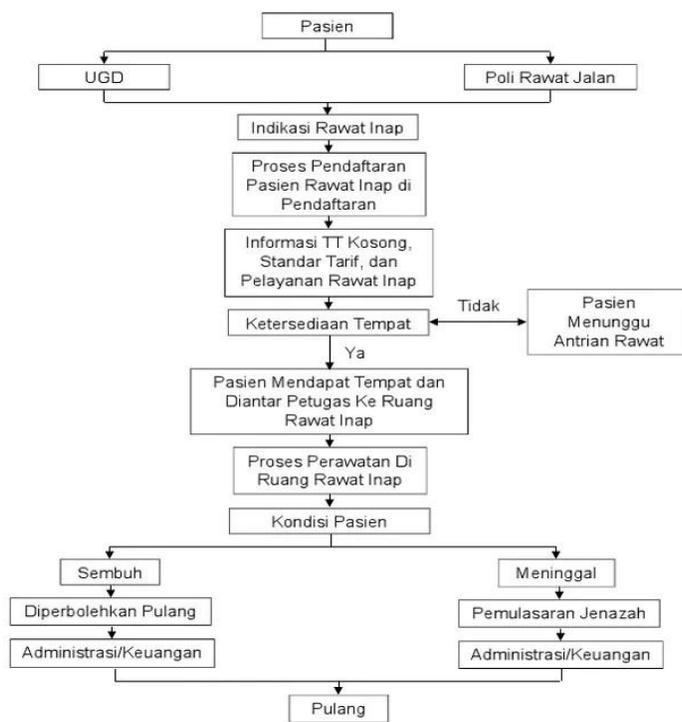
		<p>b. Prioritas kedua ( II, medium, urgent ) yaitu potensial mengancam jiwa / fungsi vital, bila tidak segera ditangani dalam waktu singkat. Penanganan dan pemindahan bersifat terakhir. Pasien ditempatkan di ruang tindakan bedah / non bedah</p> <p>c. Prioritas ketiga ( III, rendah, non emergency ) yaitu memerlukan pelayanan biasa, tidak perlu segera. Penanganan dan pemindahan bersifat terakhir. Pasien ditempatkan di ruang non bedah</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Pasien/keluarga pasien menuju pendaftaran untuk mendaftarkan diri ke IGD</li><li>6. Perawat Dan dokter Akan Melakukan pertolongan Kegawatdaruratan Kepada Pasien</li><li>7. Jika ada pemeriksaan penunjang radiologi maka pasien akan di bawa keruangan pemeriksaan penunjang</li><li>8. Pasien akan dilakukan observasi sampai kondisi Stabil</li><li>9. Hasil pemeriksaan/tindakan Tergantung kondisi pasien apakah Pasien Pulang, dirawat, di rujuk ke Fasilitas Kesehatan Lanjutan atau meninggal dunia</li><li>10. Jika pasien dinyatakan boleh pulang maka pasien Langsung menuju farmasi/kasir rawat jalan untuk menyelesaikan biaya pemeriksaan rawat jalan yang timbul</li><li>11. Jika Pasien dirujuk ke Fasilitas Kesehatan Lanjutan maka akan dilakukan persiapan rujukan pasien</li><li>12. Jika pasien harus dirawat maka pasien / keluarga pasien menuju ke bagian admission untuk menyelesaikan administrasi rawat inap</li></ol>
--	--	--

7.	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	<p style="text-align: center;"><b>ALUR PELAYANAN IGD</b></p>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui kotak saran</li> <li>konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>Instagram : rsud_palmatak</li> <li>FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Instrument Set, Bed pasien, EKG, Suction, Ventilator, Monitor tensi, Nebulizer, Lampu sorot, AC, Komputer, Printer.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kualifikasi pendidikan S1 profesi dokter Umum.</li> <li>Kualifikasi pendidikan minimal Diploma Untuk perawat;</li> <li>Memiliki STR dan SIP;</li> <li>Mampu melakukan tindakan sesuai SOP;</li> <li>Memiliki kemampuan komunikasi Terapeutik;</li> <li>Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala seksi Pelayanan Medik</li> <li>Kepala Ruangan/ Penanggung jawab IGD</li> </ol>
12.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Perawat 3 Orang,</li> <li>Dokter 1 Orang setiap shif jaga</li> </ol>

13.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan;</li><li>2. Petugas Pelaksana berkompeten.</li></ol>
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Laporan dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung dan Kepala Dinas Kesehatan;</li><li>2. Monitoring Pelayanan Publik oleh Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kabupaten.</li></ol>

#### 4. PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK) dan Kartu berobat bagi pasien yang sudah pernah berobat di RSUD</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenaga kerjaan/ Jaminan Kesehatan yang bekerjasama dengan RSUD palmatak</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Melakukan perawatan dan pengobatan pasien rawat inap
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kadaan dan kondisi pasien
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>
6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien diantar oleh perawat Instalasi Gawat Darurat atau poliklinik ke ruang perawatan.</li> <li>2. Parawat Rawat inap menerima pasien dari Perawat IGD, dipindahkan sesuai ruangan rawat inap;</li> <li>3. perawat melakukan verifikasi pasien ( nama, tanggal lahir , alamat, jenis kelamin ) sambil mencocokkan dengan status pasien dan gelang pasien bila sudah terpasang .</li> <li>4. Perawat melakukan asesmen keperawatan awal (berdasarkan usia/ kelompok / kasus pasien )</li> <li>5. Dokter melakukan asesmen medis awal</li> <li>6. Pasien dibeirkan pelayanan rawat inap perawat,</li> </ol>

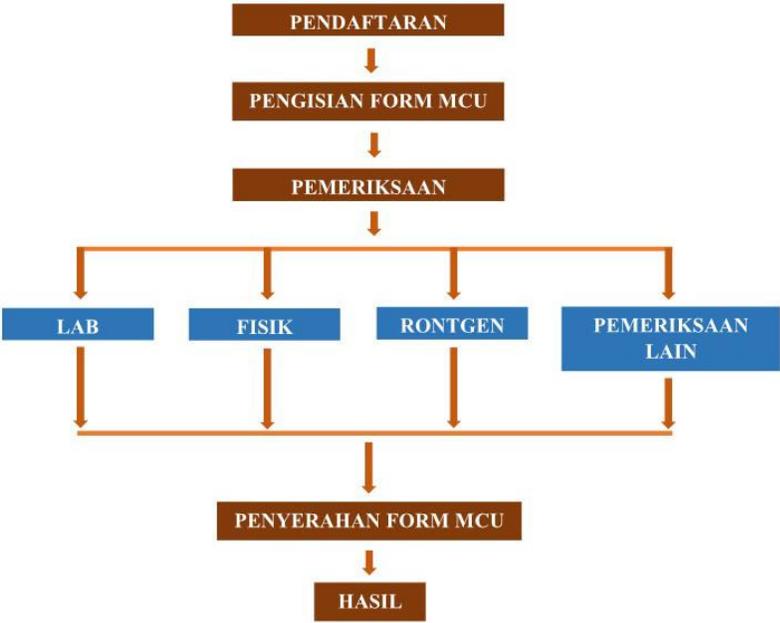
		<p>dokter jaga dan dilakukan visite oleh dokter spesialis.</p> <p>7. hasil pelayanan perawatan di ruang rawat inap, dapat berupa : pulang sembuh/pulang atas permintaan sendiri, dirujuk ke Fasyankes lebih lengkap, meninggal dunia.</p>
7.	<p>Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan</p>	<p style="text-align: center;"><b>ALUR PELAYANAN RAWAT INAP</b></p> 
8.	<p>Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>3. Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>6. SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>7. Instagram : rsud_palmatak</li> <li>8. FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	<p>Sarana dan Fasilitas Pelayanan</p>	<p>Instrument Set, Bed pasien, EKG, Suction, Ventilator, Monitor tensi, Troli Emergency, Nebulizer, Lampu sorot, AC, Komputer, Printer.</p>

10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi Pendidikan Dokter Spesialis</li> <li>2. Kualifikasi Pendidikan S-1 Profesi Dokter Umum</li> <li>3. Kualifikasi pendidikan minimal Diploma Keperawatan;</li> <li>4. Mampu melakukan tindakan sesuai SOP;</li> <li>5. Memiliki kemampuan komunikasi Terapeutik;</li> <li>6. Memiliki STR dan SIP Aktif</li> <li>7. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi Pelayanan Medik</li> <li>2. Kepala Ruangan/ Penanggung jawab Rawat Inap</li> </ol>
12.	Jumlah Pelaksana	Perawat 2 Orang, Dokter 1 orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan, Petugas Pelaksana berkompeten.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung dan Kepala Dinas Kesehatan; dan Monitoring Pelayanan Publik oleh Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kabupaten.

