



**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KEPULAUAN SERIBU**  
**DINAS KESEHATAN PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KEPULAUAN SERIBU**

**NOMOR : 017 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN RSUD KEPULAUAN SERIBU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KEPULAUAN SERIBU**

**PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Kepulauan Seribu;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman;
  4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik;
  5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
  6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;

7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;
12. Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 428 Tahun 2012 tentang Lembaga Independen Pelaksana Akreditasi Rumah Sakit di Indonesia;
14. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 385 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit umum Kepulauan seribu;
15. Peraturan Gubernur Nomor 144 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
16. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KEPULAUAN SERIBU TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
- KESATU : Menetapkan Kebijakan tentang Standar pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Kepulauan Seribu sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini
- KEDUA : Standar Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Kepulauan Seribu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi:
1. Pelayanan IGD
  2. Pelayanan Rawat Inap
  3. Pelayanan Rawat Jalan
  4. Pelayanan Kamar Bersalin

5. Pelayanan Kamar Operasi
6. Pelayanan Hiperbarik Oksigen Terapi
7. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium
8. Pelayanan Pemeriksaan Rontgen
9. Pelayanan Pemeriksaan USG
10. Pelayanan Farmasi
11. Pelayanan Pendaftaran Pasien Rawat Jalan
12. Pelayanan Pendaftaran Rawat Inap/Admission
13. Pelayanan Kasir
14. Pelayanan Gizi
15. Pelayanan K3RS
16. Pelayanan Pemulasaran Jenazah
17. Pelayanan Pengaduan Masyarakat

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

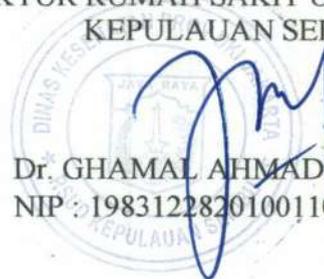
KEEMPAT : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 21 Mei 2024

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KEPULAUAN SERIBU

Dr. GHAMAL AHMAD PRAMANA  
NIP : 198312282010011018



Lampiran 1 Keputusan Direktur RSUD Kepulauan Seribu

Nomor : 017 Tahun 2024

Tanggal : 21 Mei 2024

## I. GAMBARAN UMUM

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit dinyatakan bahwa Rumah Sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit mempunyai karakteristik dan organisasi yang sangat kompleks. Ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran yang berkembang sangat pesat yang harus diikuti oleh tenaga kesehatan dalam rangka pemberian pelayanan yang bermutu, membuat semakin kompleksnya permasalahan. Rumah Sakit sebagai salah satu instansi pelayan publik masih dihadapkan pada kondisi yang belum sesuai dengan kebutuhan dan perubahan di berbagai bidang kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Hal tersebut bisa disebabkan oleh ketidaksiapan untuk menanggapi terjadinya transformasi nilai yang berdimensi luas serta dampak berbagai masalah pembangunan yang kompleks. Sementara itu, tatanan baru masyarakat Indonesia dihadapkan pada harapan dan tantangan global yang dipicu oleh kemajuan di bidang ilmu pengetahuan, informasi, komunikasi, transportasi, investasi, dan perdagangan.

Rumah sakit sebagai institusi pelayanan publik maka sebagai jawabannya adalah untuk dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan mutu atau kualitas yang baik, sehingga keselamatan pasien khususnya atau masyarakat umumnya dapat terjamin. Salah satu komponen dari mutu adalah adanya standar yang harus dilaksanakan oleh individu dan atau bersama-sama oleh penyelenggaranya. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 maka standar pelayanan yang disusun dengan mengikutsertakan masyarakat dan pihak-pihak terkait dengan tujuan untuk menyelaraskan kemampuan penyelenggara pelayanan dengan kebutuhan dan kondisi lingkungan guna mengefektifkan penyelenggaraan pelayanan yang berkualitas.

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kepulauan Seribu merupakan salah satu rumah sakit milik pemerintah daerah tipe D non pendidikan yang terletak di Jakarta dan menjadi satu-satunya rumah sakit yang ada di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu. RSUD Kepulauan Seribu melayani pasien Umum dan BPJS. RSUD Kepulauan Seribu memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan efektif untuk memberikan nilai terbaik, sehingga menjadi pilihan utama bagi masyarakat Kepulauan Seribu.

RSUD Kepulauan Seribu adalah bagian dari sistem kesehatan pemerintah daerah Provinsi DKI Jakarta sehingga secara aktif berperan dalam mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta khususnya dalam pembangunan kesehatan masyarakat di wilayah Kepulauan Seribu. Sesuai dengan misinya, RSUD Kepulauan Seribu mempunyai

tugas untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia berstandar internasional, meningkatkan pelayanan kesehatan yang berwawasan kepulauan dan pariwisata, menyediakan dan meningkatkan sarana dan prasarana sesuai standar dan berkualitas, membudayakan suasana kerja yang nyaman dan kebersamaan, membangun dan membina kepercayaan masyarakat wisatawan dan lintas sektoral.

RSUD Kepulauan Seribu dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 385 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kepulauan Seribu. RSUD Kepulauan Seribu beralamat di Pulau Pramuka, Kelurahan Pulau Panggang, Kecamatan Kepulauan Seribu Utara, Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan nomor telepon (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp) serta e-mail : [rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id](mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id).

RSUD Kepulauan Seribu dipimpin oleh dr. Ghamal Ahmad Pramana sejak awal tahun 2024 sampai dengan sekarang. Sampai saat jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) di RSUD Kepulauan Seribu adalah 116 orang yang terdiri dari Tenaga Medis (Dokter Spesialis, Dokter Gigi Umum dan Dokter Umum) dan Tenaga Kesehatan lainnya (Bidan, Perawat, Farmasi, Laboratorium, Radiologi, Rekam Medis, dan Gizi), dan Tenaga Administrasi (umum, CSSD, Laundry).

Status	Struktural	Dokter Spesialis	Dokter Umum	Dokter Gigi Spesialis	Dokter Gigi	Perawat Bidan	Kesehatan Lainnya	Administrasi	Total
PNS	4	3	1	0	1	2	3	5	19
NON PNS	0	0	5	0	0	33	29	16	97
PART TIME	0	9	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	4	12	6	0	1	35	32	21	116

No	Tenaga	Jumlah
1	Petugas Keamanan	10
2	Petugas Kebersihan	17

## II. SARANA DAN PRASARANA

RSUD Kepulauan Seribu mempunyai sarana dan prasarana yang telah disesuaikan dengan standar pelayanan pada masing masing unit yang didukung dengan teknologi. Jenis Pelayanan di RSUD Kepulauan Seribu terdiri dari:

