



**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGIL**

Jl. Raya Raci - Bangil, Pasuruan Kode Pos  
67153 Telp.(0343) 744900 Faks. (0343) 747789

website : [www.rsudbangil.pasuruankab.go.id](http://www.rsudbangil.pasuruankab.go.id) E-mail : [rsud.bangil@gmail.com](mailto:rsud.bangil@gmail.com)



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGIL  
KABUPATEN PASURUAN  
NOMOR: 800/SK/89/424.072.01/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN  
RSUD BANGIL KABUPATEN PASURUAN

DIREKTUR RSUD BANGIL KABUPATEN PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pasuruan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada Kabupaten Pasuruan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu mencabut Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan tentang Penetapan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 dan menetapkan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pasuruan dengan Keputusan Direktur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

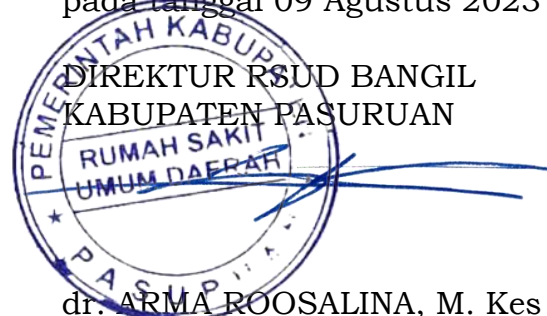
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
7. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2012 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Terpadu di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 133 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pasuruan; dan
17. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 118 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 133 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pasuruan

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGIL KABUPATEN PASURUAN TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGIL KABUPATEN PASURUAN.

- KESATU : Mencabut Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan tentang Penetapan Standar Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan Tahun 2022.
- KEDUA : Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, seluruh pegawai wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam pedoman sebagaimana dituangkan dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 09 Agustus 2023



dr. ARMA ROOSALINA, M. Kes  
Pembina Tk.I  
NIP. 19701224 200212 2 003

# **STANDAR PELAYANAN**



**RSUD BANGIL**  
PEDULI & BERKUALITAS DALAM PELAYANAN

**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGIL**  
**KABUPATEN PASURUAN**

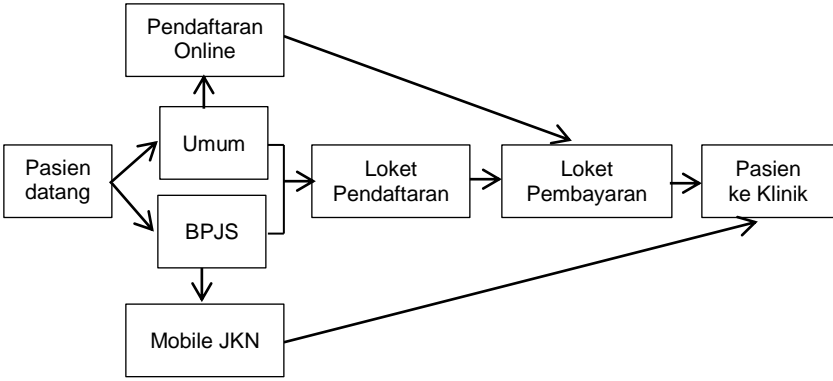
## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
BAB 1. STANDAR PELAYANAN.....	3
1.1 Standar Pelayanan Loker Pendaftaran Rawat Jalan.....	3
1.2 Standar Pelayanan Loker Pendaftaran Rawat Inap .....	6
1.3 Standar Pelayanan Loker Pendaftaran IGD.....	9
1.4 Standar Pelayanan Klinik Gigi.....	12
1.5 Standar Pelayanan Klinik Kebidanan dan Kandungan.....	15
1.6 Standar Pelayanan Klinik Mata.....	19
1.7 Standar Pelayanan Klinik Orthopedi .....	24
1.8 Standar Pelayanan Klinik CST .....	28
1.9 Standar Pelayanan Klinik Diabetes dan Ginjal Terpadu.....	34
1.10 Standar Pelayanan Klinik Penyakit Dalam .....	38
1.11 Standar Pelayanan Klinik Paru dan Asma .....	42
1.12 Standar Pelayanan THT .....	48
1.13 Standar Pelayanan Klinik Onkologi .....	53
1.14 Standar Pelayanan Klinik Syaraf.....	57
1.15 Standar Pelayanan Klinik Bedah Umum .....	61
1.16 Standar Pelayanan Klinik Kulit dan Kelamin.....	65
1.17 Standar Pelayanan Klinik Anak.....	69
1.18 Standar Pelayanan Klinik Bayi dan Tumbuh Kembang.....	73
1.19 Standar Pelayanan Klinik Jantung.....	77
1.20 Standar Pelayanan Instalasi Rehabilitasi Medik .....	81
1.21 Standar Pelayanan Instalasi Gawat Darurat.....	85
1.22 Standar Pelayanan Rawat Inap Melati.....	90
1.23 Standar Pelayanan Rawat Inap Alamanda.....	95
1.24 Standar Pelayanan Rawat Inap Mawar .....	100

1.25 Standar Pelayanan Instalasi Rawat Intensif (ICU).....	104
1.26 Standar Pelayanan Rawat Intensif (HCU) .....	109
1.27 Standar Pelayanan Laboratorium .....	115
1.28 Standar Pelayanan Radiologi.....	118
1.29 Standar Pelayanan Farmasi .....	121
1.30 Standar Pelayanan Rawat Inap (Dahlia) .....	123
1.31 Standar Pelayanan Unit Hemodialisis .....	128
1.32 Standar Pelayanan Rawat Inap Teratai.....	132
1.33 Standar Pelayanan Rawat Inap Anggrek.....	137
1.34 Standar Pelayanan Data dan Informasi .....	142
1.35 Standar Pelayanan Pengaduan.....	144
1.36 Standar Pelayanan Ruang Pemulihan ( <i>Recovery Room</i> ).....	146
BAB 2. MAKLUMAT PELAYANAN.....	150

**BAB 1. STANDAR PELAYANAN**

**1.1 Standar Pelayanan Loker Pendaftaran Rawat Jalan**

I.1	Jenis Pelayanan	<b>LOKET PENDAFTARAN RAWAT JALAN (<i>Service Delivery</i>)</b>
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagi pasien baru langsung mendaftar ke Loker Pendaftaran Rawat Jalan dengan membawa Kartu Identitas untuk mengetahui alamat dengan jelas dan posisinya dalam keluarga sebagai kepala keluarga/anggota keluarga (istri/anak/saudara)</li> <li>2. Bagi Pasien Lama: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengguna layanan umum membawa kartu berobat</li> <li>• Pengguna layanan BPJS membawa kartu berobat dan kartu peserta BPJS yang dilengkapi dengan persyaratan</li> <li>• Pengguna layanan perusahaan yang bekerjasama dengan Rumah Sakit membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan</li> </ul> </li> <li>3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	 <pre> graph TD     PD[<b>Pasien datang</b>] --&gt; U[<b>Umum</b>]     PD --&gt; B[<b>BPJS</b>]     U --&gt; PO[<b>Pendaftaran Online</b>]     U --&gt; LP[<b>Loker Pendaftaran</b>]     B --&gt; MJ[<b>Mobile JKN</b>]     B --&gt; LP     PO --&gt; LP     LP --&gt; LPB[<b>Loker Pembayaran</b>]     LPB --&gt; PK[<b>Pasien ke Klinik</b>]     MJ --&gt; PK     </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Setiap pasien harus mengambil nomor antrian di Loker Pendaftaran Rawat Jalan</li> </ol>

		<p>4. Setiap pelanggan akan dipanggil sesuai nomor antrian untuk mendaftar di Loket Pendaftaran Rawat Jalan</p> <p>5. Petugas distribusi rekam medik akan mendistribusikan berkas rekam medik ke masing-masing unit pelayanan sesuai dengan tujuan pasien</p>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan Loket Pendaftaran Rawat Jalan:            Hari Senin – Kamis : 07.00 – 12.00 WIB            Hari Jum'at : 07.00 – 10.00 WIB            Hari Sabtu : 07.00 – 10.00 WIB</p> <p>Durasi pelayanan dengan syarat berkas lengkap:            Pasien baru : 5 – 10 menit            Pasien lama : 3 – 5 menit</p>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BPJS : Tidak ada biaya pendaftaran</li> <li>• Umum : Daftar tariff dapat diakses melalui link Berikut  <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> <li>• Cetak kartu pasien : Gratis</li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomor antrian</li> <li>• Kartu berobat</li> <li>• Berkas Rekam Medik</li> <li>• Stiker Pasien</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 0852 4800 6767            ☎️ 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p> <p><b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

<b>I.I</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>PENDAFTARAN RAWAT JALAN (Manufacturing)</b>
<b>Terkait dengan Proses</b>		<b>Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)</b>
	1. Dasar Hukum	<p>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang</p>



		<p>Kesehatan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</p> <p>5. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan</p>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Tempat parkir</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Tenaga Operator Komputer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pengoperasian protokol dan <i>software</i> SIMRS</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan pendaftaran</li> </ul> <p><b>Tenaga Administrasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur validasi persyaratan pasien pengguna layanan asuransi</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>• Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ul>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga operator komputer : 9 Orang</li> <li>- Tenaga Administrasi : 1 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

## 1.2 Standar Pelayanan Loker Pendaftaran Rawat Inap

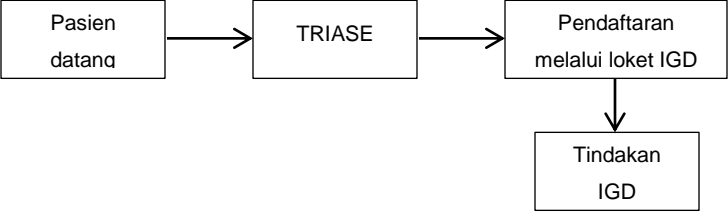
I.2	Jenis Pelayanan	LOKET PENDAFTARAN RAWAT INAP ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa kartu BPJS bagi pengguna Layanan BPJS dengan membawa jaminan Rawat Inap dari ruangan rawat inap</li> <li>2. Pengguna layanan perusahaan yang bekerjasama membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan</li> <li>3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Rajal]     B --&gt; D[Persyaratan lengkap]     C --&gt; E[Persyaratan lengkap]     D --&gt; F[Rawat Inap]     E --&gt; G[Rawat Inap]           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Melakukan pendaftaran melalui loket pendaftaran IGD atau loket pendaftaran rawat jalan</li> <li>3. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>4. Bagi pasien dari rawat jalan, berkas rekam medis akan dibawa oleh transporter menuju ruangan rawat inap</li> </ol>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan Loker Pendaftaran Rawat Inap :</p> <p>Melalui Rawat Jalan            Hari Senin – Sabtu : 07.00 – 15.00 WIB</p> <p>Melalui IGD            Hari Senin – Minggu : 24 jam</p> <p>Durasi pelayanan dengan syarat berkas lengkap:</p> <p>Pasien baru : 5 – 10 menit            Pasien lama : 3 – 5 menit</p>

		Dengan syarat berkas lengkap
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BPJS : Tidak ada biaya pendaftaran</li> <li>• Umum : Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut <a href="https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil</a></li> <li>• Cetak kartu pasien : Gratis</li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkas Rekam Medik</li> <li>• Stiker Pasien</li> <li>• Gelang Pasien</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan    0852 4800 6767    0857 3361 1566            Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

<b>I.2</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>PENDAFTARAN RAWAT INAP (Manufacturing)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)</b>		
	1. Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis 5. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Tempat parker</li> </ul>
	3. Kompetensi	<b>Tenaga Administrasi</b>

	Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami prosedur pengoperasian komputer dan <i>software</i> SIMRS</li><li>- Memahami prosedur pelayanan loket pendaftaran rawat inap</li><li>- Memahami prosedur penjaminan pasien asuransi rawat inap</li></ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li><li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li></ul>
	5. Jumlah Pelaksana	- Tenaga administrasi : 4 Orang
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

### 1.3 Standar Pelayanan Loker Pendaftaran IGD

I.3	Jenis Pelayanan	<b>LOKET PENDAFTARAN RAWAT JALAN (<i>Service Delivery</i>)</b>
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membawa kartu BPJS bagi pengguna layanan BPJS dengan membawa jaminan rawat inap dari ruangan rawat inap</li> <li>2. Pengguna layanan perusahaan yang bekerjasama membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan</li> <li>3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR     A[Pasien datang] --&gt; B[TRIASE]     B --&gt; C[Pendaftaran melalui loket IGD]     C --&gt; D[Tindakan IGD]           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Pasien memasuki ruang triase untuk dilakukan skrining pasien</li> <li>3. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana disebutkan dalam poin persyaratan</li> <li>4. Pasien mendapatkan tindakan di IGD</li> </ol>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan Loker Pendaftaran Rawat IGD: Hari Senin – Minggu : 24 jam</p> <p>Durasi pelayanan dengan syarat berkas lengkap: Pasien baru : 5 – 10 menit Pasien lama : 3 – 5 menit</p>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BPJS : Tidak ada biaya pendaftaran</li> <li>• Umum : Daftar tarif dapat diakses melalui link berikut <a href="https://bit.ly/Tarif-IGD">https://bit.ly/Tarif-IGD</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkas Rekam Medik</li> <li>• Stiker Pasien</li> <li>• Gelang Pasien</li> </ul>
	6. Penanganan	<b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>

	Pengaduan, Saran dan Masukan	Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0852 4800 6767 ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a> <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a> Web : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a>
--	------------------------------------	--

I.3	Jenis Pelayanan	PENDAFTARAN IGD ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis 5. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Tempat parkir</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<b>Tenaga Operator Komputer</b> - Memahami prosedur pengoperasian komputer dan <i>software</i> SIMRS - Memahami prosedur pelayanan loket pendaftaran IGD
	4. Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	- Tenaga pendaftaran pasien : 4 Orang (3 shift)
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah

		ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

### 1.4 Standar Pelayanan Klinik Gigi

I.4	Jenis Pelayanan	KLINIK GIGI ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik gigi</li> <li>3. Pasien akan masuk ruang klinik gigi setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian rekam medik</li> <li>4. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     PD[Pasien datang] --&gt; U[Umum]     PD --&gt; BPJS[BPJS]     U --&gt; PO[Pendaftaran Online]     U --&gt; LP[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; MJN[Mobile JKN]     BPJS --&gt; LP     PO --&gt; LP     PO --&gt; LPB[Loket Pembayaran]     LP --&gt; LPB     LPB --&gt; PK[Pasien ke Klinik]     MJN --&gt; PK             </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik gigi, pasien akan memperoleh pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik</li> <li>c) Penentuan diagnosa</li> <li>d) Pengambilan surat pengantar radiologi dan surat rujukan bagi pasien umum maupun BPJS</li> <li>e) Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</li> <li>f) Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</li> </ol> </li> </ol>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	Jam pelayanan Klinik Gigi: Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB



		Hari Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biala dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan di klinik gigi</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis gigi</li> <li>• Resep obat</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• Surat rujukan</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan    0852 4800 6767    0857 3361 1566            Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

<b>I.4</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>KLINIK GIGI (<i>Manufacturing</i>)</b>
<b>Terkait dengan Proses (<i>Manufacturing</i>)</b>		<b>Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi</b>
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Tempat parkir</li></ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<b>Dokter</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li><li>- Memahami prosedur pelayanan klinik gigi</li></ul> <b>Terapis Gigi dan Mulut</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mempunyai SIK yang berlaku</li></ul>
	4. Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokter gigi umum : 2 Orang</li><li>- Dokter gigi spesialis : 5 Orang</li><li>- Terapis gigi dan mulut : 4 Orang</li></ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

### 1.5 Standar Pelayanan Klinik Kebidanan dan Kandungan

I.5	Jenis Pelayanan	KLINIK KEBIDANAN DAN KANDUNGAN ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik kebidanan dan kandungan</li> <li>3. Pasien akan masuk ruang klinik kebidanan dan kandungan setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     Pasien --&gt; PendaftaranOnline[Pendaftaran Online]     Pasien --&gt; Umu[Umu]     Pasien --&gt; BPJS[BPJS]     PendaftaranOnline --&gt; LoketPembayaran[Loket Pembayaran]     Umu --&gt; LoketPendaftaran[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; LoketPendaftaran     LoketPendaftaran --&gt; LoketPembayaran     BPJS --&gt; MobileJKN[Mobile JKN]     MobileJKN --&gt; PasienKe[Pasien ke]     LoketPembayaran --&gt; PasienKe     </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik kebidanan dan kandungan, pasien akan memperoleh pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang (USG, kolposkopi, cardiotocografi)</li> <li>c) Pemeriksaan laboratorium</li> <li>d) Penentuan diagnosa</li> <li>e) Tindakan medis/kebidanan dan kandungan (<i>pap smear</i>, biopsi, lepas pasang IUD, lepas pasang pesarium, krioterapi, VVP)</li> <li>f) Konseling</li> </ol> </li> </ol>

		<p>g) Pemberian surat pengantar laboratorium</p> <p>h) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</p> <p>i) Pemberian surat keterangan istirahat dan cuti hami</p> <p>j) Pelayanan pemeriksaan visum</p> <p>4. Pasien berhak menola pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>5. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p> <p>6. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</p> <p>7. Melakukan pelayanan onkologi</p>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan Klinik Kebidanan dan Kandungan:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Hari Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Konsultasi pelayanan onkologi:</p> <p>Sabtu : 09.00 – 12.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan :</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit</p> <p>Tindakan medis : 5 – 15 menit</p> <p>Konseling : 5 – 15 menit</p>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan di klinik kebidanan dan kandungan</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tariff pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan penunjang</li> <li>• Resep obat</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat dan cuti hamil</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultasi</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan    0852 4800 6767    0857 3361 1566            Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