## 5. PELAYANAN MEDIKAL CHEK UP

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK) dan Kartu berobat bagi pasien yang sudah pernah berobat di RSUD</li> <li>2. Surat pengantar bagi yang melakukan MCU kolektif dari instansi / perusahaan</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Melakukan Pemeriksaan Medical chek-up
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kadaan dan kondisi kegawatdaruratan pasien
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>
6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta MCU harus datang langsung dan melakukan pendaftaran di loket pendaftaran pasien umum dengan membawa kartu identitas (KTP) dan kartu berobat RSUD palmatak jika pasien sudah pernah sebelumnya berobat di RSUD palmatak</li> <li>2. Peserta baru dan belum pernah berobat ke RSUD palmatak harus mengisi lembaran register pasien baru untuk mendapatkan kartu berobat yang akan di gunakan setiap berobat ke RSUD Palmatak</li> <li>3. Petugas akan menanyakan kategori MCU yang dibutuhkan oleh peserta MCU</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. peserta MCU akan diberikan nomor antrian dan dipanggil sesuai nomor antrian di poli MCU</li><li>5. Peserta MCU akan diberikan kuitansi tagihan pelayanan sesuai paket MCU yang dipilih dan harus membayar sesuai tagihan ke KASIR</li><li>6. Peserta MCU yang sudah selesai melakukan administrasi pendaftaran menuju klinik medical Chek Up dan dilakukan Assesment awal oleh perawat</li><li>7. Peserta MCU akan dipanggil sesuai nomor antrian untuk dilakukan Anamnesa dan Pemeriksaan fisik oleh dokter di poli MCU</li><li>8. Peserta MCU akan diarahkan untuk melakukan Pemeriksaan penunjang sesuai paket MCU yang dipilih</li><li>9. Pemeriksaan meliputi : Pemeriksaan Laboratorium, Pemeriksaan Rontgen dan USG, Pemeriksaan Elektrokardiogram (EKG), Pemeriksaan pendengaran, Pemeriksaan atau Tes buta warna</li><li>10. Setelah pemeriksaan selesai dokter akan menjelaskan hasil pemeriksaan MCU kepada peserta MCU</li><li>11. Petugas MCU memberikan hasil pemeriksaan yang dilakukan kepada bagian administrasi untuk pembuatan surat keterangan hasil MCU atau surat Keterangan kesehatan</li><li>12. Peserta MCU menunggu surat keterangan kesehatan / hasil MCU di ruang tunggu</li><li>13. Peserta MCU menerima Surat keterangan kesehatan / Hasil MCU dengan memperlihatkan kuitansi pembayaran kepada petugas administrasi</li></ol>
--	---

7.	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	<p style="text-align: center;"><b>ALUR MEDICAL CHECK-UP</b></p>  <pre> graph TD     A[PENDAFTARAN] --&gt; B[PENGISIAN FORM MCU]     B --&gt; C[PEMERIKSAAN]     C --&gt; D[LAB]     C --&gt; E[FISIK]     C --&gt; F[RONTGEN]     C --&gt; G[PEMERIKSAAN LAIN]     D --&gt; H[PENYERAHAN FORM MCU]     E --&gt; H     F --&gt; H     G --&gt; H     H --&gt; I[HASIL] </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>3. Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>6. SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>7. Instagram : rsud_palmatak</li> <li>8. FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Instrument Set, Bed pasien, EKG, Suction, Ventilator, Monitor tensi, Nebulizer, Lampu sorot, AC, Komputer, Printer.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan S1 profesi dokter Umum.</li> <li>2. Kualifikasi pendidikan minimal Diploma Untuk perawat;</li> <li>3. Memiliki STR dan SIP;</li> <li>4. Mampu melakukan tindakan sesuai SOP;</li> <li>5. Memiliki kemampuan komunikasi Terapeutik;</li> <li>6. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala seksi Pelayanan Medik</li> <li>2. Kepala Ruangan/ Penanggung jawab IGD</li> </ol>
12.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dokter 1 Orang</li> <li>4. Perawat 3 Orang,</li> <li>5. Dokter 1 Orang setiap shif jaga</li> </ol>
13.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan;</li> <li>2. Petugas Pelaksana berkompeten.</li> </ol>

14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung dan Kepala Dinas Kesehatan; 2. Monitoring Pelayanan Publik oleh Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kabupaten.

## 6. PELAYANAN KAMAR BERSALIN DAN NIFAS

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK) dan Kartu berobat bagi pasien yang sudah pernah berobat di RSUD</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenaga kerjaan/ Jaminan Kesehatan yang bekerjasama dengan RSUD palmatak</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Pelayanan Persalinanan dan Perawatan Nifas
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kadaan dan kondisi kegawatdaruratan pasien
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>
6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pasien mendapatkan surat pengantar rawat inap (admission note) dari dokter yang memeriksa di klinik rawat jalan atau Instalasi Gawat Darurat (IGD)</li> <li>2. pasien atau pengantar pasien menyerahkan surat pengantar rawat inap (admission note) ke tempat Pendaftaran Pasien dan REKAM MEDIS</li> <li>3. petugas Pendaftaran melakukan verifikasi dan menginformasikan ketersediaan ruang perawatan kepada pasien/keluarga/ pengantar</li> <li>4. pasien/keluarga/pengantar mengisi dan menandatangani surat persetujuan rawat inap</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. petugas mencetak dan menyerahkan berkas rekam medis pasien kepada perawat/petugas porter</li> <li>6. perawat/porter mengantarkan pasien ke ruang perawatan dan menyerahkan pasien kepada perawat/bidan ruang</li> <li>7. pemberian asuhan medis, keperawatan/kebidanan dan penunjang/tim kesehatan lainnya selama perawatan</li> <li>8. penyelesaian administrasi di kasir rawat inap</li> <li>9. pasien pulang/rujuk.</li> </ol>
<p><b>7.</b></p>	<p>Bagan / Alur Pelayanan</p>	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN KAMAR BERSALIN RSIA FAJAR MEDIKA NUSANTARA</p> <pre> graph TD     PASIEN([PASIEN]) --&gt; PENDAFTARAN[PENDAFTARAN]     PENDAFTARAN --&gt; LOKET[LOKET REKAM MEDIK]     LOKET --&gt; PENYERAHAN[PENYERAHAN REKAM MEDIK]     PENYERAHAN --&gt; UGD[UGD]     PENYERAHAN --&gt; POLI[POLI KEBIDANAN]     UGD --&gt; KAMAR{KAMAR BERSALIN}     POLI --&gt; KAMAR     KAMAR --&gt; LABORATORIUM[LABORATORIUM]     LABORATORIUM --&gt; OK[OK]     LABORATORIUM --&gt; PEMULIHAN[RUANG PEMULIHAN]     OK --&gt; PEMULIHAN     PEMULIHAN --&gt; PERAWATAN[RUANG PERAWATAN]     PERAWATAN --&gt; KASIR([KASIR])     KASIR --&gt; PULANG([PULANG])     PEMULIHAN --&gt; RUJUK([RUJUK])     PEMULIHAN --&gt; MENINGGAL([MENINGGAL])     RUJUK --&gt; KASIR     MENINGGAL --&gt; KASIR   </pre>
<p><b>8.</b></p>	<p>Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>3. Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>6. SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>7. Instagram : rsud_palmatak</li> <li>8. FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
<p><b>9.</b></p>	<p>Sarana dan Fasilitas Pelayanan</p>	<p>Instrument Set, Bed pasien, Suction, Monitor, CTG (cardiotocography), kertas lakmus, Amubek bayi dan dewasa, tensi, Nebulizer, Syring Pump, Vakum Set, Incubator, Ruang perawatan BBLR, Lampu Sorot, AC, Komputer, Printer.</p>

<b>10.</b>	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi dokter spesialis obstetri dan ginekologi</li> <li>2. Kualifikasi dokter spesialis anak</li> <li>3. Kualifikasi pendidikan S-1 profesi Dokter Umum;</li> <li>4. Kualifikasi pendidikan minimal Diploma Bidan;</li> <li>5. Memiliki STR dan SIP</li> <li>6. Mampu melakukan tindakan sesuai SOP;</li> <li>7. Memiliki kemampuan komunikasi Terapeutik;</li> <li>8. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> </ol>
<b>11.</b>	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi Pelayanan Medik</li> <li>2. Kepala Ruangan/ Penanggung jawab VK-Kebidanan</li> </ol>
<b>12.</b>	Jumlah Pelaksana setiap shif jaga	<p>Bidan 4 Orang Dokter 1 Orang</p>
<b>13.</b>	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan;</li> <li>2. Petugas Pelaksana berkompeten.</li> </ol>
<b>14.</b>	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman.
<b>15.</b>	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan dan Evaluasi kepada atasan langsung dan Kepala Dinas Kesehatan;</li> <li>2. Monitoring Pelayanan Publik oleh Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kabupaten.</li> </ol>