### A. Pelayanan Medik

1. Pelayanan Unit IGD (Instalasi Gawat Darurat) 24 Jam
2. Pelayanan Unit Rawat Jalan:

- 1) Poli Anak
- 2) Poli Kebidanan dan Kandungan
- 3) Poli Penyakit Dalam
- 4) Poli Gigi Umum
- 5) Poli Anestesi
- 6) Poli Bedah Umum
- 7) Poli Medical Check Up
- 8) Poli TB DOTS
- 9) Poli Gizi
3. Pelayanan Diagnostik Room
  - 1) USG 4 Dimensi
4. Pelayanan Kamar Bersalin (VK)
5. Pelayanan Kamar Operasi (OK)
  - 1) OK Mayor
  - 2) OK Minor
  - 3) Ruang persiapan
  - 4) Ruang Pemulihan
6. Pelayanan Rawat Intensif
  - 1) HCU
  - 2) Perina
7. Pelayanan Unit Rawat Inap
  - 1) Kelas I
  - 2) Kelas II
  - 3) Kelas III

#### B. Pelayanan Penunjang

1. Penunjang Medik
  - 1) Unit Farmasi
  - 2) Unit Laboratorium
  - 3) Unit Radiologi
  - 4) Unit Rekam Medis
  - 5) Unit Gizi
2. Penunjang Non Medik
  - 1) Unit Laundry
  - 2) Unit CSSD (*Central Sterile Supply Department*)
  - 3) Unit IPSRS (Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana)
  - 4) Unit K3RS (Kesehatan dan Keselamatan Kerja Rumah Sakit) dan Kesling (Kesehatan Lingkungan)

## 5) Unit Pemulasaran Jenazah

### III. KOMPETENSI PELAKSANA

Sumber Daya Manusia (SDM) di RSUD Kepulauan Seribu adalah merupakan variabel kunci dalam keberhasilan pelayanan kesehatan yang dihasilkan oleh RSUD Kepulauan Seribu. Rekrutmen setiap personel SDM yang ada didasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan profesi, mampu bekerja secara tim dan berintegritas pada institusi, bangsa dan negara. Setiap pegawai yang bertugas di RSUD Kepulauan Seribu akan menjalani kredensial baik terhadap aspek kompetensi dan aspek legalisasi kelulusan.

### IV. JAMINAN

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan. RSUD Kepulauan Seribu senantiasa selalu berupaya meningkatkan dan mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik. Sampai saat ini RSUD Kepulauan Seribu telah terakreditasi oleh lembaga Independen yaitu LARS Darma Husada Paripurna.

### V. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PASIEN

Jaminan keamanan dan keselamatan pasien di RSUD Kepulauan Seribu (*patient safety*) sudah dijalankan di RSUD Kepulauan Seribu. *Patient safety* merupakan upaya prioritas yang harus dilakukan oleh rumah sakit sehingga pasien dan petugas RSUD Kepulauan Seribu akan selalu dalam keadaan aman dan selamat. Hal ini sesuai dengan Surat Keputusan Direktur RSUD Kepulauan Seribu Nomor 06 Tahun 2018 tentang Komite Mutu dan Keselamatan Pasien di RSUD Kepulauan Seribu.

Sasaran *pasien safety* meliputi: Ketepatan identifikasi pasien; Peningkatan komunikasi yang efektif; Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai; Kepastian : tepat-lokasi, tepat-prosedur, tepat-pasien operasi; Pengurangan risiko infeksi terkait pelayanan kesehatan, dan Pengurangan risiko pasien jatuh.

### VI. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara berkala dalam satuan waktu dan RSUD Kepulauan Seribu telah menerapkan pola pengelolaan Keuangan Badan Layanan umum Daerah yang berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 165 Tahun 2012. Sebagai implementasi dari kebijakan tersebut maka pelaksanaan evaluasi kinerja di RSUD Kepulauan Seribu dilakukan setiap tahun.

Lampiran II Keputusan Direktur RSUD Kepulauan Seribu  
 Nomor : 017 Tahun 2024  
 Tanggal : 21 Mei 2024

**1. STANDAR PELAYANAN INSTALASI GAWAT DARURAT (IGD)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>a. Pasien Umum:</b>            KTP/Kartu Keluarga/Identitas lainnya            Kartu Berobat (Pasien Lama)</p> <p><b>b. Pasien BPJS Kesehatan:</b>            1) KTP/ Kartu Keluarga            2) Kartu BPJS Kesehatan/KIS            3) Kartu Berobat (Pasien Lama)</p> <p>Catatan :            Jika pasien dirawat inap maka persyaratan tersebut dapat dilengkapi 3 x 24 jam (hari kerja)</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>Pasien Umum dan BPJS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang</li> <li>2. Pendaftaran oleh keluarga/ pengantar</li> <li>3. Dilakukan tindakan medis sesuai dengan keluhan</li> <li>4. Pemeriksaan penunjang (Bila ada)</li> <li>5. Penyelesaian administrasi di kasir</li> <li>6. Pengambilan obat</li> <li>7. Pasien pulang/dirawat/rujuk/ meninggal</li> </ol> <p>Catatan :            Diprioritaskan pada penanganan pasien yang gawat darurat</p>
3.	Jangka Waktu	Respon oleh petugas kurang dari 5 menit Tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b>            Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta</p> <p><b>Pasien BPJS Kesehatan:</b>            Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Gawat Darurat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:humasrsudkepulauanseribu@gmail.com">humasrsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b) X : rsud_seribu</li> <li>c) Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran  <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

## 2. STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>a. Pasien Umum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) KTP/Kartu Keluarga/Identitas lainnya</li> <li>2) Kartu Berobat (Pasien Lama)</li> </ol> <p><b>b. Pasien BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) KTP/ Kartu Keluarga</li> <li>2) Kartu BPJS Kesehatan/KIS</li> <li>3) Kartu Berobat (Pasien Lama)</li> </ol> <p>Catatan :</p> <p>Persyaratan tersebut dapat dilengkapi 3 x 24 jam (hari kerja)</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>Pasien Umum dan BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan pengantar rawat inap dari Dokter IGD/Poli Klinik</li> <li>2. Melakukan pendaftaran rawat inap</li> <li>3. Petugas mengantar pasien ke ruang rawat inap</li> <li>4. Petugas melakukan serah terima pasien kepada petugas rawat inap</li> <li>5. Asuhan medis dan keperawatan selama perawatan</li> <li>6. Perencanaan pulang pasien</li> <li>7. Penyelesaian administrasi di kasir</li> <li>8. Pasien pulang/rujuk/meninggal</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu sampai di ruang rawat inap kurang dari 1 jam</li> <li>2. Waktu lama rawat inap sesuai indikasi pasien dan keputusan DPJP</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b> Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta</p> <p><b>Pasien BPJS Kesehatan:</b> Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rawat Inap
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website: <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:humarsudkepulauanseribu@gmail.com">humarsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b) X : rsud_seribu</li> <li>c) Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