<b>I.5</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>KLINIK KEBIDANAN DAN KANDUNGAN (Manufacturing)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan</li> <li>5. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 108 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Kesehatan Ibu, Bayi Baru Lahir dan Anak (KIBBLA) serta Penanganan Kegawatdaruratan di Kabupaten Pasuruan</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarana klinik kebidanan dan kandungan : USG, kolkoskopi, cardiotocografi</li> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan Farmasi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klinik Gizi</li> <li>• Unit Gawat Darurat</li> <li>• Kamar Bersalin</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda (lansia, ibu hamil atau cacat)</li> <li>• Tempat parkir</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Kandungan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik kebidanan dan kandungan</li> </ul> <p><b>Bidan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIKB dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik kebidanan dan KB</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<p>A. Pengawasan oleh atasan langsung</p> <p>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</p>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter konsultan kandungan : 1 Orang</li> <li>- Dokter spesialis kandungan : 5 Orang</li> <li>- Bidan : 3 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

## 1.6 Standar Pelayanan Klinik Mata

I.6	Jenis Pelayanan	KLINIK MATA ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik mata</li> <li>3. Pasien akan masuk ruang klinik kebidanan dan kandungan setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     PD[Pasien datang] --&gt; U[Umum]     PD --&gt; BPJS[BPJS]     U --&gt; PO[Pendaftaran Online]     U --&gt; LP[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; LP     BPJS --&gt; MJK[Mobile JKN]     PO --&gt; LP     PO --&gt; LPK[Loket Pembayaran]     LP --&gt; LPK     LPK --&gt; PK[Pasien ke Klinik]     MJK --&gt; PK           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik mata, pasien akan memperoleh pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang (dijabrkan dalam produk pelayanan)</li> <li>c) Penentuan diagnosa</li> <li>d) Tindakan medis (non operatif/operatif)</li> <li>e) Konseling</li> <li>f) Resep obat, resep kaca mata, atau jadwal operasi sesuai dengan indikasi</li> <li>g) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</li> <li>h) Pemberian surat keterangan istirahat</li> </ol> </li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pasien berhak menola pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</li> <li>5. Pasien mengisi <i>inform consent</i> untuk persetujuan tindakan</li> <li>6. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</li> <li>7. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</li> <li>8. Melakukan koordinasi dengan klinik rawat jalan lain bagi yang dirujuk <i>intern</i></li> <li>9. Melakukan koordinasi dengan kamar operasi bagi pasien yang direncanakan operasi</li> <li>10. Melakukan koordinasi dengan dokter spesialis Anestesi bagi pasien yang membutuhkan rencana anestesi GA</li> <li>11. Melakukan koordinasi dengan Farmasi bagi pasien yang mendapatkan resep obat</li> <li>12. Melakukan koordinasi dengan Laboratorium bagi pasien yang periksa laborat</li> <li>13. Melakukan koordinasi dengan Radiologi bagi pasien yang periksa radiologi</li> <li>14. Melakukan koordinasi dengan CSSD untuk sterilisasi alat</li> <li>15. Melakukan koordinasi dengan Laundry untuk pencucian duk/linen</li> </ol>
	<p>3. Jangka Waktu Pelayanan</p>	<p>Jam pelayanan Klinik Mata:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB          Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB          Hari Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan :</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit          Tindakan medis : 5 – 15 menit          Konseling : 5 – 15 menit</p>
	<p>4. Biaya / Tarif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan di klinik Mata</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tariff pelayanan kesehatan</li> </ul>



		dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a>
5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis</li> <li>• Pelayanan penunjang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tonometri kontak</li> <li>- Tonometri non kontak</li> <li>- Retinometri</li> <li>- USG Mata</li> <li>- Biometri</li> <li>- Foto Fundus Okuli</li> <li>- Funduscopy</li> <li>- Slit Lamp</li> <li>- Refraksi</li> <li>- Keratometri</li> </ul> </li> <li>• Resep obat</li> <li>• Resep Kacamata</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat jadwal operasi</li> <li>• Surat keterangan hasil pemeriksaan mata</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan USG mata</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• Surat keterangan berobat</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Edukasi/KIE</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> </ul>	
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>  Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan  ☎️ 📞 0852 4800 6767  ☎️ 📞 0857 3361 1566  Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>	

I.6	Jenis Pelayanan	KLINIK MATA ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• Ruang pemeriksaan alat canggih (USG Mata, Biometri dan Retinometri)</li> <li>• Ruang Dokter</li> <li>• Ruang Perawat</li> <li>• Ruang Administrasi</li> <li>• Ruang Tindakan</li> <li>• Ruang Refraksi</li> <li>• Lemari ATK</li> <li>• Lemari APD</li> <li>• Lemari obat-obatan dan alat medis</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kotak <i>leaflet</i></li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Mata</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik mata</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan keperawatan</li> </ul> <p><b>Refraksionis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi refraksionis</li> </ul>
	4. Pengawasan	a. Pengawasan oleh atasan langsung

---

	Internal	b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis mata: 2 Orang - Perawat : 2 Orang - Refraksionis : 1 Orang
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

### 1.7 Standar Pelayanan Klinik Orthopedi

I.7	Jenis Pelayanan	KLINIK ORTHOPEDI ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu orthopedi</li> <li>3. Pasien akan masuk ruang klinik orthopedi setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     Online[Pendaftaran Online] --&gt; Umum[Umum]     Online --&gt; BPJS[BPJS]     Online --&gt; LoketPembayaran[Loket Pembayaran]     Umum --&gt; LoketPendaftaran[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; LoketPendaftaran     LoketPendaftaran --&gt; LoketPembayaran     LoketPembayaran --&gt; Klinik[Pasien ke Klinik]     MobileJKN[Mobile JKN] --&gt; Klinik     </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik orthopedi, pasien akan memperoleh pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang (<i>X-Ray</i>)</li> <li>c) Pemeriksaan laboratorium</li> <li>d) Penentuan diagnosa</li> <li>e) Tindakan keperawatan</li> <li>f) Lepas <i>backslap</i></li> <li>g) Perawatan luka</li> <li>h) Buka gips</li> <li>i) Pasang ransel perban</li> <li>j) Pasang bidai / <i>spalk</i></li> <li>k) Pasang <i>armsling</i></li> <li>l) <i>Collar cuff</i></li> </ol> </li> </ol>

		<p>m) Pemeriksaan kultur</p> <p>n) Asisten dokter untuk pemasangan gips</p> <p>o) Asisten dokter untuk fungsi hematros</p> <p>p) Edukasi / KIE</p> <p>q) Pemberian surat pengantar laboratorium radiologi</p> <p>r) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</p> <p>s) Pemberian surat keterangan istirahat</p> <p>t) Pemberian surat DPJP/sebagai pengganti rujukan dari Puskesmas untuk kontrol selanjutnya</p> <p>u) Biling konsul antar poli bila diperlukan</p> <p>4. Pasien berhak menola pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>5. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p> <p>6. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</p>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan Klinik Orthopedi:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Hari Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Jam mutasi konsul ke klinik lain maksimal:</p> <p>Senin – Kamis : 12.00 WIB</p> <p>Jum'at : 10.00 WIB</p> <p>Sabtu : 11.00 WIB</p>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan di klinik Mata</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tariff pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan penunjang</li> <li>• Resep obat</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Edukasi/KIE</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan            ☎️ 📞 0852 4800 6767            ☎️ 📞 0857 3361 1566            Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

<b>I.7</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>KLINIK ORTHOPEDI (<i>Manufacturing</i>)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Ruang Tindakan</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Lemari APD</li> <li>• Lemari obat-obatan dan alat medis</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempat parkir</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Orthopedi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik orthopedi</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan keperawatan</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<p>A. Pengawasan oleh atasan langsung</p> <p>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</p>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis orthopedi : 3 Orang</li> <li>- Perawat : 2 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

### 1.8 Standar Pelayanan Klinik CST

I.8	Jenis Pelayanan	KLINIK CST ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu CST</li> <li>3. Pasien akan masuk ruang klinik CST setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Pasien baru wajib bertemu RR-PDP dan dibuatkan iktisar perawatan dan register serta diberikan kartu pasien</li> <li>5. Pasien membawa hasil pemeriksaan laboratorium Rapid HIV3 reagen dari Puskesmas maupun Rumah Sakit lain</li> <li>6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     Pasien[Pasien] --&gt; PendaftaranOnline[Pendaftaran Online]     Pasien --&gt; Umu[Umu]     Umu --&gt; BPJS[BPJS]     Umu --&gt; MobileJKN[Mobile JKN]     BPJS --&gt; LoketPendaftaran[Loket Pendaftaran]     MobileJKN --&gt; LoketPendaftaran     PendaftaranOnline --&gt; LoketPendaftaran     LoketPendaftaran --&gt; LoketPembayaran[Loket Pembayaran]     LoketPembayaran --&gt; PasienKe[Pasien ke]           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping (Lembaga Swadaya Masyarakat) bila ada</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik CST, pasien akan memperoleh pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan pendataan pasien</li> <li>c) Penulisan tanggal kunjungan dan pengisian <i>form follow up</i> dan kartu pasien oleh RR</li> <li>d) Skrining gejala dan tanda TB</li> <li>e) Pemberian surat pengantar laboratorium</li> </ol> </li> </ol>



		<p>f) Pemeriksaan laboratorium dan radiologi jika dibutuhkan</p> <p>g) Penentuan diagnosa</p> <p>h) Konseling</p> <p>i) Penulisan <i>form</i> konsul bila diperlukan</p> <p>j) Edukasi / KIE</p> <p>k) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</p> <p>l) Pemberian surat keterangan istirahat</p> <p>m) Pemberian kondom bagi pasangan suami istri</p> <p>n) Pemesanan ARV melalui SMS</p> <p>o) Pengantaran ARV ke rumah pasien</p> <p>p) KIE via SMS</p> <p>4. Pasien berhak menola pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>5. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</p> <p>6. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan CST:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Hari Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Jam mutasi konsul ke klinik lain maksimal:</p> <p>Senin – Kamis : 12.00 WIB</p> <p>Jum'at : 10.00 WIB</p> <p>Sabtu : 11.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit</p> <p>Pendataan HIV dan ART : 5 – 15 menit</p> <p>Konseling : 5 – 15 menit</p>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah pasien menerima stiker sebesar Rp 35.000,-</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan</li> </ul>

		<p>dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kondom gratis</li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan penunjang <ul style="list-style-type: none"> <li>- USG</li> <li>- Foto thorak</li> <li>- Laboratorium lain sesuai tanda dan gejala</li> </ul> </li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Konseling kepatuhan berobat</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• KIE melalui SMS</li> <li>• <i>Delivery service</i> bagi pasien yang tidak mampu datang pagi sesuai jam pelayanan</li> <li>• <i>High Access</i> (penyuluhan di luar jam kerja)</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> <li>• Perkumpulan sahabat CST dan KDS</li> <li>• Pendampingan pasien oleh LSM dan KDS</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>  Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan  ☎️ 📞 0852 4800 6767  ☎️ 📞 0857 3361 1566  Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

I.8	Jenis Pelayanan	KLINIK CST ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Koordinator Kesejahteraan Rakyat Nomor 02/Per/Menko/Kesra/I/2007 tentang Kebijakan Nasional Penanggulangan HIV dan AIDS melalui Pengurangan Dampak Buruk</li> </ol>

		<p>Penggunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/Menkes/Per/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1438/Menkes/Per/IX/2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2012 tentang Rahasia Kedokteran;</li> <li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2013 tetnag Pedoman Pencegahan Penularan HIV dari Ibu ke Anak;</li> <li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengobatan Antiretroviral;</li> <li>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Bidang Kesehatan melalui Sistem Informasi Kesehatan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 Tahun 2022 tentang Penanggulangan <i>Human Immunodeficiency Virus, Acquired Immunodeficiency Syndrome</i>, dan Infeksi Menular Seksual;</li> <li>12. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah terhadap Obat Antiviral dan Antiretroviral;</li> <li>13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/Menkes/482/2014 tentang Rumah Sakit Rujukan bagi Orang dengan HIV AIDS; dan</li> <li>14. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan</li> </ol>
	<p>2. Sarana Prasarana dan Fasilitas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Ruang Tindakan</li> <li>• Laboratorium</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Klinik gizi</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Lembar balik</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat parkir</li> <li>• Klinik kebidanan dan kandungan</li> <li>• Klinik paru</li> <li>• Klinik anak</li> <li>• Klinik kulit dan kelamin</li> <li>• Klinik penyakit dalam</li> <li>• Klinik syaraf</li> <li>• Alat edukasi HIV (kondom, leaflet, brosur, lembar balik, poster)</li> <li>• Tempat sampah</li> <li>• Kalender</li> <li>• Timbangan</li> <li>• Lemari penyimpan file</li> <li>• Permen dan air mineral gelas bagi pasien</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Penyakit Dalam</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan CST</li> </ul> <p><b>Dokter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP</li> <li>- Mempunyai sertifikat kompetensi pelayanan CST</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan keperawatan</li> </ul> <p><b>Petugas RR-PDP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai sertifikat TOT RR</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ul>
	5. Jumlah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis penyakit dalam : 3 Orang</li> </ul>

---

	Pelaksana	- Dokter umum : 1 Orang - Perawat sekaligus RR-PDP : 1 Orang
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li><li>• Evaluasi pencatatan dan pelaporan setiap 1 tahun sekali (oleh DInkes Provinsi dan Kemenkes RI)</li></ul>

### 1.9 Standar Pelayanan Klinik Diabetes dan Ginjal Terpadu

I.9	Jenis Pelayanan	KLINIK DIABETES DAN GINJAL TERPADU ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik diabetes dan ginjal terpadu</li> <li>3. Pasien akan masuk ruang klinik diabetes dan ginjal terpadu setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     PD[Pasien datang] --&gt; U[Umum]     PD --&gt; BPJS[BPJS]     U --&gt; PO[Pendaftaran Online]     U --&gt; LP[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; LP     BPJS --&gt; MJK[Mobile JKN]     PO --&gt; LP     PO --&gt; LPB[Loket Pembayaran]     LP --&gt; LPB     LPB --&gt; PK[Pasien ke Klinik]     MJK --&gt; PK           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik diabetes dan ginjal terpadu, pasien akan memperoleh pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang (pemeriksaan TTV, cek gula darah stik/perifer, pengkajian luka bila ada luka)</li> <li>c) Pemeriksaan laboratorium</li> <li>d) Penentuan diagnosa</li> <li>e) Tindakan medis / keperawatan (rawat luka, evakuasi nekrotik, evakuasi pus, menipiskan <i>callus</i>, perawatan kaki tanpa luka, memotong</li> </ol> </li> </ol>

		<p>kuku)</p> <p>f) Konseling</p> <p>g) Penulisan <i>form</i> konsul bila diperlukan</p> <p>h) Pemberian surat pengantar laboratorium</p> <p>i) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</p> <p>j) Pemberian surat keterangan istirahat</p> <p>4. Dilakukan edukasi kelompok di depan klinik diabetes dan ginjal terpadu minimal 1x dalam 1 bulan</p> <p>5. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>6. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</p> <p>7. Melakukan koordinasi dengan ruang hemodialisa bagi pasien yang memerlukan hemodialisis</p> <p>8. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p>
	<p>3. Jangka Waktu Pelayanan</p>	<p>Jam pelayanan klinik diabetes dan ginjal terpadu:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Hari Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Jam mutasi konsul ke klinik lain maksimal:</p> <p>Senin – Kamis : 12.00 WIB</p> <p>Jum'at : 10.00 WIB</p> <p>Sabtu : 11.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 3 – 10 menit</p> <p>Tindakan medis / keperawatan : 5 – 20 menit</p> <p>Konseling : 5 – 10 menit</p>
	<p>4. Biaya / Tarif</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah pasien memperoleh pelayanan klinik diabetes dan ginjal</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>

	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis/keperawatan dan penunjang: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan TTV, Cek gula darah stik/perifer, pengkajian luka bila ada luka</li> <li>- Rawat luka, evakuasi nekrotik, evakuasi pus, menipiskan <i>callus</i>, perawatan kaki tanpa luka, memotong kuku</li> </ul> </li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• KIE</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> <li>• Edukasi kelompok</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>  Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan  ☎️ 📞 0852 4800 6767  ☎️ 📞 0857 3361 1566  Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  Web : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

<b>I.9</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>KLINIK DIABETES DAN GINJAL TERPADU (Manufacturing)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Klinik gizi</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Tempat Tidur Rawat Luka</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat parker</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Penyakit Dalam</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan diabetes dan ginjal</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai NIRA dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik diabetes dan ginjal</li> <li>- Memiliki sertifikat perawatan luka</li> <li>- Memiliki sertifikat edukator</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ul>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis penyakit dalam : 2 Orang</li> <li>- Perawat : 2 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li> </ul>

### 1.10 Standar Pelayanan Klinik Penyakit Dalam

I.10	Jenis Pelayanan	KLINIK PENYAKIT DALAM ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik penyakit dalam</li> <li>3. Pasien akan masuk ruang klinik penyakit dalam setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     Pasien --&gt; PendaftaranOnline[Pendaftaran Online]     Pasien --&gt; Umum[Umum]     Umum --&gt; BPJS[BPJS]     Umum --&gt; MobileJKN[Mobile JKN]     BPJS --&gt; LoketPendaftaran[Loket Pendaftaran]     MobileJKN --&gt; LoketPendaftaran     Umum --&gt; LoketPendaftaran     LoketPendaftaran --&gt; LoketPembayaran[Loket Pembayaran]     LoketPembayaran --&gt; PasienKe[Pasien ke]         </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik penyakit dalam, pasien akan memperoleh pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang (TD, RR, dan EKG)</li> <li>c) Penentuan diagnosa</li> <li>d) Tindakan medis non operatif <ul style="list-style-type: none"> <li>- Endoscopy (1 jam)</li> <li>- Colonoscopy (2 jam)</li> </ul> </li> <li>e) Konseling</li> <li>f) Pemberian surat pengantar laboratorium</li> <li>g) Penulisan formulir konsul bila diperlukan</li> <li>h) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila</li> </ol> </li> </ol>