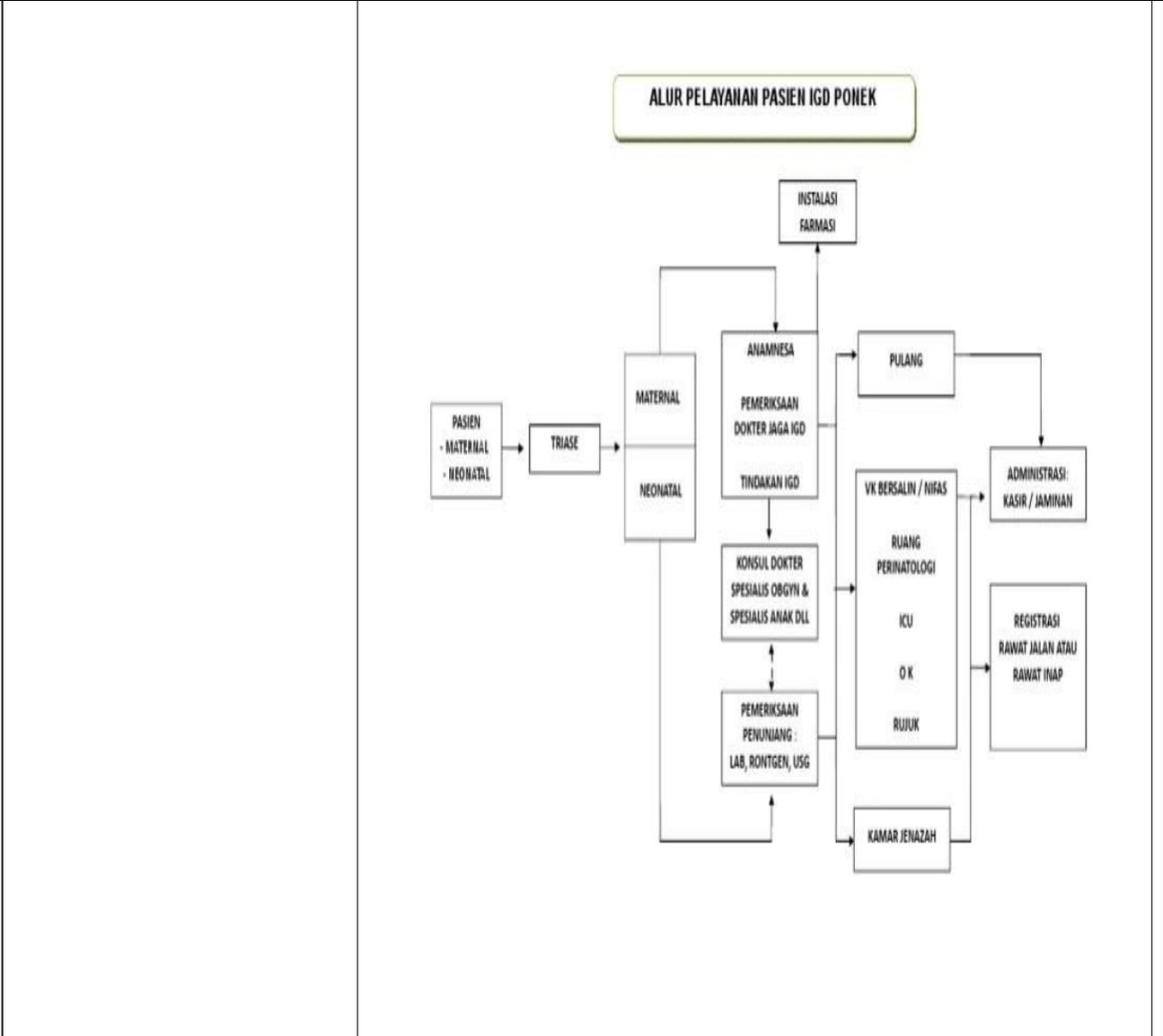
## 7. PELAYANAN IGD PONEK

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK) dan Kartu berobat bagi pasien yang sudah pernah berobat di RSUD</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenaga kerjaan/ Jaminan Kesehatan yang bekerjasama dengan RSUD palmatak</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Pelayanan Persalinanan dan Perawatan Nifas
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kadaan dan kondisi kegawatdaruratan pasien
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>
6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas IGD PONEK menerima pasien yang datang baik rujukan/ datang sendiri</li> <li>2. Melakukan asesment awal/ pemeriksaan secara sistematis melalui pemeriksaan fisik obstetri/ginekologi, laboratorium</li> <li>3. Melaporkan pasien baru ke dokter jaga IGD</li> <li>4. Dokter jaga IGD menentukan triage</li> <li>5. Melaksanakan kolaborasi dengan dokter obstetri/ spesialis untuk pemberian terapi selanjutnya</li> <li>6. Jika pasien datang dengan inpartu kala II partus</li> </ol>

di IGD PONEK

7. Jika Jika belum bersalin/ inpartu kala I, KU stabil pindah ruangan VK/ Kamar bersalin
8. Jika pasien membutuhkan ruang pengawasan intensif setelah penanganan pertama di IGD dan KU sudah stabil pindah ruang HCU/ICU/ICCU
9. Bila pasien memerlukan cito / tindakan operasi maka pasien dan juga keluarga di beri informasi mengenai tindakan operasi yang akan di lakukan dan setelah setuju maka keluarga menandatangani informed consent dan dil akukan persiapan operasi

7



8

Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik

1. Melalui kotak saran
2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan
3. Melalui Alamat email [rslpalmatak@anambaskab.go.id](mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id)
4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116
5. Website : <https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#>
6. SIPPN : <https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak>
7. Instagram : rsud\_palmatak
8. FB :Rsud Palmatak

9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Instrument Set, Bed pasien, Suction, Monitor, CTG (cardiotocography), kertas lakmus, Amubek bayi dan dewasa, tensi, Nebulizer, Syring Pump, Vakum Set, Incubator, Ruang perawatan BBLR, Lampu Sorot, AC, Komputer, Printer.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi</li> <li>2. Kualifikasi Dokter Anak</li> <li>3. Kualifikasi pendidikan S-1 profesi Dokter Umum;</li> <li>4. Kualifikasi pendidikan minimal Diploma Bidan;</li> <li>5. Memiliki STR dan SIP</li> <li>6. Mampu melakukan tindakan sesuai SOP;</li> <li>7. Memiliki kemampuan komunikasi Terapeutik;</li> <li>8. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi Pelayanan Medik</li> <li>2. Kepala Ruangan/ Penanggung jawab IGD PONEK</li> </ol>
12.	Jumlah Pelaksana setiap shif jaga	Bidan 4 Orang Dokter 1 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan;</li> <li>2. Petugas Pelaksana berkompeten.</li> </ol>
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan dan Evaluasi kepada atasan langsung dan Kepala Dinas Kesehatan;</li> <li>2. Monitoring Pelayanan Publik oleh Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kabupaten.</li> </ol>

## 8. PELAYANAN RUANG PERINATOLOGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK) dan Kartu berobat bagi pasien yang sudah pernah berobat di RSUD</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenaga kerjaan/ Jaminan Kesehatan yang bekerjasama dengan RSUD palmatak</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Pelayanan Perinatologi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kadaan dan kondisi kegawatdaruratan pasien
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>
6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bayi dijemput dan diterima dari kamar operasi atau dari IGD PONEK ke keruang perinatologi</li> <li>2. Setelah bayi di stabilisasi, petugas memanggil orang tua bayi (bapak) dan atau keluarga bayi untuk melihat dan memastikan keadaan bayi.</li> <li>3. Jika bayi baru lahir di rs petugas memanggil orang tua bayi (bapak) dan atau keluarga bayi untuk melihat dan memastikan jenis kelamin kemudian bapak / keluarga bayi mengadzankan</li> </ol>

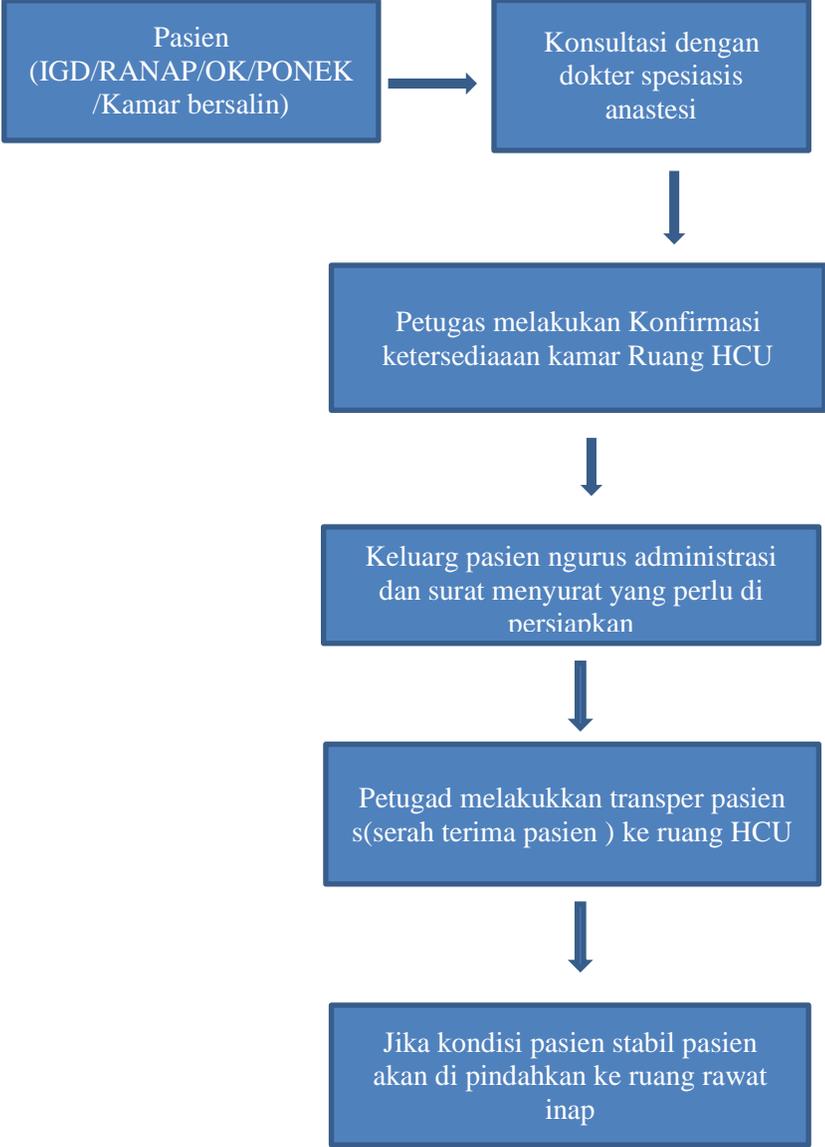
		<p>bayi (jika beragama islam)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Bapak/ keluarga bayi menandatangani lembar identifikasi bayi</li> <li>5. Petugas perinatology mengarahkan bapak/ keluarga bayi loket pendaftaran untuk pembuatan berkas rawat inap bayi.</li> <li>6. Bila bayi stabil bayi akan rawat gabung dan ibu bayi telah dipindahkan keruang rawat nifas maka petugas perinatology memberikan edukasi tentang perawatan bayi bersama keluarga dan bersama keluarga bayi mentransfer bayi keruang nifas dengan membawa berkas RM pasien</li> <li>7. Bila bayi butuh penanganan di RS tingkat lanjutan maka petugas perinatologi meminta persetujuan bapak/ibu dan mengurus surat menyurat.</li> <li>8. Petugas perinatologi merujuk pasien ke RS tujuan bersama keluarga bayi.</li> </ol>
7.	Prosedur	<pre> graph TD     A[Poli anak / Ugd / Ruang Bersalin / Kamar Operasi] --&gt; B[Ruang Perinatologi]     C[Instruksi dr. Spesialis Anak] --&gt; B     B --&gt; D[Tindakan]     D --&gt; E[Rawat]     E --&gt; F[Rujuk]     E --&gt; G[Pendaftaran Rawat]     E --&gt; H[Pulang]     H --&gt; I[Izinkan pulang]     H --&gt; J[Rawat Gabung]     H --&gt; K[Meninggal]   </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>3. Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>6. SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>7. Instagram : rsud_palmatak</li> </ol>

		8. FB :Rsud Palmatak
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Incubator - Infant / Radiant warmer, CPAP, Ventilator Neonatus, Box bayi, Infusion Pump, Syringe Pump, Trolley emergency, Trolley tindakan, Tabung oksigen + Humidifier, Alat Resusitasi Neonatal, Pulse Oxymetri, Timbangan Digital Bayi, Tiang Infuse, Thermometer, Neonatus Stetoskopi, Nebulizer Lampu sorot, Air Conditioner (AC), Alat ATK, Meja dan kursi
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Kualifikasi dokter spesialis anak 2. Kualifikasi pendidikan S-1 profesi Dokter Umum; 3. Kualifikasi pendidikan minimal Diploma Bidan; 4. Kualifikasi Pendidikan minimal Diploma perawat 5. Memiliki STR dan SIP 6. Mampu melakukan tindakan sesuai SOP; 7. Memiliki kemampuan komunikasi Terapeutik; 8. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;
11.	Pengawas Internal	1. Kepala Seksi Pelayanan Medik 2. Kepala Ruangan/ Penanggung jawab Perinatologi
12.	Jumlah Pelaksana setiap shift jaga	Bidan 4 Orang Dokter 1 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan; 2. Petugas Pelaksana berkompeten.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan dan Evaluasi kepada atasan langsung dan Kepala Dinas Kesehatan; 2. Monitoring Pelayanan Publik oleh Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kabupaten.