### 3. STANDAR PELAYANAN RAWAT JALAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<b>a. Pasien Umum:</b> 1) KTP/Kartu Keluarga/Identitas lainnya 2) Kartu Berobat (Pasien Lama) <b>b. Pasien BPJS Kesehatan:</b> 1) KTP/ Kartu Keluarga 2) Kartu BPJS Kesehatan/KIS 3) Kartu Berobat (Pasien Lama)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien melakukan pendaftaran. 2. Perawat/Bidan melakukan pemeriksaan umum kepada pasien 3. Petugas mempersilahkan masuk ke ruang Poli Klinik 4. Dokter melakukan anamnesa terhadap pasien 5. Dokter menetapkan diagnosa 6. Dokter akan memberikan rujukan internal ke unit lain (bila diperlukan) 7. Dokter akan meminta persetujuan tindakan (informed consent) kepada pasien (bila diperlukan tindakan) 8. Dokter melakukan tindakan sesuai dengan diagnosa 9. Dokter memberikan rujukan pemeriksaan penunjang (bila diperlukan) 10. Dokter memberikan rujukan ke Rumah Sakit lain (bila diperlukan) 11. Dokter memberikan resep obat kepada pasien (bila diperlukan) 12. Pasien menyelesaikan administrasi di Kasir sesuai dengan tindakan yang diperlukan.
3.	Jangka Waktu	Senin s.d Sabtu pukul 08.00 - 14.00 WIB < 60 menit sejak dari pendaftaran sampai diperiksa oleh Dokter
4.	Biaya/Tarif	<b>Pasien Umum:</b> Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta <b>Pasien BPJS Kesehatan:</b> Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rawat Jalan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Cepat Respon Masyarakat (CRM) 2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a> 3. Email : <a href="mailto:humarsudkepulauanseribu@gmail.com">humarsudkepulauanseribu@gmail.com</a> 4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp) 5. Media Sosial : a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu b) X : rsud_seribu c) Tiktok : rsud.kep.seribu 6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a>

#### 4. STANDAR PELAYANAN KAMAR BERSALIN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<b>Pasien Umum/BPJS Kesehatan :</b> Telah mendaftar di Poliklinik atau IGD
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<b>Pasien Umum dan BPJS Kesehatan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien atau keluarga telah melakukan registrasi di pendaftaran Poliklinik atau IGD</li> <li>2. Pasien dilakukan pemeriksaan oleh Dokter Poliklinik / IGD disertai pemeriksaan penunjang</li> <li>3. Pasien atau keluarga mengisi formulir <i>general consent</i></li> <li>4. Pasien diantarkan oleh petugas Kesehatan ke kamar bersalin</li> <li>5. Pasien dilakukan pemeriksaan ulang di kamar bersalin</li> <li>6. Dilakukan proses persalinan normal</li> <li>7. Jika ada indikasi, pasien dirujuk ke kamar operasi / RS Rujukan</li> <li>8. Setelah tindakan dilakukan, keluarga pasien mengurus administrasi pendaftaran rawat inap / tindakan kamar operasi / rujukan</li> <li>9. Pasien dipindahkan ke ruang rawat inap / kamar operasi / RS Rujukan</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	Dari pasien datang sampai dengan dilakukan pemeriksaan dibutuhkan waktu <30 menit
4.	Biaya/Tarif	<b>Pasien Umum :</b> Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta <b>Pasien BPJS :</b> Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kamar Bersalin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:humarsudkepulauanseribu@gmail.com">humarsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b) X : rsud_seribu</li> <li>c) Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

## 5. STANDAR PELAYANAN KAMAR OPERASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>Pasien Umum dan Pasien BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia surat pengantar tindakan operasi oleh Dokter Penanggung Jawab Pelayanan (DPJP) baik dari IGD maupun Poliklinik</li> <li>2. Datang ke IGD 1 hari sebelum tindakan operasi</li> <li>3. Telah mengisi formulir rawat inap yang diberikan oleh petugas IGD</li> <li>4. Puasa minimal 6 – 8 jam sebelum tindakan operasi</li> <li>5. Menandatangani Persetujuan Tindakan Bedah</li> <li>6. Menandatangani Persetujuan Tindakan Anestesi</li> <li>7. Telah dilakukan penandaan pada area yang akan dilakukan operasi oleh petugas</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>Pasien Umum dan Pasien BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien dijadwalkan operasi melalui Poliklinik/IGD</li> <li>2. Pasien datang 1 hari sebelum operasi melalui IGD</li> <li>3. Pasien masuk ruang rawat inap dan dilakukan persiapan prosedur operasi</li> <li>4. Dilakukan tindakan di kamar operasi</li> <li>5. Setelah operasi pasien dipindahkan ke ruang rawat inap</li> <li>6. Penyelesaian administrasi di kasir</li> <li>7. Pasien boleh pulang atas persetujuan DPJP</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	Tindakan yang direncanakan (Elektif): 07.00-19.00 WIB
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b> Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta</p> <p><b>Pasien BPJS Kesehatan:</b> Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	Bedah Umum, Obgyn
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email: <a href="mailto:humasrsudkepulauanseribu@gmail.com">humasrsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon: (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Instagram/ Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b) X : rsud_seribu</li> <li>c) Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran: <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

## 6. STANDAR PELAYANAN HIPERBARIK OKSIGEN TERAPI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai pasien RSUD Kepulauan Seribu (IGD /Poliklinik/Rawat Inap)</li> <li>2. Tersedia rujukan internal untuk terapi Hiperbarik dari Dokter Penanggung Jawab Pelayanan (DPJP)</li> <li>3. Tersedia hasil pemeriksaan penunjang seperti Laboratorium, Rontgen, EKG sesuai indikasi medis yang diperlukan</li> <li>4. Tidak diperbolehkan membawa logam, handphone, jam, pemantik api, dan lain-lain yang dapat memicu ledakan/kebakaran</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p><b>Pasien Umum dan Pasien BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendaftar berobat ke loket pendaftaran (jika kondisi gawat darurat langsung ke IGD)</li> <li>2. Mendapatkan konsultasi dan pemeriksaan kesehatan oleh Dokter</li> <li>3. Dilakukan pemeriksaan penunjang seperti Laboratorium, Rontgen, EKG sesuai indikasi medis yang diperlukan</li> <li>4. Mendapatkan rujukan internal ke Dokter Spesialis Kelautan untuk pertimbangan mendapatkan terapi Hiperbarik</li> <li>5. Dokter Spesialis Kelautan melakukan asesmen dan memberikan keputusan apabila pasien dapat diberikan terapi Hiperbarik, sekaligus dilakukan persetujuan tindakan (informed concern)</li> <li>6. Jika pasien dapat dilakukan terapi Hiperbarik dan bersedia, maka pasien menyelesaikan administrasi ke kasir</li> <li>7. Pasien melakukan pergantian baju yang sudah disediakan petugas Hiperbarik dan tidak diperbolehkan membawa/mengenakan barang atau alat yang bisa menimbulkan barotrauma, kebakaran dan ledakan, seperti: handphone, jam, perhiasan, kontak lensa, alat bantu dengar dan lain-lain</li> <li>8. Dilakukan tindakan medis pemberian terapi obat (bila perlu) dan oksigen sesuai keluhan dan diagnosa pasien</li> <li>9. Terapi oksigen yang diberikan sesuai dengan intruksi Dokter Spesialis Kelautan</li> <li>10. Selama proses terapi pasien didampingi oleh petugas dan kondisi pasien terus dipantau selama mengikuti terapi oksigen</li> <li>11. Setelah selesai terapi oksigen/post terapi hiperbarik, pasien dikaji ulang oleh Dokter untuk evaluasi kondisi pasien setelah dilakukan terapi, sekaligus menindaklanjuti apakah pasien pulang/ dirawat/ rujuk</li> </ol>