		<p>dibutuhkan</p> <p>e) Pemberian surat keterangan istirahat</p> <p>4. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>5. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p>
3. Jangka Waktu Pelayanan		<p>Jam pelayanan klinik penyakit dalam:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Selasa – Kamis : 13.00 – 17.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Hari Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Jam mutasi konsul ke klinik lain maksimal:</p> <p>Senin – Kamis : 12.00 WIB</p> <p>Jum'at : 10.00 WIB</p> <p>Sabtu : 11.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 3 – 5 menit</p> <p>Pemeriksaan penunjang (EKG) : 5 – 15 menit</p> <p>Konseling : 5 – 15 menit</p>
4. Biaya / Tarif		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah pasien memperoleh pelayanan klinik penyakit dalam</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
5. Produk Pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis/keperawatan dan penunjang:</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• KIE</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> </ul>
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b></p> <p>Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎ 📞 0852 4800 6767</p> <p>☎ 📞 0857 3361 1566</p>

		Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a> <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a> <b>Web</b> : rsudbangil.pasuruankab.go.id
--	--	---

<b>I.10</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>KLINIK PENYAKIT DALAM (Manufacturing)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Klinik gizi</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Lembar balik</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat sampah</li> <li>• Timbangan</li> <li>• Tempat parker</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Penyakit Dalam</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan penyakit dalam</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik</li> </ul>

---

		penyakit dalam
	4. Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis penyakit dalam : 5 Orang - Perawat : 3 Orang
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

### 1.11 Standar Pelayanan Klinik Paru dan Asma

I.11	Jenis Pelayanan	KLINIK PARU DAN ASMA ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik paru dan asma</li> <li>3. Pasien dengan diagnosa asma dan PPOK akan dikonsulkan ke ruang asma</li> <li>4. Pasien TB yang diobati di RSUD Bangil wajib bertemu RR-TB DOTS dan dibuatkan kartu pengobatan serta register pengobatan</li> <li>5. Pasien membawa hasil pemeriksaan laboratorium BTA dari Puskesmas maupun Rumah Sakit lain</li> <li>6. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     PD[Pasien datang] --&gt; U[Umum]     PD --&gt; BPJS[BPJS]     U --&gt; PO[Pendaftaran Online]     U --&gt; LP[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; LP     BPJS --&gt; MJK[Mobile JKN]     PO --&gt; LP     PO --&gt; LPB[Loket Pembayaran]     LP --&gt; LPB     LPB --&gt; PK[Pasien ke Klinik]     MJK --&gt; PK           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping (Lembaga Swadaya Masyarakat) bila ada</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik paru dan asma, pasien akan memperoleh pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan pendataan pasien</li> <li>c) Penulisan tanggal kunjungan dan formulir <i>follow up</i> dan kartu pasien oleh RR</li> <li>d) Skiring gejala dan tanda HIV</li> <li>e) Pemberian surat pengantar laboratorium</li> <li>f) Pemeriksaan laboratorium dan radiologi jika</li> </ol> </li> </ol>

		<p>dibutuhkan</p> <p>g) Penentuan diagnosa</p> <p>h) Konseling PITC</p> <p>i) Penulisan formulir konsul bila diperlukan</p> <p>j) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</p> <p>k) Pemberian surat keterangan istirahat</p> <p>l) KIE pemeriksaan dahak melalui BTA</p> <p>m) KIE pemeriksaan dahak melalui TCM</p> <p>n) KIE pemeriksaan spirometri</p> <p>o) KIE tindakan medis paru jika perlu</p> <p>p) KIE via SMS</p> <p>4. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>5. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan klinik paru dan asma:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Selasa – Kamis : 13.00 – 17.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Jam mutasi konsul ke klinik lain maksimal:</p> <p>Senin – Kamis : 12.00 WIB</p> <p>Jum'at : 10.00 WIB</p> <p>Sabtu : 11.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit</p> <p>Pendataan RR TB-DOTS : 5 menit</p> <p>Konseling PITC bila perlu : 5 menit</p>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah pasien memperoleh pelayanan klinik penyakit dalam</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> <li>• Pemeriksaan TCM gratis</li> </ul>
	5. Produk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis/keperawatan dan penunjang:</li> </ul>

	Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- USG, foto thoraks, laboratorium lain sesuai tanda dan gejala</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Konseling kepatuhan berobat</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat umpan balik antar fasyankes</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• KIE melalui SMS</li> <li>• <i>High Access</i></li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> <li>• Perkumpulan lascar TB Pasuruan</li> <li>• Pendampingan pasien oleh LSM</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan    0852 4800 6767    0857 3361 1566            Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

<b>I.11</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>KLINIK PARU DAN ASMA (<i>Manufacturing</i>)</b>
<b>Terkait dengan Proses (<i>Manufacturing</i>)</b>		<b>Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi</b>
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2021 tentang Penanggulangan Tuberkulosis;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 78 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Dekonsentrasi Kementerian Kesehatan Tahun</li> </ol>



		<p>Anggaran 2017;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 270/MENKES/SK/III/2007 tentang Pedoman Manajerial Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Rumah Sakit dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya;</li> <li>7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1537A/MENKES/SK/XII/2002 tentang Pedoman Pemberantasan Penyakit ISPA, Penanggulangan Pneumonia pada Balita;</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1022/MENKES/SK/XI/2008 tentang Pedoman Pengendalian Paru Obstruktif Kronik;</li> <li>9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1023/MENKES/SK/XI/2008 tentang Pedoman Pengendalian Penyakit Asma;</li> <li>10. Surat Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 13/2013 tentang Pedoman Manajemen Terpadu Pengendalian Tuberkulosis Resistan Obat;</li> <li>11. Surat Edaran Direktur Jendral Bina Pelayanan Medik Nomor YM.02.08/III/673/07 tentang Penatalaksanaan Tuberkulosis di Rumah Sakit;</li> <li>12. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan; dan</li> <li>13. Keputusan Direktur Nomor 445/1134/424.079/2019 tentang Pembentukan Tim DOTS (<i>Directly Observed Treatment Short Course</i>) RSUD Bangil.</li> </ol>
	<p>2. Sarana Prasarana dan Fasilitas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Klinik gizi</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Lembar balik</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Klinik kebidanan dan kandungan</li> <li>• Klinik paru</li> <li>• Klinik anak</li> <li>• Klinik kulit dan kelamin</li> <li>• Klinik penyakit dalam</li> <li>• Klinik diabetes dan ginjal</li> <li>• Klinik syaraf</li> <li>• Klinik VCT-CST</li> <li>• Alat edukasi TB (Masker, leaflet, brosur, lembar balik, poster, pot sputum)</li> <li>• Tempat Sampah</li> <li>• Kalender</li> <li>• Tempat paker</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Paru</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan paru, TB DOTS</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan paru dan TB DOTS</li> </ul> <p><b>Petugas RR-TB DOTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai sertifikat TB DOTS</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ul>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis penyakit paru : 4 Orang</li> <li>- Perawat : 4 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu</li> </ul>

	Pelaksana	bulan sekali <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluasi pencatatan dan pelaporan setiap 1 tahun sekali (oleh Dinkes Provinsi dan Kemenkes RI)</li></ul>
--	-----------	--

### 1.12 Standar Pelayanan THT

I.12	Jenis Pelayanan	KLINIK THT ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik THT</li> <li>3. Pasien masuk ruang klinik THT setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     PO[Pendaftaran Online] --&gt; U[Umum]     PO --&gt; B[BPJS]     U --&gt; LP[Loket Pendaftaran]     B --&gt; LP     LP --&gt; LOP[Loket Pembayaran]     LOP --&gt; PK[Pasien ke Klinik]     MJK[Mobile JKN] --&gt; PK             </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik THT, pasien akan memperoleh pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang (otoskopi, rhinoskopi anterior, rhinoskopi posterior, laringoskopi direct/FOL (<i>Fiber Optic Laryngoscopy</i>), laringoskopi indirect, OAE (<i>Oto Accoustic Emissions</i>), tes alergi/SPT (<i>Skin Prick Test</i>), transiluminasi)</li> <li>c) Pemberian surat pengantar laboratorium</li> <li>d) Pemeriksaan laboratorium</li> <li>e) Penentuan diagnosa</li> <li>f) Tindakan medis :                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biopsi tumor</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eksterpasi tumor THT</li> <li>- Ekstraksi/ <i>spooling</i> serumen</li> <li>- Ekstraksi <i>corpus alinenum</i></li> <li>- Ekstraksi dan eksterpasi jaringan granulasi MAE</li> <li>- Ekstraksi kolesteatome eksterna</li> <li>- Ekstraksi polip nasi</li> <li>- Insisi abses mastoiditi</li> <li>- Insisi abses periaurikuler</li> <li>- Insisi abses peritonsil</li> <li>- Insisi abses septum nasi</li> <li>- Insisi othaematom</li> <li>- Irigasi MAE</li> <li>- Irigasi sinus / <i>kass spooling</i></li> <li>- Kaustik faring</li> <li>- Kaustik hidung</li> <li>- Kaustik jaringan granulasi</li> <li>- Parasintesis</li> <li>- Pemasangan tampon bellog</li> <li>- Pemasangan tampon efedrin nasal</li> <li>- Pemasangan tampon hidung cemisetine</li> <li>- Pemasangan tampon telinga</li> <li>- Punksi abses</li> <li>- Punksi othaematom</li> <li>- Reposisi fraktur os. Nasal</li> <li>- Tes alergi / SPT (<i>Skin Prick Test</i>)</li> <li>- Tindakan epistaksis</li> <li>g) Konseling</li> <li>h) Penulisan formulir konsul bila diperlukan</li> <li>i) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</li> <li>j) Pemberian surat keterangan istirahat</li> <li>4. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</li> <li>5. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</li> </ul>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan klinik THT:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p>

		<p>Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Jam mutasi konsul ke klinik lain maksimal:          Senin – Kamis : 12.00 WIB          Jum'at : 10.00 WIB          Sabtu : 11.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:          Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit          Tindakan medis : 5 – 15 menit          Konseling : 5 – 15 menit</p>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah pasien memperoleh pelayanan klinik THT</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis/keperawatan dan penunjang:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- USG, foto thoraks, laboratorium lain sesuai tanda dan gejala</li> </ul> </li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Konseling kepatuhan berobat</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat umpan balik antar fasyankes</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• KIE melalui SMS</li> <li>• <i>High Access</i></li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> <li>• Perkumpulan lascar TB Pasuruan</li> <li>• Pendampingan pasien oleh LSM</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>          Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767          ☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p>

	<b>Web :</b> rsudbangil.pasuruankab.go.id
--	---

I.12	Jenis Pelayanan	KLINIK THT ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audiometri dan OAE (<i>Oto Accoustic Emissions</i>)</li> <li>• FOL (<i>Fibre Optic Laryngoscopy</i>)</li> <li>• Ruang transiluminasi</li> <li>• Alergen untuk tes alergi/SPT (<i>Skin Prick Test</i>)</li> <li>• ENT set dan instrumentasi yang kompatibel</li> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Klinik gizi</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat parkir</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis THT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik THT</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan THT</li> </ul>
	4. Pengawasan	a. Pengawasan oleh atasan langsung

---

	Internal	b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis THT : 2 Orang - Perawat : 2 Orang
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali



### 1.13 Standar Pelayanan Klinik Onkologi

I.13	Jenis Pelayanan	KLINIK ONKOLOGI ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik onkologi</li> <li>3. Pasien masuk ruang klinik onkologi setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     Pasien --&gt; PendaftaranOnline[Pendaftaran Online]     Pasien --&gt; Umu[Umu]     Pasien --&gt; BPJS[BPJS]     Umu --&gt; LoketPendaftaran[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; LoketPendaftaran     LoketPendaftaran --&gt; LoketPembayaran[Loket Pembayaran]     LoketPembayaran --&gt; PasienKe[Pasien ke]     MobileJKN[Mobile JKN] --&gt; PasienKe         </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik onkologi, pasien akan memperoleh pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang (hasil PA, USG, laboratorium, foto thorax)</li> <li>c) Penentuan diagnosa</li> <li>d) Tindakan medis kemoterapi</li> <li>e) Pemberian <i>informed consent</i></li> <li>k) Konseling</li> <li>l) Memasukkan obat sitostatika</li> <li>m) Penulisan formulir konsul bila diperlukan</li> <li>n) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</li> <li>o) Pemberian surat keterangan istirahat</li> </ol> </li> </ol>

		<p>4. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>5. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</p>
3. Jangka Waktu Pelayanan		<p>Jam pelayanan klinik onkologi:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Jam mutasi konsul ke klinik lain maksimal:</p> <p>Senin – Kamis : 12.00 WIB</p> <p>Jum'at : 10.00 WIB</p> <p>Sabtu : 11.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 3 – 5 menit</p> <p>Pemeriksaan penunjang (lab) : 5 – 15 menit</p> <p>Konseling : 5 – 15 menit</p> <p>Rawat luka : 15 – 20 menit</p> <p>Kemoterapi : 3 – 6 jam</p>
4. Biaya / Tarif		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
5. Produk Pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis/keperawatan dan penunjang: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rawat luka, pemasukan obat sitostatika, rekonstruksi sitostatika)</li> </ul> </li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• KIE</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> <li>• Rekonstitusi sitostatika</li> </ul>
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b></p> <p>Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎ 📞 0852 4800 6767</p> <p>☎ 📞 0857 3361 1566</p>

		Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a> <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a> <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a>
--	--	---

I.13	Jenis Pelayanan	KLINIK ONKOLOGI ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Tensimeter</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat tidur pasien</li> <li>• Tempat sampah</li> <li>• Timbangan</li> <li>• Tempat parkir</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Onkologi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan kemoterapi</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan kemoterapi</li> </ul>

---

		- Memiliki sertifikat pelatihan kemoterapi
	4. Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis penyakit dalam : 2 Orang - Perawat : 6 Orang
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

### 1.14 Standar Pelayanan Klinik Syaraf

I.14	Jenis Pelayanan	KLINIK SYARAF ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik syaraf</li> <li>3. Pasien masuk ruang klinik syaraf setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus, pasien yang memakai pita kuning harus didahulukan</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     PO[Pendaftaran Online] --&gt; U[Umum]     PO --&gt; BPJS[BPJS]     U --&gt; LP[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; LP     LP --&gt; LPB[Loket Pembayaran]     LPB --&gt; PK[Pasien ke Klinik]     MJK[Mobile JKN] --&gt; PK           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik syaraf, pasien akan memperoleh pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang meliputi <i>vital sign</i></li> <li>c) Penentuan diagnosa</li> <li>d) Konseling</li> <li>e) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</li> <li>f) Pemberian surat keterangan istirahat</li> </ol> </li> <li>4. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</li> </ol>

		<p>5. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</p> <p>6. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p>
3. Jangka Waktu Pelayanan		<p>Jam pelayanan klinik syaraf:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum’at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Jam mutasi konsul ke klinik lain maksimal:</p> <p>Senin – Kamis : 12.00 WIB</p> <p>Jum’at : 10.00 WIB</p> <p>Sabtu : 11.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 1 – 5 menit</p> <p>Tindakan medis : 1 – 7 menit</p> <p>Konseling : 1 – 3 menit</p>
4. Biaya / Tarif		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
5. Produk Pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan penunjang: <ul style="list-style-type: none"> <li>- USG, Foto thoraks, laboratorium lain sesuai tanda dan gejala</li> </ul> </li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Konseling kepatuhan berobat</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• KIE</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> </ul>
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b></p> <p>Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767</p> <p>☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a></p> <p><a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p>

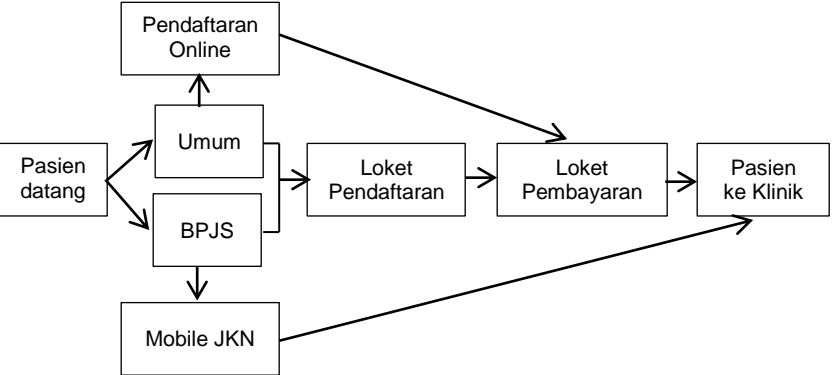
		<b>Web :</b> rsudbangil.pasuruankab.go.id
--	--	---

I.14	Jenis Pelayanan	KLINIK SYARAF ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Klinik gizi</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Lembar balik</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Klinik kebidanan dan kandungan</li> <li>• Klinik paru</li> <li>• Klinik anak</li> <li>• Klinik kulit dan kelamin</li> <li>• Klinik penyakit dalam</li> <li>• Tempat sampah</li> <li>• Timbangan</li> <li>• Tempat parker</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Syaraf</b></p> <p>- Mempunyai SIP yang berlaku</p> <p><b>Perawat</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li><li>- Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan</li></ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li><li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li></ul>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokter spesialis syaraf : 4 Orang</li><li>- Perawat : 2 Orang</li></ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li></ul>



