



පිටිපිටු කැබුණු
PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
DINAS KESEHATAN
ඉහළ මට්ටමේ සෞඛ්‍ය සේවා



RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

රජයේ සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ (ඉහළ මට්ටමේ සෞඛ්‍ය සේවා)
Jalan Flamboyan No. 40 Semarang Telp. (0366) 21172, 25732
Email : rsud.kab.klungkung@gmail.com
Website: <http://rsud.klungkungkab.go.id>

KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG
NOMOR : 26/08/RSUD/2024

TENTANG
PERUBAHAN KEPUTUSAN DIREKTUR NOMOR 111/08/RSUD/2023
TENTANG JENIS LAYANAN DAN STANDAR PELAYANAN
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG

- Menimbang :
- bahwa standar pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur..
 - bahwa Keputusan Direktur nomor 111/08/RSUD/2023 Tentang Jenis Layanan Dan Standar Pelayanan Di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung sudah tidak sesuai lagi dengan peraturan yang berlaku sehingga perlu diubah;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Perubahan Keputusan Direktur Nomor 111/08/RSUD/2023 Tentang Jenis Layanan Dan Standar Pelayanan Di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung;

- Mengingat :
- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);


3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 135 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2023 Nomor 8);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun .2016 Nomor.9);
8. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 76 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung (Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2021 Nomor 79) sebagaimana telah diubahbeberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Klungkung Nomor 49 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Klungkung Nomor 76 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung (Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2022 Nomor 49);
9. Keputusan Bupati Klungkung Nomor 253 Tahun 2011 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung Untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

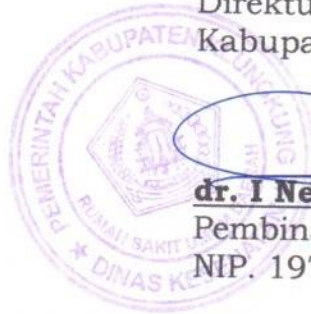
MEMUTUSKAN


Menetapkan :

KESATU : Ketentuan Lampiran Keputusan Direktur Nomor 111/08/RSUD/2023 Tentang Jenis Layanan Dan Standar Pelayanan Di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Semarapura
Pada tanggal : 8 Januari 2024
Direktur Rumah Sakit Umum Daerah
Kabupaten Klungkung, 




dr. I Nengah Winata, Sp.B-KBD
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 197004152009091001

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Dewan Pengawas BLUD RSUD Kabupaten Klungkung;
2. Para Wakil Direktur RSUD Kabupaten Klungkung;
3. Para Kepala Bagian dan Kepala Bidang di Lingkungan RSUD Kabupaten Klungkung;
4. Para Ka,Instalasi/Ka.Ruang/ Ka.Unit RSUD Kabupaten Klungkung;
5. Arsip

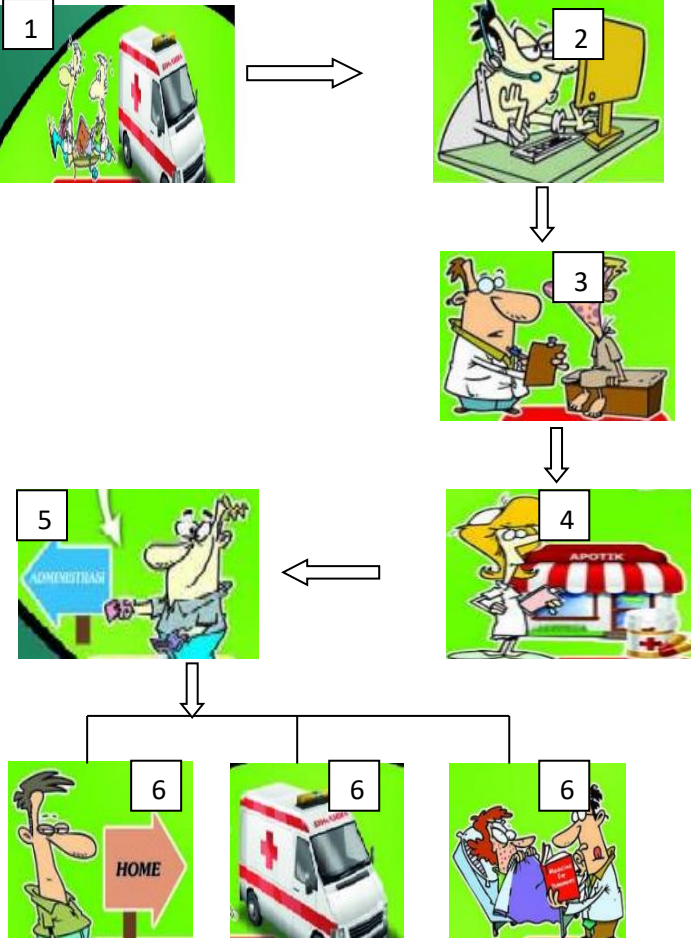
**LAMPIRAN II: KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG NOMOR
26/08/RSUD/2024 TENTANG JENIS LAYANAN
DAN STANDAR PELAYANAN DI RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG**

Standar Pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung meliputi :

1. Standar Pelayanan Gawat Darurat
2. Standar Pelayanan Rawat Jalan
 - 2.1 Poliklinik Umum
 - 2.2 Pelayanan Endoskopi
 - 2.3 Pelayanan EEG
 - 2.4 Pelayanan EMG
 - 2.5 Pelayanan Audiometri
 - 2.6 Pelayanan Klinik Eksekutif
 - 2.7 Klinik MCU
3. Standar Pelayanan Rehabilitasi Medik
4. Standar Pelayanan Hemodialisis
5. Standar Pelayanan Rawat Inap
6. Standar Pelayanan Bedah Sentral
7. Standar Pelayanan Persalinan Dan Perinatologi
 - 7.1 Standar Pelayanan Persalinan
 - 7.2 Standar Pelayanan Perinatologi
8. Standar Pelayanan Rawat Intensif
9. Standar Pelayanan Radiologi
10. Standar Pelayanan Laboratorium
11. Standar Pelayanan Farmasi
 - 11.1 Standar Pelayanan Farmasi Rawat Jalan
 - 11.2 Standar Pelayanan Farmasi Rawat Inap
 - 11.3 Standar Pelayanan Depo Farmasi IGD
12. Standar Pelayanan Gizi
13. Standar Pelayanan Rekam Medis (Pelayanan Medikolegal)
14. Standar Pelayanan Tranfusi Darah
15. Standar Pelayanan Ambulans
16. Standar Pelayanan Sayang Bunda (Yasanda)
17. Standar Pelayanan Pengantaran Jenazah (Pitra Jagra)
18. Standar Pelayanan Pemulasaraan Jenazah
19. Standar Pelayanan Limbah
20. Standar Pelayanan Diklat dan Penelitian
 - 20.1 Standar Pelayanan Praktik Lapangan dan Bimbingan Siswa/Mahasiswa
 - 20.2 Standar Pelayanan Penelitian
 - 20.3 Standar Pelayanan Mahasiswa Magang
21. Standar Pelayanan Unit CSSD dan Laundry Terpadu (ICLT)
22. Standar Pelayanan Pemeliharaan Alat Kesehatan

**DRAF STANDAR PELAYANAN DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN KLUNGKUNG**



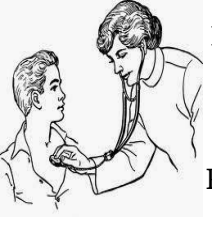

1. STANDAR PELAYANAN GAWAT DARURAT


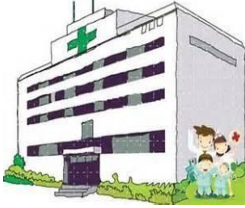
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	1.Kartu identitas/KTP atau 2.Kartu Jaminan Pelayanan Kesehatan Persyaratan pasien gawat darurat yang akan MRS tersebut dapat dilengkapi dalam waktu : 1. 3x24 jam apabila pasien MRS lebih dari 3 hari 2. Sebelum pasien pulang apabila pasien MRS kurang dari 3 hari
2.	Prosedur	 <p>Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang dengan atau tanpa diantar keluarga 2. Pendaftaran oleh keluarga/petugas 3. Dilakukan pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila ada), tindakan medis dan asuhan keperawatan 4. Pengambilan obat 5. Penyelesaian administrasi di kasir 6. Pasien pulang /dirujuk / dirawat inap <p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diprioritaskan pada penanganan pasien gawat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>darurat</p> <p>2. Pendaftaran dapat dilakukan secara simultan dengan penanganan pasien</p>
3.	Waktu pelayanan	<p>< 60 menit</p> <p>Catatan : Bisa lebih jika dibutuhkan tindakan khusus</p>
4.	Biaya /tarif	<p>1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023</p> <p>2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023</p>
5.	Produk layanan	Pelayanan gawat darurat
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>1. Email : rsud.kab.klungkung@gmail.com</p> <p>2. Telp. : 0818484247</p> <p>3. SMS : 0818484247</p> <p>4. WA : 0818484247</p> <p>5. Aplikasi Android : Santi Padu</p> <p>6. Kotak saran</p> <p>7. Petugas informasi dan pengaduan</p> <p>8. SPAN Laporan</p> <p>9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung</p>
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/prasarana	<p>1. Triage</p> <p>2. Ruang observasi</p> <p>3. Ruang tindakan</p> <p>4. Ruang isolasi</p> <p>5. Alat resusitasi</p> <p>6. Alat diagnostik fisik</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Dokter spesialis sesuai indikasi</p> <p>2. Dokter umum (+pelatihan kegawatdaruratan)</p> <p>3. Perawat min. DIII(+ pelatihan kegawatdaruratan/emergency nursing)</p> <p>4. SIP/SIK</p>
10	Pengawas Internal	<p>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>2. Pengawasan oleh SPI</p>
11	Jumlah Pelaksana	<p>1. 16 (enam belas) orang dokter umum</p> <p>2. 24 (Dua Puluh Orang) orang perawat</p>
12	Jaminan Pelayanan	<p>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan</p> <p>2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai</p>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) 1 (satu) tahun sekali

2. STANDAR PELAYANAN RAWAT JALAN

A. Poliklinik Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Pasien Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar (kalau punya) - Menunjukkan KTP/kartu identitas lain <p>2. Pasien JKN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk.1/ - Menunjukkan KTP/ Menunjukkan Kartu JKN <p>3. Pasien IKS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - MenunjukkanKTP/ kartu identitas lain - Menunjukkan Kartu IKS
2.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Pengambilan nomor pendaftaran online</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Pengambilan nomor pendaftaran offline</p>  </div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Menunggu pemanggilan antrian loket pendaftaran untuk mendaftar</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Menuju klinik yang dituju</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <p style="text-align: center;">Pemanggilan pasien di klinik</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Pemeriksaan dokter dan pemberian</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Kasir</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <p style="text-align: center;">Pengambilan Obat</p>  </div>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<div style="text-align: center;">  <p data-bbox="829 396 1065 538">Pasien pulang, MRS, Rujuk</p> </div> <div style="text-align: right;">  </div> <p data-bbox="768 600 959 637">Keterangan:</p> <ol data-bbox="768 642 1531 1241" style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan nomor pendaftaran oleh pasien / keluarga baik melalui online maupun offline 2. Menunggu pemanggilan antrian loket pendaftaran untuk mendaftar 3. Menuju klinik yang dituju 4. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter 5. Pemeriksaan penunjang(lab atau rontgen) jika diperlukan 6. Pemberian terapi 7. Penyelesaian administrasi / pembayaran di kasir 8. Pengambilan obat di farmasi rawat jalan 9. Pasien pulang / dirawat / dirujuk
3.	Waktu pelayanan	<p data-bbox="768 1248 938 1285">< 90 menit</p> <p data-bbox="768 1290 911 1328">Catatan :</p> <p data-bbox="768 1333 1466 1370">Bisa lebih jika dibutuhkan tindakan khusus</p>
4.	Biaya /tarif	<ol data-bbox="768 1378 1422 1589" style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk layanan	<p data-bbox="768 1599 1531 2282">Pelayanan rawat jalan di Klinik Dalam, Klinik Bedah, Klinik Anak, Klinik Kebidanan dan Penyakit Kandungan, Klinik Gigi dan Mulut, Klinik THT, Klinik Mata, Klinik Kulit Kelamin dan Kosmetik Medik, Klinik Saraf, Klinik Orthopedi, Klinik Paru, Klinik TB Dot, Klinik Penyakit Jiwa, Klinik VCT (<i>Voluntary Conselling Test</i>), Klinik Tumbuh Kembang, Klinik Urologi, Klinik Bedah Saraf, Klinik Geriatri, Klinik Anastesi, Klinik MCU, Klinik Jantung dan Pembuluh Darah, Klinik Gizi, Klinik Pelayanan Kesehatan Tradisional, Klinik Akupunktur Medis, Klinik Bedah Plastik, Klinik Eksekutif, Klinik BTKV Unit Hemodialisa, Unit Rehabilitasi Medik, Unit EEG, Unit EMG, Unit Endoskopi, Unit Audiometri.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	1. ECO 2. Komputer 3. Printer 4. Oxymetri 5. O2 6. Alat Vital sign 7. EKG
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis 2. Dokter Sub Spesialis 3. Dokter Umum 4. Perawat, bidan, tenaga kesehatan lainnya 5. SIK, SIPP
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. 61 (enam puluh satu) Dokter Spesialis 2. 2 (dua) Dokter Sub Spesialis 3. 6 (tujuh) Dokter Gigi 4. 2 (dua) Dokter Gigi Spesialis 5. 4 (empat) dokter umum 6. 91 (sembilan puluh satu) Perawat/ Bidan/Rehab Medik
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) setiap 1 (satu) tahun sekali