		<p>12. Dokter meresepkan obat jika pasien Boleh Pulang dan jika pasien Dirawat Dikonsultasikan ke Dokter Spesialis Penyakit Dalam (bila diperlukan)</p> <p>13. Pengambilan obat</p> <p>14. Penyelesaian administrasi di Kasir</p> <p>Catatan : Diprioritaskan pada penanganan pasien yang gawat darurat</p>
3.	Waktu Pelayanan	<p>Elektif (dilakukan secara terjadwal dengan persiapan yang baik dan dilakukan dalam kondisi pasien stabil): Senin s.d Sabtu jam 08.00 – 20.00 wib Cito (kondisi gawat darurat) : 24 jam</p>
4.	Biaya/ Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b> Sesuai Peraturan Gubernur DKI Jakarta <b>Pasien BPJS Kesehatan:</b> Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	Hiperbarik Oksigen Terapi
6.	Pengelola Pengaduan	<p>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM) 2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a> 3. Email : <a href="mailto:humasrsudkepulauanseribu@gmail.com">humasrsudkepulauanseribu@gmail.com</a> 4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp) 5. Media Sosial : a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu b) X : rsud_seribu c) Tiktok : rsud.kep.seribu 6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></p>

## 7. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>Pasien Umum dan BPJS Kesehatan:</b> Telah Mengikuti Tahapan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien telah terdaftar berobat di RSUD Kepulauan Seribu.</li> <li>Membawa Formulir pemeriksaan Laboratorium yang telah diisi oleh dokter.</li> <li>Telah menyelesaikan administrasi laboratorium di kasir.</li> </ol>

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>Pasien Umum dan BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien / Keluarga pasien melakukan resigstrasi di Laboratorium</li> <li>2. Pasien menunggu panggilan untuk pengambilan sampel.</li> <li>3. Pengambilan sampel oleh petugas sampling.</li> <li>4. Proses pemeriksaan sampel – Analisa.</li> <li>5. Hasil Laboratorium tersimpan otomatis di SIMRS (Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit) dan dapat dilihat oleh dokter.</li> <li>6. Bila membutuhkan cetakan hasil, dapat meminta di bagian pendaftaran Laboratorium.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Cito (Segera) kurang dari 60 Menit dari sampel diambil sampai hasil selesai.</li> <li>2. Hasil Non Cito (Normal) kurang dari 120 Menit dari sampel diambil sampai hasil selesai.</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b> Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta</p> <p><b>Pasien BPJS Kesehatan:</b> Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Laboratorium
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:humasrsudkepulauanseribu@gmail.com">humasrsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b. X : rsud_seribu</li> <li>c. Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

### 8. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN RONTGEN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>Pasien Umum dan BPJS :</b> Telah Mengikuti Tahapan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar di IGD/Poliklinik/Rawat Inap</li> <li>2. Membawa surat pengantar pemeriksaan Rontgen dari Dokter dan struk atau bukti pembayaran dari kasir</li> </ol>

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>Pasien Umum dan BPJS :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien / Keluarga pasien menyerahkan surat pengantar rontgen dan struk/bukti pembayaran ke bagian pendaftaran Radiologi</li> <li>2. Pasien menunggu panggilan untuk pemeriksaan rontgen</li> <li>3. Petugas melaksanakan tindakan pemeriksaan rontgen</li> <li>4. Hasil pemeriksaan rontgen tersimpan otomatis di Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) dan dapat dilihat oleh Dokter Penanggung Jawab Pelayanan (DPJP).</li> <li>5. Hasil pemeriksaan rontgen dapat diberikan kepada pasien secara softcopy melalui email atau media sosial</li> <li>6. Bila DPJP membutuhkan cetakan film hasil rontgen, dapat diambil di bagian pendaftaran Radiologi.</li> <li>7. Hasil pemeriksaan rontgen dilakukan expertise/pembacaan oleh Dokter Spesialis Radiologi</li> <li>8. Hasil expertise diberikan kepada pasien</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Cito (segera) kurang dari 30 Menit dari pemeriksaan foto rontgen diambil sampai keluar hasil</li> <li>2. Pemeriksaan Non Cito (normal) 60 Menit dari pemeriksaan foto rontgen sampai keluar hasil</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b>  Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta</p> <p><b>Pasien BPJS Kesehatan:</b>  Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Rontgen
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:humarsudkepulauanseribu@gmail.com">humarsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b. X : rsud_seribu</li> <li>c. Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran  <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

## 9. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN ULTRASONOGRAFI (USG)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>Pasien Umum dan BPJS Kesehatan:</b> Telah Mengikuti Tahapan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendaftar di IGD/ Poliklinik/Rawat Inap dan Rawat jalan</li> <li>2. Membawa Surat pengantar Pemeriksaan Ultrasonografi (USG) dari dokter dan struk atau bukti pembayaran dari kasir.</li> <li>3. Puasa 4-6 jam sebelum tindakan ( USG Abdomen/perut )</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>Pasien Umum dan BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/ keluarga pasien membawa surat pengantar pemeriksaan USG dan struk atau bukti pembayaran ke Instansi Radiologi</li> <li>2. Pasien diidentifikasi oleh petugas radiologi dengan menanyakan pemeriksaan USG yang diminta, nama, tanggal lahir dan nomer telepon pasien.</li> <li>3. Jadwal pemeriksaan USG tergantung pada jadwal praktek Dokter Spesialis Radiologi.</li> <li>4. Pasien dikonfirmasi ulang untuk penjadwalan pemeriksaan USG</li> <li>5. Pasien diminta puasa selama 4-6 jam dan menahan buang air kecil sebelum dilakukan pemeriksaan USG Abdomen</li> <li>6. Dokter Spesialis Radiologi melakukan pemeriksaan USG dan pencetakan hasil USG.</li> <li>7. Hasil pemeriksaan USG dibaca/expertise oleh Dokter Spesialis Radiologi.</li> <li>8. Hasil pemeriksaan USG dan expertise di berikan kepada pasien.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	≤60 Menit dari mulai pemeriksaan USG sampai keluar hasil
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b> Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta</p> <p><b>Pasien BPJS Kesehatan:</b> Sesuai peraturan BPJS Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan USG
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:humasrsudkepulauanseribu@gmail.com">humasrsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b) X : rsud_seribu</li> <li>c) Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