### 1.15 Standar Pelayanan Klinik Bedah Umum

I.15	Jenis Pelayanan	KLINIK BEDAH UMUM ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik bedah umum</li> <li>3. Pasien masuk ruang klinik bedah umum setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR     PD[Pasien datang] --&gt; U[Umum]     PD --&gt; BPJS[BPJS]     U --&gt; PO[Pendaftaran Online]     U --&gt; LP[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; LP     BPJS --&gt; MJK[Mobile JKN]     PO --&gt; LP     PO --&gt; LPK[Loket Pembayaran]     MJK --&gt; LPK     LP --&gt; LPK     LPK --&gt; PK[Pasien ke Klinik]             </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik bedah umum, pasien akan memperoleh pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- USG</li> <li>- Foto X-Ray</li> </ul> </li> <li>c) Pemberian surat pengantar laboratorium</li> <li>d) Pemeriksaan laboratorium</li> <li>e) Penentuan diagnosa</li> <li>f) Tindakan medis/bedah umum                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rawat luka</li> <li>- Angkat jahitan</li> <li>- Pasang catheter</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasang NGT</li> <li>g) Konseling</li> <li>h) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</li> <li>i) Pemberian surat keterangan istirahat</li> </ul> <p>4. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>5. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</p> <p>6. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan klinik bedah umum:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit</p> <p>Tindakan medis : 5 – 60 menit</p> <p>Konseling : 5 – 15 menit</p>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan penunjang:</li> <li>• Resep obat</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• KIE</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b></p> <p>Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767</p> <p>☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a></p> <p><a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p>

		<b>Web :</b> rsudbangil.pasuruankab.go.id
--	--	---

I.15	Jenis Pelayanan	KLINIK BEDAH UMUM ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Klinik gizi</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat parkir</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Bedah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik bedah umum</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ol>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis bedah : 3 Orang</li> <li>- Perawat : 2 Orang</li> </ul>

---

	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li></ul>

### 1.16 Standar Pelayanan Klinik Kulit dan Kelamin

I.16	Jenis Pelayanan	KLINIK KULIT DAN KELAMIN ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik kulit dan kelamin</li> <li>3. Pasien masuk ruang klinik kulit dan kelamin setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     PO[Pendaftaran Online] --&gt; U[Umum]     PO --&gt; BPJS[BPJS]     PO --&gt; LP[Loket Pembayaran]     U --&gt; LPD[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; LPD     BPJS --&gt; MJK[Mobile JKN]     LPD --&gt; LP     LP --&gt; PK[Pasien ke Klinik]             </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik kulit dan kelamin, pasien akan memperoleh pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- TTV</li> <li>- Pemeriksaan sesuai dengan keluhan</li> </ul> </li> <li>c) Pemberian surat pengantar laboratorium</li> <li>d) Pemeriksaan laboratorium</li> <li>e) Penentuan diagnosa</li> <li>f) Tindakan medis</li> <li>g) Konseling</li> <li>h) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</li> </ol> </li> </ol>

		<p>i) Pemberian surat keterangan istirahat</p> <p>4. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>5. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</p> <p>6. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p>
3. Jangka Waktu Pelayanan		<p>Jam pelayanan klinik kulit dan kelamin:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 15 menit</p> <p>Tindakan medis : 15 – 30 menit</p> <p>Konseling : 5 – 15 menit</p>
4. Biaya / Tarif		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
5. Produk Pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan penunjang</li> <li>• Resep obat</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• KIE</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> </ul>
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>          Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767</p> <p>☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p> <p><b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

I.16	Jenis Pelayanan	KLINIK KULIT DAN KELAMIN ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Klinik gizi</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat parkir</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Kulit dan Kelamin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik dan kelamin</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis kulit dan kelamin : 2 Orang</li> <li>- Perawat : 2 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah

---

		ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li></ul>



### 1.17 Standar Pelayanan Klinik Anak

I.17	Jenis Pelayanan	KLINIK ANAK ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik anak</li> <li>3. Pasien masuk ruang klinik anak setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     PD[Pendaftaran Online] --&gt; U[Umum]     PD --&gt; B[BPJS]     U --&gt; LP[Loket Pendaftaran]     B --&gt; LP     LP --&gt; LK[Loket Pembayaran]     LK --&gt; PK[Pasien ke Klinik]     MJK[Mobile JKN] --&gt; PK     PDat[Pasien datang] --&gt; U     PDat --&gt; B         </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik anak, pasien akan memperoleh pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropometri</li> </ul> </li> <li>j) Pemberian surat pengantar laboratorium</li> <li>k) Pemeriksaan laboratorium</li> <li>l) Pemeriksaan radiologi</li> <li>m) Penentuan diagnosa</li> <li>n) Tindakan medis                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nebulizer</li> <li>- Pasang NGT/OGT</li> <li>- Lepas NGT</li> </ul> </li> <li>o) Konseling</li> </ol> </li> </ol>

		<p>p) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</p> <p>q) Pemberian surat keterangan istirahat</p> <p>4. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>5. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</p> <p>6. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p>
3. Jangka Waktu Pelayanan		<p>Jam pelayanan klinik kulit dan kelamin:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 10 menit</p> <p>Tindakan medis : 5 – 10 menit</p> <p>Konseling : 5 – 10 menit</p>
4. Biaya / Tarif		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
5. Produk Pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan penunjang</li> <li>• Resep obat</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• KIE</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> </ul>
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b></p> <p>Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767</p> <p>☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a></p> <p><a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p> <p><b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

I.17	Jenis Pelayanan	<b>KLINIK ANAK (<i>Manufacturing</i>)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Ruang tumbuh kembang anak</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Klinik gizi</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat parkir</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<b>Dokter Spesialis Anak</b> - Mempunyai SIP yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik anak  <b>Perawat</b> - Mempunyai SIP dan STR yang berlaku - Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan
	4. Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	- Dokter konsultan spesialis anak : 1 orang - Dokter spesialis anak : 3 Orang - Perawat : 2 Orang

---

	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li></ul>

### 1.18 Standar Pelayanan Klinik Bayi dan Tumbuh Kembang

I.18	Jenis Pelayanan	KLINIK BAYI DAN TUMBUH KEMBANG ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik bayi dan tumbuh kembang anak</li> <li>3. Pasien masuk ruang klinik bayi dan tumbuh kembang anak setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     PD[Pasien datang] --&gt; U[Umum]     PD --&gt; BPJS[BPJS]     U --&gt; PO[Pendaftaran Online]     U --&gt; LP[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; LP     BPJS --&gt; MJK[Mobile JKN]     PO --&gt; LP     PO --&gt; LPB[Loket Pembayaran]     LP --&gt; LPB     LPB --&gt; PK[Pasien ke Klinik]     MJK --&gt; PK           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik bayi dan tumbuh kembang anak, pasien akan memperoleh pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropometri</li> <li>- DDTK</li> </ul> </li> <li>c) Pemberian surat pengantar laboratorium</li> <li>d) Pemeriksaan laboratorium</li> <li>e) Pemeriksaan radiologi</li> <li>f) Penentuan diagnosa</li> <li>g) Tindakan medis</li> </ol> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nebulizer</li> <li>- Pasang NGT/OGT</li> <li>- Lepas NGT/OGT</li> <li>- Perawatan tali pusar</li> <li>- imunisasi</li> </ul> <p>h) Konseling</p> <p>i) Pemberian surat kontrol oleh DPJP</p> <p>j) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</p> <p>k) Pemberian surat keterangan istirahat</p> <p>4. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>5. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</p> <p>6. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan klinik anak:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 5 – 10 menit</p> <p>Tindakan medis : 5 – 10 menit</p> <p>Konseling : 5 – 10 menit</p>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan penunjang</li> <li>• Resep obat</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• Konsultasi tumbuh kembang anak</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> <li>• Imunisasi dasar anak</li> </ul>

	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>                  Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan                  ☎️ 📞 0852 4800 6767                  ☎️ 📞 0857 3361 1566                  Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>                  Web : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>
--	--	--

<b>I.18</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>KLINIK BAYI DAN TUMBUH KEMBANG (Manufacturing)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien dan TV</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Ruang tumbuh kembang anak</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Klinik gizi</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat parkir</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Anak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik</li> </ul>

		<p>anak</p> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ul>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter konsultan spesialis anak : 1 orang</li> <li>- Dokter spesialis anak : 3 Orang</li> <li>- Perawat : 2 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li> </ul>



### 1.19 Standar Pelayanan Klinik Jantung

I.19	Jenis Pelayanan	KLINIK JANTUNG ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu klinik jantung</li> <li>3. Pasien masuk ruang klinik jantung setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Dalam hal kasus tertentu ada prosedur khusus</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     Online[Pendaftaran Online] --&gt; Umum[Umum]     Online --&gt; BPJS[BPJS]     Umum --&gt; Pendaftaran[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; Pendaftaran     Pendaftaran --&gt; Pembayaran[Loket Pembayaran]     Pembayaran --&gt; Klinik[Pasien ke Klinik]     MobileJKN[Mobile JKN] --&gt; Klinik           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam klinik jantung, pasien akan memperoleh pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tensimeter</li> <li>- <i>Echocardiography</i></li> <li>- <i>Treadmill stress test</i></li> <li>- <i>ECG holter</i></li> </ul> </li> <li>c) Injeksi benzatin penicillin sesuai kebutuhan</li> <li>d) Pemberian surat pengantar laboratorium</li> <li>e) Pemeriksaan laboratorium</li> <li>f) Pemeriksaan radiologi</li> <li>g) Penentuan diagnosa</li> <li>h) Konseling</li> </ol> </li> </ol>

		<p>i) Penulisan formulir konsul bila diperlukan</p> <p>j) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</p> <p>k) Pemberian surat keterangan istirahat</p> <p>4. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>5. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</p> <p>6. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan klinik jantung:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Jam mutasi konsul ke klinik lain maksimal:</p> <p>Senin – Kamis : 12.00 WIB</p> <p>Jum'at : 10.00 WIB</p> <p>Sabtu : 11.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <p>Anamnesa : 5 – 15 menit</p> <p>Pemeriksaan : 15 – 30 menit</p> <p>Tindakan medis : 30 – 60 menit</p> <p>Konseling : 5 – 15 menit</p>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan tensi</li> <li>• Pemeriksaan ECG</li> <li>• Pemeriksaan Echocardiografi</li> <li>• Pemeriksaan ECG Holter</li> <li>• Pemeriksaan <i>Treadmill Stress Test</i></li> <li>• Injeksi Benzatin Penicilin</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Surat rujukan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan    0852 4800 6767    0857 3361 1566            Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

I.19	Jenis Pelayanan	KLINIK JANTUNG ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses</b>		<b>Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi</b>
<b>Manufacturing)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tensimeter</li> <li>• ECG</li> <li>• Echocardiografi</li> <li>• <i>Treadmill Stress Test</i></li> <li>• ECG Holter</li> <li>• <i>Trolley Emergency</i></li> <li>• Defibrilator</li> <li>• Injeksi Benzatin Penicilin</li> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat parker</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Jantung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan klinik jantung</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi keperawatan</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ul>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis jantung : 3 orang</li> <li>- Perawat : 2 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li> </ul>

## 1.20 Standar Pelayanan Instalasi Rehabilitasi Medik

I.20	Jenis Pelayanan	INSTALASI REHABILITASI MEDIK ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Pasien menunggu di ruang tunggu instalasi rehabilitasi medik</li> <li>3. Pasien masuk ruang instalasi rehabilitasi medik setelah namanya dipanggil sesuai dengan antrian berkas rekam medik yang ada di komputer</li> <li>4. Pasien baru wajib bertemu dengan dokter penanggung jawab pasien</li> <li>5. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR     PD[<b>Pasien datang</b>] --&gt; U[<b>Umum</b>]     PD --&gt; B[<b>BPJS</b>]     U --&gt; PO[<b>Pendaftaran Online</b>]     U --&gt; LP[<b>Loker Pendaftaran</b>]     B --&gt; MJ[<b>Mobile JKN</b>]     PO --&gt; LP     PO --&gt; LOP[<b>Loker Pembayaran</b>]     MJ --&gt; LOP     LP --&gt; PK[<b>Pasien ke Klinik</b>]     LOP --&gt; PK           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam instalasi rehabilitasi medik, pasien akan memperoleh pelayanan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik dan penunjang</li> <li>c) Pemberian surat pengantar laboratorium</li> <li>d) Pemeriksaan laboratorium</li> <li>e) Tindakan medis, fisioterapi, terapi okupasi dan terapi wicara</li> <li>f) Penentuan diagnosa</li> <li>g) Konseling</li> <li>h) Penulisan formulir konsul bila diperlukan</li> </ol> </li> </ol>

		<p>i) Pemberian surat rujukan bagi pasien apabila dibutuhkan</p> <p>j) Pemberian surat keterangan istirahat</p> <p>4. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</p> <p>5. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</p> <p>6. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan</p>
3. Jangka Waktu Pelayanan		<p>Jam pelayanan instalasi rehabilitasi medik:</p> <p>Hari Senin – Kamis : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Jam mutasi konsul ke klinik lain maksimal:</p> <p>Senin – Kamis : 12.00 WIB</p> <p>Jum'at : 10.00 WIB</p> <p>Sabtu : 11.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <p>Anamnesa dan pemeriksaan : 5 menit</p> <p>Tindakan medis : 5 - 15 menit</p> <p>Tindakan fisioterapi, terapi wicara, okupasi : 30 menit</p>
4. Biaya / Tarif		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
5. Produk Pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan penunjang</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi</li> <li>• Resep obat</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• Konsultasi</li> <li>• Pemberian <i>leaflet</i></li> </ul>
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan		<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b></p> <p>Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767</p>

Masukan	☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a> <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a> Web : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a>
---------	---

<b>I.20</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>INSTALASI REHABILITASI MEDIK (Manufacturing)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Radiologi</li> <li>• Pelayanan farmasi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Klinik gizi</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat parker</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP yang berlaku</li> <li>- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan rehabilitasi medik</li> </ul> <p><b>Fisioterapis, Terapis Okupasi, Terapis Wicara</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> </ul>

		- Memiliki sertifikat kompetensi pelayanan rehabilitasi medik
	4. Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis kedokteran fisik dan rehabilitasi : 2 orang - Fisioterapis : 6 Orang - Terapis okupasi : 2 Orang - Terapis wicara : 2 Orang - Administrasi : 1 Orang
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali



### 1.21 Standar Pelayanan Instalasi Gawat Darurat

I.21	Jenis Pelayanan	INSTALASI GAWAT DARURAT ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pada saat jam kerja, pasien IGD adalah pelimpahan dari klinik umum atau inisiatif sendiri atau rujukan dari fasilitas pelayanan kesehatan pertama maupun pelayanan keehatan yang lain yang memerlukan tindakan medis kecuali pasien gawat darurat bisa datang langsung ke IGD</li> <li>2. Untuk di luar jam kerja atau pada hari libur, pasien datang langsung ke IGD atas inisiatif sendiri atau rujukan dari fasilitas pelayanan kesehatan pertama maupun pelayanan kesehatan yang lain</li> <li>3. Administrasi pasien umum : fotokopi KTP</li> <li>4. Administrasi pasien asuransi (BPJS PBI dan KIS) : surat rujukan dari fasilitas pelayanan kesehatan pertama, fotokopi KTP, fotokopi kartu asuransi, fotokopi kartu keluarga</li> <li>5. Administrasi pasien asuransi (BPJS Non PBI) : surat fotokopi KTP, fotokopi kartu asuransi</li> <li>6. Administrasi pasien SPM : fotokopi KTP, fotokopi kartu keluarga, surat SPM yang harus diserahkan maksimal 3 x 24 jam</li> <li>7. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<pre> graph LR     PD[Pasien datang] --&gt; U[Umum]     PD --&gt; BPJS[BPJS]     U --&gt; PO[Pendaftaran Online]     U --&gt; LP[Loket Pendaftaran]     BPJS --&gt; MJK[Mobile JKN]     BPJS --&gt; LP     LP --&gt; LPY[Loket Pembayaran]     MJK --&gt; LPY     LPY --&gt; PK[Pasien ke Klinik]     </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Keluarga/pasien daftar ke loket IGD dengan</li> </ol>

		<p>membawa persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Urutan pelayanan sesuai dengan tingkat kegawat daruratan (triase)</li> <li>4. Di dalam IGD, pasien akan memperoleh pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Anamnesa</li> <li>b) Pemeriksaan fisik</li> <li>c) Tindakan medis sesuai klinis</li> <li>d) Penentuan diagnosa</li> <li>e) Konseling</li> <li>f) Pengambilan surat pengantar laboratorium dan surat rujukan bagi pasien umum maupun BPJS</li> <li>g) Pendaftaran rawat inap pada loket yang ditunjuk</li> <li>h) Pemberian surat keterangan istirahat</li> </ol> </li> <li>5. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</li> <li>6. Melakukan koordinasi dengan rawat inap bagi pasien yang memerlukan rawat inap</li> <li>7. Bagi pasien umum menyerahkan pembayaran secara tunai maupun non tunai sesuai dengan jumlah yang tertera dan mendapatkan kwitansi</li> <li>8. Pembayaran pasien asuransi dengan menyerahkan persyaratan lengkap</li> </ol>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan instalasi gawat darurat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senin – Minggu : 24 jam</li> <li>• Urutan pelayanan sesuai dengan tingkat kedaruratan</li> <li>• Setiap pasien membutuhkan waktu pendaftaran selama 1 – 3 menit</li> <li>• Setiap pasien membutuhkan waktu penanganan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ATS I (<i>Resusitation</i>) : segera</li> <li>- ATS II (<i>Emergency</i>) : 10 menit</li> <li>- ATS III (<i>Urgent</i>) : 30 menit</li> <li>- ATS IV (<i>Non Urgent</i>) : 60 menit</li> <li>- ATS V (<i>False Emergency</i>) : 120 menit</li> </ul> </li> </ul>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan IGD bagi pasien yang keluar rumah sakit</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS tarif pelayanan kesehatan dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-IGD">https://bit.ly/Tarif-IGD</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Triase</li> <li>• Pelayanan medis</li> <li>• Ambulance 118</li> <li>• Apotek IGD 24 jam</li> <li>• Maternal Neonatal Emergency (MNE)</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> <li>• Konsultasi spesialis</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b> Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767 ☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a> <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p> <p><b>Web :</b> <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