## 9. PELAYANAN HIGH CARE UNIT (HCU)

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK) dan Kartu berobat bagi pasien yang sudah pernah berobat di RSUD</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenaga kerjaan/ Jaminan Kesehatan yang bekerjasama dengan RSUD palmatak</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Ruang High Care Unit (HCU) merupakan bagian dari instalasi rawat inap di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Palmatak yang menangani semua jenis penyakit yang bertujuan agar para perawat maupun dokter dapat mengetahui secara dini perubahan-perubahan yang berisiko membahayakan pasien.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan keadaan dan kondisi kegawatdaruratan pasien
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim Rumah sakitke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>
6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang dari UGD, Rawat inap, Ruang bersalin, atau Kamar operasi</li> <li>2. Petugas menghubungi ruang HCU untuk memesan tempat dan memberi keterangan diagnose penyakit, umur, keadaan umum, kesadaran pasien dan terapi beserta laboratorium dan tindakan yang telah dilakukan.</li> <li>3. Semua pasien yang masuk ruang HCU harus sesuai kriteria pasien masuk HCU.</li> <li>4. Petugas ruang HCU menyiapkan tempat dan alat-alat yang memungkinkan akan dipakai oleh</li> </ol>

		<p>pasien.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Pasien diterima di ruang HCU dengan kelengkapan identitas pasien dari petugas yang melakukan transfer pasien dan mengklarifikasi kebenarannya kepada keluarga pasien itu sendiri, dengan tujuan memperoleh data awal dan sudah terjalin komunikasi antara petugas dan pasien.</li><li>6. Petugas Melakukan inform consent kepada pasien atau keluarga pasien tentang keadaan umum pasien dan tindakan yang akan dilakukan setelah pasien masuk ruang HCU dan diidentifikasi oleh petugas HCU</li><li>7. Pasien atau keluarga Melakukan penandatanganan persetujuan tindakan apabila pasien memerlukan tindakan, setelahmendapatkan penjelasan dan efek samping/resiko potensial dari tindakan yang akan dilakukan.</li><li>8. Petugas Memberikan terapi berkelanjutan sesuai kondisi pasien saat masuk ruang HCU dan mengklarifikasi tindakan edukasi yang sudah dilakukan oleh petugas sebelumnya dan melakukan observasi pasien setiap jam</li><li>9. Setiap pasien yang masuk HCU dalam keadaan sadar dan keluarganya wajib mengenal kondisi ruangan dan menaati peraturan yang berlaku di HCU. Penunggu pasien hanya 1 orang dan pengunjung dan keluarga lain tidak di perbolehkan masuk keruangan.</li><li>10. Jika pasien sudah stabil pasien akan di pindahkan ke ruang rawat inap</li></ol>
--	--	---

7.	Alur Pelayanan	 <pre> graph TD     A["Pasien (IGD/RANAP/OK/PONEK /Kamar bersalin)"] --&gt; B["Konsultasi dengan dokter spesiasis anastesi"]     B --&gt; C["Petugas melakukan Konfirmasi ketersediaaan kamar Ruang HCU"]     C --&gt; D["Keluarg pasien ngrus administrasi dan surat menyurat yang perlu di nersiankan"]     D --&gt; E["Petugad melakukann transper pasien s(serah terima pasien ) ke ruang HCU"]     E --&gt; F["Jika kondisi pasien stabil pasien akan di pindahkan ke ruang rawat inap"] </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>3. Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>6. SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>7. Instagram : rsud_palmatak</li> <li>8. FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Instrument Set, Bed pasien, Suction, Monitor, CTG (cardiotocography), kertas lakmus, Amubek bayi dan dewasa, tensi, Nebulizer, Syring Pump, Vakum Set, Incubator, Ruang perawatan BBLR, Lampu Sorot, AC, Komputer, Printer.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi dokter spesialis obstetri dan ginekologi,</li> <li>2. Kualifikasi dokter spesialis anak,</li> <li>3. Kualifikasi dokter spesialis Anastesi</li> <li>4. Kualifikasi dokter spsialis bedah</li> <li>5. Kualifikasi dokter spesiaslis penyakit dalam</li> <li>6. Kualifikasi pendidikan S-1 profesi Dokter Umum;</li> <li>7. Kualifikasi pendidikan minimal Diploma perawat;</li> </ol>

		8. Memiliki STR dan SIP 9. Mampu melakukan tindakan sesuai SOP; 10. Memiliki kemampuan komunikasi Terapeutik; 11. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;
11.	Pengawas Internal	1. Kepala Seksi Pelayanan Medik 2. Kepala Ruangan HCU
12.	Jumlah Pelaksana setiap shif jaga	Perawat 2 Orang Dokter 1 Orang Dokter spesialis
13.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan; 2. Petugas Pelaksana berkompeten.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan dan Evaluasi kepada atasan langsung dan Kepala Dinas Kesehatan; 2. Monitoring Pelayanan Publik oleh Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kabupaten.

## 10. PELAYANAN KAMAR OPERASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1109 Tahun 2000 Tentang Akreditasi</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas (KTP/KIA/KK) dan Kartu berobat bagi pasien yang sudah pernah berobat di RSUD</li> <li>2. Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan/ BPJS Ketenaga kerjaan/ Jaminan Kesehatan yang bekerjasama dengan RSUD palmatak</li> <li>3. Status pasien lengkap dengan hasil konsul</li> <li>4. Pasien di puasakan 6 – 8 jam</li> <li>5. Daerah operasi di cukur sesuai dengan indikasi</li> <li>6. Inform consent, Surat persetujuan operasi, Surat persetujuan pembiusan</li> <li>7. Darah transfusi sesuai indikasi</li> <li>8. Alat kesehatan sesuai indikasi dokter</li> </ol>
3.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tindakan operasi Bedah umum</li> <li>2. Tindakan operasi kandungan dan kebidanan</li> <li>3. Tindakan Anestesi</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kadaan dan kondisi kegawatdaruratan pasien
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>
6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien diantar dari ruang rawat inap/UGD/PONEK menuju ruang operasi menggunakan , apabila pasien datang dari rumah ke rumah sakit untuk tindakan <i>one day surgery</i> (bedah Sehari) pasie langsung menuju ruang pendaftaran. Kemudian menuju ruang transfer.</li> <li>2. Semua petugas di transper harus bebas dari penyakit yang menular melalui pernapasan atau udara dan bebas dari luka terbuka.</li> <li>3. Prosedur kewaspadaan universal harus dipatuhi dengan merujuk pada penularan lewat darah.</li> <li>4. Sebelum masuk transper semua petugas harus</li> </ol>

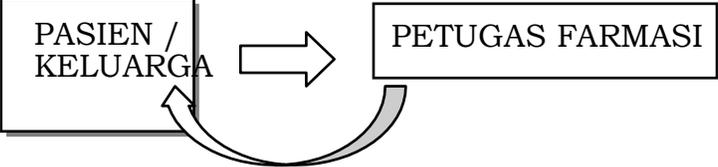
		<p>mengganti pakaian dengan pakaian yang khusus dipakai untuk bekerja di ruang tersebut, termasuk alas kaki, pakaian tersebut tidak diperbolehkan dibawa ke luar ruangan, dan pakaian dari luar tidak boleh dibawa masuk.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Semua pengunjung harus mengenakan gaun pelindung atau gaun dan alas kaki pelindung yang disediakan sebelum memasuki ruangan.</li><li>6. Petugas diharuskan selalu mencuci tangan dengan sabun antiseptik setiap kali kontak dengan pasien.</li><li>7. Diruang transfer, perawat ruang rawat inap dan perawat ruang operasi melakukan operan sesuai dengan kondisi pasien dan mencocokkan sesuai dengan list persiapan operasi. Adapun list yang ada meliputi identitas pasien, surat ijin operasi, surat ijin anestesi, ada tidaknya alergi, pelepasan perhiasan dan <i>marking site</i>. Setelah semua data lengkap pasien ganti baju operasi kemudian dipindahkan dari transfer bed ke transfer bed ruang bedah menuju ruang persiapan dan pengantar pasien dipersilahkan untuk menunggu di ruang tunggu pengantar atau kembali ke ruang rawat inap.</li><li>8. Di ruang persiapan pasien dibersihkan, misalnya dicukur pada bagian rambut yang akan dioperasi, atau dibersihkan bagian-bagian tubuh lain yang dianggap perlu,</li><li>9. Apabila pada saat pasien selesai dibersihkan ruang operasi masih digunakan untuk operasi pasien lain, pasien ditempatkan di ruang tunggu pasien yang berada di lingkungan ruang operasi.</li><li>10. Setelah tiba waktunya, pasien dibawa masuk ke ruang induksi (bila ada), yang mana, pasien diperiksa kembali kondisi tubuhnya, menyangkut tekanan darah, detak jantung, temperatur tubuh dan sebagainya.</li><li>11. Apabila tidak ada ruang induksi, pasien langsung dimasukkan ke ruang bedah untuk dilakukan pemeriksaan kembali kondisi tubuh pasien. Apabila kondisi tubuh pasien cukup layak untuk dioperasi, pasien selanjutnya dipasang alat-alat pendukung selama pembiusan dan pembedahan.</li><li>12. Setelah dilakukan pembiusan, tim operasi mempersiapkan diri untuk melakukan tindakan pembedahan.</li><li>13. Selesai dilakukan pembedahan, pasien yang masih dipengaruhi oleh obat bius, selanjutnya dibawa ke ruang pemulihan (<i>recovery room</i>). Ruang ini sering juga dinamakan ruang PACU (<i>Post Anesthesia Care Unit</i>). Bila dianggap perlu dan membutuhkan perawatan intensif, pasien bedah dapat juga langsung dibawa ke ruang perawatan intensif (ICU).</li><li>14. Apabila bayi yang dioperasi, setelah dioperasi bayi tersebut selanjutnya dibawa masuk ke ruang resusitasi neonatal. Dibeberapa rumah sakit, jarang ruang resusitasi neonatal ini berada di ruang</li></ol>
--	--	---