## 10. STANDAR PELAYANAN FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<b>Pasien Umum/BPJS Kesehatan:</b> 1) Telah terdaftar di SIMRS (Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit) 2) Membawa Resep obat dan Struk/bukti pembayaran obat dari kasir
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1) Pasien atau keluarga datang dengan membawa Resep obat dan struk/bukti pembayaran obat 2) Validasi resep oleh petugas 3) Menunggu panggilan untuk penyerahan obat 4) Penyerahan obat dengan memanggil nama pasien beserta Unit dimana pasien berobat
3.	Jangka Waktu	1) Pelayanan Obat Jadi : Kurang dari 15 menit terhitung mulai semua persyaratan resep lengkap 2) Pelayanan Obat Racikan : Kurang dari 30 menit terhitung mulai semua persyaratan resep lengkap
4.	Biaya/Tarif	<b>Pasien Umum:</b> Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta <b>Pasien BPJS Kesehatan:</b> Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Farmasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Cepat Respon Masyarakat (CRM) 2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a> 3. Email : <a href="mailto:humarsudkepulauanseribu@gmail.com">humarsudkepulauanseribu@gmail.com</a> 4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp) 5. Media Sosial : a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu b) X : rsud_seribu c) Tiktok : rsud.kep.seribu 6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a>

## 11. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PASIEN RAWAT JALAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<b>1. Pasien Umum:</b> 1) KTP/ Kartu Keluarga 2) Kartu Berobat (Pasien Lama) <b>2. Pasien BPJS Kesehatan:</b> 1) KTP/ Kartu Keluarga 2) Kartu Berobat (Pasien Lama) 3) Kartu BPJS Kesehatan/KIS 4) Khusus Pasien Poliklinik memerlukan Surat Rujukan ke RSUD Kepulauan Seribu (yang masih berlaku)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<b>1. Pasien Umum:</b> 1) Pasien mengambil nomor antrian pendaftaran pasien umum

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran pasien umum dengan menyerahkan persyaratan pendaftaran</li> <li>3) Pasien menerima kartu berobat (pasien baru), bukti registrasi dan nomor antrian poliklinik</li> <li>4) Pembayaran biaya bagi pasien tunai di bagian kasir</li> <li>5) Pasien menuju poliklinik yang dituju</li> </ol> <p><b>2. Pasien Baru BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pasien mengambil nomor antrian BPJS baru</li> <li>2) Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran BPJS baru</li> <li>3) Pasien menerima kartu berobat, print out SEP (Surat Eligibilitas Peserta) dan nomor antrian poliklinik</li> <li>4) Pasien menuju poliklinik yang dituju</li> </ol> <p><b>3. Pasien Lama (Kontrol) BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pasien mengambil nomor antrian BPJS lama</li> <li>2) Pasien melakukan pendaftaran di Mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri (APM)</li> <li>3) Pasien menerima print out SEP (Surat Eligibilitas Peserta) dan nomor antrian poliklinik</li> <li>4) Pasien menuju poliklinik yang dituju</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien Umum : ≤ 10 menit</li> <li>b. Pasien Baru BPJS Kesehatan : ≤ 10 menit</li> <li>c. Pasien Lama (Kontrol) BPJS Kesehatan : ≤ 10 menit</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b> Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta</p> <p><b>Pasien BPJS Kesehatan:</b> Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>Bukti Registrasi</p> <p>Surat Eligibilitas Peserta (SEP)</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:humasrsudkepulauanseribu@gmail.com">humasrsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b) X : rsud_seribu</li> <li>c) Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

## 12. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN RAWAT INAP/ADMISSION

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>a. Pasien Umum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) KTP/Kartu Keluarga/Identitas lainnya</li> <li>2) Surat Pengantar Rawat Inap</li> <li>3) Surat Pengantar Tindakan Operasi (untuk pasien elektif operasi)</li> </ol> <p><b>b. Pasien BPJS Kesehatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) KTP/ Kartu Keluarga</li> <li>2) Kartu BPJS Kesehatan/ KIS</li> <li>3) Surat Pengantar Rawat Inap</li> <li>4) Surat Pengantar Tindakan Operasi (untuk pasien elektif operasi)</li> </ol> <p>Catatan :</p> <p>Jika Pasien BPJS Kesehatan dirawat inap persyaratan tersebut dapat dilengkapi Maksimal 3x24 Jam Hari Kerja atau sebelum pasien pulang rawat inap jika kurang dari 3 Hari</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>Pasien Umum dan BPJS Kesehatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/ keluarga menuju loket dan melakukan registrasi pendaftaran Rawat Inap (Admission) dengan membawa Surat Pengantar Rawat Inap</li> <li>2. Petugas pendaftaran rawat inap (Admission) menjelaskan fasilitas kamar berikut harganya</li> <li>3. Petugas pendaftaran rawat inap (Admission) menjelaskan formulir persetujuan umum rawat inap (general consent), peraturan rawat inap dan menyerahkan SEP ( Surat Eligibilitas Peserta) untuk Pasien BPJS Kesehatan</li> <li>4. Pasien/ keluarga pasien kembali ke IGD/ Poliklinik dengan membawa bukti registrasi rawat inap</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	<p>a. Pasien Umum : ≤ 15 Menit</p> <p>b. Pasien BPJS Kesehatan : ≤ 15 Menit</p>
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum:</b> Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta</p> <p><b>Pasien BPJS Kesehatan:</b> Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>Bukti Registrasi Rawat Inap</p> <p>Surat Eligibilitas Peserta (SEP) Rawat Inap (Pasien BPJS)</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:humarsudkepulauanseribu@gmail.com">humarsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b) X : rsud_seribu</li> <li>c) Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