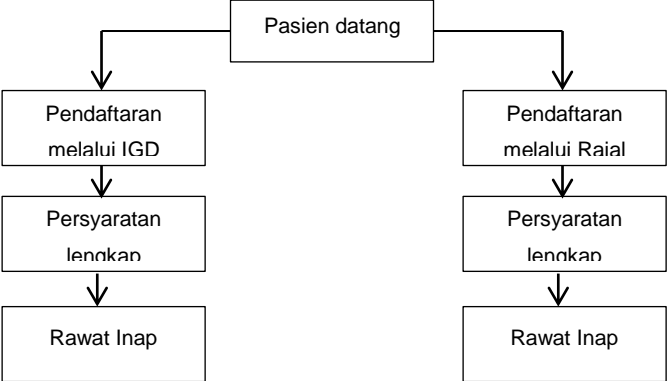
I.21	Jenis Pelayanan	INSTALASI GAWAT DARURAT ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Farmasi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobil ambulance</li> <li>• Unit gawat darurat</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Brankart</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat parker</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Umum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan IGD</li> <li>- Memiliki sertifikat keahlian kegawat daruratan</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan IGD</li> <li>- Memiliki sertifikat keahlian kegawat daruratan</li> </ul> <p><b>Bidan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan IGD</li> <li>- Mempunyai sertifikat keahlian kegawat daruratan</li> </ul> <p><b>Tenaga Administrasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pengoperasian komputer dan <i>software</i></li> <li>- Memahami prosedur pelayanan IGD</li> </ul> <p><b>Petugas Sopir Ambulance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pengoperasian ambulance</li> </ul> <p><b>Tenaga Cleaning Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur penanganan kebersihan</li> </ul> <p><b>Pekarya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur umum pelayanan non medis</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<p>a. Pengawasan oleh atasan langsung</p> <p>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</p>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter umum : 18 Orang</li> <li>- Perawat : 33 Orang</li> <li>- Bidan : 9 Orang</li> <li>- Sopir Ambulance : 5 Orang</li> <li>- <i>Cleaning Service</i> : 4 Orang</li> <li>- Pekarya : 8 Orang</li> <li>- Administrasi : 1 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah

---

		ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li></ul>

## 1.22 Standar Pelayanan Rawat Inap Melati

I.22	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP MELATI ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap harus melalui pemeriksaan IGD atau klinik rawat jalan</li> <li>2. Membawa kartu berobat <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengguna layanan BPJS membawa kartu BPJS</li> <li>• Pengguna layanan umum membawa kartu tanda pengenal</li> <li>• Pengguna layanan perusahaan membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan</li> </ul> </li> <li>3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Rajal]     B --&gt; D[Persyaratan lennkan]     C --&gt; E[Persyaratan lennkan]     D --&gt; F[Rawat Inap]     E --&gt; G[Rawat Inap] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan</li> <li>3. Setelah pemeriksaan di IGD atau poli rawat jalan, pasien ditempatkan pada ruang rawat inap yang sudah disiapkan</li> <li>4. Pasien mendapatkan asuhan keperawatan sesuai dengan kondisi pasien</li> <li>5. Pasien mendapatkan pelayanan visit dokter 1 kali dalam sehari</li> <li>6. Melakukan pembayaran di kasir setelah</li> </ol>

		mendapatkan pelayanan 7. Selama masa pandemic Covid19 jam kunjung ditiadakan
3. Jangka Waktu Pelayanan		Jam pelayanan rawat inap melati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senin – Minggu : 24 jam</li> <li>• Pasien diperbolehkan keluar rumah sakit berdasarkan persetujuan dokter penanggung jawab pasien</li> </ul>
4. Biaya / Tarif		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan rawat inap</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Tarif rawat inap dapat diakses melalui <a href="https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil</a></li> </ul>
5. Produk Pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan keperawatan pasien rawat inap melati meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyakit dalam</li> <li>- Jantung</li> <li>- Paru (Infeksi dan non infeksius)</li> <li>- Bedah (umum, syaraf, orthopedi)</li> <li>- Isolasi kontak (herpes simplek, herpes zoster, scabies, covid-19)</li> <li>- Isolasi <i>airbone</i> (morbili, covid-19)</li> <li>- <i>Immuno compromised</i> (SLE, pengobatan steroid jangka panjang, <i>steve Johnson syndrome</i>, pengobatan kemoterapi, MH reaksi, dll)</li> </ul> </li> <li>• Tindakan medis/keperawatan terkait penyakit</li> <li>• Makan dan minum 3 kali dalam sehari</li> <li>• Resep obat</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium dan hasil pemeriksaannya</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi dan hasil bacannya</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan rawat inap</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> </ul>
6. Penanganan Pengaduan,		<b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b> Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan

Saran dan Masukan	<p>☎️ 📞 0852 4800 6767</p> <p>☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a> <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p> <p><b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>
-------------------	---

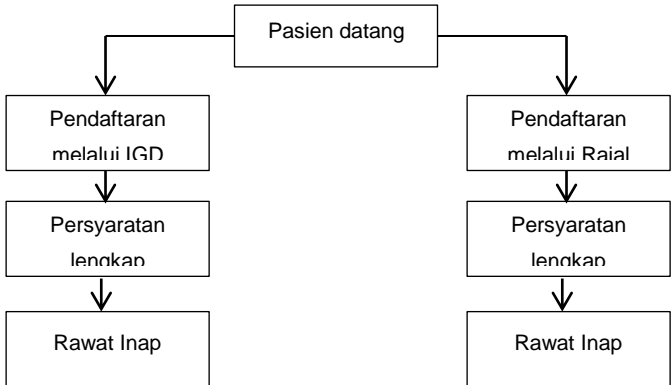
I.22	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP MELATI ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Ruang konseling</li> <li>• Alat pemeriksaan jantung/EKG</li> <li>• Alat pemeriksaan tekanan darah</li> <li>• Alat pemeriksaan saturasi oksigen/oksimetri</li> <li>• Alat pemeriksaan GDA/gula darah acak</li> <li>• Alat resusitasi jantung paru</li> <li>• Oksigen sentral</li> <li>• System sentralisasi obat di pelayanan farmasi</li> <li>• Kamar rawat inap dengan kapasitas 6 s.d 10 pasien</li> <li>• Kursi roda</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> <li><b>Apoteker</b></li> <li>- Mempunyai SIPA yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan obat</li> <li><b>Asisten Apoteker</b></li> <li>- Mempunyai SIK AA yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan obat</li> <li><b>Analisis Kesehatan</b></li> <li>- Mempunyai SIK yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan laboratorium</li> <li><b>Pelaksana Gizi</b></li> <li>- Mempunyai SIK dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan konseling gizi</li> <li><b>Petugas Sopir Ambulance</b></li> <li>- Memahami prosedur pengoperasian ambulance</li> <li><b>Tenaga Cleaning Service</b></li> <li>- Memahami prosedur penanganan kebersihan</li> <li><b>Pekarya</b></li> <li>- Memahami prosedur umum pelayanan non medis</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ul>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis : 51 Orang</li> <li>- Perawat : 47 Orang</li> <li>- Pelaksana gizi : 2 Orang</li> <li>- Apoteker : 2 Orang</li> <li>- Sopir Ambulance : 5 Orang</li> <li>- <i>Cleaning Service</i> : 2 Orang</li> <li>- Pekarya : 3 Orang</li> <li>- Administrasi : 2 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien

	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li></ul>
--	-------------------------------	--

### 1.23 Standar Pelayanan Rawat Inap Alamanda

I.23	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP ALAMANDA ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap alamanda dapat melakukan pemeriksaan melalui IGD, ruang operasi, kamar bersalin dan klinik anak</li> <li>2. Membawa berkas persyaratan (kartu identitas, kartu keluarga, surat rujukan, surat keterangan lahir pelayanan) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengguna layanan BPJS membawa kartu BPJS</li> <li>• Pengguna layanan SPM membawa surat persyaratan SPM</li> <li>• Pengguna layanan umum membawa kartu tanda pengenal</li> <li>• Pengguna layanan perusahaan membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan</li> </ul> </li> <li>3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Raial]     B --&gt; D[Persyaratan lengkap]     C --&gt; E[Persyaratan lengkap]     D --&gt; F[Rawat Inap]     E --&gt; G[Rawat Inap] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebelum pasien masuk ke ruang rawat inap alamanda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dari luar rumah sakit : pasien sebelum dirujuk harus telepon ke ruang rawat inap alamanda dan atau IGD</li> <li>• Dari dalam rumah sakit : petugas dari kamar bersalin, ruang operasi, klinik anak</li> </ul> </li> </ol>

		<p>harus konfirmasi tempat terlebih dahulu ke ruang alamanda</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pasien datang dengan pendamping</li> <li>3. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan</li> <li>4. Pasien mendapatkan asuhan keperawatan sesuai dengan kondisi pasien</li> <li>5. Pasien mendapatkan pelayanan visit dokter 1 kali dalam sehari</li> <li>6. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapatkan pelayanan</li> <li>7. Selama masa pandemic Covid19 jam kunjung ditiadakan</li> </ol>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan rawat inap alamanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senin – Minggu : 24 jam</li> <li>• Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan maksimal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bayi fisiologis : 6 – 24 jam</li> <li>- Bayi patologis : 1 – 2 minggu</li> </ul> </li> </ul>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan rawat inap</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Tarif rawat inap dapat diakses melalui <a href="https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan pasien rawat inap alamanda, kasus dapat berupa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paru (Non Infeksi dan Infeksi)</li> <li>- Isolasi kontak (herpes simplek, herpes zoster, scabies, covid-19)</li> <li>- Isolasi <i>airbone</i> (morbili, covid-19)</li> <li>- <i>Immuno compromised</i> (SLE, pengobatan steroid jangka panjang, <i>steve Johnson syndrome</i>, pengobatan kemoterapi, MH reaksi, dll)</li> </ul> </li> <li>• Tindakan medis/keperawatan terkait penyakit</li> <li>• Mendapatkan ASI/ susu formula sesuai dengan <i>advice</i> dokter</li> <li>• Resep obat</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium dan hasil pemeriksaannya</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi dan hasil bacannya</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan rawat inap</li> <li>• Konseling ASI</li> <li>• Perawatan Metode Kanguru (PMK)</li> <li>• Imunisasi</li> <li>• KIE dan pemberian <i>leaflet</i></li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan    0852 4800 6767    0857 3361 1566            Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

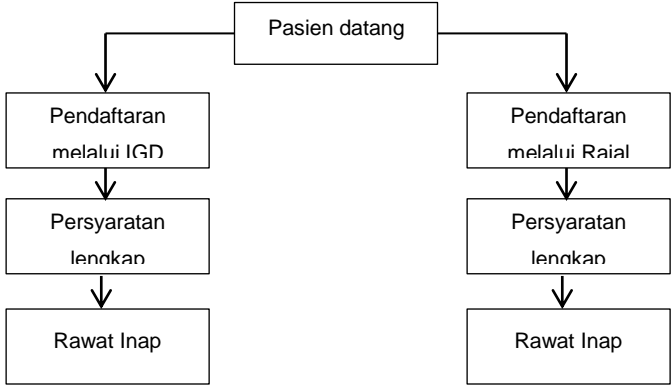
I.23	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP ALAMANDA ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses</b>		<b>Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi</b>
<b>Manufacturing)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Ruang konseling</li> <li>• Pelayanan Farmasi</li> <li>• Laboratorium</li> </ul>

I.23	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP ALAMANDA ( <i>Manufacturing</i> )
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobil Ambulans</li> <li>• Unit Gawat Darurat</li> <li>• Kamar Rawat Inap</li> <li>• Papan Informasi Pelayanan</li> <li>• Inkubator</li> <li>• Ruang PMK dan Pojok Laktasi</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Anak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Mempunyai kompetensi pelatihan</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Mempunyai kompetensi pelatihan NICU</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Bidan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIKB yang berlaku</li> <li>- Mempunyai kompetensi pelatihan NICU</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan konseling gizi</li> </ul> <p><b>Petugas Sopir Ambulance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pengoperasian ambulance</li> </ul> <p><b>Tenaga Cleaning Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur penanganan kebersihan</li> </ul> <p><b>Pekarya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur umum pelayanan non medis</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ul>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis : 4 Orang</li> <li>- Perawat : 22 Orang</li> <li>- Bidan : 3 Orang</li> <li>- Sopir Ambulance : 5 Orang</li> <li>- <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang</li> <li>- Pekarya : 1 Orang</li> <li>- Administrasi : 1 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas

---

<b>I.23</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>RAWAT INAP ALAMANDA (<i>Manufacturing</i>)</b>
	Pelayanan	sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li></ul>

### 1.24 Standar Pelayanan Rawat Inap Mawar

I.24	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP MAWAR ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang melalui klinik kandungan rawat jalan atau melalui IGD persalinan</li> <li>2. Membawa berkas persyaratan (kartu identitas, kartu keluarga, surat rujukan) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengguna layanan BPJS membawa kartu BPJS</li> <li>• Pengguna layanan SPM membawa surat persyaratan SPM</li> <li>• Pengguna layanan umum membawa kartu tanda pengenal</li> <li>• Pengguna layanan perusahaan membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan</li> </ul> </li> <li>3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Rajal]     B --&gt; D[Persyaratan lengkap]     C --&gt; E[Persyaratan lengkap]     D --&gt; F[Rawat Inap]     E --&gt; G[Rawat Inap] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan</li> <li>3. Setelah pemeriksaan di IGD persalinan, pasien ditempatkan pada ruang persalinan yang sudah disiapkan</li> <li>4. Pasien mendapatkan pertolongan persalinan/asuhan kebidanan sesuai dengan kondisi pasien</li> </ol>



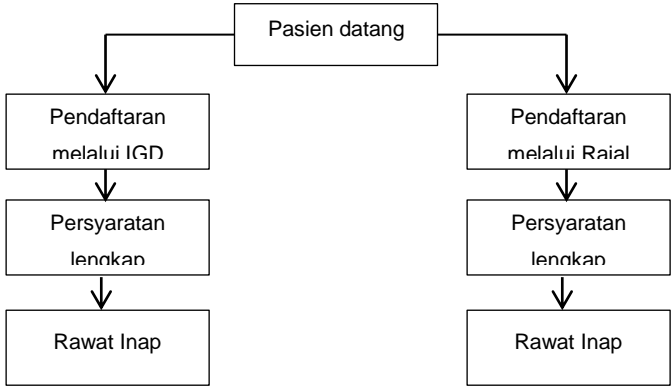
I.24	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP MAWAR ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
		5. Pasien mendapatkan pelayanan visite dokter 1 kali dalam sehari 6. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapatkan pelayanan
	3. Jangka Waktu Pelayanan	Jam pelayanan rawat inap alamanda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senin – Minggu : 24 jam</li> <li>• Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan maksimal 2 hari perawatan</li> </ul>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan persalinan</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Tarif rawat inap dapat diakses melalui <a href="https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan pasien rawat inap mawar, kasus dapat berupa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Isolasi kontak (herpes simplek, herpes zoster, scabies, covid-19)</li> <li>- Isolasi <i>airbone</i> (morbili, covid-19)</li> <li>- Paru (Non ifeksi dan infeksi)</li> <li>- <i>Immuno compromised</i> (SLE, pengobatan steroid jangka panjang, <i>Steve Johnson Syndrome</i>, pengobatan kemoterapi, MH reaksi, dll)</li> </ul> </li> <li>• Tindakan medis/kebidanan</li> <li>• Makan dan minum 3 kali dalam 1 hari</li> <li>• Resep obat</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium dan hasil pemeriksaannya</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan persalinan</li> <li>• KIE dan pemberian <i>leaflet</i></li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b> Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☎️ 📞 0852 4800 6767 ☎️ 📞 0857 3361 1566 Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>

<b>I.24</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>RAWAT INAP MAWAR (<i>Service Delivery</i>)</b>
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
		<a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a> <b>Web :</b> rsudbangil.pasuruankab.go.id





<b>I.24</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>RAWAT INAP MAWAR (<i>Manufacturing</i>)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Pelayanan Farmasi</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Konseling gizi/sanitari</li> <li>• Mobil Ambulans</li> <li>• Unit Gawat Darurat</li> <li>• Kamar Rawat Inap</li> <li>• Papan Informasi Pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• Tempat parker</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis Kandungan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Mempunyai kompetensi pelatihan</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Bidan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIKB yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat</li> </ul>

I.24	Jenis Pelayanan	<b>RAWAT INAP MAWAR (<i>Manufacturing</i>)</b>
		inap - Memahami prosedur pelayanan konseling gizi <b>Petugas Sopir Ambulance</b> - Memahami prosedur pengoperasian ambulance <b>Tenaga <i>Cleaning Service</i></b> - Memahami prosedur penanganan kebersihan <b>Pekarya</b> - Memahami prosedur umum pelayanan non medis
	4. Pengawasan Internal	A. Pengawasan oleh atasan langsung b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis konsultan : 1 Orang - Dokter spesialis : 5 Orang - Bidan : 60 Orang - Sopir Ambulance : 5 Orang - <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang - Pekarya : 5 Orang - Administrasi : 1 Orang
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li> </ul>