		<p>operasi, biasanya langsung dibawa ke ruang perawatan intensif bayi (NICU)</p> <p>15. Apabila pasien bedah kondisi umumnya sudah baik dan tanda-tanda vital stabil, pasien dibawa ke ruang rawat inap kembali.</p>
7.	Alur Pelayanan	<p style="text-align: center;"><b>ALUR OPERASI</b></p> <pre> graph TD     A[IGD POLI KLINIK RAWAT INAP] --&gt; B[SESUAI INTRUKSI DOKTER]     A --&gt; C[SURAT PERSETUJUAN OPERASI]     B --&gt; D[KONFIRMASI KE PETUGAS RUANG OPERASI]     C --&gt; E[SETUJU]     C --&gt; F[MENOLAK]     E --&gt; D     E --&gt; G[KAMAR OPERASI]     G --&gt; H[RAWAT INAP]     G --&gt; I[HCU/ICU]     H --&gt; J[PEMBAYARAN]     I --&gt; J     F --&gt; J     J --&gt; K[PULANG]   </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui kotak saran</li> <li>konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>Instagram : rsud_palmatak</li> <li>FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang Operasi,alat kesehatan penunjang lainnya ( meja operesi, alas anastesi, alat Bedah infarm warmer, dll), Ruang pemulihan dan alat kesehatan penujung lainnya (monitor dll) dan Alat tulis</li> </ol>
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kualifikasi dokter spesialis obstetri dan ginekologi,anak,Anastesi bedah, dan penyakit dalam</li> <li>Kualifikasi pendidikan S-1 profesi Dokter Umum;</li> <li>Kualifikasi pendidikan minimal Diploma perawat;</li> <li>Memiliki STR dan SIP</li> <li>Mampu melakukan tindakan sesuai SOP;</li> <li>Memiliki kemampuan komunikasi Terapeutik;</li> <li>Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Seksi Pelayanan Medik</li> <li>Kepala Ruangan Kamar Operasi</li> </ol>

12.	Jumlah Pelaksana setiap shif jaga	Perawat 4 Orang Dokter 1 Orang Dokter spesialis
13.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan; 2. Petugas Pelaksana berkompeten.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan dan Evaluasi kepada atasan langsung dan Kepala Dinas Kesehatan; 2. Monitoring Pelayanan Publik oleh Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kabupaten.

## 11. PELAYANAN FARMASI

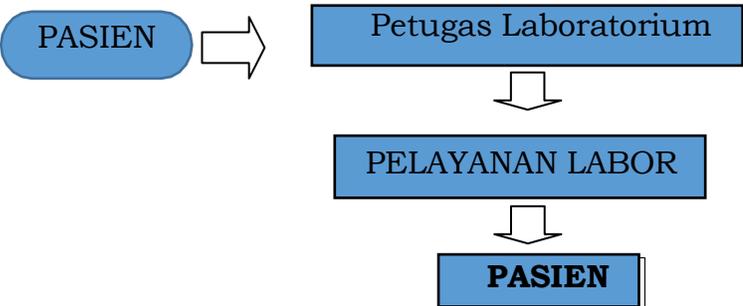
NO.	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resep dari unit pelayanan rsud</li> <li>2. Balngko Kuitansi dari unit pelayanan (jika pasien umum)</li> </ol>
3	Produk Layanan	Penerimaan, penyiapan dan penyerahan resep
4	Jangka Waktu Penyelesaian	15 – 30 menit
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>
6	Prosedur Penerimaan Resep	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien / keluarga menyerahkan resep kepada petugas kefarmasian yang sedang bertugas di unit farmasi klinis;</li> <li>2. Petugas farmasi mengecek identitas pasien, apakah resep tersebut diserahkan oleh yang bersangkutan (pasien) atau orang lain;</li> <li>3. Jika prosesnya membutuhkan waktu, petugas farmasi meminta dengan sopan dan santun agar pasien dapat menunggu dan dipersilahkan duduk selama proses resepnya dikerjakan;</li> <li>4. Petugas farmasi akan Melakukan Skrining resep meliputi Aspek Administrasi, Farmasetik dan Pengkajian Klinis; dan Menetapkan ada tidaknya</li> </ol>

		<p>masalah terkait.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Petugas farmasi memastikan resep yang diterima benar, lengkap dan rasional, berisi keterangan lengkap data pasien, tanggal resep, nama obat beserta dosisnya, keabsahan produk, jumlah yang akan diberikan, petunjuk dan informasi untuk pasien;</li> <li>6. Petugas farmasi akan menghubungi dokter yang menuliskan resep apabila resep tidak terbaca atau terdapat dosis yang meragukan.</li> <li>7. Petugas farmasi akan memeriksa kelengkapan, kebenaran dan keabsahannya; Cek ketersediaan dan tanggal kadaluwarsa obat/produk</li> <li>8. Petugas farmasi akan menuliskan instruksi penggunaan obat sesuai resep, nama obat, jumlah obat dan tanggal kadaluwarsa obat pada etiket kantong pengemasan obat;</li> <li>9. Petugas farmasi akan menyerahkan obat, memanggil nama pasien dengan jelas, cek identitas pasien dengan menanyakan kebenaran nama pasien dan usia serta alamat sesuai yang tertara pada resep;</li> <li>10. Petugas farmasi memberikan informasi kepada pasien berdasarkan resep atau kondisi kesehatan pasien baik lisan maupun tertulis dan menjawab pertanyaan pasien dengan jelas dan mudah dimengerti, tidak bias, etis dan bijaksana baik secara lisan maupun tertulis;</li> <li>11. Mendapatkan Obat dan mengerti cara menggunakan obat sesuai dengan yang tertera pada etiket obat.</li> </ol>
7	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	 <pre> graph LR     A[PASIEN / KELUARGA] --&gt; B[PETUGAS FARMASI]     B -.-&gt; A </pre>
8	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>3. Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>6. SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>7. Instagram : rsud_palmatak</li> <li>8. FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	<p>Ruang Tunggu; AC; Komputer; Printer; Lemari Obat; Rak Obat; Meja Racik; Meja Pelayanan; Meja Kantor; Kulkas Obat; Pengontrol Suhu; Kursi; Wastafel; 1 Kursi; 1 Lemari Arsip; Set Peracika; <i>Hand Sealer</i>; 1 Kursi Pelayanan.</p>

10	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi Apoteker</li> <li>2. Kualifikasi Pendidikan Profesi Apoteker + S2 Farmasi Klinis Kualifikasi Pendidikan S1 Profesi Apoteker;</li> <li>3. Memiliki Surat Tanda Registrasi Apoteker;</li> <li>4. Mampu memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan yang berlaku;</li> <li>5. Kualifikasi Tenaga Teknis Kefarmasian Kualifikasi Pendidikan D3 Farmasi dan S1 Farmasi</li> <li>6. Memiliki Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian</li> <li>7. Mampu memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan yang berlaku;</li> <li>8. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan dan santun serta berpenampilan menarik;</li> <li>9. Dapat bekerja <i>teamwork</i> dan;</li> <li>10. Sehat jasmani dan rohani.</li> </ol>
11	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi Penunjang Medik</li> <li>2. Kepala Instalasi Farmasi</li> </ol>
12	Jumlah Pelaksana	2 orang Apoteker; 4 orang Asisten dan Tenaga Teknis Kefarmasian
13	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai dengan standar pelayanan kefarmasian yang telah ditetapkan; Petugas kefarmasian memiliki kompetensi dibidangnya.
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman serta bebas dari pungutan liar dan intervensi pihak yang tidak berwenang.
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung yaitu Direktur RSUD Palmatak

## 12. PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permintaan pemeriksaaan dari Dokter
3.	Produk Layanan	Pelayanan Laboratorium
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1-2 jam Sesuai dengan jenis permintaan pemeriksaan specimen
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>

6.	Prosedur	<p><b>Pasien</b> Menyerahkan surat/blangko permintaan pemeriksaan labor ke Petugas Labor;</p> <p><b>Petugas Laboratorium</b> Menerima surat/blangko permintaan dari pasien</p> <p><b>Pelayanan</b> Petugas labor memberikan pelayanan pemeriksaan labor sesuai dengan permintaan pada surat/blangko, dan menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien;</p> <p><b>Pasien</b> Menerima hasil pemeriksaan labor dan selanjutnya menyerahkan kepada dokter atau kepada yang meminta pemeriksaan;</p>
7.	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	 <pre> graph TD   A([PASIEN]) --&gt; B[Petugas Laboratorium]   B --&gt; C[PELAYANAN LABOR]   C --&gt; D[PASIEN] </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui kotak saran</li> <li>konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>Website :</li> <li><a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>Instagram : rsud_palmatak</li> <li>FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Alat Sampling, Hematology Analyzer, Urine Strips, Rapid Test, kulkas, AC, Micropipet, Komputer, Reagen, Centrifuges, Bed pasien, kursi sampling.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kualifikasi pendidikan minimal Diploma/ Sarjana Ahli Laboratorium Medik;</li> <li>Memiliki STR dan SIP</li> <li>Mampu melakukan tindakan sesuai SOP;</li> <li>Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Seksi Penunjang Medik</li> <li>Koordinator Laboratorium</li> </ol>
12.	Jumlah Pelaksana setiap ship jaga	Petugas labor 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan; Petugas Pelaksana berkompeten.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat dan aman.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan dan Evaluasi per Bulan kepada Direktur RSUD Palmatak.