### 13. STANDAR PELAYANAN KASIR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p><b>Pasien IGD/Rawat Inap Umum/BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah terdaftar berobat di loket pendaftaran</li> <li>2. Telah selesai mendapatkan pelayanan/perawatan dibuktikan dengan formulir yang telah diisi oleh petugas.</li> <li>3. Membawa formulir pemakaian obat/alat kesehatan/bahan habis pakai selama di IGD/Rawat Inap.</li> <li>4. Membawa uang tunai atau kartu debit (pasien umum)</li> </ol> <p><b>Pasien Rawat Jalan Umum/BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah terdaftar berobat di loket pendaftaran</li> <li>2. Membawa rujukan internal/pengantar tindakan/Rawat Inap</li> <li>3. Membawa formulir tindakan dan/atau pemakaian obat/alat kesehatan/bahan habis pakai selama di ruang tindakan/poliklinik.</li> <li>4. Membawa uang tunai atau kartu debit (pasien umum)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><b>Pasien IGD/Rawat inap Umum/BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/keluarga pasien menuju ke loket kasir</li> <li>2. Menunggu antrian sampai dipanggil oleh petugas</li> <li>3. Menyerahkan formulir telah selesai pelayanan/perawatan (pasien pulang/rujuk/meninggal)</li> <li>4. Menyerahkan formulir pemakaian obat/alat kesehatan/bahan habis pakai selama di IGD/Rawat Inap</li> <li>5. Petugas memeriksa kelengkapan administrasi sembari menghitung biaya selama tindakan/perawatan</li> <li>6. Pasien atau keluarga pasien membayar ke kasir dengan menggunakan uang tunai atau kartu debit (pasien umum)</li> <li>7. Petugas memberikan struk/bukti pembayaran</li> </ol> <p><b>Pasien Rawat Jalan Umum/BPJS Kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/keluarga pasien menuju ke loket kasir</li> <li>2. Menunggu antrian sampai dipanggil oleh petugas</li> <li>3. Menyerahkan rujukan internal/pengantar tindakan/Rawat Inap</li> <li>4. Menyerahkan formulir tindakan dan/atau pemakaian obat/alat kesehatan/bahan habis pakai selama di ruang tindakan/poliklinik.</li> <li>5. Petugas memeriksa kelengkapan administrasi sembari menghitung biaya selama tindakan/perawatan</li> <li>6. Pasien atau keluarga pasien membayar ke kasir dengan menggunakan uang tunai atau kartu debit (pasien umum)</li> <li>7. Petugas memberikan struk/bukti pembayaran</li> </ol>
3	Jangka Waktu	Pasien Rawat Jalan : kurang dari 5 menit

		Pasien Rawat Inap : kurang dari 15 menit sejak pasien menyerahkan berkas pulang
4	Biaya/Tarif	<b>Pasien Umum:</b> Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta <b>Pasien BPJS Kesehatan:</b> Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Kasir
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:humarsudkepulauanseribu@gmail.com">humarsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b) X : rsud_seribu</li> <li>c) Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

#### 14. STANDAR PELAYANAN GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<b>Pasien Umum dan Pasien BPJS :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai pasien RSUD Kepulauan Seribu ( Poliklinik dan Rawat Inap )</li> <li>2. Hasil skrining pengkajian awal gizi oleh keperawatan</li> <li>3. Rujukan internal untuk konsultasi gizi dari DPJP</li> <li>4. Struk/bukti pembayaran ( khusus pasien rawat jalan )</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<b>Asesmen gizi Rawat Jalan (Pasien Umum) :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendaftar berobat ke loket pendaftaran</li> <li>2. Mendapatkan konsultasi dan pemeriksaan kesehatan oleh Dokter</li> <li>3. Mendapatkan rujukan internal untuk konsultasi gizi</li> <li>4. Menyelesaikan administrasi pembayaran ke kasir</li> <li>5. Menyerahkan rujukan internal disertai struk/pembayaran ke Poliklinik Gizi</li> <li>6. Nutrisisionis melakukan asesmen gizi, menegakkan diagnosis gizi dan menetapkan diet yang sesuai</li> <li>7. Nutrisisionis memberikan asuhan gizi pada pasien dan menginput kedalam rekam medis pasien sesuai dengan diagnosis dan diet yang telah ditetapkan</li> <li>8. Pasien pulang dan kembali kontrol jika diperlukan</li> </ol>

		<p><b>Asesmen gizi Rawat Inap:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan skrining gizi oleh perawat dalam waktu 1 x 24 jam pertama pasien masuk rawat inap</li> <li>2. Dilakukan Pengkajian gizi oleh nutrisionis</li> <li>3. Nutrisionis menegakkan diagnosis gizi</li> <li>4. Menetapkan dan merekomendasikan diet yang sesuai</li> <li>5. Nutrisionis memberikan asuhan gizi pada pasien dan menginput kedalam rekam medis pasien sesuai dengan diagnosis dan diet yang telah ditetapkan</li> <li>6. Pemberian makanan pasien sesuai dengan diet yang ditetapkan</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	<p><b>Rawat Jalan :</b> Senin s.d Jum'at jam 08.00 – 14.00 WIB</p> <p><b>Rawat Inap :</b> Pengkajian dan asesmen medik gizi klinis Senin s.d Jum'at jam 07.30 – 14.00 WIB</p> <p><b>Pemberian makanan pasien rawat inap :</b> Makan utama : jam 06.00, 12.00, 18.00 WIB Snack : jam 09.00 dan jam 15.00 WIB Ekstra snack malam : jam 21.00 WIB Kondisi khusus pasien : jam sesuai permintaan</p>
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum :</b> Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta</p> <p><b>Pasien BPJS Kesehatan:</b> Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan</p>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi gizi oleh nutrisionis</li> <li>2. Pemeriksaan komposisi tubuh</li> <li>3. Makanan standar dan makanan khusus</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:humasrsudkepulauanseribu@gmail.com">humasrsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b) X: rsud_seribu</li> <li>c) Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

### 15. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN KESELAMATAN KERJA RUMAH SAKIT (K3RS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pasien Umum dan BPJS Kesehatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Tanggap Darurat diberikan kepada pasien, keluarga pasien dan pengunjung.</li> <li>2. Dilaksanakan minimal setahun sekali</li> </ol>

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pasien Umum dan BPJS Kesehatan: 1. Petugas K3RS menjadwalkan kegiatan Sosialisasi Tanggap Darurat 2. Petugas membuat undangan Sosialisasi 3. Pasien / keluarga pasien, pengunjung dan karyawan disosialisasikan tanda - tanda / kode bahaya (ALARM), alur evakuasi,tata cara penggunaan APAR,Tanggap Darurat Bencana (gempa) titik kumpul, RAM, tangga darurat 4. Pasien/keluarga pasien, pengunjung dan karyawan melakukan praktik penggunaan APAR dan Tanggap Darurat Bencana (gempa)
3.	Jangka Waktu	Sosialisasi berlangsung selama 1-2 jam.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pasien, Keluarga Pasien dan Karyawan memahami Prosedur Tanggap Darurat K3RS.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Cepat Respon Masyarakat (CRM) 2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a> 3. Email: <a href="mailto:humarsudkepulauanseribu@gmail.com">humarsudkepulauanseribu@gmail.com</a> 4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp) 5. Media Sosial : a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu b) X : rsud_seribu c) Tiktok : rsud.kep.seribu 6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a>

## 16. STANDAR PELAYANAN PEMULASARAN JENAZAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<b>Pasien Umum dan Pasien BPJS:</b> Menerima laporan pasien meninggal dari petugas ruangan Tindakan/IGD/Rawat Inap.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Jenazah datang baik dari Luar RSUD/Dalam RSUD 2. Jenazah dari luar RSUD di bawa melalui IGD 3. Jenazah dari dalam RSUD, petugas ruangan Tindakan/IGD/Rawat Inap melapor kepada petugas kamar jenazah 4. Jenazah dibawa petugas menuju ke Kamar Jenazah 5. Jenazah dirapikan oleh petugas 6. Keluarga menyelesaikan administrasi 7. Jenazah dikembalikan ke keluarga Pasien 8. Keluarga menandatangani serah terima Jenazah