### 1.25 Standar Pelayanan Instalasi Rawat Intensif (ICU)

I.25	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP INTENSIF ICU ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat intensif harus melalui pemeriksaan IGD atau klinik rawat jalan, kamar operasi dan rawat inap</li> <li>2. Membawa berkas persyaratan (kartu identitas, kartu keluarga, surat rujukan) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengguna layanan BPJS membawa kartu BPJS</li> <li>• Pengguna layanan SPM membawa surat persyaratan SPM</li> <li>• Pengguna layanan umum membawa kartu tanda pengenal</li> <li>• Pengguna layanan perusahaan membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan</li> </ul> </li> <li>3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Rajal]     B --&gt; D[Persyaratan lennkan]     C --&gt; E[Persyaratan lennkan]     D --&gt; F[Rawat Inap]     E --&gt; G[Rawat Inap] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan</li> <li>3. Setelah pemeriksaan di IGD atau klinik rawat jalan, kamar operasi dan bangsal, pasien ditempatkan pada ruang rawat intensif</li> <li>4. Pasien mendapatkan asuhan keperawatan sesuai dengan kondisi pasien</li> </ol>

I.25	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP INTENSIF ICU ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
		5. Pasien mendapatkan pelayanan visite dokter 1 kali dalam sehari 6. Keluarga pasien mempunyai hak untuk menjenguk/bezuk pasien selama 1 jam dalam 1 hari yaitu mulai jam 17.00 – 18.00 WIB, selama masa pandemic jam besuk ditiadakan 7. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapatkan perawatan
	3. Jangka Waktu Pelayanan	Jam pelayanan rawat inap intensif (ICU): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senin – Minggu : 24 jam</li> <li>• Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi pasien</li> </ul>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan persalinan</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Tarif rawat inap dapat diakses melalui <a href="https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan pasien rawat inap mawar, kasus dapat berupa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Isolasi kontak (herpes simplek, herpes zoster, scabies, covid-19)</li> <li>- Isolasi <i>airbone</i> (morbili, covid-19)</li> <li>- Paru (Non ifeksi dan infeksi)</li> <li>- <i>Immuno compromised</i> (SLE, pengobatan steroid jangka panjang, <i>Steve Johnson Syndrome</i>, pengobatan kemoterapi, MH reaksi, dll)</li> </ul> </li> <li>• Pengelolaan kegawatan pada pernapasan</li> <li>• Melakukan/asistensi intubasi</li> <li>• Memberikan terapi oksigen</li> <li>• Mengukur saturasi oksigen</li> <li>• Memberikan inhalasi</li> <li>• Melakukan fisioterapi dada</li> <li>• Memasang dan <i>setting</i> ventilator</li> <li>• Monitoring hemodinamik non invasif</li> <li>• Merekam dan melakukan interpretasi EKG</li> </ul>

I.25	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP INTENSIF ICU ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan <i>DC shock</i></li> <li>• Melakukan resusitasi jantung paru</li> <li>• Mengetahui dan dapat menginterpretasi hasil analisa gas darah (AGD)</li> <li>• Mempersiapkan dan melakukan pemberian terapi secara titrasi</li> <li>• Melakukan pengelolaan nutrisi pada pasien kritis</li> <li>• Pengelolaan pemberian terapi cairan dan elektrolit intravena</li> <li>• Pengelolaan pasien dengan drainase thorax</li> <li>• Penggunaan <i>infus pump</i></li> <li>• Penggunaan <i>bedside monitor</i> canggih</li> <li>• Penggunaan <i>syring pump</i> dan obat-obatan inotropic, anti nyeri dan obat aritmia</li> <li>• Pemasangan/asistensi CVP</li> <li>• Mengukur CVP</li> <li>• Mengukur ICP</li> <li>• Pemberian nutrisi enteral atau nutrisi perenteral</li> <li>• Perawatan pasien dengan tracheostomy</li> <li>• Perawatan intensif pada pasien pasca operasi besar</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan    0852 4800 6767    0857 3361 1566            Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

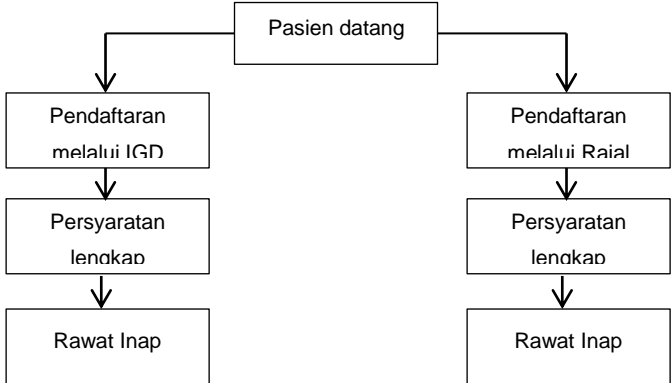
I.25	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP INTENSIF ICU ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun</li> </ol>

I.25	Jenis Pelayanan	<b>RAWAT INAP INTENSIF ICU (<i>Manufacturing</i>)</b>
		<p>2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</p> <p>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</p>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Konseling gizi/sanitari</li> <li>• Mobil Ambulans</li> <li>• Kamar Rawat Intensif</li> <li>• Papan Informasi Pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• <i>Mobile X-Ray</i></li> <li>• Ventilator canggih</li> <li>• <i>Bed Side</i> monitor canggih</li> <li>• Mesin defibrillator canggih</li> <li>• <i>Infus Pump</i> canggih</li> <li>• Nebulizer canggih</li> <li>• <i>Syring Pump</i> canggih</li> <li>• Mesin WSD</li> <li>• Oksigen sentral, manual dan transpor</li> <li>• <i>Suction pump</i> sentral dan manual</li> <li>• Ketersediaan obat-obatan emergensi lengkap dalam troli</li> <li>• Tersedia ruang perawatan isolasi intensif</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Mempunyai kompetensi pelatihan</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku</li> <li>- Mempunyai sertifikat pelatihan ICU dan kompetensi</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat intensif</li> </ul> <p><b>Apoteker</b></p>





I.25	Jenis Pelayanan	<b>RAWAT INAP INTENSIF ICU (<i>Manufacturing</i>)</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIPA yang masih berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan obat</li> </ul> <p><b>Pelaksana Gizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan konseling gizi</li> </ul> <p><b>Tenaga <i>Cleaning Service</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur penanganan kebersihan</li> </ul> <p><b>Pekarya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur umum pelayanan non medis</li> </ul> <p><b>Fisioterapis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan fisioterapi</li> <li>- Mempunyai sertifikat pelatihan yang sesuai kompetensi</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ul>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis anatesi : 4 Orang</li> <li>- Perawat : 14 Orang</li> <li>- Pelaksana gizi : 1 Orang</li> <li>- Apoteker : 1 Orang</li> <li>- <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang</li> <li>- Pekarya : 6 Orang</li> <li>- Administrasi : 6 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li> </ul>



### 1.26 Standar Pelayanan Rawat Intensif (HCU)

I.26	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP INTENSIF HCU ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat intensif (HCU) harus melalui pemeriksaan IGD atau klinik rawat jalan, kamar operasi dan rawat inap</li> <li>2. Membawa berkas persyaratan (kartu identitas, kartu keluarga, surat rujukan) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengguna layanan BPJS membawa kartu BPJS</li> <li>• Pengguna layanan umum membawa kartu tanda pengenal</li> <li>• Pengguna layanan perusahaan membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan</li> </ul> </li> <li>3. Pasien yang masuk ruang HCU harus atas persetujuan Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP)</li> <li>4. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Raijal]     B --&gt; D[Persyaratan lengkap]     C --&gt; E[Persyaratan lengkap]     D --&gt; F[Rawat Inap]     E --&gt; G[Rawat Inap] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang masuk ruang HCU harus atas persetujuan pasien sendiri atau keluarga pasien</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan</li> <li>3. Setelah pemeriksaan di IGD atau klinik rawat jalan, kamar operasi atau ruang rawat inap, pasien ditempatkan pada ruang HCU atas persetujuan DPJP dan sesuai indikasi masuk ruang HCU</li> </ol>

I.26	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP INTENSIF HCU ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pasien mendapatkan asuhan keperawatan sesuai dengan kondisi pasien</li> <li>5. Pasien mendapatkan pelayanan visite dokter minimal 1 kali dalam sehari</li> <li>6. Pasien dan atau keluarga pasien mendapat penjelasan dari dokter tentang kondisi, prognosis dan rencana yang akan dilakukan serta komplikasi yang mungkin terjadi pada pasien</li> <li>7. Keluarga pasien mempunyai hak untuk menjenguk/besuk pasien selama 1 jam dalam 1 hari yaitu mulai jam 17.00 – 18.00 WIB, selama masa pandemi jam besuk ditiadakan</li> <li>8. Melakukan pembayaran di kasir setelah selesai masa perawatan</li> </ol>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	Jam pelayanan rawat inap intensif HCU: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan rawat intensif selama 24 jam</li> <li>• Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi pasien</li> </ul>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah selesai masa perawatan di rawat inap</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Tarif rawat inap dapat diakses melalui <a href="https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan kegawatan pada pernapasan, dapat berupa kasus:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Isolasi kontak (herpes simplek, herpes zoster, scabies, covid-19)</li> <li>- Isolasi <i>airbone</i> (morbili, covid-19)</li> <li>- Paru (Non ifeksi dan infeksi)</li> <li>- <i>Immuno compromised</i> (SLE, pengobatan steroid jangka panjang, <i>Steve Johnson Syndrome</i>, pengobatan kemoterapi, MH reaksi, dll)</li> </ul> </li> <li>• Membebaskan jalan nafas dengan dan tanpa alat (sampai dengan intubasi endotracheal)</li> <li>• Mampu memberikan terapi oksigen</li> <li>• Mengukur saturasi oksigen</li> </ul>

I.26	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP INTENSIF HCU ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu melakukan bantuan nafas (<i>breathing support</i>)</li> <li>• Mampu memberikan terapi inhalasi (<i>nebulizer</i>)</li> <li>• Melakukan fisioterapi dada</li> <li>• Monitoring hemodinamik non invasif</li> <li>• Merekam dan melakukan interpretasi EKG</li> <li>• Mampu melakukan defibrilasi</li> <li>• Melakukan resusitasi jantung paru</li> <li>• Melakukan resusitasi cairan</li> <li>• Mengetahui dan dapat menginterpretasi hasil analisa gas darah (AGD)</li> <li>• Mempersiapkan dan melakukan pemberian terapi secara titrasi</li> <li>• Pengelolaan pemberian terapi cairan dan elektrolit intravena</li> <li>• Pengelolaan pasien dengan drainase thorax</li> <li>• Penggunaan <i>infus pump</i></li> <li>• Penggunaan <i>bedside monitor</i> canggih</li> <li>• Penggunaan <i>syring pump</i></li> <li>• Penggunaan obat-obat untuk pemeliharaan/stabilisasi (obat inotropik, anti nyeri dan obat aritmia jantung, insulin dan obat-obat yang bersifat vasoaktif)</li> <li>• Mengukur <i>Intra Cranial Pressure</i> (ICP)</li> <li>• Pemberian nutrisi enteral dan atau nutrisi parenteral</li> <li>• Perawatan pasien dengan <i>tracheostomy</i></li> <li>• Perawatan pasien tetanus</li> <li>• Perawatan pasien Tuberculosis yang memerlukan obat intensif</li> <li>• Perawatan pasien DM + gangrene yang memerlukan observasi intensif</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan    0852 4800 6767    0857 3361 1566</p>

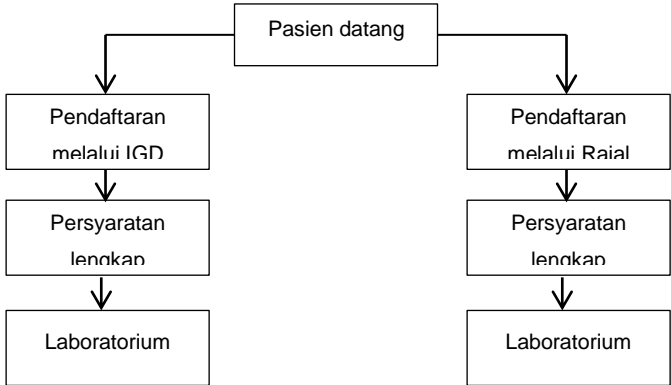
<b>I.26</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>RAWAT INAP INTENSIF HCU (<i>Service Delivery</i>)</b>
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
		Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a> <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a> <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a>

<b>I.26</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>RAWAT INAP INTENSIF HCU (<i>Manufacturing</i>)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomer 834/MENKES/SK/VII/2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan High Care Unit (HCU) di Rumah Sakit; dan</li> <li>5. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Konseling gizi/sanitari</li> <li>• Mobil Ambulans</li> <li>• Kamar Rawat Intensif</li> <li>• Papan Informasi Pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• <i>Mobile X-Ray</i></li> <li>• Ventilator canggih</li> <li>• <i>Bed Side</i> monitor canggih</li> <li>• Mesin defibrillator canggih</li> <li>• Mesin ECG canggih</li> <li>• <i>Infus Pump</i> canggih</li> </ul>

I.26	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP INTENSIF HCU ( <i>Manufacturing</i> )
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nebulizer canggih</li> <li>• <i>Syring Pump</i> canggih</li> <li>• Oksigen sentral, manual dan transpor</li> <li>• <i>Suction pump</i> sentral dan manual</li> <li>• Kasur udara untuk mencegah <i>decubitus</i></li> <li>• Ketersediaan obat-obatan emergensi lengkap dalam troli</li> <li>• Tersedia ruang perawatan isolasi intensif (TB, Tetanus dan DM gangrene)</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Mempunyai sertifikat pelatihan yang sesuai kompetensi</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku</li> <li>- Mempunyai sertifikat pelatihan ICU dan kompetensi kebutuhan di ruang intensif</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat intensif</li> </ul> <p><b>Apoteker</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIPA yang masih berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan obat</li> </ul> <p><b>Pelaksana Gizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan konseling gizi</li> </ul> <p><b>Tenaga Cleaning Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur penanganan kebersihan</li> </ul> <p><b>Pekarya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur umum pelayanan non medis</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<p>a. Pengawasan oleh atasan langsung</p> <p>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</p>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis anatesi : 4 Orang</li> <li>- Dokter spesialis penyakit dalam : 5 Orang</li> <li>- Dokter spesialis saraf : 3 Orang</li> <li>- Dokter spesialis bedah : 3 Orang</li> <li>- Dokter spesialis obgyn : 5 Orang</li> <li>- Dokter spesialis orthopedi : 3 Orang</li> </ul>

I.26	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP INTENSIF HCU ( <i>Manufacturing</i> )
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis bedah saraf : 1 Orang</li> <li>- Dokter spesialis paru : 3 Orang</li> <li>- Dokter spesialis jantung : 3 Orang</li> <li>- Perawat : 16 Orang</li> <li>- Pelaksana gizi : 1 Orang</li> <li>- Apoteker : 1 Orang</li> <li>- <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang</li> <li>- Pekarya : 1 Orang</li> <li>- Administrasi : 1 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien</li> <li>• Melaporkan semua insiden yang terjadi kepada KMKP</li> </ul>
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li> </ul>

### 1.27 Standar Pelayanan Laboratorium

I.27	Jenis Pelayanan	LABORATORIUM ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Setiap pasien membawa surat permintaan pemeriksaan laboratorium dari masing-masing unit pelayanan: klinik rawat jalan/rawat inap/IGD</li> <li>3. Pasien akan masuk ruang laboratorium setelah namanya dipanggil sesuai dengan nomor antrian</li> <li>4. Pasien harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Raiat]     B --&gt; D[Persyaratan lennkan]     C --&gt; E[Persyaratan lennkan]     D --&gt; F[Laboratorium]     E --&gt; G[Laboratorium]             </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping bila perlu</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan</li> <li>3. Pasien mendapatkan informasi tentang lama waktu pemeriksaan laboratorium</li> <li>4. Pasien mendapatkan hasil pemeriksaan laboratorium untuk kemudian diteruskan kepada dokter</li> <li>5. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan di laboratorium</li> </ol>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan laboratorium IGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan laboratorium IGD selama 24 jam</li> </ul> <p>Jam pelayanan laboratorium sentral:</p> <p>Senin – Kamis : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Jum'at : 07.30 – 10.30 WIB</p>

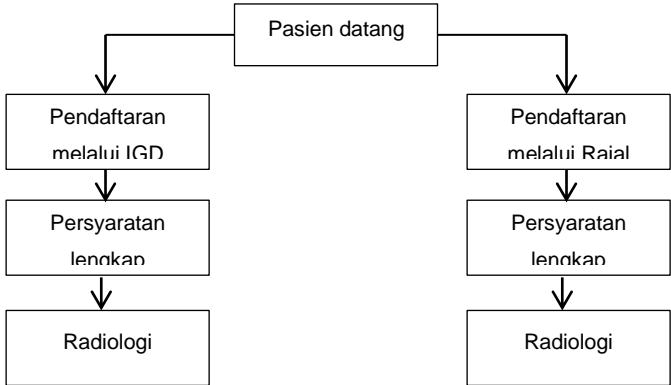
<b>I.27</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>LABORATORIUM (Service Delivery)</b>
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)</b>		
		<p>Sabtu : 07.30 – 12.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengambilan sediaan: 5 – 10 menit</li> <li>• Pemeriksaan : 5 – 120 menit</li> </ul>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah selesai memperoleh pelayanan di laboratorium</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Tarif laboratorium dapat diakses melalui <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan pemeriksaan laboratorium</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767            ☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p> <p><b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>





<b>I.27</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>LABORATORIUM (Manufacturing)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> </ul>