B. Pelayanan Endoskopi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Pasien Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar (kalau punya) - MenunjukkanKTP/ kartu identitas lain <p>2. Pasien JKN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - MenunjukkanKTP/ kartu identitas lain - MenunjukkanKartu JKN <p>3. Pasien IKS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - MenunjukkanKTP/ kartu identitas lain - MenunjukkanKartu IKS
2.	Prosedur	<p>a. Rawat Jalan</p> <pre> graph TD A[LOKET RAWAT JALAN] --> B[KLINIK PENYAKIT DALAM / BEDAH • Pemeriksaan dokter • Konsultasi dokter spesialis • Formulir permohonan endoskopi • Peresepan Obat] B --> C[RUANG ENDOSKOPI • Mendaftar • Konsultasi persiapan dan melengkapi administrasi • Penjadwalan tindakan endoskopi] C --> D[HARI H • Pasien datang • Daftar di loket rawat jalan] E[PASIEN PULANG • Menyiapkan diri sesuai] --> D D --> F[RUANG ENDOSKOPI • Dilakukan persiapan endoskopi • penjelasan hasil endoskopi] F --> G[PENYELESAIAN ADMINISTRASI & KLAIM • Bayar tindakan di kasir rawat jalan • Serahkan kelengkapan] G --> H[] </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<div data-bbox="837 269 1373 331" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">PASIEN PULANG</div> <p data-bbox="789 393 971 426">Keterangan:</p> <ol data-bbox="789 438 1433 1223" style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan nomor antrean oleh pasien/keluarga 2. Pasien/keluarga mendaftar di loket pendaftaran rawat jalan 3. Pasien menunggu panggilan di klinik penyakit dalam / bedah 4. Pemeriksaan oleh dokter spesialis di klinik penyakit dalam / bedah dan pendaftaran untuk jadwal endoskopi 5. Pasien pulang dan mempersiapkan diri sesuai jadwal yang diberikan 6. Pada saat jadwal yang ditentukan pasien datang dan mendaftar di loket pendaftaran rawat jalan 7. Persiapan dan tindakan endoskopi dan penyerahan hasil endoskopi 8. Penyelesaian administrasi di kasir rawat jalan 9. Pasien pulang <p data-bbox="789 1236 1057 1268">b. Rawat Inap</p> <div data-bbox="821 1280 1425 1447" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">RUANG PERAWATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ada indikasi endoskopi • Buat permintaan endoskopi ke ruang Endoskopi </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div data-bbox="821 1490 1425 1714" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">RUANG ENDOSCOPY</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendaftar • Konsultasi persiapan dan melengkapi administrasi • Penjadwalan tindakan endoskopi </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div data-bbox="821 1756 1425 1896" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">RUANG PERAWATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persiapan pasien sampai hari H • Pasien ke ruang Endoskopi </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div data-bbox="821 1953 1438 2232" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">RUANG ENDOSKOPI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan persiapan dan pelaksanaan Endoskopi • Pembuatan bukti pelayanan dan struk biaya • Serah terima pasien dan hasil dengan perawat ruangan </div> <p style="text-align: center;">↓</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">RUANG PERAWATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menerima pasien kembali dan atau tatalaksana selanjutnya • Mengarsipkan bukti pelayanan dan perincian biaya untuk pengklaiman dan pembayaran akhir </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang terindikasi Endoskopi dibuatkan permintaan endoskopi ke ruang Endoskopi oleh Petugas Rawat Inap 2. Pendaftaran pasien di ruang Endoskopi 3. Persiapan pasien di ruang Rawat Inap sebelum dilakukan tindakan Endoscopy 4. Pengambilan tindakan Endoscopy oleh Dokter Spesialis dan serah terima pasien dan hasil dengan perawat ruangan 5. Pasien kembali ke Ruang Rawat Inap untuk tatalaksana selanjutnya
3.	Waktu pelayanan	1 – 2 Jam
4.	Biaya /tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk layanan	Endoskopi
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana/ Prasarana	1. Endoscopy 2. Komputer 3. Printer 4. Oxymetri 5. O2 6. Alat Vital Sign
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Penyakit Dalam 2. Perawat terlatih
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Spesialis Penyakit Dalam (1 orang) 2. Perawat terlatih (2 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

C. Pelayanan EEG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar (kalau punya) - MenunjukkanKTP/ kartu identitas lain 2. Pasien JKN <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - MenunjukkanKTP/ kartu identitas lain - MenunjukkanKartu JKN 3. Pasien IKS <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - MenunjukkanKTP/ kartu identitas lain - MenunjukkanKartu IKS

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Prosedur	<p>a. Rawat Jalan</p> <pre> graph TD A[LOKET RAWAT JALAN • Mendaftar] --> B[KLINIK ANAK/ KLINIK SARAF • Pemeriksaan dokter • Konsultasi dokter spesialis • Formulir permohonan EEG] B --> C[RUANG EEG • Mendaftar • Konsultasi persiapan dan melengkapi administrasi • Penjadwalan tindakan EEG] C --> D[HARI H • Pasien datang • Daftar di loket rawat jalan] E[PASIEN PULANG • Menyiapkan diri sesuai jadwal] --> D D --> F[RUANG EEG - Dilakukan persiapan - Tindakan EEG - Penjelasan hasil EEG] F --> G[PENYELESAIAN ADMINISTRASI & KLAIM • Bayar tindakan di kasir rawat jalan • Serahkan kelengkapan] </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga mendaftar di loket rawat jalan 2. Pasien menunggu panggilan di klinik Anak/ Saraf 3. Pemeriksaan oleh dokter spesialis di klinik penyakit Anak/ Saraf dan pendaftaran untuk jadwal EEG 4. Pasien pulang dan mempersiapkan diri sesuai jadwal yang diberikan 5. Pada saat jadwal yang ditentukan pasien datang dan mendaftar di loket rawat jalan 6. Persiapan dan tindakan EEG dan penyerahan hasil EEG 7. Penyelesaian administrasi di kasir rawat jalan 8. Pasien pulang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. Rawat Inap</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">RUANG PERAWATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ada indikasi EEG • Buat permintaan EEG ke ruang </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">RUANG EEG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendaftar • Konsultasi persiapan dan melengkapi administrasi • Penjadwalan tindakan EEG </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">RUANG PERAWATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persiapan pasien sampai hari H • Pasien ke Ruang EEG </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">RUANG EEGMendaftar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi persiapan dan melengkapi administrasi • Penjadwalan tindakan EEG </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">RUANG PERAWATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menerima pasien kembali dan atau tatalaksana selanjutnya • Mengarsipkan bukti pelayanan dan perincian biaya untuk pengklaiman dan pembayaran </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Rawat Inap mendaftarkan pasien ke Unit EEG 2. Persiapan pasien di ruang Rawat Inap sebelum dilakukan tindakan EEG 3. Pengambilan tindakan EEG 4. Pasien kembali ke Ruang Rawat Inap
3.	Waktu pelayanan	2 - 3Jam
4.	Biaya /tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk layanan	Tindakan EEG
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Lapor 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. EEG 2. Komputer 3. Printer 4. O2 5. Alat Vital sign
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Saraf 2. Perawat terlatih
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Saraf (1 orang) 2. Perawat terlatih (2 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) setiap 1 (satu) tahun sekali

D. Pelayanan EMG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Pasien Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar (kalau punya) - MenunjukkanKTP/ kartu identitas lain <p>2. Pasien JKN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - MenunjukkanKTP/ kartu identitas lain - MenunjukkanKartu JKN <p>3. Pasien IKS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - MenunjukkanKTP/ kartu identitas lain - MenunjukkanKartu IKS
2.	Prosedur	<p>c. Rawat Jalan</p> <pre> graph TD A[LOKET RAWAT JALAN • Mendaftar] --> B[KLINIK TERTENTU • Pemeriksaan dokter spesialis • Konsultasi dokter spesialis • Formulir permohonan EMG] B --> C[RUANG EMG • Mendaftar • Konsultasi persiapan dan melengkapi administrasi • Penjadwalan tindakan EMG] C --> D[HARI H • Pasien datang • Daftar di loket rawat jalan] E[PASIEN PULANG • Menyiapkan diri sesuai jadwal] --> D D --> F[RUANG EMG - Dilakukan persiapan - Tindakan EMG - Penjelasan hasil EMG] F --> G[PENYELESAIAN ADMINISTRASI & KLAIN • Bayar tindakan di kasir rawat jalan • Serahkan kelengkapan] </pre>





NO	KOMPONEN	URAIAN
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">PASIEN PULANG</div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga mendaftar di loket rawat jalan 2. Pasien menunggu panggilan di klinik tertentu(misal klinik penyakit dalam,anak,saraf, dan lainnya) 3. Pemeriksaan oleh dokter spesialis di klinik tersebut dan pendaftaran untuk jadwal ke unit EMG 4. Pasien pulang dan mempersiapkan diri sesuai jadwal yang diberikan 5. Pada saat jadwal yang ditentukan pasien datang dan mendaftar di loket rawat jalan 6. Persiapan dan tindakan EMG dan penyerahan hasil EMG 7. Penyelesaian administrasi di kasir rawat jalan 8. Pasien pulang <p>d. Rawat Inap</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">RUANG PERAWATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ada indikasi EMG • Buat permintaan EMG ke ruang </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">RUANG EMG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendaftar • Konsultasi persiapan dan melengkapi administrasi • Penjadwalan tindakan EEG </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">RUANG PERAWATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persiapan pasien sampai hari H • Pasien ke Ruang EMG </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">RUANG EMG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendaftar • persiapan dan melengkapi administrasi • dilakukan tindakan EMG • Penjadwalan tindakan EEG </div> <div style="text-align: center;">↓</div>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">RUANG PERAWATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> Menerima pasien kembali dan atau tatalaksana selanjutnya Mengarsipkan bukti pelayanan dan perincian biaya untuk pengklaiman dan pembayaran akhir </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Rawat Inap mendaftarkan pasien ke Unit EMG 2. Persiapan pasien di ruang Rawat Inap sebelum dilakukan tindakan EMG 3. Pengambilan tindakan EMG 4. Pasien kembali ke Ruang Rawat Inap
3.	Waktu pelayanan	2 – 3 Jam
4.	Biaya /tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produklayanan	Tindakan EMG
6.	Pengelolaanpengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Lapor 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana / Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. EMG 2. Komputer 3. Printer 4. O2 5. Alat Vital sign
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Saraf 2. Perawat terlatih
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Spesialis Saraf (1 orang) 2. Perawat (2 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) setiap 1 (satu) tahun sekali

E. Pelayanan Audiometri

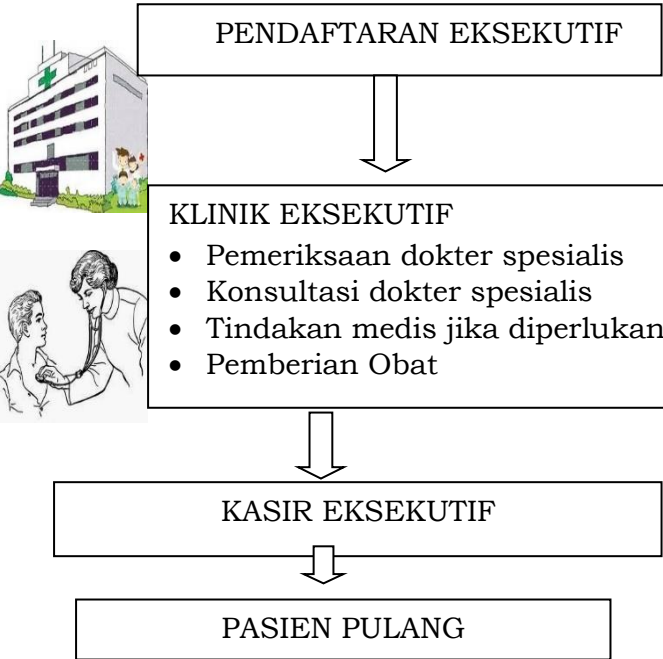
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Pasien Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar (kalau punya) - MenunjukkanKTP/kartu identitas lain <p>2. Pasien JKN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - MenunjukkanKTP/kartu identitas lain - MenunjukkanKartu JKN <p>3. Pasien IKS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - MenunjukkanKTP/kartu identitas lain - MenunjukkanKartu IKS
2.	Prosedur	<p>e. Rawat Jalan</p> <pre> graph TD A[LOKET RAWAT JALAN • Mendaftar] --> B[KLINIK THT • Pemeriksaan dokter spesialis • Formulir persetujuan Audiometri] B --> C[RUANG AUDIOMETRI • Konsultasi persiapan dan melengkapi administrasi • Persiapan • Tindakan audiometri] C --> D[RUANG AUDIOMETRI - Penjelasan hasil Audiometri] </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<div data-bbox="820 261 1425 426" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> PENYELESAIAN ADMINISTRASI & KLAIM <ul style="list-style-type: none"> • Bayar tindakan di kasir rawat jalan • Serahkan kelengkapan </div> <div data-bbox="1096 431 1144 475" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="820 475 1425 543" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> PASIEN PULANG </div> <p data-bbox="808 580 997 618">Keterangan:</p> <ol data-bbox="808 625 1461 1166" style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga mendaftar di loket rawat jalan 2. Pasien menunggu panggilan di klinik THT 3. Pemeriksaan oleh dokter spesialis di klinik THT dan persetujuan tindakan audiometri 4. Tindakan Audiometri dan penyerahan hasil Audiometri 5. Penyelesaian administrasi di kasir rawat jalan 6. Pasien pulang <p data-bbox="808 1186 1078 1223">f. Rawat Inap</p> <div data-bbox="841 1241 1404 1405" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> RUANG PERAWATAN <ul style="list-style-type: none"> • Ada indikasi Audiometri • Buat permintaan Audiometri </div> <div data-bbox="1096 1410 1144 1455" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="829 1447 1404 1647" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> RUANG AUDIOMETRI <ul style="list-style-type: none"> • Mendaftar • Konsultasi persiapan dan melengkapi administrasi </div> <div data-bbox="1096 1652 1144 1697" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="829 1689 1393 1854" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> RUANG AUDIOMETRI <ul style="list-style-type: none"> • Persiapan pasien Audiometri • Pasien ke Ruang THT dan tindakan audiometri </div> <div data-bbox="1096 1859 1144 1903" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="841 1958 1419 2247" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> RUANG PERAWATAN <ul style="list-style-type: none"> • Menerima pasien kembali dan atau tatalaksana selanjutnya • Mengarsipkan bukti pelayanan dan perincian biaya untuk pengklaiman dan pembayaran akhir </div>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Keterangan: 1. Petugas Rawat Inap mendaftarkan pasien ke Unit Audiometri 2. Persiapan pasien di ruang Rawat Inap sebelum dilakukan tindakan Audiometri 3. Pengambilan tindakan Audiometri 4. Pasien kembali ke Ruang Rawat Inap
3.	Waktu pelayanan	45-60 menit
4.	Biaya /tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produklayanan	Tindakan Audiometri
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	1. Alat Audiometri 2. Ruang audiometri 3. Komputer 4. Printer 5. Head set 6. Bel 7. Alat Vital sign
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis THT 2. Perawat
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Spesialis THT (3 orang) 2. Perawat (2 orang)

NO	KOMPONEN	URAIAN
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) setiap 1 (satu) tahun sekali

F. Pelayanan Klinik Eksekutif


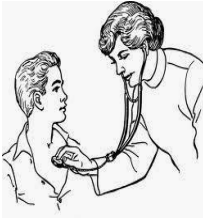

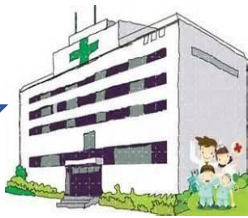
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Pasien Umum Surat pengantar (kalau punya)
2.	Prosedur	<p>Klinik Eksekutif</p>  <pre> graph TD A[PENDAFTARAN EKSEKUTIF] --> B[KLINIK EKSEKUTIF] B --> C[KASIR EKSEKUTIF] C --> D[PASIEN PULANG] </pre> <ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan dokter spesialis • Konsultasi dokter spesialis • Tindakan medis jika diperlukan • Pemberian Obat <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga mendaftar langsung saat kunjungan ke klinik eksekutif 2. Pasien dilakukan pemeriksaan oleh perawat klinik eksekutif 3. Pemeriksaan oleh dokter spesialis sesuai penyakit dan jadwal dokter spesialis jaga(tanpa memilih dokter spesialis) 4. Pasien diberikan terapi dan tindakan medis jika diperlukan 5. Pemberian obat di klinik eksekutif 6. Penyelesaian administrasi di kasir eksekutif

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>7. Pasien pulang</p> <p>EKSEKUTIF DENGAN PERJANJIAN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>HARI H-1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien Menghubungi petugas eksekutif • Bisa memilih dokter </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <p>PENDAFTARAN EKSEKUTIF</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>KLINIK EKSEKUTIF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan dokter spesialis • Konsultasi dokter spesialis • Tindakan medis jika diperlukan </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <p>KASIR EKSEKUTIF</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <p>PASIEN PULANG</p> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / keluarga menghubungi petugas /perawat eksekutif sehari sebelum kunjungan ke klinik eksekutif 2. Pasien/keluarga mendaftar langsung saat kunjungan di klinik eksekutif 3. Pasien dilakukan pemeriksaan oleh perawat klinik eksekutif 4. Pemeriksaan oleh dokter spesialis yang dipilih pasien. 5. Pasien diberikan terapi dan tindakan medis jika diperlukan 6. Pemberian obat di klinik eksekutif 7. Penyelesaian administrasi di kasir eksekutif 8. Pasien pulang
3.	Waktu pelayanan	40 menit Catatan : Bisa lebih jika diperlukan tindakan khusus
4.	Biaya /tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk layanan	Klinik Eksekutif