3.	Jangka Waktu	Waktu Pelayanan: 24 jam
4.	Biaya/Tarif	<b>Pasien Umum :</b> Sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta <b>Pasien BPJS :</b> Sesuai Peraturan BPJS Kesehatan
5.	Produk Pelayanan	Pemulasaran Jenazah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:humasrsudkepulauanseribu@gmail.com">humasrsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b) X: rsud_seribu</li> <li>c) Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

#### 17. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Aduan Langsung / Tatap Muka</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) KTP/Identitas lainnya</li> <li>2) Mengisi Formulir Pengaduan Masyarakat via <i>Google Form</i> <a href="https://forms.gle/TWHjFwmcfeF3R9Wm9">https://forms.gle/TWHjFwmcfeF3R9Wm9</a></li> </ol> </li> <li><b>2. Aduan Tidak Langsung</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melalui aplikasi Cepat Respon Masyarakat (CRM),</li> <li>2) Memiliki alamat email / akun Media Sosial (Facebook, Instagram, Website, X, Tiktok dan Whatsapp)</li> <li>3) Memiliki Pulsa / Kuota Internet</li> </ol> </li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Aduan Langsung / Tatap Muka</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelapor datang ke Posko Pengaduan Masyarakat</li> <li>2) Pelapor mengisi buku tamu Pengaduan Masyarakat dan Formulir Pengaduan Masyarakat via <i>Google Form</i>: <a href="https://forms.gle/TWHjFwmcfeF3R9Wm9">https://forms.gle/TWHjFwmcfeF3R9Wm9</a> atau <i>Scan Barcode</i></li> <li>3) Petugas memverifikasi kelengkapan data Pelapor</li> <li>4) Apabila pengisian data diri tidak benar/kurang lengkap, Petugas mengembalikan Buku Tamu untuk diperbaiki dan dilengkapi</li> <li>5) Apabila data sudah lengkap, selanjutnya Petugas akan menindak lanjuti</li> <li>6) Petugas menindaklanjuti laporan aduan, jika memerlukan koordinasi lebih lanjut Petugas dapat menghubungi Pelapor Kembali</li> </ol> </li> </ol>

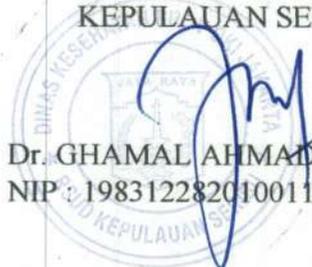
		<p><b>2. Aduan Tidak Langsung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelapor dapat memberikan pengaduannya melalui berbagai kanal (Cepat Respon Masyarakat (CRM), Media Sosial, Email dan Telepon)</li> <li>2) Bila menggunakan Aplikasi/ Media Sosial, Pelapor membuat akun dan login kedalam akun yang telah dibuat</li> <li>3) Pelapor menginput pengaduannya kedalam aplikasi dan dapat memantau tidaklanjut pengaduannya melalui aplikasi tersebut</li> <li>4) Bila menggunakan email pelapor dapat menyampaikan pengaduannya melalui alamat email pribadi</li> <li>5) Bila menggunakan telepon Pelapor dapat menyampaikan pengaduannya melalui telepon seluler/ pesan Whatsapp</li> <li>6) Petugas menindaklanjuti laporan aduan, jika memerlukan koordinasi lebih lanjut Petugas dapat menghubungi Pelapor kembali</li> </ol>
3.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aduan langsung / Tatap Muka : Senin s.d Sabtu jam 08:00 - 14:00 WIB</li> <li>2. Aduan tidak langsung : Melalui Kanal Cepat Respon Masyarakat (CRM) jangka waktu 3x24 Jam, Email, Media Sosial, Whatsapp dan Telepon : Senin s.d Kamis jam 08:00 – 14:00 WIB</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat Respon Masyarakat (CRM)</li> <li>2. Website : <a href="mailto:rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id">rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:humasrsudkepulauanseribu@gmail.com">humasrsudkepulauanseribu@gmail.com</a></li> <li>4. Telepon : (021) 65301142 / 085947500675 (Whatsapp)</li> <li>5. Media Sosial : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Instagram / Facebook : rsudkepulauanseribu</li> <li>b) X : rsud_seribu</li> <li>c) Tiktok : rsud.kep.seribu</li> </ol> </li> <li>6. Barcode atau Link Saran <a href="https://bit.ly/saranrsud1000">https://bit.ly/saranrsud1000</a></li> </ol>

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 21 Mei 2024

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KEPULAUAN SERIBU

Dr. GHAMAL AHMAD PRAMANA  
NIP : 198312282010011018





## **MAKLUMAT PELAYANAN**

**Dengan Ini  
Direksi dan Seluruh Civitas  
RSUD Kepulauan Seribu**

**Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Yang Bermutu  
Dengan Sepenuh Hati & Penuh Rasa Tanggung Jawab  
Sesuai Standar Pelayanan Publik**



**BERITA ACARA**  
**PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN**  
**RSUD KEPULAUAN SERIBU**

Pada hari ini Selasa tanggal Dua Puluh Satu bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, telah dilakukan pembahasan Standar Pelayanan RSUD Kepulauan seribu berupa:

1. Standar Pelayanan IGD
2. Standar Pelayanan Rawat Inap
3. Standar Pelayanan Rawat Jalan
4. Standar Pelayanan Kamar Bersalin
5. Standar Pelayanan Kamar Operasi
6. Standar Pelayanan Hiperbarik Oksigen Terapi
7. Standar Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium
8. Standar Pelayanan Pemeriksaan Rontgen
9. Standar Pelayanan Pemeriksaan USG
10. Standar Pelayanan Farmasi
11. Standar Pelayanan Pendaftaran Pasien Rawat Jalan
12. Standar Pelayanan Pendaftaran Rawat Inap/Admission
13. Standar Pelayanan Kasir
14. Standar Pelayanan Gizi
15. Standar Pelayanan K3RS
16. Standar Pelayanan Pemulasaran Jenazah
17. Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat

Pembahasan ini telah disepakati 6 komponen standar pelayanan untuk diterapkan dan dipatuhi sebagaimana dalam rangka penyusunan dan penerapan standar Pelayanan sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dengan hasil dan kesepakatan terhadap 6 komponen standar pelayanan sebagaimana terlampir.