### 13. PELAYANAN RADIOLOGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permintaan dari Dokter
3.	Produk Layanan	Pelayanan Radiologi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 – jam (tergantung jenis pemeriksaan radiologi)
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim Rumah sakitke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>

6.	Prosedur	<p><b>Pasien</b> Menyerahkan surat/blanko permintaan pemeriksaan radiologi ke Petugas Radiologi;</p> <p><b>Petugas Radiologi</b> Menerima surat/blanko permintaan dari pasien</p> <p><b>Pelayanan</b> Petugas Radiologi memberikan pelayanan radiologi sesuai dengan permintaan pada surat/blanko, hasil pemeriksaan radiologi kepada pasien;</p> <p><b>Pasien</b> Menerima hasil pemeriksaan labor dan selanjutnya menyerahkan kepada dokter atau kepada yang meminta pemeriksaan radiologi;</p>
7.	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	<pre> graph TD     A([PASIEN]) --&gt; B[Petugas Radiologi]     B --&gt; C[Pelayanan Radiologi]     C --&gt; D([Pasien]) </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui kotak saran</li> <li>konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>Instagram : rsud_palmatak</li> <li>FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Needle, Cairan Kontras, Alat Pelindung Diri, Meja Pemeriksaan, Pesawat Radiologi, Detector, Komputer, Printer, Filem Rontgen, AC, TLD (penghitung radiasi).
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kualifikasi pendidikan minimal Diploma/ Sarjana Radiologi;</li> <li>Memiliki STR dan SIP</li> <li>Kualifikasi pendidikan minimal Diploma Administrasi;</li> <li>Mampu melakukan tindakan sesuai SOP;</li> <li>Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	Kepala Seksi Penunjang Medik
12.	Pelaksana setiap ship	Petugas Radiografer 2 Orang

13.	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dan Petugas Pelaksana berkompeten.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat dan aman.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan dan Evaluasi per Bulan kepada Direktur RSUD Palmatak;

#### 14. PELAYANAN GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	Status pasien rawat inap
3.	Produk Layanan	Asuhan Gizi pada pasien rawat inap
4.	Jangka Waktu	Selama pasien dirawat inap
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>
6.	Prosedur	<p><b>Perawat Jaga ranap</b> Menyerahkan status pasien permintaan asuhan gizi pasien ranap ke Petugas Gizi;</p> <p><b>Petugas Gizi</b> Menerima status pasien permintaan asuhan gizi pasien ranap</p> <p><b>Pelayanan</b> Petugas Gizi menyiapkan asuhan gizi pasien ranap sesuai dengan permintaan pada status pasien selanjutnya petugas gizi memberikan asuhan gizi kepada pasien tersebut;</p>

		<b>Pasien</b> Menerima asupan gizi di ruang perawatan.
7.	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	<pre> graph TD     A([Perawat Jaga]) --&gt; B[Petugas Gizi]     B --&gt; C[Pelayanan]     C --&gt; D[Pasien Ranap] </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui kotak saran</li> <li>konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>Instagram : rsud_palmatak</li> <li>FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Ruang Gizi, Komputer, printer, kompor gas, lemari set alat makanan, plato, kulkas, baskom, ember, pisau, talenan, sendok penggorengan, mixer, blander, timbangan bahan makanan, metlin, mikrotoice, sendok makan.
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kualifikasi pendidikan minimal Diploma / Sarjana Gizi;</li> <li>Memiliki STR dan SIP</li> <li>Mampu melakukan tindakan sesuai SOP;</li> <li>Memiliki kemampuan komunikasi Terapeutik;</li> <li>Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Seksi Penunjang Medik</li> <li>Kepala Instalasi Gizi</li> </ol>
12.	Jumlah Pelaksana setiap shift jaga	Ahli Gizi 2 Orang Juru Masak 3 Orang Pramusaji 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan; dan Petugas Pelaksana berkompeten.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan dan Evaluasi kepada Kepala Seksi Penunjang medik Direktur RSUD Palmatak;

## 15. PELAYANAN FISIOTERAPI (REHABILITASI MEDIK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permintaan dari Dokter
3.	Produk Layanan	Pelayanan fisioterapi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 – jam (tergantung jenis pelayanan)
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim Rumah sakitke pemberi jaminan berdasarkan tarif jaminan kesehatan yang dimiliki.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>

6.	Prosedur	<p><b>Pasien</b> Menyerahkan surat/blangko permintaan ke Petugas Fisioterapi;</p> <p><b>Petugas</b> Menerima surat/blangko permintaan dari pasien</p> <p><b>Pelayanan</b> Petugas memberikan pelayanan sesuai dengan permintaan pada surat/blangko i kepada pasien;</p> <p><b>Pasien</b> Pasien menerima surat control ulang jika ada control ulang</p>
I	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	<pre> graph TD   A([Pasien]) --&gt; B[Petugas Fisioterapi]   B --&gt; C[Pelayanan Fisioterapi]   C --&gt; D([Pasien]) </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui kotak saran</li> <li>konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>Instagram : rsud_palmatak</li> <li>FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Needle, Cairan Kontras, Alat Pelindung Diri, Meja Pemeriksaan, Pesawat Radiologi, Detector, Komputer, Printer, Filem Rontgen, AC, TLD (penghitung radiasi).
10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kualifikasi pendidikan minimal Diploma/ Sarjana Radiologi;</li> <li>Memiliki STR dan SIP</li> <li>Kualifikasi pendidikan minimal Diploma Administrasi;</li> <li>Mampu melakukan tindakan sesuai SOP;</li> <li>Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	Kepala Seksi Penunjang Medik
12.	Pelaksana setiap ship	Petugas fisioterapis 2 Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dan

		Petugas Pelaksana berkompeten.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat dan aman.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan dan Evaluasi per Bulan kepada Direktur RSUD Palmatak;

## 16. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN KELAHIRAN / KEMATIAN

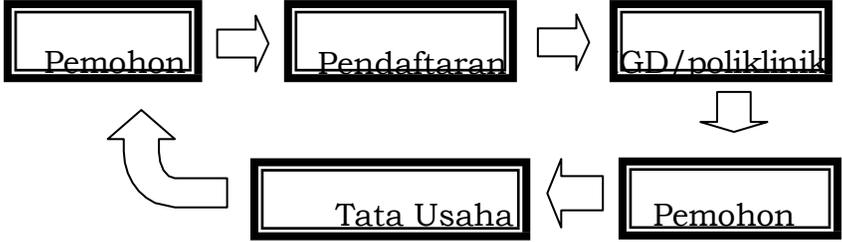
NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Blangko permintaan surat Lahir</li> <li>2. Form Hasil Pemeriksaan Dokter</li> <li>3. KTP Pemohon suami / istri/pasien</li> <li>4. No HP Pemohon</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Surat Keterangan Lahir atau surat Keterangan Kelahiran / Kematian
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal 15 – 30 Menit Jam Kerja Catatan: apabila persyaratan lengkap, tidak ada gangguan pada PC dan Jarinagan Listrik
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim Rumah sakitke pemberi jaminan berdasarkan paket layanan yang diterima.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>

6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon membawa form hasil pemeriksaan dokter / Blangko / Persyaratan yang dibutuhkan Kepada petugas pembuatan surat keterangan (Tata Usaha) untuk mendapatkan pelayanan pembuatan Surat</li> <li>2. Petugas menerima bahan persyaratan yang dibutuhkan, apabila lengkap. Petugas akan melakukan pembuatan dokumen surat keterangan lahir/kematian;</li> <li>3. Pemohon menunggu panggilan sesuai urutan nomor antrian,</li> <li>4. Pemohon menerima Surat Keterangan</li> </ol>
7.	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	<p style="text-align: center;">Pemohon</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Penyerahan hasil pemeriksaan / Blangko ke petugas administrasi (Tatat usaha)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Pembuatan Surat oleh petugas</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Penyerahan surat</p>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>3. Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>6. SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>7. Instagram : rsud_palmatak</li> <li>8. FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Ruang tunggu; AC; Televisi; Komputer; Printer; Kettas HVS F4 Toilet.; Ruang Menyusui; Ruang Mushola; Meja Pelayanan; Kursi Peayanan; Kotak Saran; Meja Komputer; Meja Server; Rak Server; Nomor Antrian; HP.
10.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas administrasi Tata Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA</li> <li>2. Mampu menggunakan komputer dan aplikasi perkantoran;</li> <li>3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan/santun;</li> <li>4. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> <li>5. Memahami Prosedur Standar Pelayanan dan peraturan.</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak

12.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; Petugas Pelaksana berkompeten.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman serta bebas dari pungutan liar dan intervensi pihak yang tidak berwenang.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Pembukuan, Arsip dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung/ Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak.