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Oxymetri 4. O2 5. Alat Vital Sign 6. Timbangan BB 7. Pengukuran TB
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para Dokter Spesialis 2. Perawat
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis (menyesuaikan kebutuhan eksekutif) 2. Perawat (1 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

G. Klinik MCU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Pasien Umum - Menyampaikan identitas pasien

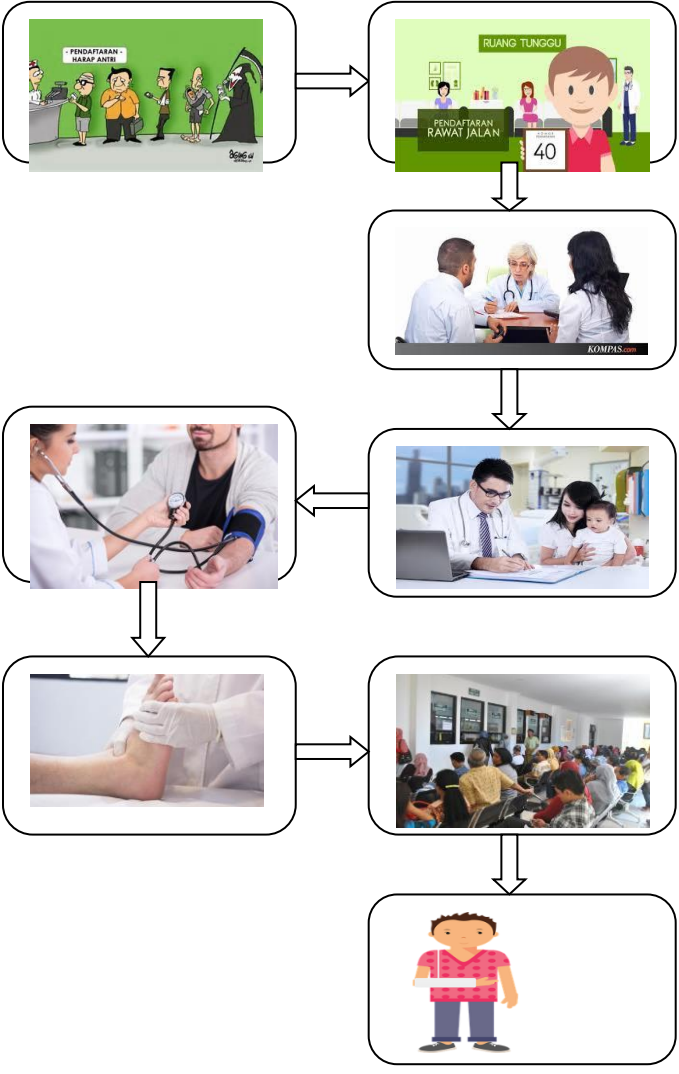
NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p>Pengambilan nomor pendaftaran online</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Pengambilan nomor pendaftaran offline</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">Menunggu pemanggilan antrian loket pendaftaran untuk mendaftar</p> <p style="text-align: center;">Menuju klinik MCU</p>  <p style="text-align: center;">Pemanggilan pasien di Klinik MCU</p> <p style="text-align: center;">Pemeriksaan dokter dan pemeriksaan penunjang (lab,rontgen),dan MPPI</p> <p style="text-align: center;">Kasir</p>  <p style="text-align: center;">KLINIK MCU Pengambilan Surat Keterangan Sehat</p>  <p style="text-align: center;">Pasien Pulang</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan nomor pendaftaran oleh pasien/keluarga baik melalui online maupun offline 2. Menunggu pemanggilan antrian loket pendaftaran untuk mendaftar 3. Menuju klinik MCU 4. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter 5. Pemeriksaan penunjang (lab urine dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		rontgen) 6. Dilakukan tes MPPI 7. Penyelesaian administrasi/ pembayaran di kasir 8. Pengambilan surat keterangan sehat di klinik MCU 9. Pasien pulang
3.	Waktu pelayanan	≤ 60 menit(khusus prosedur 4 s.d.6) Senin sd Jumat : 07.30 wita s/d 14.00 wita Sabtu : 07.30 wita s/d 12.30 wita (kalau ada pasien dilayani sampai habis pelayanan)
4.	Biaya /tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk layanan	Klinik MCU
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	1. Undang – undang nomor 29 tahun 2004 tentang praktik kedokteran 2. Undang – undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 3. Undang – undang nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4. UU No 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Permenpan No 15 Tahun 2014 tentang pelayanan 6. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/ Menkes/ SK/ II/ 2008 Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana/ Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Blangko soal tes MPPI dan lembar pengisian jawaban 4. Timbangan dan Pengukuran TB 5. Alat Vital sign 6. EKG
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis 2. Dokter Umum 3. Perawat 4. SIK, SIPP
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (satu) Dokter Spesialis Penyakit Dalam 2. 1 (satu) Dokter Spesialis Jiwa 3. 1 (satu) Dokter Spesialis Jantung 4. 1 (satu) Dokter umum 5. 2 (dua) Perawat
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) setiap 1 (satu) tahun sekali

3. STANDAR PELAYANAN REHABILITASI MEDIK

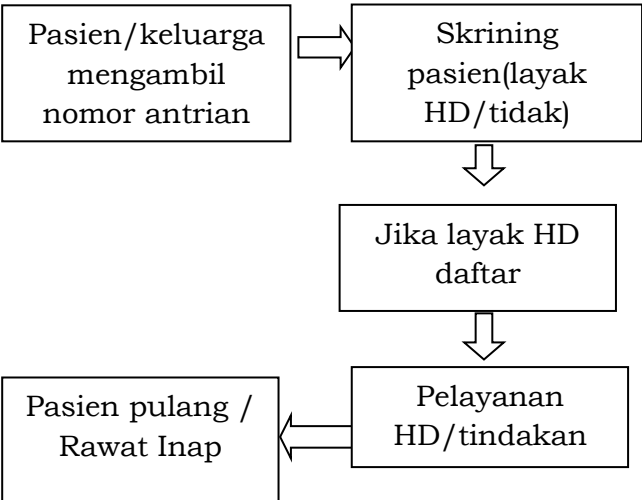
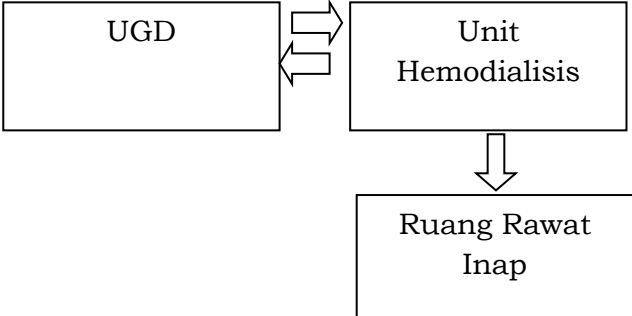
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum<ul style="list-style-type: none">- Surat pengantar (Kalau punya)- Menunjukkan KTP/ kartu identitas lain2. Pasien JKN<ul style="list-style-type: none">- Surat rujukan dari faskes tk. 1- Dokter DPJP (missal : Poli saraf, anak, ortho dll) konsul ke RM- Menunjukkan Kartu JKN3. Pasien IKS<ul style="list-style-type: none">- Surat rujukan dari faskes tk. 1- Dokter DPJP (missal : Poli saraf, anak, ortho dll) konsul ke RM- MenunjukkanKartu JKN

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Prosedur	 <p>KETERANGAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien / keluarga pasien melakukan pendaftaran 2. Pasien / keluarga pasien mengambil nomor antrean dan di panggil oleh petugas loket 3. Pemeriksaan dokter DPJP (Misal dr. Saraf, dr. Anak, dr. Ortho) 4. Konsul ke rehab medik (Unit Fisioterapi) 5. Pemeriksaan dari dr. Sp.KFR 6. Pemberian terapi oleh Fisioterapi/Terapi wicara dan Tenaga Rehabilitasi lainnya 7. Pembayaran di kasir rawat jalan 8. Pengambilan obat di loket farmasi rawat jalan 9. Pasien pulang dari rawat jalan
3.	Waktu pelayanan	≤ 60 menit(khusus prosedur 3 s.d.5)
4.	Biaya /tarif	1. Umum :

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produklayanan	1. Infra Red (IR) 2. MWD (Micro Wave Diatermy) 3. USD (Ultra Sound Diatermy) 4. Traksi 5. Exercise (Latihan) 6. Lazer 7. Elektro Terapi (Tens,Elektrical Stimulasi)
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Emal :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	1. Komputer 2. Alat Vital Sign 3. IR 4. MWD 5. USD 6. Traksi 7. Elektro Terapi 8. Lazer
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis SpKFR 2. Dokter Umum 3. Fisioterapis 4. Terapi Wicara 5. Tenaga Rehabilitasi lainnya 6. SIP dan SIK
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	1. 1 (Satu) Dokter SpKFR (Tetap) 2. 1 (Satu) Dokter umum 3. 5 (Lima) Fisioterapis 4. 1 (Satu) Terapi Wicara 5. 1 (Satu) SIMRS
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) setiap 1 (satu) tahun sekali


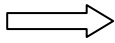


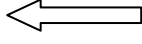



4. STANDAR PELAYANAN HEMODIALISIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Pasien Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar (kalau punya) - Menunjukkan KTP/ kartu identitas lain <p>2. Pasien JKN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - Menunjukkan KTP/ kartu identitas lain - Menunjukkan Kartu JKN <p>3. Pasien IKS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - Menunjukkan KTP/ kartu identitas lain - Menunjukkan Kartu IKS
2.	Prosedur	<p>a. Pasien reguler</p>  <pre> graph TD A[Pasien/keluarga mengambil nomor antrian] --> B[Skrining pasien (layak HD/tidak)] B --> C[Jika layak HD daftar] C --> D[Pelayanan HD/tindakan] D --> E[Pasien pulang / Rawat Inap] </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan nomor antrian oleh pasien/keluarga 2. Pasien dilakukan skrining di unit Hemodialisis 3. Jika layak dilakukan Tindakan Hemodialisa 4. Pasien pulang/ rawat inap <p>b. Pasien cito dari UGD</p>  <pre> graph TD UGD[UGD] --> UH[Unit Hemodialisis] UH --> UGD UH --> RRI[Ruang Rawat Inap] </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas UGD mengantarkan Pasien Ke Unit Hemodialisis 2. Tindakan Hemodialisa 3. Pasien yang sudah mendapatkan ruangan langsung diantar ke Ruang Rawat Inap 4. Pasien yang belum mendapatkan ruangan kembali ke UGD <p>c. Pasien cito dari Ruang Rawat Inap</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ruang Rawat Inap</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">DPJP ruangan konfirmasi ke DPJP HD</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Unit Hemodialisis</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ruang Rawat Inap</div> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DPJP ruangan konfirmasi ke DPJP HD 2. Petugas Rawat Inap mengantarkan pasien ke Unit Hemodialisis 3. Tindakan Hemodialisa 4. Pasien dijemput setelah selesai tindakan Hemodialisa, kembali ke Ruang Rawat Inap
3.	Waktu pelayanan	4,5 Jam (untuk tindakan hemodialisa saja pada nomor 3)
4.	Biaya /tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produklayanan	Tindakan Hemodialisa
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emal :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	1. Mesin HD 2. Komputer 3. Printer 4. Oxymetri 5. O2 6. Alat Vital Sign
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Penyakit Dalam 2. Dokter Umum 3. Perawat terlatih
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Spesialis Penyakit Dalam (1orang) 2. Dokter Umum (2 orang) 3. Perawat yang terlatih (21 orang), belum terlatih (3 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali

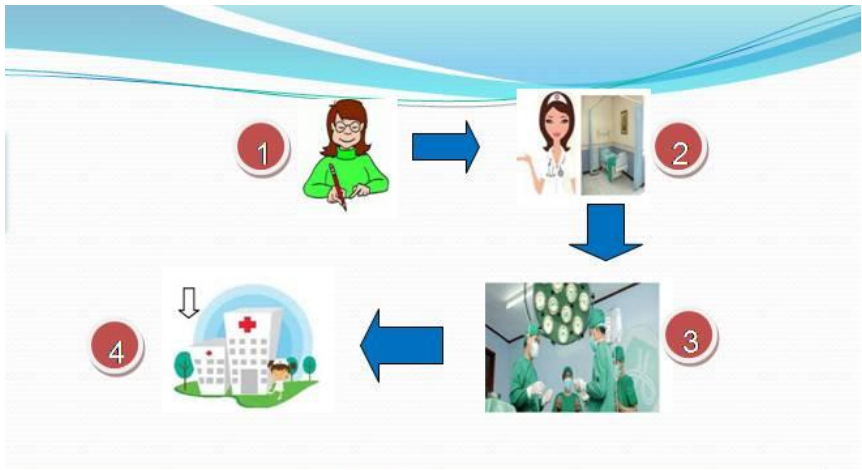
5.STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Pasien Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar/ permintaan rawat inap - Surat pengantar (kalau punya) - KTP/ kartu identitas lain <p>2. Pasien JKN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar/ permintaan rawat inap - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - KTP/ kartu identitas lain - Kartu JKN <p>3. Pasien IKS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar/ permintaan rawat inap - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - KTP/ kartu identitas lain - Kartu IKS
2.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pendaftaran rawat inap</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>Petugas mengantar Ke ruang rawat inap</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Asuhan medis dan keperawatan</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>Timbang terima</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <p>Penyelesaian administrasi</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Melakukan pendaftaran rawat inap 2.Petugas mengantar pasien ke ruang Rawat inap

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Petugas rawat inap timbang terima pasien dan orientasi ruangan 4. Asuhan medis dan keperawatan /PPA selama perawatan 5. Perencanaan pulang pasien 6. Penyelesaian administrasi di kasir 7. Pasien pulang/ rujuk
3.	Jangka waktu	1-7 hari Catatan : Bisa lebih jika dibutuhkan tindakan khusus
4.	Biaya /tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk layanan	Pelayanan rawat inap
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	1. Tensimeter 2. Termometer 3. Oksimeter 4. EKG 5. Impus Pump 6. Shiringe pump 7. Nebuleser 8. suction 9. Alat resusitasi 10. O2 11. Set Perawatan Luka 12. Patient Monitor 13. CPAP 14. Incubator Transport

NO	KOMPONEN	URAIAN
		15. Infant Warmer 16. Ruang tindakan 17. Ruang isolasi 18. Ruang Combustio 19. Ruang Post op
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis 2. Dokter Umum 3. Perawat (+ pelatihan BHD/BTCLS) 4. Bidan 5. STR, SIPP, SIPB
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. 51 Dokter Spesialis 2. 8 (delapan) Dokter Umum 3. 135 Orang Perawat 4. 3 Orang Bidan
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) setiap 1 tahun sekali

6.STANDAR PELAYANAN BEDAH SENTRAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat persetujuan tindakan 2. Jadwal operasi untuk operasi <i>elektif</i> / terencana
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga menandatangani persetujuan tindakan 2. Petugas ruangan mengantar pasien ke kamar operasi dan petugas kamar operasi menerima pasien (Timbang terima pasien) 3. Tindakan medis dan asuhan keperawatan selama di kamar bedah 4. Pasien pindah ke ruang rawat inap/rawat intensif atau pulang untuk kasus <i>one day care</i>.
3.	Waktu pelayanan	Waktu tunggu operasi elektif maksimal 2 hari
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Pelayanan Bedah Sentral
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masalah	<ol style="list-style-type: none"> 9. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 10. Telp. : 0818484247 11. SMS : 0818484247 12. WA : 0818484247 13. Aplikasi Android : Santi Padu 14. Kotak saran 15. Petugas informasi dan pengaduan 16. SPAN Lapor 17. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pre operasi 2. Ruang kamar operasi 3. Ruang <i>recovery</i> 4. Alat anestesi 5. Alat resusitasi 6. Instrumen
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter spesialis untuk pembedahan 2. Dokter spesialis anestesi 3. Perawat/bidan min. DIII(+ pelatihan kamar bedah, pelatihan anestesi) 4. Penata anestesi 5. SIP/SIK
10	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 51 (lima puluh satu) dokter spesialis 2. 33 (tiga puluh tiga) orang paramedis
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) 1 (satu) tahun sekali