I.27	Jenis Pelayanan	LABORATORIUM ( <i>Manufacturing</i> )
	Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Papan Informasi Pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan laboratorium</li> </ul> <p><b>Analisis Kesehatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan laboratorium</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ul>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis patologi klinik : 2 Orang</li> <li>- Analisis kesehatan : 22 Orang</li> <li>- <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang</li> <li>- Administrasi : 7 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien</li> <li>• Melaporkan semua insiden yang terjadi kepada KMKP</li> </ul>
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li> </ul>

### 1.28 Standar Pelayanan Radiologi

I.28	Jenis Pelayanan	RADIOLOGI ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien harus mendaftar di loket pendaftaran</li> <li>2. Setiap pasien membawa surat permintaan pemeriksaan radiologi dari masing-masing unit pelayanan: klinik rawat jalan/rawat inap/IGD</li> <li>3. Pasien akan masuk ruang radiologi setelah namanya dipanggil sesuai dengan nomor antrian</li> <li>4. Pasien harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Raijal]     B --&gt; D[Persyaratan lenkan]     C --&gt; E[Persyaratan lenkan]     D --&gt; F[Radiologi]     E --&gt; G[Radiologi]             </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping bila perlu</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan</li> <li>3. Pasien mendapatkan informasi tentang lama waktu pemeriksaan radiologi</li> <li>4. Pasien mendapatkan hasil pemeriksaan radiologi untuk kemudian diteruskan kepada dokter</li> <li>5. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan di radiologi</li> </ol>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan radiologi IGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan radiologi IGD selama 24 jam</li> </ul> <p>Jam pelayanan radiologi sentral:</p> <p>Senin – Kamis : 07.30 – 13.00 WIB</p> <p>Jum'at : 07.30 – 10.30 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 – 12.00 WIB</p>

<b>I.28</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>RADIOLOGI (<i>Service Delivery</i>)</b>
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
		<p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengambilan foto : 5 – 10 menit</li> <li>• Cetak hasil foto : 5 – 120 menit</li> </ul>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan di radiologi</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Tarif radiologi dapat diakses melalui <a href="https://bit.ly/Tarif-Radiologi">https://bit.ly/Tarif-Radiologi</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan pemeriksaan radiologi</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan    0852 4800 6767    0857 3361 1566            Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

<b>I.28</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>RADIOLOGI (<i>Manufacturing</i>)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> </ul>

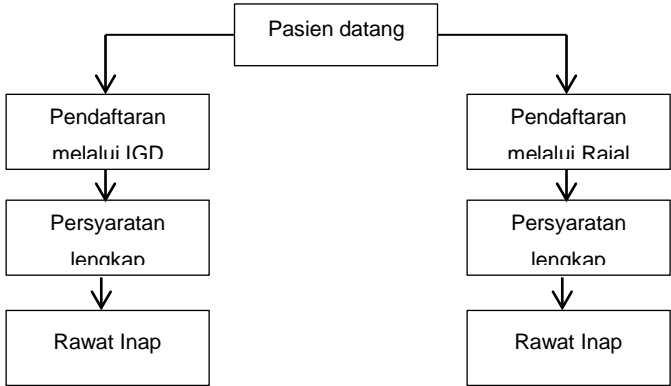
I.28	Jenis Pelayanan	<b>RADIOLOGI (<i>Manufacturing</i>)</b>
	Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Papan Informasi Pelayanan</li> <li>• Tempat parker</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan radiologi</li> </ul> <p><b>Radiografer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai STR dan SIK yang masih berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan radiologi</li> </ul> <p><b>Administrasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pelayanan radiologi</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ul>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis radiologi : 3 Orang</li> <li>- Radiografer : 15 Orang</li> <li>- Perawat : 1 Orang</li> <li>- <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang</li> <li>- Administrasi : 2 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien</li> <li>• Melaporkan semua insiden yang terjadi kepada KMKP</li> </ul>
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li> </ul>

### 1.29 Standar Pelayanan Farmasi

I.29	Jenis Pelayanan	FARMASI ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	1. Membawa resep dan kelengkapan administrasi dari masing – masing unit pelayanan 2. Pelayanan kefarmasian diberikan setelah pasien membayar biaya pelayanan farmasi pada kasir kecuali pemegang Jaminan Kesehatan bias langsung ke pelayanan farmasi untuk mendapat pelayanan obat 3. Pasien harus mematuhi protokol kesehatan
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Rajal]     B --&gt; D[Persyaratan lengkap]     C --&gt; E[Persyaratan lengkap]     D --&gt; F[Farmasi]     E --&gt; G[Farmasi]           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping menyerahkan resep obat dan persyaratan yang dibutuhkan kepada petugas pelayanan farmasi</li> <li>2. Petugas farmasi meneliti persyaratan kelengkapan administrasi dan melakukan telaah resep</li> <li>3. Petugas farmasi mengentri data resep (khusus pasien umum melakukan pembayaran di kasir)</li> <li>4. Petugas farmasi menyiapkan obat dan etiket sesuai dengan resep</li> <li>5. Petugas farmasi melakukan telaah obat, kemudian menyerahkan obat kepada pasien atau pendamping disertai KIE</li> </ol>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	Jam pelayanan farmasi rawat jalan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senin – Kamis               <ul style="list-style-type: none"> <li>Shift I : 07.30 – 14.00 WIB</li> <li>Shift II : 09.00 – 16.00 WIB</li> </ul> </li> <li>2. Jum'at : 07.30 – 14.00 WIB</li> </ol>

<b>I.29</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>FARMASI (<i>Service Delivery</i>)</b>
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
		<p>3. Sabtu : 07.30 – 14.00 WIB</p> <p>Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obat non puyer : 30 menit</li> <li>• Obat puyer : 60 menit</li> </ul>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Tarif pasien umum dapat diakses melalui <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a></li> <li>• Pasien jaminan sesuai dengan MOU</li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obat</li> <li>• Alat Kesehatan</li> <li>• KIE</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767            ☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p> <p><b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

### 1.30 Standar Pelayanan Rawat Inap (Dahlia)

I.30	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP DAHLIA ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap harus melalui pemeriksaan IGD atau rawat jalan</li> <li>2. Membawa kartu berobat               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengguna layanan BPJS membawa kartu BPJS</li> <li>• Pengguna layanan umum membawa kartu tanda pengenal</li> <li>• Pengguna layanan perusahaan membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan</li> </ul> </li> <li>3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Raial]     B --&gt; D[Persyaratan lenakan]     C --&gt; E[Persyaratan lenakan]     D --&gt; F[Rawat Inap]     E --&gt; G[Rawat Inap]           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan</li> <li>3. Setelah pemeriksaan di IGD atau poli rawat jalan, pasien ditempatkan pada ruang rawat inap yang sudah disiapkan</li> <li>4. Pasien mendapatkan asuhan keperawatan sesuai dengan kondisi pasien</li> <li>5. Pasien mendapatkan pelayanan visite dokter 1 kali dalam sehari</li> <li>6. Pasien mendapatkan asuhan gizi setiap hari sesuai kondisi pasien</li> </ol>

		<p>7. Pasien mendapatkan asuhan kefarmasian setiap hari sesuai kondisi pasien</p> <p>8. Pasien mendapatkan pelayanan fisioterapi sesuai kondisi pasien</p> <p>9. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapatkan pelayanan</p> <p>10. Selama masa pandemic Covid19 jam kunjung ditiadakan</p>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan rawat inap dahlia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senin – Minggu : 24 jam</li> <li>• Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan minimal 3 hari perawatan</li> </ul>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan rawat inap</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Tarif rawat inap dapat diakses melalui <a href="https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan keperawatan pasien rawat inap dewasa kelas I dan VIP meliputi kasus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyakit dalam</li> <li>- Jantung</li> <li>- Paru (Non infeksi dan infeksi)</li> <li>- Bedah (umum, syaraf, orthopedi)</li> <li>- THT</li> <li>- Penyakit kulit non isolasi</li> <li>- Penyakit saraf</li> <li>- Penyakit mata</li> <li>- Penyakit kandungan dan kebidanan</li> <li>- Tindakan medis/keperawatan</li> <li>- Tindakan fisioterapi</li> <li>- Makan dan minum 3 kali dalam 1 hari</li> <li>- Konseling ahli gizi</li> <li>- Konseling farmasi</li> <li>- Konseling VCT</li> <li>- Pelayanan obat sesuai dengan yang diresepkan</li> <li>- Isolasi kontak (herpes simplek, herpes zoster, scabies, covid-19)</li> <li>- Isolasi <i>airbone</i> (morbili, covid-19)</li> </ul> </li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Immuno compromised</i> (SLE, pengobatan steroid jangka panjang, <i>steve Johnson syndrome</i>, pengobatan kemoterapi, MH reaksi, dll)</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium dan hasil pemeriksaannya</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi dan hasil bacannya</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan rawat inap</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767            ☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p> <p><b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

<b>I.30</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>RAWAT INAP DAHLIA (<i>Manufacturing</i>)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi pada setiap kamar</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Ruang konseling</li> <li>• Alat pemeriksaan jantung/EKG</li> <li>• Alat pemeriksaan tekanan darah</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat pemeriksaan saturasi oksigen/oksimetri</li> <li>• Alat pemeriksaan GDA/gula darah acak</li> <li>• Alat nebulizer</li> <li>• <i>Infus pump, syring pump</i></li> <li>• Alat resusitasi jantung paru</li> <li>• <i>DC Shock</i></li> <li>• Oksigen sentral</li> <li>• Sistem sentralisasi obat di pelayanan farmasi</li> <li>• Kamar rawat inap kelas VIP dengan kapasitas 1 pasien</li> <li>• Kamar rawat inap kelas I dengan kapasitas 2 pasien</li> <li>• Kursi roda</li> </ul>
	<p>3. Kompetensi Pelaksana</p>	<p><b>Dokter Spesialis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Apoteker</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIPA yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan obat</li> </ul> <p><b>Asisten Apoteker</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK AA yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan obat</li> </ul> <p><b>Analisis Kesehatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan laboratorium</li> </ul> <p><b>Fisio Terapis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Pelaksana Gizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan konseling gizi</li> </ul> <p><b>Petugas Sopir Ambulance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pengoperasian ambulance</li> </ul>

		<p><b>Tenaga Cleaning Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur penanganan kebersihan</li> </ul> <p><b>Pekarya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur umum pelayanan non medis</li> </ul> <p><b>Administrasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pelayanan administrasi dan pembayaran saat keluar rumah sakit</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<p>A. Pengawasan oleh atasan langsung</p> <p>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</p>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis : 51 Orang</li> <li>- Perawat : 13 Orang</li> <li>- Pelaksana gizi : 2 Orang</li> <li>- Apoteker : 2 Orang</li> <li>- Sopir Ambulance : 5 Orang</li> <li>- <i>Cleaning Service</i> : 3 Orang</li> <li>- Pekarya : 3 Orang</li> <li>- Administrasi : 2 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li> </ul>

### 1.31 Standar Pelayanan Unit Hemodialisis

I.31	Jenis Pelayanan	UNIT HEMODIALISIS ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien wajib terpasang akses vaskuler (<i>AV Shunt/Double Lumen</i>)</li> <li>2. Setiap pasien wajib <i>finger print</i> bagi pengguna BPJS</li> <li>3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Membawa persyaratan yang dibutuhkan</li> <li>3. Di dalam unit hemodialisis, pasien akan memperoleh pelayanan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Finger print</i> (bila pasien BPJS)</li> <li>b. Anamnesa</li> <li>c. Pemeriksaan fisik</li> <li>d. Penentuan diagnosa</li> <li>e. Pelayanan hemodialisis selama 4 jam</li> <li>f. Penggunaan alat hemodialisis <i>single use</i> dan <i>reuse</i></li> <li>g. Pengantar pemeriksaan laboratorium rutin sesuai jadwal/indikasi</li> <li>h. Pasien berhak menolak pelayanan dengan menandatangani surat penolakan</li> <li>i. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapat pelayanan (bila pasien umum)</li> </ol> </li> </ol>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	Jam pelayanan unit hemodialisis: <b>Senin – Sabtu</b> Shift 1 : 07.00 – 11.00 WIB Shift 2 : 12.00 – 16.00 WIB <b>Hari besar/libur nasional</b> Shift 1 : 07.00 – 11.00 WIB Shift 2 : 12.00 – 16.00 WIB
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan hemodialisis (bagi pasien umum)</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Untuk pasien non BPJS, tarif pelayanan kesehatan</li> </ul>

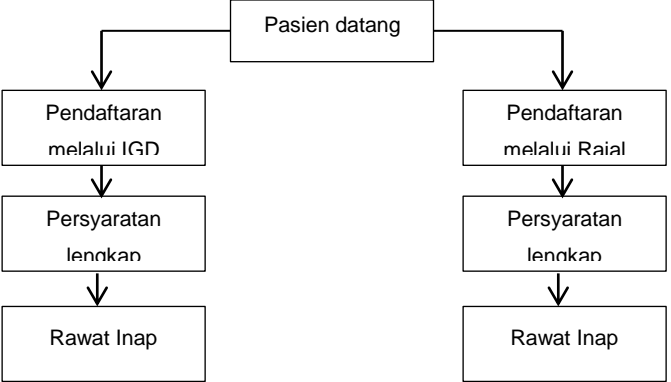
		dijamin oleh pemerintah daerah Kabupaten Pasuruan, kecuali tindakan tarif. Tarif dapat diakses melalui link <a href="https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RJRSUDBangil</a>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan hemodialisis</li> <li>• Konsultasi kesehatan</li> <li>• Resep obat</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi, laboratorium</li> <li>• Surat rujukan</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767            ☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p> <p><b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

I.31	Jenis Pelayanan	UNIT HEMODIALISIS ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; dan</li> </ol>

		6. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesin hemodialysis dengan fitur layar sentuh</li> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi pada setiap kamar</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Tempat parkir khusus pasien hemodialisis</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• <i>Brankart/bed mobile</i></li> <li>• Televisi</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis penyakit dalam bersertifikat hemodialisis</li> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan hemodialisis</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perawat bersertifikat hemodialisis</li> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan hemodialisis</li> </ul> <p><b>Tenaga Cleaning Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur penanganan kebersihan</li> </ul> <p><b>Pekarya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur umum pelayanan non medis</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<p>a. Pengawasan oleh atasan langsung</p> <p>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</p>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis : 1 Orang</li> <li>- Perawat : 6 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu</li> </ul>

	Pelaksana	bulan sekali
--	-----------	--------------

### 1.32 Standar Pelayanan Rawat Inap Teratai

I.32	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP TERATAI ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap harus melalui pemeriksaan IGD atau rawat jalan</li> <li>2. Membawa kartu berobat               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengguna layanan BPJS membawa kartu BPJS</li> <li>• Pengguna layanan umum membawa kartu tanda pengenal</li> <li>• Pengguna layanan perusahaan membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan</li> </ul> </li> <li>3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Raial]     B --&gt; D[Persyaratan lenakan]     C --&gt; E[Persyaratan lenakan]     D --&gt; F[Rawat Inap]     E --&gt; G[Rawat Inap]           </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan</li> <li>3. Setelah pemeriksaan di IGD atau poli rawat jalan, pasien ditempatkan pada ruang rawat inap yang sudah disiapkan</li> <li>4. Pasien mendapatkan asuhan keperawatan sesuai dengan kondisi pasien</li> <li>5. Pasien mendapatkan pelayanan visite dokter 1 kali dalam sehari</li> <li>6. Pasien mendapatkan asuhan gizi setiap hari sesuai kondisi pasien</li> </ol>



		<p>7. Pasien mendapatkan asuhan kefarmasian setiap hari sesuai kondisi pasien</p> <p>8. Pasien mendapatkan pelayanan fisioterapi sesuai kondisi pasien</p> <p>9. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapatkan pelayanan</p> <p>10. Selama masa pandemic Covid19 jam kunjung ditiadakan</p>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan rawat inap teratai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senin – Minggu : 24 jam</li> <li>• Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan maksimal 5 hari perawatan</li> </ul>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan rawat inap</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Tarif rawat inap dapat diakses melalui <a href="https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan keperawatan pasien rawat inap dewasa kelas VIP, I, II, dan III meliputi kasus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Isolasi kontak (herpes simplek, herpes zoster, scabies, covid-19)</li> <li>- Isolasi <i>airbone</i> (morbili, covid-19)</li> <li>- Paru (Non infeksi dan infeksi)</li> <li>- <i>Immuno compromised</i> (SLE, pengobatan steroid jangka panjang, <i>steve Johnson syndrome</i>, pengobatan kemoterapi, MH reaksi, dll)</li> </ul> </li> <li>• Tindakan medis/keperawatan terkait penyakit</li> <li>• Makan dan minum 3kali dalam 1 hari</li> <li>• Resep obat</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium dan hasil pemeriksaannya</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi dan hasil bacannya</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan rawat inap</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> </ul>
	6. Penanganan	<b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>

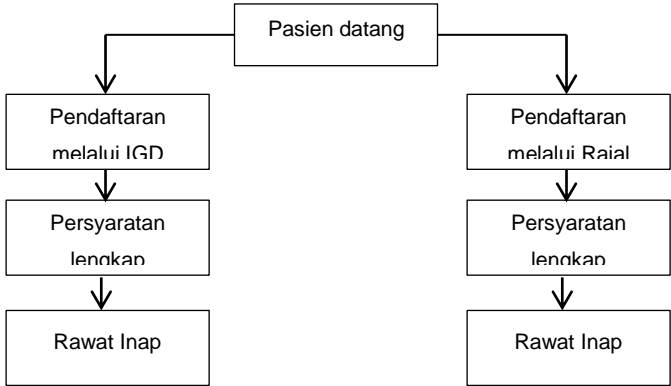
	Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767</p> <p>☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a> <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p> <p>Web : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>
--	------------------------------	--