## 17. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN SAKIT

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Pemeriksaan Dokter</li> <li>2. KTP / fotocopy KTP</li> <li>3. Kartu Berobat untuk pasien lama</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Surat Keterangan Sakit
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal 15 – 30 Menit Jam Kerja Catatan: apabila persyaratan lengkap, tidak ada gangguan pada PC dan Jarinagan Listrik
5.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim oleh Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan paket layanan yang diterima.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>

6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran pasien</li> <li>2. Pemohon mendapatkan nomor antrian;</li> <li>3. Petugas Mengisi di buku registrasi,</li> <li>4. Petugas Mengarahkan Pemohon Menuju Ke IGD/poliklinik untuk pemeriksaan kesehatan dan Membawa Nomor Antrian.</li> <li>5. Petugas Melakukan pelayanan pemeriksaan kesehatan hasil pemeriksaan diserahkan kepada pemohon.</li> <li>6. Petugas Menyerahkan Nomor Antrian, form hasil pemeriksaan dokter dan Persyaratan yang dibutuhkan Kepada petugas pembuatan surat keterangan (Tata Usaha) untuk mendapatkan pelayanan pembuatan Surat Keterangan Sakit</li> <li>7. Pemohon menyerahkan nomor antrian dan bahan persyaratan yang dibutuhkan kepada petugas administrasi (Tata usaha), apabila lengkap. Petugas akan melakukan pembuatan dokumen surat keterangan;</li> <li>8. Pemohon menunggu panggilan sesuai urutan nomor antrian,</li> <li>9. Pemohon menerima Surat Keterangan Sakit (SKS) Surat Keterangan Sakit.</li> </ol>
7.	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	 <pre> graph LR   A[Pemohon] --&gt; B[Pendaftaran]   B --&gt; C[GD/poliklinik]   C --&gt; D[Pemohon]   D --&gt; E[Tata Usaha]   E --&gt; A   </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>3. Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>6. SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>7. Instagram : rsud_palmatak</li> <li>8. FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Ruang tunggu; AC; Televisi; Komputer; Printer; Kettas HVS F4; Toilet; Ruang Menyusui; Ruang Mushola;Meja Pelayanan; Kursi Peayanan;Kotak Saran; Meja Komputer; Meja Server; Rak Server; Nomor Antrian;. HP.

10.	Kompetensi Pelaksana	Petugas administrasi tata usaha 1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA 2. Mampu menggunakan komputer dan aplikasi perkantoran; 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan/santun; 4. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana; 5. Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan.
11.	Pengawas Internal	Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak
12.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
13.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; 2. Petugas Pelaksana berkompeten.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman serta bebas dari pungutan liar dan intervensi pihak yang tidak berwenang.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Pembukuan, Arsip dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung/ Kepala Tata Usaha RSUD Jemaja.
10.	Kompetensi Pelaksana	Petugas administrasi Tata Usaha 1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA 2. Mampu menggunakan komputer dan aplikasi perkantoran; 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan/santun; 4. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana; 5. Memahami Prosedur Standar Pelayanan dan peraturan.
11.	Pengawas Internal	Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak
12.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; Petugas Pelaksana berkompeten.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman serta bebas dari pungutan liar dan intervensi pihak yang tidak berwenang.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Pembukuan, Arsip dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung/ Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak.

## 18. TANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN LAYAK BELAYAR/TERBANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Pemeriksaan Dokter</li> <li>2. KTP / fotocopy KTP</li> <li>3. Kartu Berobat untuk pasien lama</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Dokumen surat keterangan layak berlayar / terbang
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal 15 – 30 Menit Jam Kerja Catatan: apabila persyaratan lengkap, tidak ada gangguan pada PC dan Jalinagan Listrik
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang menggunakan jaminan kesehatan seperti BPJS kesehatan, Ketenagakerjaan dan asuransi yang bekerjasama dg RSUD palmatak, biaya pelayanan akan diklaim Rumah sakit ke pemberi jaminan berdasarkan paket layanan yang diterima.</li> <li>2. Pasien Umum dikenakan tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat</li> </ol>
6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran pasien</li> <li>2. Pemohon mendapatkan nomor antrian;</li> <li>3. Petugas Mengisi di buku registrasi,</li> <li>4. Petugas Mengarahkan Pemohon Menuju Ke IGD/poliklinik untuk pemeriksaan kesehatan dan Membawa Nomor Antrian.</li> <li>5. Petugas Melakukan pelayanan pemeriksaan kesehatan hasil pemeriksaan diserahkan kepada</li> </ol>

		<p>pemohon.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas Menyerahkan Nomor Antrian, form hasil pemeriksaan dokter dan Persyaratan yang dibutuhkan Kepada petugas pembuatan surat keterangan (Tata Usaha) untuk mendapatkan pelayanan pembuatan Surat Keterangan</li> <li>Pemohon menyerahkan nomor antrian dan bahan persyaratan yang dibutuhkan kepada petugas administrasi (Tata usaha), apabila lengkap. Petugas akan melakukan pembuatan dokumen surat keterangan;</li> <li>Pemohon menunggu panggilan sesuai urutan nomor antrian,</li> <li>Pemohon menerima Surat Keterangan</li> </ol>
7.	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	<pre> graph LR     A[Pemohon] --&gt; B[Pendaftaran]     B --&gt; C[GD/Poliklinik]     C --&gt; D[Pemohon]     D --&gt; E[Tata Usaha]     E --&gt; F[Pemohon] </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui kotak saran</li> <li>konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>Instagram : rsud_palmatak</li> <li>FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Ruang tunggu; AC; Televisi; Komputer; Printer; Kettas HVS F4; Toilet; Ruang Menyusui; Ruang Mushola;Meja Pelayanan; Kursi Peayanan;Kotak Saran; Meja Komputer; Meja Server; Rak Server; Nomor Antrian;. HP.
10.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas Administrasi Tata usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kualifikasi pendidikan minimal SMA</li> <li>Mampu menggunakan komputer dan aplikasi perkantoran;</li> <li>Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan/santun;</li> <li>Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> <li>Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan.</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak
12.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang

13.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan;</li> <li>2. Petugas Pelaksana berkompeten.</li> </ol>
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman serta bebas dari pungutan liar dan intervensi pihak yang tidak berwenang.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Pembukuan, Arsip dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung/ Kepala Tata Usaha RSUD Palmatak
10.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas Administrasi Tata Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA</li> <li>2. Mampu menggunakan komputer dan aplikasi perkantoran;</li> <li>3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan/santun;</li> <li>4. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> <li>5. Memahami Prosedur Standar Pelayanan dan peraturan.</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak
12.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan; Petugas Pelaksana berkompeten.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman serta bebas dari pungutan liar dan intervensi pihak yang tidak berwenang.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Pembukuan, Arsip dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung/ Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak.

## 19. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN NARKOBA

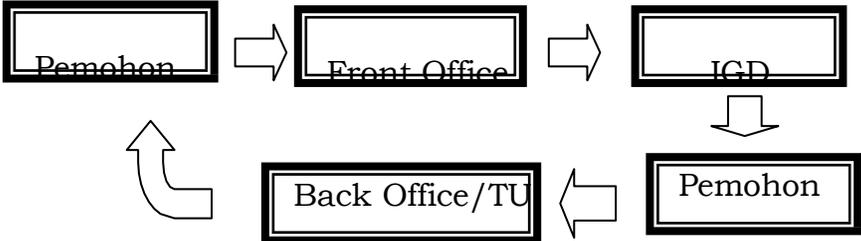
NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Pemeriksaan Dokter</li> <li>2. KTP / fotocopy KTP</li> <li>3. Kartu Berobat untuk pasien lama</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Surat Keterangan Narkoba
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal 15 – 30 Menit Jam Kerja Catatan: apabila persyaratan lengkap, tidak ada gangguan pada PC dan Jarinagan Listrik
5.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat
6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran pasien</li> <li>2. Pemohon mendapatkan nomor antrian;</li> <li>3. Petugas Mengisi di buku registrasi,</li> <li>4. Petugas Mengarahkan Pemohon Menuju Ke IGD/poliklinik untuk pemeriksaan kesehatan dan Membawa Nomor Antrian.</li> <li>5. Petugas Melakukan pelayanan pemeriksaan kesehatan hasil pemeriksaan diserahkan kepada pemohon.</li> <li>6. Pemohon diarahkan ke Ruang Laboratorium untuk pemeriksaan narkoba, petugas laboratorium melakukan pemeriksaan narkoba</li> <li>7. Petugas Menyerahkan Nomor Antrian, form hasil pemeriksaan dokter dan Persyaratan yang</li> </ol>

		<p>dibutuhkan Kepada petugas pembuatan surat keterangan (Tata Usaha) untuk mendapatkan pelayanan pembuatan Surat Keterangan</p> <p>8. Pemohon menyerahkan nomor antrian dan bahan persyaratan yang dibutuhkan kepada petugas administrasi (Tata usaha), apabila lengkap. Petugas akan melakukan pembuatan dokumen surat keterangan;</p> <p>9. Pemohon menerima surat keterangan</p>
<b>7.</b>	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	<pre> graph LR     A[Pemohon] --&gt; B[Front Office]     B --&gt; C[IGD/poliklini]     C --&gt; D[Labor]     D --&gt; E[Pemohon]     E --&gt; F[Back Office/TU]     F --&gt; A     </pre>
<b>8.</b>	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui kotak saran</li> <li>konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pemerintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pemerintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>Instagram : rsud_palmatak</li> <li>FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
<b>9.</b>	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Ruang tunggu; AC; Televisi; Komputer; Printer; Kettas HVS F4; Toilet; Ruang Menyusui; Ruang Mushola;Meja Pelayanan; Kursi Peayanan; Kotak Saran; Meja Komputer; Meja Server; Rak Server; Nomor Antrian;. HP.
<b>10.</b>	Kompetensi Pelaksana	<p>Tenaga administrasi Tata usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kualifikasi pendidikan minimal SMA;</li> <li>Mampu menggunakan komputer dan aplikasi perkantoran;</li> <li>Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan/santun;</li> <li>Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> <li>Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan.</li> </ol>
<b>11.</b>	Pengawas Internal	Atasan Langsung /Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak
<b>12.</b>	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
<b>13.</b>	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman serta bebas dari pungutan liar dan intervensi pihak yang tidak berwenang.
<b>14.</b>	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Laporan Pembukuan, Arsip dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung/ Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak.