7.STANDAR PELAYANAN PERSALINAN DAN PERINATOLOGI

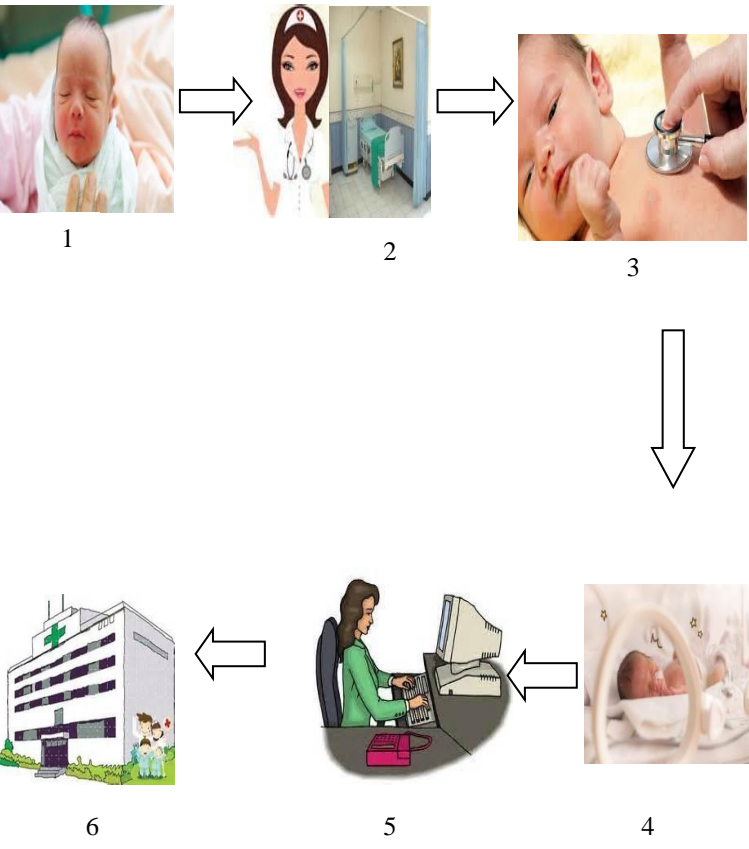
A. Standar Pelayanan Persalinan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Pasien Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar (kalau punya) - KTP/ kartu identitas lain <p>2. Pasien JKN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - KTP/ kartu identitas lain - Kartu JKN <p>3. Pasien IKS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - KTP/ kartu identitas lain - Kartu IKS
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <p>1 → 2 → 3 ↓ 4 → 5 → 6</p> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dari VK IGD/Klinik Kebidanan dinyatakan MRS 2. Petugas mengantar pasien ke ruang rawat inap kebidanan untuk persalinan pervaginam/SC Elektif dan apabila ada kasus SC cito petugas rawat inap mengantar pasien ke IBS dan dilakukan timbang terima 3. Pasien/keluarga menandatangani persetujuan tindakan 4. Petugas melakukan asuhan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		kebidanan/tindakan medis persalinan 5. Petugas ruang rawat inap menjemput pasien 6. Pasien menjalani rawat inap
3.	Waktu pelayanan	Sesuai Kasus
4.	Biaya /tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk layanan	Pelayanan persalinan
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Lapor 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	1. NST 2. Pasien Monitor 3. Alat Resusitasi 4. Partus Set 5. Hecting Set 6. Vacum Set 7. Alat Forcef 8. O2 Sentral 9. Infant Warmer 10. Blood Warmer 11. Syringe pump 12. Neopup 13. Doppler
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Obsgyn 2. Bidan DIII dan S1 terlatih 3. SIP/ SIK 4. STR

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
12.	Jumlah Pelaksana	1. 6 (enam) orang SpOG 2. 18 Orang Bidan
13.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
15.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi setiap 3 (tiga) bulan sekali

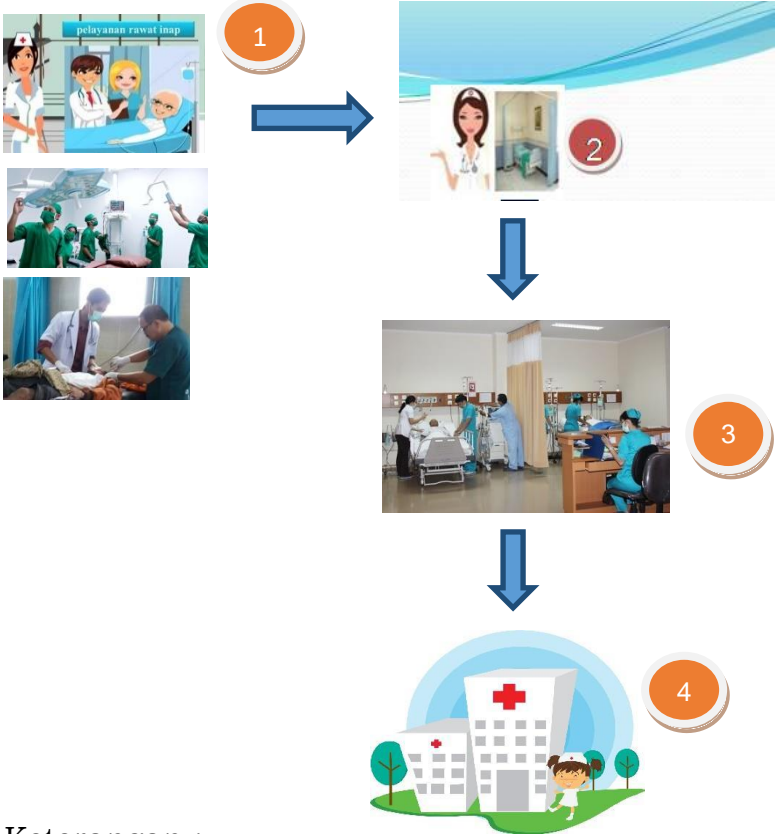
B. Standar Pelayanan Perinatologi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> - Surat pengantar (kalau punya) - KTP/ kartu identitas lain 2. Pasien JKN <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - KTP/ kartu identitas lain - Kartu JKN 3. Pasien IKS <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan dari faskes tk. 1 - KTP/ kartu identitas lain - Kartu IKS
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates a six-step process flow for neonatal services. Step 1 shows a newborn baby. Step 2 shows a nurse. Step 3 shows a stethoscope being used on a baby. Step 4 shows a baby in a hospital bed. Step 5 shows a person working at a computer. Step 6 shows a hospital building. Arrows indicate the sequence from 1 to 2, 2 to 3, 3 to 4, 4 to 5, and 5 to 6. A large downward arrow is positioned between steps 3 and 4.</p> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayi dari IGD, Klinik Anak, IBS, Rawat Inap dan Ponex dinyatakan MRS 2. Petugas mengantar pasien ke Perinatologi untuk mendapatkan pelayanan neonatus dan dilakukan timbang terima 3. Petugas melakukan asuhan keperawatan/asuhan kebidanan/tindakan medis 4. Bayi menjalani rawat inap 5. Keluarga melakukan penyelesaian

NO	KOMPONEN	URAIAN
		administrasi di kasir 6. Bayi dipulangkan atau dirujuk
3.	Waktu pelayanan	Sesuai Kasus
4.	Biaya /tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk layanan	Pelayanan perinatologi
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Lapor 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	1. C PAP 2. Ventilator 3. Inkubator 4. Infant warmer 5. O2 sentral 6. Alat foto therapy 7. Neopap 8. Baby set
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Anak 2. Bidan DIII + Perawat DIII (pelatihan NICU,PONEK,Resusitasi bayi ,metode kangguru 3. SIP/SIK
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan 2. Pengawasan dilakukan oleh pengawas internal (SPI)
11.	Jumlah Pelaksana	1. 5 Dokter spesialis anak 2. 12 Bidan 3. 6 perawat
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan








NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Petugas pelaksana memiliki kemampuan yang memadai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi setiap 3 (tiga) bulan sekali

8. STANDAR PELAYANAN RAWAT INTENSIF

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permintaan rawat intensif dari dokter penanggung jawab pelayanan (DPJP) 2. Persetujuan dokter penanggung jawab ICU/ICCU
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>The diagram illustrates a four-step process for ICU/ICCU admission. Step 1 shows a doctor consulting with another doctor. Step 2 shows a patient being moved from a ward or operating room to the ICU/ICCU. Step 3 shows a patient being received in the ICU/ICCU. Step 4 shows a patient receiving medical care in the ICU/ICCU.</p> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Penanggung Jawab Pelayanan (DPJP) konsultasi kepada Dokter Penanggung Jawab ICU/ICCU untuk rawat ruang ICU/ICCU 2. Bila disetujui maka pasien dari ruang rawat inap/ IGD ataupun kamar operasi diantar oleh petugas ke ruang ICU/ICCU 3. Petugas ruang ICU/ICC menerima pasien 4. Tindakan medis dan asuhan keperawatan selama di ruang ICU/ICCU 5. Pasien pindah ruang/pulang/dirujuk.
3.	Waktu pelayanan	Tergantung kasus
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Pelayanan ICU, pelayanan ICCU
6.	Penanganan	1. Email : rsud.kab.klungkung@gmail.com

NO	KOMPONEN	URAIAN
	pengaduan, saran dan masalah	2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA: 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/prasarana	1. Alat monitor standar 2. Alat life support tindakan anestesi 3. Alat resusitasi
9.	Kompetensi pelaksana	1. Dokter spesialis anestesi 2. Perawat min. DIII(+ pelatihan ICU) 3. SIP/SIK
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. 3 (tiga) orang spesialis anestesi 2. 2 (dua) orang spesialis jantung 3. Spesialis lainnya sesuai kasus 4. 34 (tiga puluh empat) orang perawat di ICU 5. 15 (lima belas) orang perawat di ICCU
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) setiap 1 (satu) tahun sekali

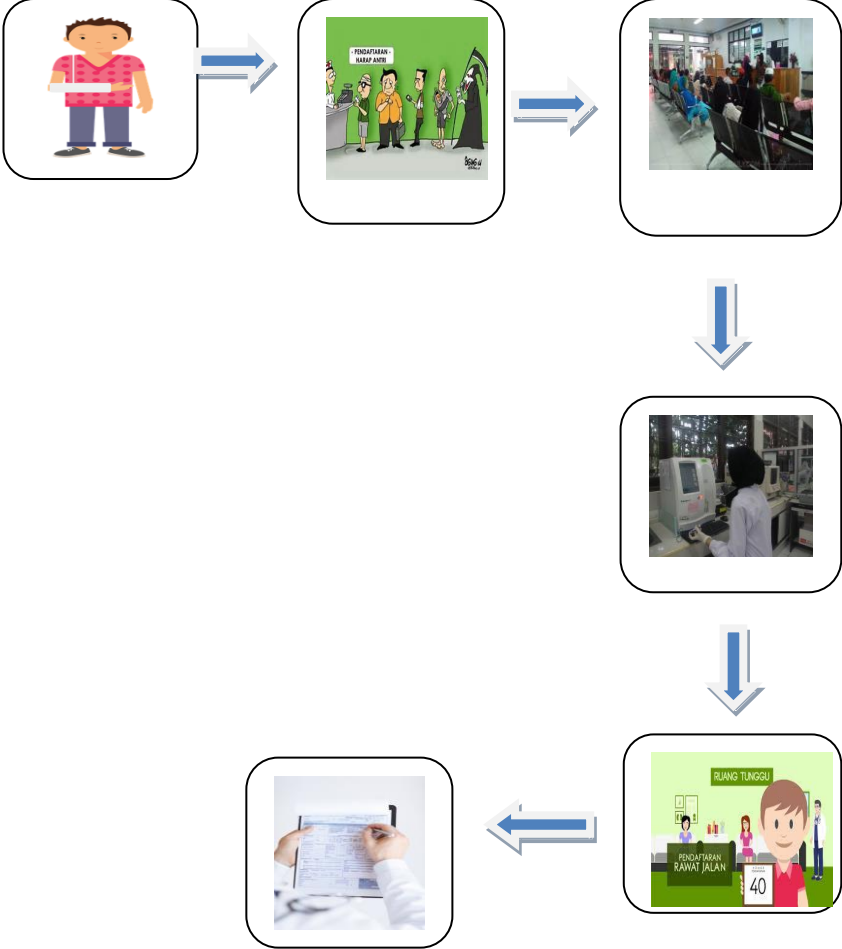
9. STANDAR PELAYANAN RADIOLOGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Surat Pengantar Permintaan Rontgen b. Surat Persetujuan Tindakan.
2.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien daftar di loket pendaftaran</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Porter membawa pasien dari UGD atau Rawat Inap ke Radiologi</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien dari UGD dan Rawat Inap langsung balik < setelah ada hasil ditelpon</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Di lakukan nya tindakan</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien menunggu panggilan</p> </div> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien sudah daftar di loket 2. Datang sendiri ke instalasi radiologi 3. Diantar oleh petugas /perawat/porter 4. Membawa surat permintaan rontgen 5. Petugas mengkonfirmasi permintaan rontgen 6. Antrean panggilan sesuai kedatangan kecuali pasien dari ugd yang perlu penanganan segera 7. Selesai dilakukan tindakan pasien menunggu hasil (Poliklinik) 8. Pasien dari UGD dan Rawat Inap langsung

NO	KOMPONEN	URAIAN
		balik<setelah ada hasil ditelpon
3.	Waktu Pelayanan	30 menit - 3 jam
4.	Biaya / Tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	a. Radiodiagnostik Konvensional b. Ct.Scan c. Panoramik d. Periapikal e. USG f. C-Arm
6.	Pengelolaan/Pengaduan	1. Emal :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana / Prasarana	1. Ct.Scan 16 Slice 2. X-Ray Konvensional 3. X-Ray Mobile Unit 4. Panoramik 5. Periapikal 6. USG 7. C-Arm
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Radiologi 2. Dokter Umum 3. Radiografer 4. Fisikawan Medis 5. Administrasi
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. 1 (satu) orang dokter spesialis 2. 1 (satu) orang dokter umum 3. 16 (enam belas) orang Radiografer 4. 1 (satu) orang Fisikawan Medis 5. 1 (satu) orang administrasi
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai standar yang ditetapkan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai standar yang ditetapkan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja (SKP) 1 (satu) tahun sekali

10. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>RAWAT JALAN Surat Permintaan Pemeriksaan dari dokter umum dan dokter spesialis.</p> <p>Rawat Inap : Surat Permintaan Pemeriksaan dari dokter umum/dokter spesialis & Sampel Pemeriksaan</p>
2.	1. Definisi Operasional	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke Instalasi Laboratorium. 2. Pasien Mendaftar di tempat pendaftaran Laboratorium 3. Pasien menunggu panggilan dari petugas Laboratorium untuk dilakukan pengambilan darah dan dilakukannya tindakan pengambilan darah oleh petugas di Instalasi Laboratorium dan petugas melakukan pemeriksaan sample darah sesuai permintaan 4. Pasien menunggu hasil Laboratorium. 5. Petugas akan memanggil pasien untuk mengambil hasil Laboratorium.
3.	Waktu Pelayanan	30-140 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten

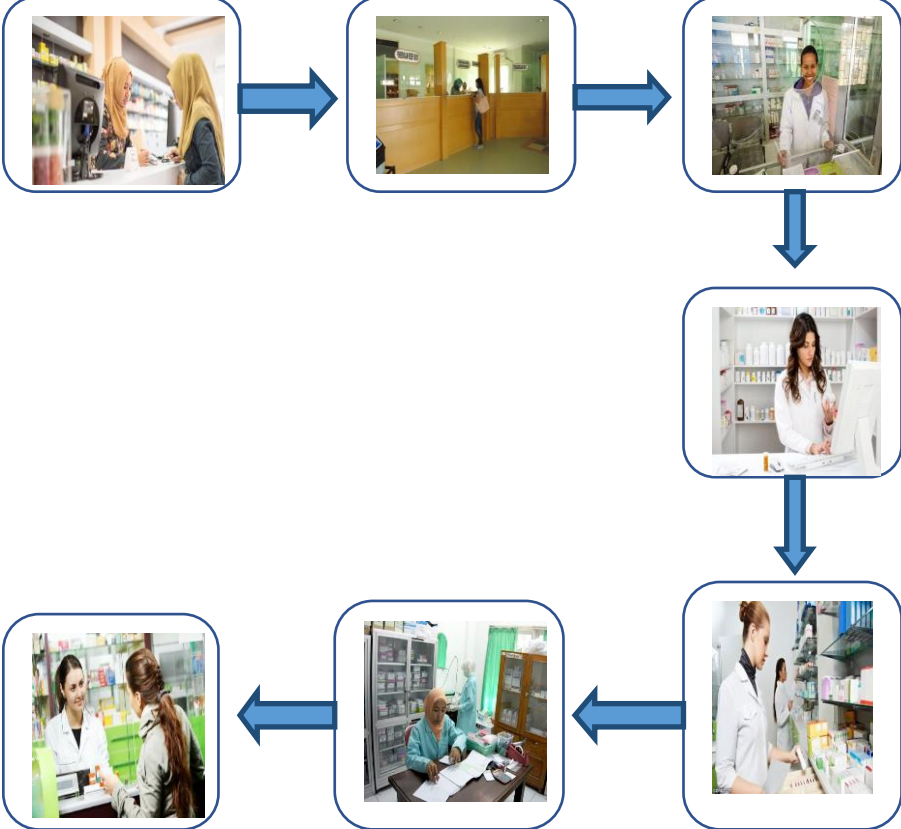
NO	KOMPONEN	URAIAN
		Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Kegiatan Pemeriksaan Laboratorium meliputi : 1. Pemeriksaan darah lengkap (Hemoglobin, Lekosit, Eritrosit, Hematokrit, Trombosit, Diff Count). 2. Pemeriksaan darah rutin (Hemoglobin, Lekosit, Eritrosit, Hematokrit, Trombosit). 3. Pemeriksaan golongan darah. 4. Pemeriksaan KED/LED. 5. Pemeriksaan Malaria. 6. Pemeriksaan Hitung Reticulosit. 7. Pemeriksaan Lymf. Plasma Biru. 8. Pemeriksaan Morfologi Darah Tepi. 9. Pemeriksaan Hemostasis - Pemeriksaan Masa Pembekuan (CT) - Pemeriksaan Masa Pendarahan (BT) - Pemeriksaan PTP - Pemeriksaan APTT. 10. Pemeriksaan Urinalisa - Pemeriksaan Urine Rutin. 11. Pemeriksaan Faeces - Pemeriksaan Faeces Rutin - Pemeriksaan Darah Samar. 12. Pemeriksaan Reproduksi Sugestasi - Pemeriksaan Tes Kehamilan - Pemeriksaan Titer hCG 13. Pemeriksaan Diabetes - Pemeriksaan Glukosa Sewaktu - Pemeriksaan Glukosa Puasa - Pemeriksaan Glukosa 2J PP - Pemeriksaan Hb A1C 14. Pemeriksaan Fungsi Ginjal - Pemeriksaan Ureum - Pemeriksaan Creatinin - Pemeriksaan Asam Urat 15. Pemeriksaan Fungsi Hati - Pemeriksaan Bill Total - Pemeriksaan Bill Direk - Pemeriksaan Bill Indirek - Pemeriksaan Protein Total - Pemeriksaan Albumin - Pemeriksaan SGOT - Pemeriksaan SGPT 16. Pemeriksaan Fungsi Lemak - Pemeriksaan Kolesterol Total - Pemeriksaan Triglyceride - Pemeriksaan HDL-Cholesterol - Pemeriksaan LDL-Cholesterol 17. Pemeriksaan Elektrolit-AGD - Pemeriksaan Na-K-Cl - Pemeriksaan Analisa Gas Darah 18. Pemeriksaan Infeksi Lain - Pemeriksaan Anti Dengue (IgG-IgM) - Pemeriksaan Anti Salmonella (typ.IgM) - Pemeriksaan Widal - Pemeriksaan Anti-HIV 19. Pemeriksaan Hepatitis - HBs Ag 20. Pemeriksaan Endotiroid - Pemeriksaan T3 - Pemeriksaan T4 - Pemeriksaan TSH - Pemeriksaan FT4 (Free T4)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		21.Pemeriksaan Tuberculosis - Pemeriksaan BTA Mikroskopis 22.Pemeriksaan Mikrobiologi - Pemeriksaan Mikroskopis Gram - Pemeriksaan Kultur / Sensitifitas 23.Pemeriksaan Analisa LCS - Pemeriksaan Jumlah Sel - Pemeriksaan Hitung Jenis Sel - Pemeriksaan Glukosa - Pemeriksaan Protein Total - Pemeriksaan Nonne & Pandy 24.Pemeriksaan Analisa Cairan Pleura - Pemeriksaan Jumlah Sel - Pemeriksaan Hitung Jenis Sel - Pemeriksaan Glukosa - Pemeriksaan Protein Total PATOLOGI KLINIK : 1. Kegiatan Pemeriksaan Laboratorium Patologi Anatomi meliputi : - Pemeriksaan Histopatologi (Jaringan Biopsi/Operasi/Kuret/Insisi/Eksisi. - Pemeriksaan Sitopatologi a. Papsmear b. FNAB/AJH c. Cairan Sitologi (efusi pleura, swab, cairan aseites, cairan cerebrospinal, brushing, urine, cairan kusta, dll)
6.	Pengelolaan/ Pengaduan	1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana / Prasarana	Fasilitas Peralatan - Alat-alat untuk pemeriksaan kimia klinik : 1. Chemistry Automatic Analyser. 2. Elektrolit Analyser 3. Blood Gas Analyzer 4. Mikropipet dengan berbagai ukuran 5. Timer 6. Glukometer 7. Autoklik Lancet 8. Tabung reaksi 9. Blue tip dan yellow tip 10.Peralatan pendukung lainnya. Alat-alat untuk pemeriksaan Hematologi : 1. Hematologi Analyzer

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Mikroskop Binokuler 3. Counter cell 4. Bilik Hitung 5. Timer 6. Mikropipet 7. Autoklik Lancet 8. Object Glass, Deck Glass dan peralatan gelas lainnya 9. Yellow tips, Blue tips 10. Peralatan pendukung lainnya</p> <p>Alat □ alat Pemeriksaan Imunoserologi Analyser:</p> <p>1. Centrifuge 2. Mikropipet berbagai ukuran 3. Timer 4. Tabung-tabung reaksi dan peralatan gelas lainnya 5. Blue tip dan yellow tip 6. Rotator 7. Peralatan pendukung lainnya.</p> <p>Alat-alat untuk pemeriksaan Mikrobiologi Analyser:</p> <p>1. Mikroskop Binokuler 2) 5) 6) Gelas Ukur 7) Lampu spiritus 8) Kawat Ose 9) Safety cabinet lampu UV untuk sterilisasinya. 10) Object Glass 11) Specimen container 12) Peralatan pendukung lainnya.</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Spesialis Patologi Klinik 2. Dokter Spesialis Patologi Anatomi 3. Dokter Spesialis Mikrobiologi Klinik 4. Analis Kesehatan</p>
10.	Pengawas Internal	<p>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>1. 5 orang dokter spesialis 2. 15 orang Laboratorium</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Melaksanakan layanan sesuai standar yang ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<p>Pelayanan diberikan sesuai standar yang ditetapkan</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja (SKP) 1 (satu) bulan sekali</p>

11. STANDAR PELAYANAN FARMASI

A. Standar Pelayanan Farmasi Rawat Jalan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Resep 2. SEP (Surat Elegibilitas Peserta)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resep diterima oleh petugas farmasi 2. Petugas memberikan nomor antrian 3. Apoteker melakukan verifikasi resep 4. Petugas administrasi mengentri resep ke billing 5. TTK menyiapkan obat+alkes 6. Apoteker melakukan verifikasi obat 7. Apoteker menyerahkan obat ke pasien
3.	Waktu pelayanan	Obat jadi maksimal 30 menit Obat Racikan maksimal 60 menit
4.	Biaya/tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Farmasi Rawat Jalan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masalah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email:rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Lapor 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/prasarana	1. Ruang Farmasi Rawat Jalan 2. Ruang Penyiapan Obat 3. Ruang <i>Racik</i> 4. Komputer+printer 5. Etiket Obat
9.	Kompetensi pelaksana	1. Apoteker 2. Tenaga Teknis Kefarmasian (D3 Farmasi) 3. Tenaga Teknis Kefarmasian (SMK Farmasi) 4. SIPA/SIKTTK 5. Kewenangan Klinis
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. Apoteker 3 orang 2. Tenaga Teknis Kefarmasian 8 orang 3. Tenaga Administrasi 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 (satu) tahun sekali

B. Standar Pelayanan Farmasi Rawat Inap

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Resep 2. SEP (Surat Elegibilitas Peserta) 3. CPO (Catatan Pengambilan Obat)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A[Reception/Check-in] --> B[Check SEP/Insurance] B --> C[Check Prescription] C --> D[Check CPO/Records] D --> E[Medication Dispensing] E --> F[Medication Packaging] F --> G[Medication Delivery to Patient] H[Patient Consultation] --> I[Medication Dispensing] I --> J[Medication Packaging] J --> K[Medication Delivery to Patient] L[Medication Delivery to Patient] --> M[Patient Consultation] M --> N[Medication Dispensing] N --> O[Medication Packaging] O --> P[Medication Delivery to Patient] </pre> <p>The flowchart illustrates the service process for inpatient pharmacy. It begins with a patient being received and their insurance status (SEP) checked. The pharmacist then verifies the prescription and the patient's medication record (CPO). The process continues with medication dispensing, packaging, and delivery to the patient. There are multiple loops in the process, indicating that patients may return for consultations, additional dispensing, or packaging before final delivery.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Keterangan : 1. Resep dan CPO diterima petugas farmasi 2. Resep dipisahkan antara resep CITO dan non CITO 3. Resep non CITO dikelompokkan berdasarkan ruangan 4. Apoteker melakukan verifikasi resep 5. Petugas administrasi mengentri ke SIMRS 6. TTK menyiapkan obat+alkes 7. Apoteker melakukan verifikasi obat 8. Untuk resep CITO obat langsung diserahkan disertai KIE 9. Resep non CITO dibawa ke ruangan 10. Petugas farmasi memberikan KIE kepada keluarga pasien 11. Pasien menyerahkan obat kepada perawat
3.	Waktu pelayanan	Obat jadi maksimal 30 menit Obat Racikan maksimal 60 menit
4.	Biaya/tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Farmasi Rawat Jalan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masalah	1. Email : rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/prasarana	1. Ruang Farmasi Rawat Inap 2. Ruang Penyiapan Obat 3. Komputer+printer 4. Etiket Obat
9.	Kompetensi pelaksana	1. Apoteker 2. Tenaga Teknis Kefarmasian (D3 Farmasi) 3. Tenaga Teknis Kefarmasian (SMK Farmasi) 4. SIPA/SIKTTK 5. Kewenangan Klinis
10.	Pengawas	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Internal	secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. Apoteker 4 orang 2. Tenaga Teknis Kefarmasian 5 orang 3. Tenaga Administrasi 4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 (satu) tahun sekali

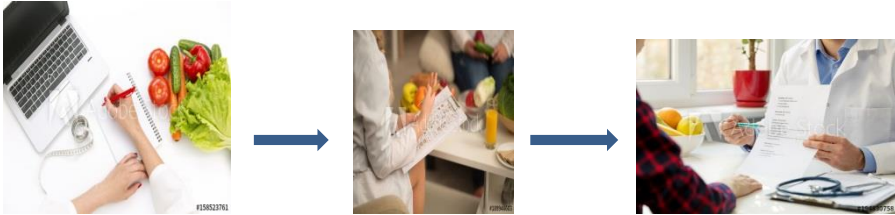
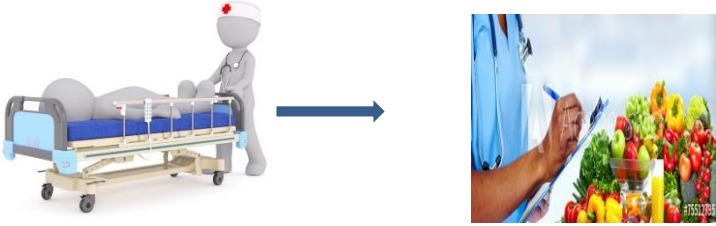
C. Standar Pelayanan Depo Farmasi IGD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Resep 2. SEP (Surat Elegibilitas Peserta)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Handwritten Prescription and SEP Form] --> B[Pharmacist at Computer] B --> C[Pharmacist at Desk] C --> D[Pharmacist at Counter] D --> E[Pharmacist at Counter] D --> F[Pharmacist at Desk] E --> G[Pharmacist at Counter] F --> G G --> H[Pharmacist at Desk] H --> I[Pharmacist at Counter] I --> J[Pharmacist at Desk] </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Keterangan : 1. Petugas farmasi menerima resep 2. Apoteker melakukan verifikasi resep 3. Petugas administrasi mengentri ke SIMRS 4. Petugas menginformasikan harga kepada pasien/penunggu (resep umum) 5. Jika setuju dilakukan pembayaran ke kasir 6. Untuk resep BPJS, setelah dientri dilakukan penyiapan obat+alkes 7. TTK memeriksa kesesuaian resep, obat dan kuitansi 8. Apoteker melakukan verifikasi obat 9. Apoteker menyerahkan obat disertai KIE
3.	Waktu pelayanan	Obat jadi maksimal 30 menit Obat Racikan maksimal 60 menit
4.	Biaya/tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Farmasi Rawat Jalan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masalah	1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/prasarana	1. Ruang Depo Farmasi IGD 2. Ruang Penyiapan Obat 3. Komputer+printer 4. Etiket Obat
9.	Kompetensi pelaksana	1. Apoteker 2. Tenaga Teknis Kefarmasian (D3 Farmasi) 3. Tenaga Teknis Kefarmasian (SMK Farmasi) 4. SIPA/SIKTTK 5. Kewenangan Klinis
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
11.	Jumlah	1. Apoteker 3 orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Pelaksana	2. Tenaga Teknis Kefarmasian 6 orang 3. Tenaga Administrasi 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja 1 (satu) tahun sekali