<b>I.32</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>RAWAT INAP TERATAI (<i>Manufacturing</i>)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi pada setiap kamar</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Ruang konseling</li> <li>• Alat pemeriksaan jantung/EKG</li> <li>• Alat pemeriksaan tekanan darah</li> <li>• Alat pemeriksaan saturasi oksigen/oksimetri</li> <li>• Alat pemeriksaan GDA/gula darah acak</li> <li>• Alat nebulizer</li> <li>• <i>Infus pump, syring pump</i></li> <li>• Alat resusitasi jantung paru</li> <li>• <i>DC Shock</i></li> <li>• Oksigen sentral</li> <li>• Sistem sentralisasi obat di pelayanan farmasi</li> <li>• Kamar rawat inap kelas VIP dengan kapasitas 1 pasien</li> <li>• Kamar rawat inap kelas I dengan kapasitas 2</li> </ul>

		<p>pasien</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kamar rawat inap kelas II dengan kapasitas 4 pasien</li> <li>• Kamar rawat inap kelas III dengan kapasitas 6 pasien</li> <li>• Kursi roda</li> </ul>
	<p>3. Kompetensi Pelaksana</p>	<p><b>Dokter Spesialis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Apoteker</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIPA yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan obat</li> </ul> <p><b>Asisten Apoteker</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK AA yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan obat</li> </ul> <p><b>Analisis Kesehatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan laboratorium</li> </ul> <p><b>Fisio Terapis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Pelaksana Gizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan konseling gizi</li> </ul> <p><b>Petugas Sopir Ambulance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pengoperasian ambulance</li> </ul> <p><b>Tenaga Cleaning Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur penanganan kebersihan</li> </ul> <p><b>Pekarya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur umum pelayanan non medis</li> </ul> <p><b>Administrasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pelayanan administrasi dan pembayaran saat keluar rumah sakit</li> </ul>

4. Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
5. Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis : 14 Orang - Perawat : 22 Orang - Pelaksana gizi : 2 Orang - Apoteker : 1 Orang - Sopir Ambulance : 3 Orang - <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang - Pekarya : 4 Orang - Administrasi : 2 Orang
6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

### 1.33 Standar Pelayanan Rawat Inap Anggrek

I.33	Jenis Pelayanan	RAWAT INAP ANGGREK ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien yang akan dilakukan rawat inap harus melalui pemeriksaan IGD atau rawat jalan</li> <li>2. Membawa kartu berobat <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengguna layanan BPJS membawa kartu BPJS</li> <li>• Pengguna layanan umum membawa kartu tanda pengenal</li> <li>• Pengguna layanan perusahaan membawa kartu karyawan atau pengantar dari perusahaan</li> </ul> </li> <li>3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Raijal]     B --&gt; D[Persyaratan lenakan]     C --&gt; E[Persyaratan lenakan]     D --&gt; F[Rawat Inap]     E --&gt; G[Rawat Inap]             </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan</li> <li>3. Setelah pemeriksaan di IGD atau poli rawat jalan, pasien ditempatkan pada ruang rawat inap yang sudah disiapkan</li> <li>4. Pasien mendapatkan asuhan keperawatan sesuai dengan kondisi pasien</li> <li>5. Pasien mendapatkan pelayanan visite dokter 1 kali dalam sehari</li> <li>6. Pasien mendapatkan asuhan gizi setiap hari sesuai kondisi pasien</li> </ol>

		<p>7. Pasien mendapatkan asuhan kefarmasian setiap hari sesuai kondisi pasien</p> <p>8. Pasien mendapatkan pelayanan fisioterapi sesuai kondisi pasien</p> <p>9. Melakukan pembayaran di kasir setelah mendapatkan pelayanan</p> <p>10. Selama masa pandemic Covid19 jam kunjung ditiadakan</p>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jam pelayanan rawat inap dahlia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senin – Minggu : 24 jam</li> <li>• Setiap pasien membutuhkan waktu pelayanan minimal 3 hari perawatan</li> </ul>
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan rawat inap</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Tarif rawat inap dapat diakses melalui <a href="https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan keperawatan pasien rawat inap dewasa kelas I, II, dan III meliputi kasus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyakit dalam</li> <li>- Penyakit jantung</li> <li>- Penyakit paru (Non infeksi dan infeksi)</li> <li>- Bedah (umum, syaraf, orthopedi, urologi)</li> <li>- THT</li> <li>- Penyakit kulit non isolasi</li> <li>- Penyakit syaraf</li> <li>- Penyakit mata</li> <li>- Penyakit kandungan dan kebidanan</li> <li>- Isolasi MRSA</li> <li>- Isolasi kontak (herpes simplek, herpes zoster, scabies, covid-19)</li> <li>- Isolasi <i>airbone</i> (morbili, covid-19)</li> <li>- <i>Immuno compromised</i> (SLE, pengobatan steroid jangka panjang, <i>steve Johnson syndrome</i>, pengobatan kemoterapi, MH reaksi, dll)</li> </ul> </li> <li>• Tindakan medis/keperawatan terkait penyakit</li> <li>• Tindakan fisioterapi sesuai dengan penyakit</li> <li>• Makan dan minum 3kali dalam 1 hari</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konseling ahli gizi</li> <li>• Konseling farmasi</li> <li>• Konseling VCT</li> <li>• Pelayanan obat sesuai dengan yang diresepkan</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan laboratorium dan hasil pemeriksaannya</li> <li>• Surat pengantar pemeriksaan radiologi dan hasil bacannya</li> <li>• Surat rujukan</li> <li>• Surat keterangan rawat inap</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>            Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan    0852 4800 6767    0857 3361 1566            Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>  <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

<b>I.33</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>RAWAT INAP ANGGREK (<i>Manufacturing</i>)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</li> <li>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</li> </ol>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi pada setiap kamar</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Ruang konseling</li> <li>• Alat pemeriksaan jantung/EKG</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat pemeriksaan tekanan darah</li> <li>• Alat pemeriksaan saturasi oksigen/oksimetri</li> <li>• Alat pemeriksaan GDA/gula darah acak</li> <li>• Alat nebulizer</li> <li>• <i>Infus pump, syring pump</i></li> <li>• Alat resusitasi jantung paru</li> <li>• <i>DC Shock</i></li> <li>• Oksigen sentral</li> <li>• Sistem sentralisasi obat di pelayanan farmasi</li> <li>• Kamar rawat inap kelas I dengan kapasitas 2 pasien</li> <li>• Kamar rawat inap kelas II dengan kapasitas 4 pasien</li> <li>• Kursi roda</li> </ul>
	<p>3. Kompetensi Pelaksana</p>	<p><b>Dokter Spesialis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Apoteker</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIPA yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan obat</li> </ul> <p><b>Asisten Apoteker</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK AA yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan obat</li> </ul> <p><b>Analisis Kesehatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan laboratorium</li> </ul> <p><b>Fisio Terapis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Pelaksana Gizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIK dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan konseling gizi</li> </ul> <p><b>Petugas Sopir Ambulance</b></p>



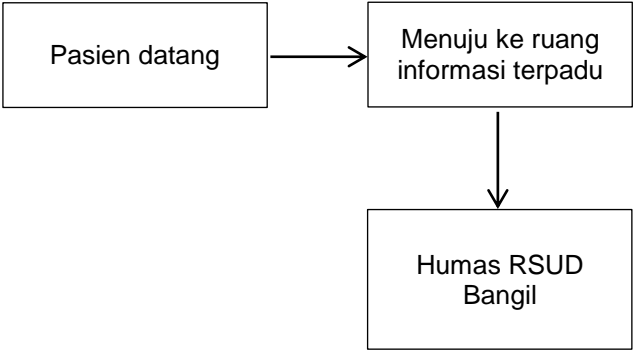


		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pengoperasian ambulance</li> </ul> <p><b>Tenaga Cleaning Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur penanganan kebersihan</li> </ul> <p><b>Pekarya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur umum pelayanan non medis</li> </ul> <p><b>Administrasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pelayanan administrasi dan pembayaran saat keluar rumah sakit</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung</li> <li>b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ul>
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter spesialis : 30 Orang</li> <li>- Perawat : 32 Orang</li> <li>- Pelaksana gizi : 2 Orang</li> <li>- Apoteker : 2 Orang</li> <li>- Sopir Ambulance : 5 Orang</li> <li>- <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang</li> <li>- Pekarya : 2 Orang</li> <li>- Administrasi : 2 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li> </ul>

### 1.34 Standar Pelayanan Data dan Informasi

<b>I.34</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>PELAYANAN DATA DAN INFORMASI (Service Delivery)</b>
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien atau masyarakat membawa kartu identitas diri dan surat pengantar</li> <li>2. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Menuju ke ruang informasi terpadu]     B --&gt; C[Menuju ke unit sesuai dengan permintaan data dan informasi]     C --&gt; D[Rekam Medis]             </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien atau masyarakat menuju ke informasi layanan terpadu/pojok informasi</li> <li>2. Untuk permintaan data, pasien atau masyarakat dapat menemui unit terkait untuk memperoleh data</li> </ol>
	3. Jangka Waktu Pelayanan	1 – 5 menit
	4. Biaya / Tarif	Layanan data dan informasi tidak dikenakan tarif
	5. Produk Pelayanan	Data : disesuaikan dengan kebutuhan informasi pelayanan RSUD Bangil
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b>                      Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan                      ☎️ 📞 0852 4800 6767                      ☎️ 📞 0857 3361 1566                      Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a>  <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a>                      Web : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

I.34	Jenis Pelayanan	PELAYANAN DATA DAN INFORMASI (Manufacturing)
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi Manufacturing)</b>		
	1. Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer</li> <li>• Internet</li> <li>• Petugas Admin</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Tenaga Operator Komputer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pengoperasian komputer dan <i>software</i> SIM RS</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan</li> </ul> <p><b>Tenaga Administrasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur permintaan data dan informasi</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenaga rekam medik : 2 Orang</li> <li>- Tenaga administrasi : 3 Orang</li> </ul>
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li> </ul>

### 1.35 Standar Pelayanan Pengaduan

I.35	Jenis Pelayanan	PELAYANAN PENGADUAN ( <i>Service Delivery</i> )
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	1. Setiap pasien atau masyarakat membawa kartu identitas diri dan surat pengantar 2. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Menuju ke ruang informasi terpadu]     B --&gt; C[Humas RSUD Bangil]           </pre> </div> 1. Pasien atau masyarakat menuju ke informasi layanan terpadu/pojok informasi 2. Pasien atau masyarakat diarahkan kepada petugas humas RSUD Bangil
	3. Jangka Waktu Pelayanan	1 – 10 menit
	4. Biaya / Tarif	Layanan data dan informasi tidak dikenakan tarif
	5. Produk Pelayanan	Kompensasi pengaduan
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b> Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan ☐  0852 4800 6767 ☐  0857 3361 1566 Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a> <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a> <b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a>

I.35	Jenis Pelayanan	PELAYANAN PENGADUAN ( <i>Manufacturing</i> )
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan 4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komputer</li> <li>• Internet</li> <li>• Petugas Admin</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Tenaga Operator Komputer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur pengoperasian komputer dan <i>software</i> SIM RS</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan</li> </ul> <p><b>Tenaga Administrasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur permintaan data dan informasi</li> </ul>
	4. Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	Humas RSUD Bangil : 2 Orang
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali</li> </ul>

### 1.36 Standar Pelayanan Ruang Pemulihan (*Recovery Room*)

I.36	Jenis Pelayanan	<b>PELAYANAN RUANG PEMULIHAN / <i>Recovery Room</i> (<i>Service Delivery</i>)</b>
<b>Terkait dengan Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)</b>		
	1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien disertakan berkas rekam medis oleh petugas</li> <li>2. Setiap pasien menggunakan gelang identitas pasien sebagai data identitas</li> <li>3. Pasien dan petugas harus mematuhi protokol kesehatan</li> </ol>
	2. Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Pasien datang] --&gt; B[Pendaftaran melalui IGD]     A --&gt; C[Pendaftaran melalui Rajal]     B --&gt; D[Persyaratan lenakan]     C --&gt; E[Persyaratan lenakan]     D --&gt; F[Rawat Inap]     E --&gt; G[Rawat Inap]     F --&gt; H[Rawat Operasi (Kamar)]     G --&gt; H     H --&gt; I[Ruang Pemulihan (RR)]             </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau dengan pendamping</li> <li>2. Memenuhi persyaratan yang dibutuhkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin persyaratan</li> <li>3. Setelah pemeriksaan di IGD atau poli rawat jalan, rawat inap, kamar operasi, pasien ditempatkan pada ruang rawat pemulihan (<i>recovery room</i>)</li> <li>4. Pasien mendapatkan asuhan keperawatan sesuai dengan kondisi pasien</li> <li>5. Melakukan pembayaran di kasir setelah masa perawatan</li> </ol>
	3. Jangka Waktu	10 – 30 menit

	Pelayanan	
	4. Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembayaran biaya dilakukan di kasir setelah memperoleh pelayanan rawat inap</li> <li>• Untuk pemegang kartu BPJS tarif pelayanan kesehatan dijamin oleh BPJS Kesehatan</li> <li>• Tarif rawat inap dapat diakses melalui <a href="https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil">https://bit.ly/Tarif-RanapRSUDBangil</a></li> </ul>
	5. Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan medis dan keperawatan ruang pemulihan (<i>recovery room</i>) meliputi kasus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyakit dalam</li> <li>- Penyakit jantung</li> <li>- Penyakit paru (Non infeksi dan infeksi)</li> <li>- Bedah (umum, syaraf, orthopedi, urologi)</li> <li>- THT</li> <li>- Penyakit kulit non isolasi</li> <li>- Penyakit syaraf</li> <li>- Penyakit mata</li> <li>- Penyakit kandungan dan kebidanan</li> </ul> </li> <li>• Tindakan medis/keperawatan terkait penyakit</li> <li>• Surat keterangan rawat inap</li> <li>• Surat keterangan istirahat</li> </ul>
	6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p><b>Rumah Sakit Umum Daerah Bangil</b> Jl. Raya Raci, Bangil – Pasuruan</p> <p>☎️ 📞 0852 4800 6767 ☎️ 📞 0857 3361 1566</p> <p>Email : <a href="mailto:rsud.bangil@gmail.com">rsud.bangil@gmail.com</a> <a href="mailto:humas.rsudbangil@gmail.com">humas.rsudbangil@gmail.com</a></p> <p><b>Web</b> : <a href="http://rsudbangil.pasuruankab.go.id">rsudbangil.pasuruankab.go.id</a></p>

<b>I.36</b>	<b>Jenis Pelayanan</b>	<b>RUANG PEMULIHAN (<i>Recovery Room</i>) (<i>Manufacturing</i>)</b>
<b>Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
	1. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun</li> </ol>

		<p>2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; dan</p> <p>4. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 115 Tahun 2021 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Bangil Kabupaten Pasuruan.</p>
	2. Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang tunggu pasien</li> <li>• WC / Kamar mandi</li> <li>• Kotak saran/kritikan/keluhan</li> <li>• Kamar rawat intensif</li> <li>• Papan informasi pelayanan</li> <li>• Kursi roda</li> <li>• <i>Mobile X-Ray</i></li> <li>• Ventilator cangguh</li> <li>• <i>Bedside monitor</i></li> <li>• Mesin defibrilator cangguh</li> <li>• <i>Infus pump</i></li> <li>• <i>Syring pump</i></li> <li>• Mesin ECG cangguh</li> <li>• Nebulizer cangguh</li> <li>• Mesin WSD</li> <li>• Oksigen sentral, manual dan transpor</li> <li>• <i>Suction pump central &amp; manual</i></li> <li>• <i>Trolley emergency</i></li> <li>• Ruang perawatan isolasi intensif</li> </ul>
	3. Kompetensi Pelaksana	<p><b>Dokter Spesialis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Perawat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIP dan STR yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan rawat inap</li> </ul> <p><b>Apoteker</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai SIPA yang berlaku</li> <li>- Memahami prosedur pelayanan obat</li> </ul> <p><b>Tenaga Cleaning Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami prosedur penanganan kebersihan</li> </ul> <p><b>Pekarya</b></p>



		- Memahami prosedur umum pelayanan non medis
	4. Pengawasan Internal	a. Pengawasan oleh atasan langsung b. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)
	5. Jumlah Pelaksana	- Dokter spesialis : 4 Orang - Perawat : 30 Orang - Apoteker : 1 Orang - <i>Cleaning Service</i> : 1 Orang - Pekarya : 2 Orang
	6. Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan. Petugas melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan yang sudah ditetapkan, jika tidak sesuai akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pelayanan berdasarkan standar mutu dan keselamatan pasien
	8. Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali

## BAB 2. MAKLUMAT PELAYANAN

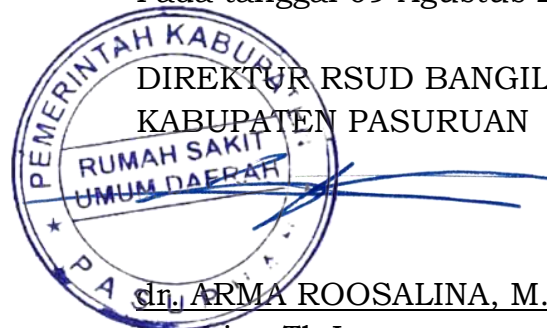
Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan. Maklumat Pelayanan berisi:

- Pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan.
- Pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
- Pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

Maklumat pelayanan RSUD Bangil adalah sebagai berikut:

1. Kami berjanji dan sanggup melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang bermutu dan berorientasi pada keselamatan pasien;
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus; dan
3. Kami bersedia untuk menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

Ditetapkan di Pasuruan  
Pada tanggal 09 Agustus 2023



dr. ARMA ROOSALINA, M.Kes  
Pembina Tk.I  
NIP. 19701224 200212 2 003