<b>15.</b>	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Pembukuan, Arsif dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung / Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak.
------------	----------------------------	--

## 20. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN KESEHATAN

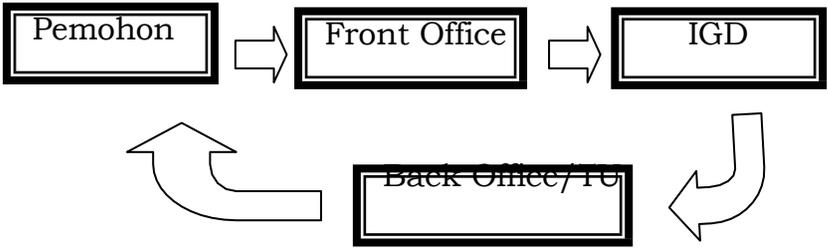
NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit; Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Pemeriksaan Dokter</li> <li>2. KTP / fotocopy KTP</li> <li>3. Kartu Berobat untuk pasien lama</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Surat Keterangan Kesehatan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal 15 – 30 Menit Jam Kerja Catatan: apabila persyaratan lengkap, tidak ada gangguan pada PC dan Jarinagan Listrik
5.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat

6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran pasien</li> <li>2. Pemohon mendapatkan nomor antrian;</li> <li>3. Petugas Mengisi di buku registrasi,</li> <li>4. Petugas Mengarahkan Pemohon Menuju Ke IGD/poliklinik untuk pemeriksaan kesehatan dan Membawa Nomor Antrian.</li> <li>5. Petugas Melakukan pelayanan pemeriksaan kesehatan hasil pemeriksaan diserahkan kepada pemohon.</li> <li>6. Petugas Menyerahkan Nomor Antrian, form hasil pemeriksaan dokter dan Persyaratan yang dibutuhkan Kepada petugas pembuatan surat keterangan (Tata Usaha) untuk mendapatkan pelayanan pembuatan Surat Keterangan</li> <li>7. Pemohon menyerahkan nomor antrian dan bahan persyaratan yang dibutuhkan kepada petugas administrasi (Tata usaha), apabila lengkap. Petugas akan melakukan pembuatan dokumen surat keterangan;</li> <li>8. Pemohon menunggu panggilan sesuai urutan nomor antrian,</li> <li>9. Pemohon menerima Surat Keterangan</li> </ol>
7.	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	 <pre> graph LR   A[Pemohon] --&gt; B[Front Office]   B --&gt; C[IGD]   C --&gt; D[Back Office/TU]   D --&gt; E[Pemohon]   </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>3. Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>6. SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>7. Instagram : rsud_palmatak</li> <li>8. FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Ruang tunggu; AC; Televisi; Komputer; Printer; Kettas HVS F4; Toilet; Ruang Menyusui; Ruang Mushola; Meja Pelayanan; Kursi Peayanan;.Kotak Saran; Meja Komputer; Meja Server; Rak Server; Nomor Antrian;. HP.

<b>10.</b>	Kompetensi Pelaksana	Petugas administrasi tata usaha 1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA; 2. Mampu menggunakan komputer dan aplikasi perkantoran; 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan/santun; 4. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana; 5. Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan.
<b>11.</b>	Pengawas Internal	Atasan Langsung /Kepala Sub Tata Usaha
<b>12.</b>	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
<b>13.</b>	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman serta bebas dari pungutan liar dan intervensi pihak yang tidak berwenang.
<b>14.</b>	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Laporan Pembukuan, Arsip dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung/ Kepala Sub Tata Usaha RSUDPalmatak.
<b>15.</b>	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Pembukuan, Arsif dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung/ Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak.

## 21. STANDAR PELAYANAN KETERANGAN VISUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Pemeriksaan Dokter</li> <li>2. KTP / fotocopy KTP</li> <li>3. Surat Permintaan dari kepolisian</li> </ol>
3.	Produk Layanan	Surat Keterangan Visum
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal 15 – 30 Menit Jam Kerja Catatan: apabila persyaratan lengkap, tidak ada gangguan pada PC dan Jaringan Listrik.
5.	Biaya/Tarif	1. tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat
6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon (kepolisian) Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran pasien</li> <li>2. Petugas memeriksa peryaratan dan Mengisi di buku registrasi,</li> <li>3. Petugas Mengarahkan Pemohon dan pasien Menuju Ke IGD/poliklinik untuk pemeriksaan.</li> <li>4. Petugas Melakukan pelayanan visum.</li> <li>5. Petugas Menyerahkan form hasil pemeriksaan dokter dan blangko surat visum kepada petugas pembuatan surat keterangan (Tata Usaha) untuk mendapatkan pelayaan pembuatan Surat Keterangan Sakit.</li> <li>6. Petugas dan dokter akan melakukan pembuatan dokumen surat keterangan;</li> <li>7. Pemohon menunggu panggilan sesuai urutan nomor antrian,</li> <li>8. Pemohon menerima Surat Keterangan</li> </ol>

7.	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	 <pre> graph LR     A[Pemohon] --&gt; B[Front Office]     B --&gt; C[IGD]     D[Back Office/FG] --&gt; B     B --&gt; D   </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>3. Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>6. SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>7. Instagram : rsud_palmatak</li> <li>8. FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	Ruang tunggu; AC; Televisi; Komputer; Printer; Kettas HVS F4; Toilet; Ruang Menyusui; Ruang Mushola;Meja Pelayanan; Kursi Peayanan;Kotak Saran; Meja Komputer; Meja Server; Rak Server; Nomor Antrian;. HP.
10.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Administrasi (Tata Usaha) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA;</li> <li>2. Mampu menggunakan komputer dan aplikasi perkantoran;</li> <li>3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan/santun;</li> <li>4. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> <li>5. Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan.</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	Atasan Langsung / Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak
12.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman serta bebas dari pungutan liar dan intervensi pihak yang tidak berwenang.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Laporan Pembukuan, Arsip dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung/ Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Pembukuan, Arsif dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung / Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak.

## 22. STANDAR PELAYANAN PEMULASARAN JENAZAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
(1)	(2)	(3)
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. UU Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perusakitan</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Persyaratan Teknis Bangunan, Prasarana, Dan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit.</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah sakit;</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Pemeriksaan Dokter</li> <li>2. KTP / fotocopy KTP</li> <li>3. Surat Permintaan dari kepolisian</li> </ol>
3.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perawatan jenazah</li> <li>2. Pemandian jenazah</li> <li>3. Pendo'a jenazah</li> <li>4. Penitipan jenazah</li> <li>5. Pengawetan jenazah</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	120 Menit
5.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan sesuai dengan Peraturan Bupati No 51 Tahun 2023 Tentang Tarif Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum dan Pusat kesehatan Masyarakat

6.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas kamar jenazah menerima jenazah dan surat keterangan sebab kematian dari ruang asal jenazah</li> <li>2. Petugas kamar jenazah mencatatkan dan mengarsipkan surat keterangan sebab kematian dan nomor rekam medik pada buku register jenazah</li> <li>3. Petugas kamar jenazah menginformasikan pelayanan- pelayanan yang dapat dilakukan di kamar jenazah salah satunya pemulasaraan jenazah</li> <li>4. Keluarga jenazah mengajukan permohonan untuk dilakukan pemulasaraan jenazah oleh petugas kamar jenazah</li> <li>5. Petugas kamar jenazah mempersiapkan tempat dan peralatan yang dibutuhkan untuk melakukan pemulasaraan jenazah</li> <li>6. Petugas kamar jenazah melakukan tindakan pemulasaraan jenazah</li> <li>7. Setelah selesai tindakan pemulasaraan jenazah petugaskamar jenazah dapat berkoordinasi dengan petugas rohaniawan agama bila diperlukan</li> <li>8. Setelah jenazah siap diserahkan ke keluarga petugas jaga memasukkan biaya tindakan ke dalam billing sistem entry data tagihan tindakan dan meminta keluarga jenazah untuk membayar biaya tindakan kekasir rumah sakit.</li> </ol>
7.	Bagan Prosedur/ Alur Pelayanan	 <pre> graph TD     A[PASIE DATANG DARI IGD, IRNA, IRJA] --&gt; B[RURAT KEMATIAN DARI DOKTER]     B --&gt; C[REGISTRASI OLEH PETUGAS DI INSTALASI PEMULASARAN JENAZAH]     C --&gt; D[PENYIMPANAN JENAZAH (MAKSIMAL 2X24 JAM)]     D --&gt; E[PEMULASARAN JENAZAH]     E --&gt; F{PASIE JAMINAN?}     F -- YA --&gt; G[PULANG]     F -- TIDAK --&gt; H[MELAKUKAN PEMBAYARAN DI KASIR]     H --&gt; G   </pre>
8.	Pengelolaan Pengaduan dan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. konsultasi langsung ke RSUD Palmatak, Alamat: Jl. Jalan Datuk Lamin No 04 Desa Payalaman Kec. Kute Siantan</li> <li>3. Melalui Alamat email <a href="mailto:rslpalmatak@anambaskab.go.id">rslpalmatak@anambaskab.go.id</a></li> <li>4. Pesan whastapp : +62 821-3747-7116</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#">https://rsudpalmatak.anambaskab.go.id/#</a></li> <li>6. SIPPN : <a href="https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak">https://sippn.menpan.go.id/instansi/144735/pe-merintah-provinsi-kepulauan-riau/rumah-sakit-umum-daerah-palmatak</a></li> <li>7. Instagram : rsud_palmatak</li> <li>8. FB :Rsud Palmatak</li> </ol>
9.	Sarana dan Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Refrigerator Jenazah, Keranda Jenazah Air mengalir, Ruangan untu kmemandikan jenazah</li> </ol>

10.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA;</li> <li>2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, sopan/santun;</li> <li>3. Berpakaian Seragam, Rapi, Bersih, dan menggunakan Tanda Pengenal Khusus Petugas Pelaksana;</li> <li>4. Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan.</li> </ol>
11.	Pengawas Internal	Atasan Langsung / Kepala Sub Tata Usaha RSUD Palmatak
12.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
13.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, cepat, mudah, aman serta bebas dari pungutan liar dan intervensi pihak yang tidak berwenang.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Laporan kepada atasan langsung
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Pembukuan, Arsif dan Evaluasi per Triwulan kepada atasan langsung..

Ditetapkan di : Payalaman  
pada tanggal : 2 Januari 2024

DIREKTUR RSUD PALMATAK,



Penata / III c  
NIP. 19771004 201101 1 001