12.STANDAR PELAYANAN GIZI

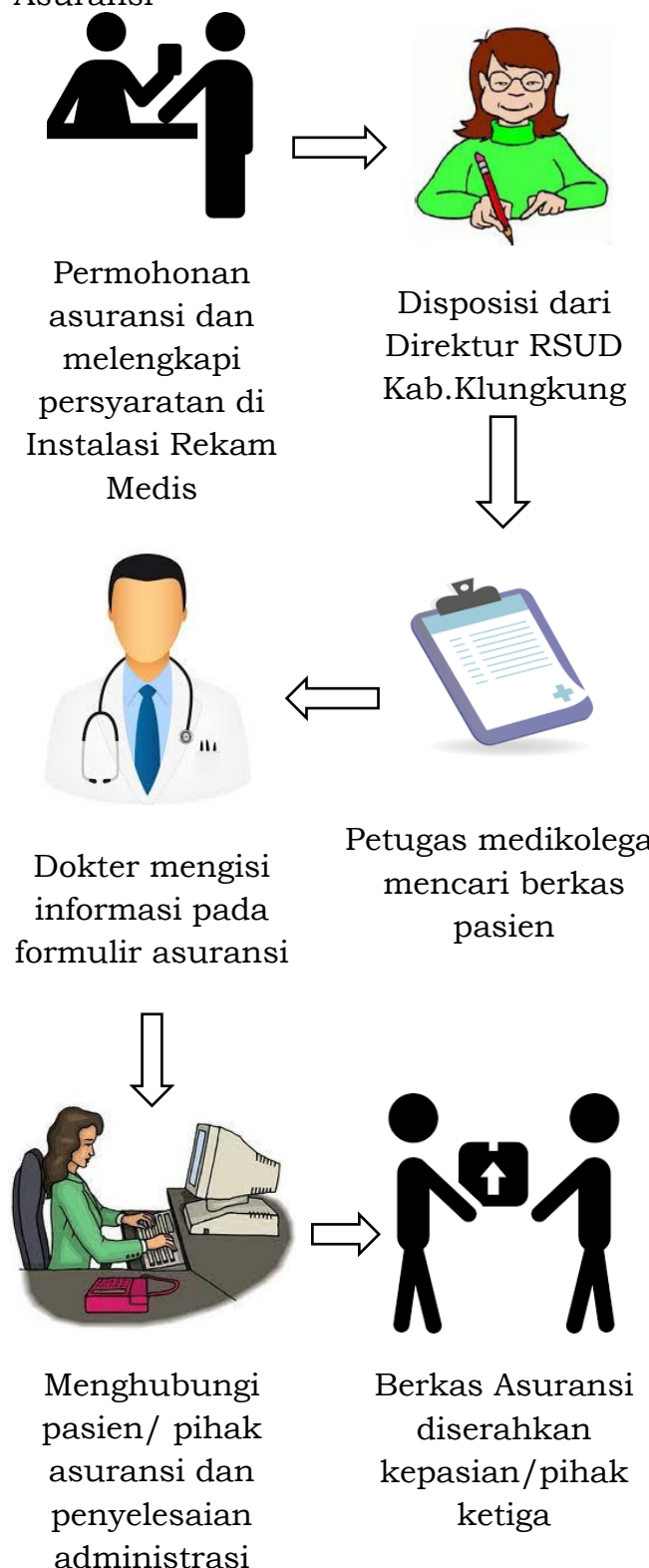
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1.Konseling gizi rawat jalan (umum,JKN,IKS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat rujukan dari dokter keluarga/Puskesmas • Surat rujukan dari klinik interne/lainnya yang memerlukan konseling gizi • Catatan rekam medik pasien <p>2.Asuhan gizi rawat inap :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien umum, JKN,IKS • Catatan rekam medik pasien
2.	Sistim, mekanisme dan prosedur pelayanan	<p>1.</p> <div style="text-align: center;">   </div> <p>1. Konseling gizi rawat jalan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien + keluarga dirujuk ke klinik gizi oleh dokter keluarga atau dokter dari klinik interne, perawat menyerahkan catatan medik pasien kpd Nutrisionis • Pasien diberikan konseling gizi oleh Nutrisionis berdasarkan catatan medik pasien. • Nutrisionis melakukan konseling gizi berdasarkan proses asuhan gizi terstandar dan mencatat dalam form CPPT dan form KIE pada buku catatan medik pasien. • Pasien dan Nutrisionis menandatangani form KIE sebagai bukti telah diberikan konseling gizi. • Data konseling pasien diinput pada SIM RS • Pasien dan catatan medik kembali ke poli yang merujuk, • Pasien pulang dengan membawa leaflet atau pedoman tentang diet yang harus dipatuhi <p>2.Asuhan gizi rawat inap :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nutrisionis melakukan pengkajian awal pada pasien baru yang dirawat inap dalam waktu 2x24 jam

No.	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> • Nutrisionis mencatat diet pasien pada buku catatan diet ruangan berdasarkan diagnose medis • Pasien menerima makanan/diet sesuai dengan kelas perawatan • Nutrisionis memberikan asuhan gizi sesuai dengan proses asuhan gizi terstandar dan mengisi form CPPT menggunakan format ADIME • Nutrisionis melakukan monitoring dan evaluasi pada diet pasien dan mencatat dalam form monitoring dan evaluasi • Nutrisionis memberikan KIE gizi sebelum pasien pulang dan mencatat pada form edukasi • Nutrisionis dan keluarga pasien menandatangani form KIE sebagai bukti telah memberikan edukasi • Konseling gizi diinput pada SIMRS
3.	Waktu pelayanan	1. Rawat jalan : 15 – 30 menit 2. Rawat Inap : <ul style="list-style-type: none"> • Jadwal makan pasien Pagi : Pk. 07.00 – Pk.08.00 Snack pagi : Pk. 09.00 – Pk 09.30 Siang : Pk. 11.30 – Pk.12.30 Snack sore : Pk. 15.00 – Pk.15.30 Malam : Pk.17.00 – Pk.18.00
4.	Biaya/tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk layanan	Pelayanan gizi rawat jalan dan rawat inap
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email : rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan

No.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana / Prasarana	1. Rawat Jalan: Alat ukur : TB/BB, LILA. pita ukur Food Models, leaflets, buku register Komputer Meja, kursi 2. Rawat Inap : Alat makan dan minum pasien Food trolley Formulir asuhan gizi
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Rawat Jalan : Nutrisionis DIII / DIV dengan STR 2. Rawat Inap : Nutrisionis DIII / DIV dengan STR Pramusaji
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. Rawat Jalan : 1 (satu) orang Nutrisionis 2. Rawat Inap : 7 (tujuh) orang Nutrisionis di masing-masing ruang rawat inap 4 (empat) orang Nutrisionis dengan 3 shift di Bagian Produksi Makanan 3 (tiga) orang Nutrisionis di Bagian Administrasi dan Manajemen 13 (tiga belas) orang tenaga pramusaji dengan 3 shift menyajikan makanan pasien ke seluruh ruangan rawat inap
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) setiap 1 (satu) tahun sekali


13.STANDAR PELAYANAN REKAM MEDIS (PELAYANAN MEDIKOLEGAL)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Permintaan VER 2. Surat Kuasa 3. Surat Permohonan Asuransi 4. Surat Pengantar dari pihak Asuransi kepada Direktur RSUD Kab. Klungkung 5. Form Asuransi
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Visum Et Repertum  <p>Penerimaan Surat Permohonan VER pada Agenda</p> <p>Disposisi dari Direktur RSUD Kab.Klungkung</p> <p>Petugas Medikolegal mencari berkas pasien</p> <p>Dokter mengisi informasi VER berdasarkan rekam medis</p> <p>Menghubungi polisi dan penyelesaian adminstrasi</p> <p>Berkas VER diserahkan ke pihak kepolisian</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Asuransi</p>  <p>Permohonan asuransi dan melengkapi persyaratan di Instalasi Rekam Medis</p> <p>Disposisi dari Direktur RSUD Kab.Klungkung</p> <p>Petugas medikolegal mencari berkas pasien</p> <p>Dokter mengisi informasi pada formulir asuransi</p> <p>Menghubungi pasien/ pihak asuransi dan penyelesaian administrasi</p> <p>Berkas Asuransi diserahkan kepada pasien/pihak ketiga</p>
3.	Waktu pelayanan	Jangka waktu pengambilan surat keterangan medis minimal 3 hari sejak formulir diterima atau menyesuaikan dengan tugas dokter penanggung jawab.
4.	Biaya/ tarif	<p>1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023</p> <p>2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023</p>

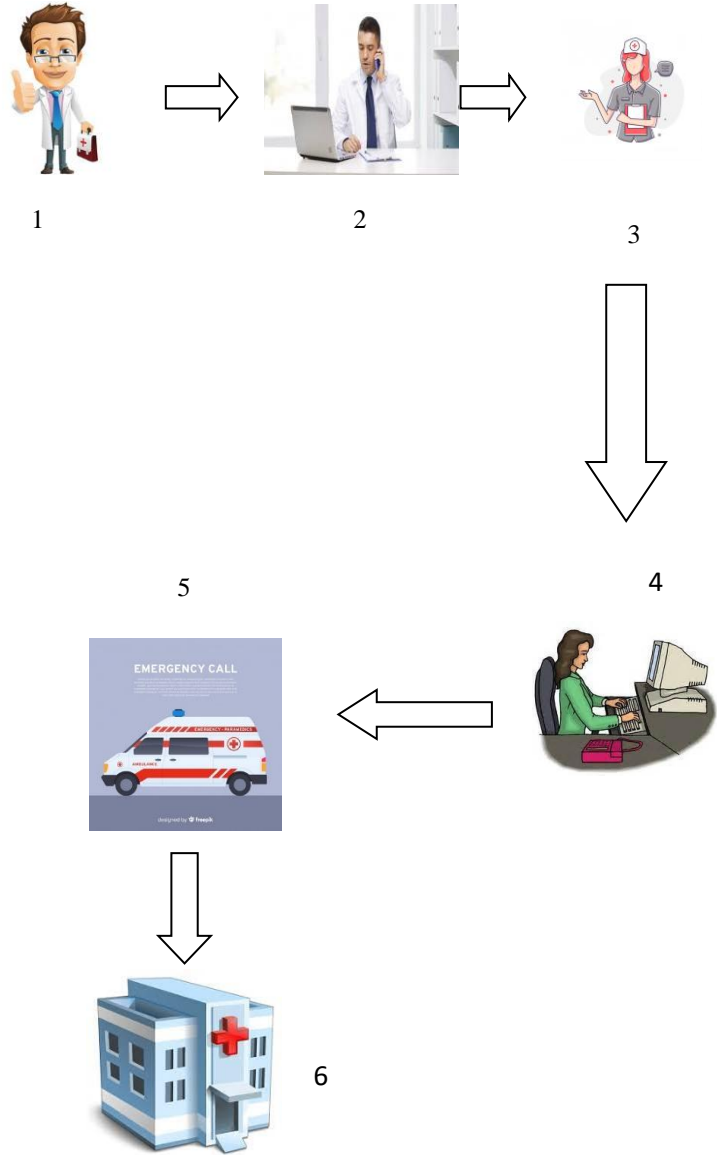
NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Medikolegal
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email:rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Lapor 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	1. Komputer 2. Meja Kerja 3. ATK
9.	Kompetensi Pelaksana	D III Rekam Medis/ Sederajat
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang ditetapkan 2. Petugas pelaksana kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi setiap 1(satu) bulan sekali

14. STANDAR PELAYANAN TRANFUSI DARAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat permintaan dari dari DPJP 2. Sample darah pasien
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>Perawat membawa surat permintaan dan sample ke Bank Darah</p> <p>Petugas melakukan konfirmasi identitas pada surat permintaan dan sample darah</p> <p>Petugas BDRS menyerahkan darah sudah dilakukan uji cocok serasi ke Petugas ruangan</p> <p>Petugas melakukan uji cocok serasi darah pasien dan darah donor</p>
3.	Waktu pelayanan	1. Emergency : 30 Menit 2. Cito : 60 Menit 3. Reguler : 120 MENIT
4.	Biaya/ tarif	Sesuai tarif yang berlaku
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Tranfusi Darah
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email:rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	1. Komputer 2. Meja Kerja 3. ATK 4. Gel test set 5. Blood bank 6. Centrifuge 7. Reagen habis pakai
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Patologi Klinik 2. Dokter Umum 3. D III Analis Kesehatan
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	6 Orang : - Dokter Spesiali (1 Orang) - Dokter Umum (1 Orang) - Analis Kesehatan (4 Orang)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang ditetapkan 2. Standar pelayanan minimal 3. Petugas pelaksana kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi setiap 1(satu) bulan sekali

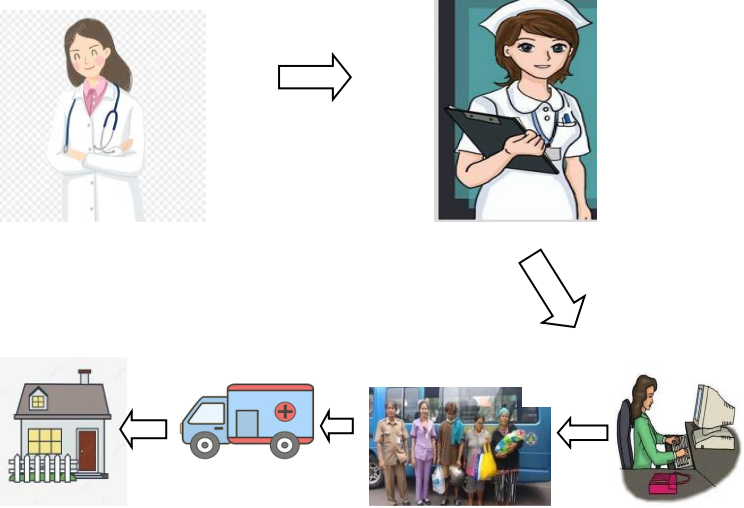
15. STANDAR PELAYANAN AMBULANS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Pasien Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan - KTP/ kartu identitas lain - Bukti pelunasan administrasi <p>2. Pasien JKN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan - KTP/ kartu identitas lain - SEP - Kartu JKN <p>3. Pasien IKS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat rujukan - KTP/ kartu identitas lain - SEP - Kartu IKS
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD 1[1. Dokter] --> 2[2. Keluarga pasien] 2 --> 3[3. Paramedis] 3 --> 4[4. Penerimaan] 4 --> 5[5. Ambulans] 5 --> 6[6. Rumah Sakit] </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter menyatakan pasien dirujuk 2. Keluarga pasien menyetujui bahwa pasien yang bersangkutan untuk dirujuk

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Dokter berkomunikasi dengan dokter pada rumah sakit yang dituju 4. Dokter menyampaikan kepada perawat 5. Perawat menyiapkan administrasi rawat inap/kelengkapan rujuk pasien 6. Perawat menghubungi sopir ambulance dan rumah sakit yang akan dituju bahwa akan ada pasien yang dirujuk dari RSUD Kabupaten Klungkung 7. Perawat menghubungi SIMRS untuk penyelesaian biaya rawat inap (untuk pasien umum) dan daftar rujukan online 8. SIMRS menyampaikan rincian biaya kepada keluarga pasien (untuk pasien umum) 9. Keluarga pasien melunasi biaya rawat inap sesuai dengan rincian biaya ke kasir (untuk pasien umum) 10. Setelah proses administrasi selesai (untuk pasien umum) bukti peluasan ditunjukkan di ruang rawat inap) 11. Perawat bersama dengan petugas atau sopir ambulance menyiapkan pasien dan peralatan medis sesuai dengan kondisi pasien 12. Petugas atau sopir ambulance menulis di buku rujukan ambulance untuk penomoran 13. Setelah semua siap, petugas atau sopir ambulance melaksanakan pengantaran pasien sesuai dengan tujuan dan prosedur yang berlaku.
3.	Waktu pelayanan	Sesuai jarak tempuh antara RSUD Kabupaten Klungkung ke Rumah Sakit tujuan
4.	Biaya /tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk layanan	Pelayanan transportasi pasien dari RSUD Kabupaten Klungkung ke Rumah Sakit tujuan
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		8. SPAN Lapor 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	Ambulance
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Perawat terlatih 2. Sopir Ambulance 3. SIP/ SIK 4. STR 5. SIM A
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. Sopir Ambulance (1 orang) 2. Perawat UGD (1 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi setiap 3 (tiga) bulan sekali