Hadir dalam Pembahasan:

I. Tim Manajemen RSUD Kepulauan Seribu

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	dr. Ghamal Ahmad Pramana	Direktur	
2	Sri Ratna Wirda Sari.,SKM., MKM	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	
3	dr. Roy Michael Suranta, MARS	Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan	
4	dr. Irma Yunita, MKM	Kepala Seksi Pelayanan Penunjang	



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS KESEHATAN  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KEPULAUAN SERIBU**  
Pulau Pramuka, Kelurahan Pulau Panggang Telp. 021 – 65301142  
Website : rsudkepulauanseribu.jakarta.go.id Email : rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id  
J A K A R T A

Kode Pos : 14530

II. Tim Pelayanan RSUD Kepulauan Seribu

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Adinda fajar Hijriyah A.Md. Kep	IGD	
2	Elah Ernawati, A.Md. Kep	Rawat Inap	
3	Ns. Asqiatul Baroroh, S.Kep	Rawat Jalan	
4	Novita Islani, A.Md. Keb	Kamar Bersalin	
5	Dadang Wijaya, A.Md. Kep	Kamar Operasi	
6	Syaironi Asad, A.Md. Kep	Hiperbarik Oksigen Terapi	
7	Indriyanti Susilawati A.Md.Ak	Pemeriksaan Laboratorium	
8	Agastia Handayani, Amd.Rad	Radiologi	
9	Apt. Afif dalilah, S. Farm	Farmasi	
10	Akmal M. Sabiq, A.M. RMIK	Loket Pendaftaran / rekam Medis	
11	Desy Aryani	Kasir	
12	Nurlaili, AMG	Gizi	
13	Karman. SKM	K3RS	
14	Apan Yakub S.Pd	Pemulasaran Jenazah	
15	Mulyanah	Pengaduan Masyarakat	

III. Masyarakat Pengguna Layanan

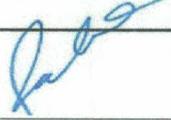
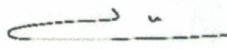
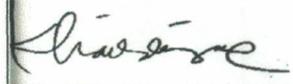
NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Bapak Abdul Wahid	Tokoh masyarakat Kepulauan Seribu	
2	Bapak Mastur	Tokoh Agama	
3	Ibu Titin	Ketua RW 04 Kel. Pulau Panggang	
4	Bapak Sairan	Ketua RW 05 Kel. Pulau Panggang	





PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS KESEHATAN  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KEPULAUAN SERIBU**  
Pulau Pramuka, Kelurahan Pulau Panggang Telp. 021 – 65301142  
Website : rsudkepulauanseribu.jakarta.go.id Email : rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id  
J A K A R T A

Kode Pos : 14530

5	dr. Rahmad Yulianto, MARS	Wakil Ketua IDI Cabang Kepulauan Seribu	
6	Rizki Pebrian Pratama, S. Kep., Ns., M. Kes	Plt. Ketua DPD PPNI Kepulauan Seribu	
7	Iwan, S.Kep. Ns	Wakil Ketua PPNI DKI Jakarta	
8	Khairanisa Naila, AM.Keb	Ketua IBI Cabang Kepulauan Seribu	

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Lampiran II

**TANGGAPAN DAN SARAN  
PESERTA FORUM KONSULTASI PUBLIK**

1. Nama : Iwan, S.Kep.Ns  
Instansi : Tim Caretaker DPD PPNI Kepulauan Seribu  
Tanggapan dan saran :
  - a) Sudah sampai mana RSUD kepulauan seribu menggunakan pelayanan yang mudah di akses Digitalisasi dengan waktu 30 menit
  - b) Untuk Keperawatan lebih di dukung lagi kompetensinya dengan selalu mengikuti seminar dan updetan ilmu Keperawatan untuk meningkatkan kompetensinya
  
2. Nama : Rizki Pebrian Pratama, S.Kep.,Ns.,M.Kes  
Instansi : Plt. Ketua DPD PPNI Kepulauan Seribu  
Tanggapan dan saran :
  - a) Layanan kesehatan agar semakin baik
  - b) PPNI akan melakukan Musda dan bisa memajukan Kepulauan seribu
  - c) Destinasi wisata bisa kita perkenalkan spesialisasi Kelautan di Kepulauan Seribu untuk nantinya memiliki kompetensi untuk bisa menarik pasien dari luar pulau untuk melakukan perawatan di RSUD Kepualaan Seribu
  - d) Kami siap untuk melakukan kompetensi tenaga Kesehatan khususnya PPNI di kepulauan seribu
  
3. Nama : dr. Rahmad Yulianto, MARS  
Instansi : Wakil Ketua IDI Cabang Kepulauan Seribu  
Tanggapan dan saran :
  - a) RSUD Kepulauan Seribu agar kiranya melakukan bimbingan ke Puskesmas, Pustu untuk saling berbagi pengalaman dan kompetensi dalam melakukan rujukan pasien dan standar pelayanan.
  - b) Secara umum SP sudah sangat baik dan SP adalah janji dari pemberi pelayanan untuk pelayanan dan SP sebaiknya menyampaikan kondisi waktu pelayanan Spesialis bila mana suatu saat kendala tidak melakukan pelayanan karena kondisi cuaca yang tidak memungkinkan untuk melakukan pelayanan agar nantinya tidak menjanjikan ke pasien
  - c) Manajemen harus melakukan janji yang sudah di tulis agar melakukan janji SP bila mana SP tidak sesuai dengan SP maka harus memberikan kompensasi buat pemberi pelayanan.
  - d) Manajemen juga harus bisa ukur mana yg di sepakati dan mana yg di tingkatkan
  - e) Hiperbarik melakukan promosi dan MOU dengan dinas pariwisata dengan paket wisatawan
  
4. Nama : Khairnisa Naila, AM.Keb  
Instansi : Ketua IBI Cabang Kepulauan Seribu  
Tanggapan dan saran :
  - a) Belum ada pelayanan KB di Pulau Pramuka pasien masih melakukan pelayanan KB ke Puskesmas Pulau Panggang
  - b) RSUD Kepulauan Seribu sebaiknya setiap tahun melakukan Pelatihan kebidanan untuk bisa melakukan updetan ilmu Kebidanan
  - c) Dan sebaiknya untuk pelatihan kebidanan untuk Bidan yg menetap di kepulauan seribu



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS KESEHATAN  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KEPULAUAN SERIBU**  
Pulau Pramuka, Kelurahan Pulau Panggang Telp. 021 – 65301142  
Website : rsudkepulauanseribu.jakarta.go.id Email : rsudkepulauanseribu@jakarta.go.id  
J A K A R T A

Kode Pos : 14530

5. Nama : Achmad Mastur, S.Ag  
Instansi : Tokoh Agama  
Tanggapan dan saran :  
a) SPO Untuk pemulasaran jenazah ketika ada jenazah yang tidak memiliki identitas dan tidak memiliki keluarga di Kepulauan Seribu apakah bisa dilakukan pemulasaran jenazah di RSUD Kepulauan Seribu.  
b) Terkait rujukan pasien kebidanan harapannya agar untuk melakukan rujukan ke darat dan tidak terjadi lagi pasien yang akan rujuk kemudian lahir di dalam perjalanan sebelum sampai ke RS Rujukan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Mei 2024

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KEPULAUAN SERIBU

dr. Ghamal Ahmad Pramana  
NIP. 198312282010011018