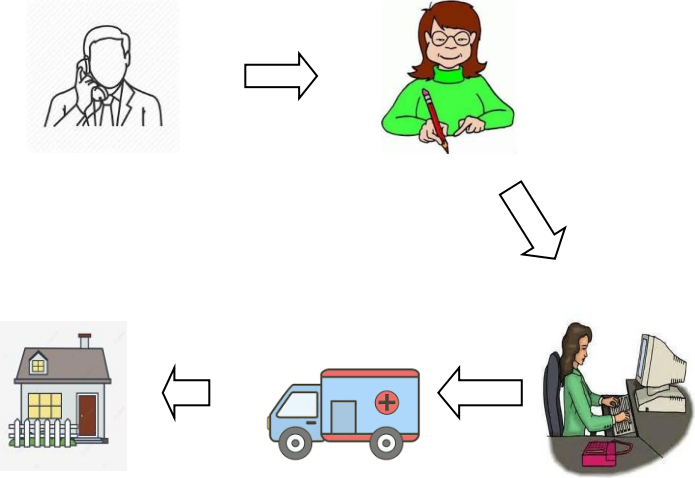
16. STANDAR PELAYANAN SAYANG BUNDA (YASANDA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Pasien JKN PBI Pusat asal Kabupaten Klungkung yang dirawat di RSUD Kab. Klungkung. - KTP/ kartu identitas lain atau - Kartu JKN PBI
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD Doctor[Doctor] --> Nurse[Nurse] Nurse --> Ambulance[Ambulance] Ambulance --> Family[Family] Family --> Computer[Computer Terminal] </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DPJP menyatakan pasien diperbolehkan pulang. 2. Kepala ruangan menyiapkan administrasi pasien pulang dan menginformasikan kepada sopir ambulance yang jaga. 3. Pasien/keluarga pasien menyelesaikan administrasi pulang. 4. Sopir ambulance yang jaga menyiapkan perlengkapan ambulance. 5. Bila administrasi pulang sudah selesai dan sopir sudah siap maka petugas ruangan mengantar pasien ke tempat mobil yang telah disiapkan. 6. Sopir mengantar pasien ke tempat tujuan sesuai ketentuan yang berlaku.
3.	Waktu pelayanan	Sesuai jarak tempuh antara RSUD Kabupaten Klungkung ke rumah pasien
4.	Biaya /tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk layanan	Pelayanan transportasi pasien (ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, bayi, balita) pulang dari RSUD Kabupaten Klungkung ke rumah pasien.
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Lapor 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang nomor 29 tahun 2004 tentang praktik kedokteran 2. Undang – undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan 3. Undang – undang nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 tahun 2014 tentang klasifikasi dan Perizinan RS 5. Peraturan Menteri Kesehatan nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 6. Keputusan Menteri Kesehatan No 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 7. Keputusan Menteri Kesehatan RI nomor 856/ Menkes/ SK/ IX/ 2009 tentang Standarisasi Pelayanan Gawat Darurat 8. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 37 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada BLUD RSUD Kabupaten Klungkung 9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 131/Menkes/SK/II/2004 tentang Sistem Kesehatan Nasional 10. Keputusan Bupati Klungkung Nomor 457/28/HK/2017 tentang Pemberian Pelayanan Transportasi bagi pasien Penerima Bantuan Iuran Program Jaminan Kesehatan Nasional di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana/ Prasarana	1. Mobil yasanda
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Sopir Ambulance 2. SIM A
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. Sopir Ambulance (1 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali

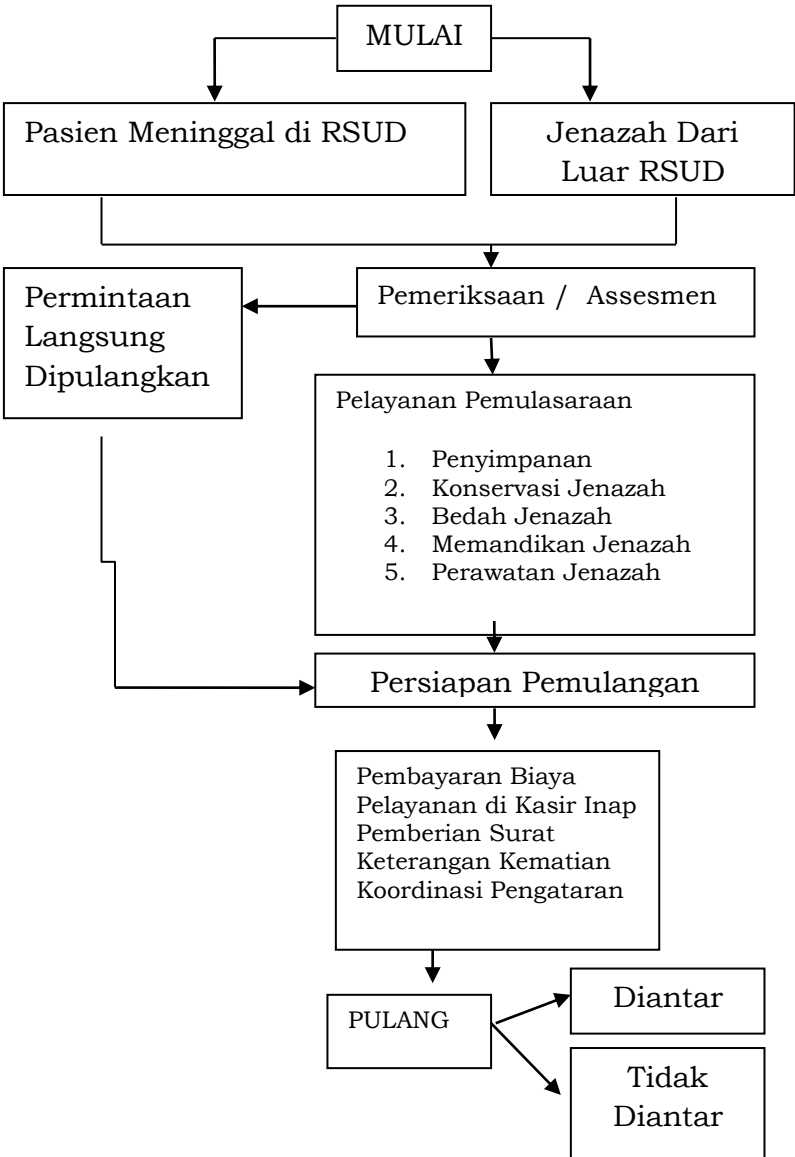
17. STANDAR PELAYANAN PENGANTARAN JENAZAH (PITRA JAGRA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>Pasien JKN PBI Asal Kabupaten Klungkung yang meninggal di RSUD Kab. Klungkung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - KTP/ kartu identitas lain atau - Kartu JKN PBI
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Petugas Ruang Jenasah menyampaikan informasi kepada petugas sopir jenasah bahwa akan ada pengantaran jenasah 8. Petugas administrasi mengisi formulir permintaan mobil jenasah yang berisi Nama, Alamat lengkap, Nomor telepon pengguna 9. Setelah semua proses administrasi selesai dan jenasah telah dimasukkan kedalam mobil ambulance jenasah, petugas sopir jenasah mempersiapkan ambulance jenasah 10. Petugas sopir jenasah berangkat menuju alamat tujuan pengantaran jenasah 11. Untuk pengantaran ke Nusa Penida, dikarenakan kapal Roro hanya berangkat sekali antar, maka sopir diperkenankan menginap selama satu malam di Nusa Penida 12. Petugas sopir diberikan uang harian selama dua hari, biaya penginapan selama satu malam dan biaya transportasi berupa biaya kapal Roro 13. Petugas sopir wajib membawa Surat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Perintah Tugas dari RSUD Kabupaten Klungkung, Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan bukti-bukti pengeluaran berupa kwitansi biaya transportasi pulang pergi dan bukti penginapan untuk kelengkapan administrasi</p> <p>14. SPPD yang sudah ditandatangani oleh Kepala Desa/Kepala Dusun/Pejabat yang berwenang ditempat mengantar jenazah + cap dinas, disetorkan kembali ke Ka Sub. Bag. Umum dan Kerumahtanggaan paling lambat 3 x 24 jam sejak selesai perjalanan dinas untuk klaim biaya perjalanan</p>
3.	Waktu pelayanan	Sesuai jarak tempuh antara RSUD Kabupaten Klungkung ke rumah pasien
4.	Biaya /tarif	<p>1. Umum :</p> <p>Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023</p> <p>2. JKN :</p> <p>Permenkes Nomor 3 Tahun 2023</p>
5.	Produk layanan	Pelayanan transportasi Jenazah dari RSUD Kabupaten Klungkung ke rumah duka
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com</p> <p>2. Telp. : 0818484247</p> <p>3. SMS : 0818484247</p> <p>4. WA : 0818484247</p> <p>5. Aplikasi Android : Santi Padu</p> <p>6. Kotak saran</p> <p>7. Petugas informasi dan pengaduan</p> <p>8. SPAN Lapor</p> <p>9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung</p>
7.	Dasar Hukum	<p>1. Undang – undang nomor 29 tahun 2004 tentang praktik kedokteran</p> <p>2. Undang – undang nomor 36 tahun 2009 tentang kesehatan</p> <p>3. Undang – undang nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 tahun 2014 tentang klasifikasi dan Perizinan RS</p> <p>5. Keputusan Menteri Kesehatan No 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit</p> <p>6. Keputusan Bupati Klungkung Nomor</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		294/28/HK/2017 Tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Klungkung Nomor 433/26/H20/2014 Tentang Pemberian Biaya Pemulasaran dan Transportasi Jenazah Bagi Pasien Meninggal Peserta Penerima Bantuan Iuran Program Jaminan Kesehatan Nasional Di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung
8.	Sarana/ Prasarana	1. Ambulance jenazah
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Sopir Ambulance 2. SIM A
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	2. Sopir Ambulance (1 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	3. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 4. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali

18. STANDAR PELAYANAN PEMULASARAAN JENAZAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Jenazah Umum <ul style="list-style-type: none"> - Keluarga melakukan permintaan penitiparan jenazah - Surat pengantar (kalau punya) - KTP/ kartu identitas lain 2. Jenazah peserta JKN <ul style="list-style-type: none"> - Keluarga melakukan permintaan penitiparan jenazah - KTP/ kartu identitas lain - Kartu JKN
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;"><u>ALUR PELAYANAN PEMULASARAAN JENAZAH</u></p>  <pre> graph TD MULAI[MULAI] --> Pasien[Pasien Meninggal di RSUD] MULAI --> Jenazah[Jenazah Dari Luar RSUD] Pasien --> Pemeriksaan[Pemeriksaan / Assesmen] Jenazah --> Pemeriksaan Pemeriksaan --> Permintaan[Permintaan Langsung Dipulangkan] Pemeriksaan --> Pelayanan[Pelayanan Pemulasaraan] Pelayanan --> Persiapan[Persiapan Pemulangan] Persiapan --> Pembayaran[Pembayaran Biaya Pelayanan di Kasir Inap Pemberian Surat Keterangan Kematian Koordinasi Pengantaran] Pembayaran --> PULANG[PULANG] PULANG --> Diantar[Diantar] PULANG --> TidakDiantar[Tidak Diantar] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu pemberian pelayanan ≤ 2 Jam

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Biaya /tarif	1. Umum : Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. JKN : Permenkes Nomor 3 Tahun 2023
5.	Produk layanan	Pemulasaraan jenazah
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Lapor 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8.	Sarana/ Prasarana	1. Kulkas jenazah 2. Keranda 3. Brankar 4. Meja autopsi 5. Meja 6. Kursi 7. AC 8. Komputer 9. Lemari arsif 10. Safety box 11. wastafel
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum 2. Perawat 3. SMA sederajat
10.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. 1 (satu) Dokter Umum 2. 1 Perawat 3. 1 Perawat Gigi 4. 4 SMA 5. 1 SMA (admin)
12.	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

NO	KOMPONEN	URAIAN
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) setiap 1 tahun sekali

19. STANDAR PELAYANAN LIMBAH

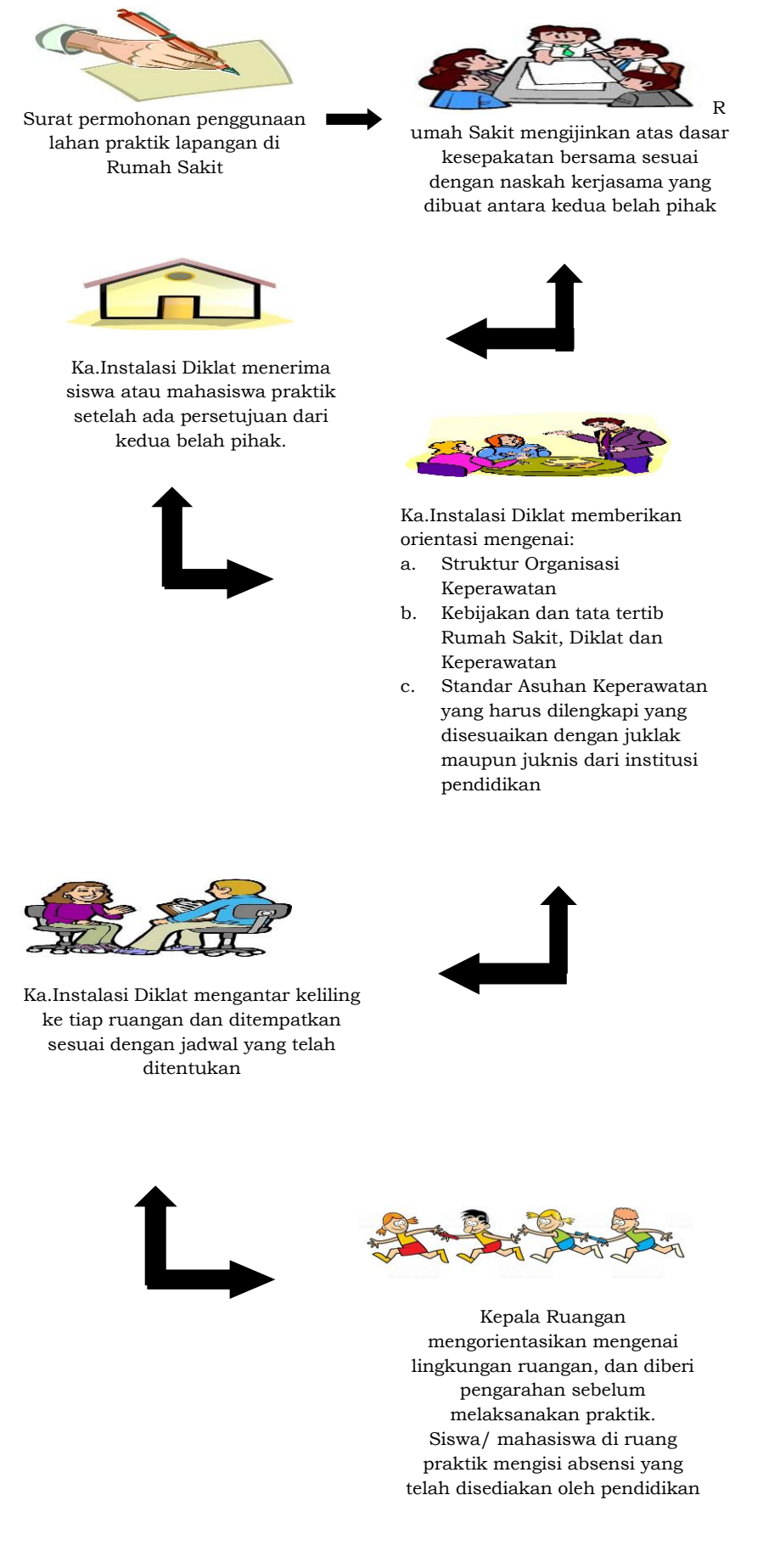
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan Penampungan Sementara & pengiriman limbah medis/B3	1. Limbah medis RSUD Kabupaten Klungkung <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki MoU dengan Pihak ketiga b. Ijin TPS Limbah medis/B3 c. Memiliki TPS Limbah Medis/B3 d. Memiliki persyaratan lain tentang TPS B3: <ol style="list-style-type: none"> 1) Bangunan TPS Limbah Medis/B3 yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2) Tata letak Bangunan TPS (aman bagi lingkungan RS dan Lingkungan Masyarakat sekitar RS) 3) Tata ruang penempatan Limbah sesuai karakteristik limbah 4) Titik Koordinat 5) Kelengkapan tanggap darurat 6) APD 2. Limbah medis dari Rumah Sakit Swasta, Praktik Swasta <ol style="list-style-type: none"> a. Mengajukan MoU Kepada Direktur RSUD Kabupaten Klungkung. b. Memiliki Surat Ijin Praktek c. KTP
2	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN LIMBAH</p> <pre> graph TD Start[START RSUD] --> WasteRS[LIMBAH MEDIS DARI RUANG PELAYANAN RS] WasteRS --> Pengiriman[PENGIRIMAN] Pengiriman --> Penimbangan[PENIMBANGAN BERAT LIMBAH] WastePrivate[LIMBAH MEDIS/B3 DARI RS SWASTA/PRAKTEK SWASTA] --> Pengiriman Start <--> MoU1[MoU] <--> WastePrivate Start <--> MoU2[MoU] <--> WasteRS </pre>


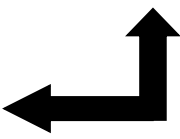
NO	KOMPONEN	URAIAN
		<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[ENTRY DATA] --> B[PEMBAYARAN DI KASIR IGD] B --> C[PENYIMPANAN SEMENTARA PADA TPS] C --> D[PENGEPAKAN OLEH PIHAK III] D --> E[PENGIRIMAN LIMBAH OLEH PIHAK III] F[PENCATATAN BERAT LIMBAH PD LOGBOOK] --> A F --> C </pre> </div> <p>KET:</p> <p>→ ALUR LIMBAH RSUD KAB.KLUNGKUNG</p> <p>→ ALUR LIMBAH RS. /PRAKTEK SWASATA</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> BUKTI PENGIRIMAN MANIFEST </div>
3	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian penerimaan dan entry data ± 10 menit
4	Biaya tarif	Sesuai Perda. Bupati Klungkung No. 37 Tahun 2017
5	Produk Layanan	Pengolahan Lanjutan (Pengiriman Limbah Medis/B3)
6	Pengelolaan/Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8	Sarana/Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bangunan TPS Limbah medis/B3 2. Kontainer Limbah Medis/B3 3. Timbangan berat 4. Perlengkapan tanggap darurat 5. Perlengkapan APD 6. Meja kerja ½ biro 7. Komputer/SIMRS 8. Washtafel 9. Eyewasher 10. Bodywasher 11. APAR 12. Simbol biohazard 13. Simbol Limbah B3
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ahli Madya Kesehatan Lingkungan 2. Sanitarian Terampil 3. SMA sederajat
10	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. SPI 2. Kabid/Kasie. Penunjang Pelayanan 3. Kepala Instalasi Kesehatan Lngkungan
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 orang Ahli Madya Kesehatan Lingkungan 2. 2 orang Sanitarian Terampil 3. 1 orang tenaga SMA (Operator TPS)
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan layanan sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi setiap 3 bulan 2. Pemantauan 3. Pengawasan setiap hari

20. STANDAR PELAYANAN DIKLAT

A. Standar Pelayanan Praktik Lapangan dan Bimbingan Siswa/ Mahasiswa




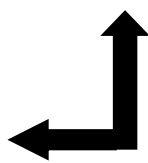
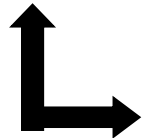


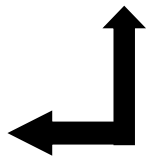
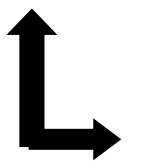

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan penggunaan lahan praktik lapangan di Rumah Sakit
2	Sistem Mekanisme Dan Prosedur Kerja	 <p>The diagram illustrates a four-step process flow:</p> <ol style="list-style-type: none"> Step 1: An illustration of a hand writing a letter. Text: "Surat permohonan penggunaan lahan praktik lapangan di Rumah Sakit". Step 2: An illustration of a house. Text: "Rumah Sakit mengizinkan atas dasar kesepakatan bersama sesuai dengan naskah kerjasama yang dibuat antara kedua belah pihak". Step 3: An illustration of a person presenting to a group. Text: "Ka.Instalasi Diklat menerima siswa atau mahasiswa praktik setelah ada persetujuan dari kedua belah pihak." and "Ka.Instalasi Diklat memberikan orientasi mengenai: <ul style="list-style-type: none"> a. Struktur Organisasi Keperawatan b. Kebijakan dan tata tertib Rumah Sakit, Diklat dan Keperawatan c. Standar Asuhan Keperawatan yang harus dilengkapi yang disesuaikan dengan juklak maupun juknis dari institusi pendidikan Step 4: An illustration of two people sitting at a desk. Text: "Ka.Instalasi Diklat mengantar keliling ke tiap ruangan dan ditempatkan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan". Step 5: An illustration of a group of people running. Text: "Kepala Ruangan mengorientasikan mengenai lingkungan ruangan, dan diberi pengarahan sebelum melaksanakan praktik. Siswa/ mahasiswa di ruang praktik mengisi absensi yang telah disediakan oleh pendidikan".

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;"> Siswa/ mahasiswa dibimbing dalam melaksanakan perasat di ruangan oleh perawat dan siswa/ mahasiswa mengisi buku saku (Log Book). Siswa/ mahasiswa dinilai oleh Kepala Ruangan dan Perawat Pembimbing di ruangan tempat praktik </p> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">  </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan penggunaan lahan praktik lapangan di Rumah Sakit. 2. Rumah Sakit mengijinkan atas dasar kesepakatan bersama sesuai dengan naskah kerjasama yang dibuat antara kedua belah pihak. 3. Ka.Instalasi Diklat menerima siswa atau mahasiswa praktik setelah ada persetujuan dari kedua belah pihak. 4. Ka.Instalasi Diklat memberikan orientasi mengenai: <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur Organisasi Keperawatan b. Kebijakan dan tata tertib Rumah Sakit, Diklat dan Keperawatan c. Standar Asuhan Keperawatan yang harus dilengkapi yang disesuaikan dengan juklak maupun juknis dari institusi pendidikan 5. Ka.Instalasi Diklat mengantar keliling ke tiap ruangan dan ditempatkan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. 6. Kepala Ruangan mengorientasikan mengenai lingkungan ruangan, dan diberi pengarahan sebelum melaksanakan praktik. 7. Siswa/ mahasiswa di ruang praktik mengisi absensi yang telah disediakan oleh pendidikan. 8. Siswa/ mahasiswa dibimbing dalam melaksanakan perasat di ruangan oleh perawat dan siswa/ mahasiswa mengisi buku saku (Log Book).

NO	KOMPONEN	URAIAN
		9. Siswa/ mahasiswa dinilai oleh Kepala Ruangan dan Perawat Pembimbing di ruangan tempat praktik.
3	Waktu Pelayanan	2 sampai 3 hari pelaksanaan
4	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Klungkung Nomor 37 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung
5	Produk Layanan	Pelayanan Praktik Lapangan dan Bimbingan Siswa/ Mahasiswa
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 37 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung
8	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Meja kerja 3. Komputer 4. LCD
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana 2. Diploma 3. SMA sederajat
10	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Dilaksanakan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. SPI
11	Jumlah Pelaksana	6 orang
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan

NO	KOMPONEN	URAIAN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) 6 (enam) bulan sekali

B. Standar Pelayanan Penelitian







NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan Penelitian 2. Proposal Penelitian 3. Surat ijin penelitian
2	Sistem Mekanisme Dan Prosedur Kerja	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p>Mahasiswa/pemohon yang akan mengadakan penelitian, jika belum memiliki kerjasama maka harus melampiri surat ijin penelitian dari Bupati yang ditandatangani oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>Jika sudah bekerjasama dengan RSUD Kabupaten Klungkung maka mahasiswa/peserta mengajukan surat permohonan penelitian beserta proposal penelitian kepada Direktur RSUD Kabupaten Klungkung Surat permohonan penelitian disampaikan ke Direktur melalui agenda, dan akan diproses melalui aplikasi E-Surat</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;">  <p>Melalui aplikasi E-Surat maka surat permohonan penelitian di disposisi dari Direktur ke Ka.Bag.Umum dan Pengembangan SDM, kemudian di disposisi ke Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur</p> </div> <div style="width: 45%;">  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;">  </div> <div style="width: 45%;">  <p>Dari disposisi tersebut di koordinasikan kepada Komite Penelitian Rumah Sakit sesuai dengan surat permohonan yang diajukan (perlu/tidak uji etik) Penelitian yang tidak perlu uji etik maka akan langsung dibuatkan ijin penelitian</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;">  <p>Apabila penelitian perlu mendapat uji etik dari Komite Etik Penelitian, mahasiswa/pemohon harus mengisi formulir etik dan melengkapi dengan proposal penelitian. Setelah formulir etik diisi oleh mahasiswa/pemohon maka diserahkan ke Komite Etik Penelitian Rumah Sakit guna dikaji. Dari Komite Etik akan membuat Surat Keterangan Kelaikan Etik</p> </div> <div style="width: 45%;">  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;">  </div> <div style="width: 45%;">  <p>Dari Surat Keterangan Kelaikan Etik tersebut maka dibuatkan Surat Ijin Penelitian kepada bidang/bagian/ruangan yang dituju dan ditembuskan ke bagian/bidang yang terkait Diakhir penelitian akan dibuatkan</p> </div> </div>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa/pemohon yang akan mengadakan penelitian, jika belum memiliki kerjasama maka harus melampiri surat ijin penelitian dari Bupati yang ditandatangani oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 2. Jika sudah bekerjasama dengan RSUD Kabupaten Klungkung maka mahasiswa/peserta mengajukan surat permohonan penelitian beserta proposal penelitian kepada Direktur RSUD Kabupaten Klungkung. 3. Surat permohonan penelitian disampaikan ke Direktur melalui agenda, dan akan diproses melalui aplikasi E-Surat. 4. Melalui aplikasi E-Surat maka surat permohonan penelitian di disposisi dari Direktur ke Ka.Bag.Umum dan Pengembangan SDM, kemudian di disposisi ke Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur. 5. Dari disposisi tersebut di koordinasikan kepada Komite Penelitian Rumah Sakit sesuai dengan surat permohonan yang diajukan (perlu/tidak uji etik). 6. Penelitian yang tidak perlu uji etik maka akan langsung dibuatkan ijin penelitian. 7. Apabila penelitian perlu mendapat uji etik dari Komite Etik Penelitian, mahasiswa/pemohon harus mengisi formulir etik dan melengkapi dengan proposal penelitian. 8. Setelah formulir etik diisi oleh mahasiswa/ pemohon maka diserahkan ke Komite Etik Penelitian Rumah Sakit guna dikaji. 9. Dari Komite Etik akan membuat Surat Keterangan Kelaikan Etik. 10. Dari Surat Keterangan Kelaikan Etik tersebut maka dibuatkan Surat Ijin Penelitian kepada bidang/bagian/ruangan yang dituju dan ditembuskan ke bagian/bidang yang terkait. 11. Diakhir penelitian akan dibuatkan rincian biaya guna penyelesaian administrasi keuangan.
3	Waktu Pelayanan	2 sampai dengan 3 hari
4	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Klungkung Nomor 37 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung
5	Produk Layanan	Standar Pelayanan Penelitian
6	Pengelolaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Pengaduan	3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7	Dasar Hukum	1. Permendagri No.7 Tahun 2014 tentang perubahan atas Permendagri No.64 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian. 2. Pedoman Penelitian RSUD Kabupaten Klungkung 3. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 37 Tahun 2017 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung.
8	Sarana Prasarana	1. ATK 2. Komputer 3. Laporan pelaksanaan tugas 4. Surat Ijin Penelitian
9	Kompetensi Pelaksana	SMA
10	Pengawas Internal	1. Pengawasan Dilaksanakan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. SPI
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) 6 (enam) bulan sekali

C. Standar Pelayanan Mahasiswa Magang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan magang dari kampus (untuk peserta yang masih status mahasiswa) 2. Untuk peserta PPDS I: a. Surat permohonan magang b. Ijasah peserta c. Transkrip nilai d. KTP peserta e. Pas foto peserta

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem Mekanisme Dan Prosedur Kerja	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p>Maha siswa/peserta magang mengajukan surat permohonan magang disampaikan kepada Direktur RSUD Kabupaten Klungkung</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Surat permohonan magang disampaikan kepada Direktur melalui agenda, yang akan diproses pada aplikasi E-Surat</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Melalui aplikasi E-Surat maka surat permohonan magang di disposisi dari Direktur ke Ka.Bag.Umum dan Pengembangan SDM, kemudian di disposisi ke Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Dari disposisi tersebut di koordinasikan kepada bagian/bidang yang dituju sesuai dengan surat permohonan yang diajukan</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Setelah disetujui dari Bagian/Bidang maka dibuatkan ijin persetujuan ijin magang kepada Bagian/Bidang yang berkaitan Dalam pelaksanaan magang disepakati hak dan kewajiban peserta magang</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Diakhir magang akan dibuatkan surat keterangan magang yang ditandatangani Direktur RSUD Kabupaten Klungkung dan penyelesaian administrasi (keuangan)</p> </div> </div> <p style="margin-top: 20px;">Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa/peserta magang mengajukan surat permohonan magang disampaikan kepada Direktur RSUD Kabupaten Klungkung. 2. Surat permohonan magang disampaikan kepada Direktur melalui agenda, yang akan diproses pada aplikasi E-Surat. 3. Melalui aplikasi E-Surat maka surat permohonan magang di disposisi dari Direktur ke Ka.Bag.Umum dan Pengembangan SDM, kemudian di disposisi ke Jabatan Fungsional Analisis SDM Aparatur. 4. Dari disposisi tersebut di koordinasikan kepada bagian/bidang yang dituju sesuai dengan surat permohonan yang diajukan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Setelah disetujui dari Bagian/Bidang maka dibuatkan ijin persetujuan ijin magang kepada Bagian/Bidang yang berkaitan. 6. Dalam pelaksanaan magang disepakati hak dan kewajiban peserta magang. 7. Diakhir magang akan dibuatkan surat keterangan magang yang ditandatangani Direktur RSUD Kabupaten Klungkung dan penyelesaian administrasi (keuangan).
3	Waktu Pelayanan	2 sampai 3 hari pelaksanaan
4	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Klungkung Nomor 37 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung
5	Produk Layanan	Pelayanan Mahasiswa Magang
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Lapor 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 37 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Klungkung
8	Sarana Prasarana	1. ATK 2. Komputer 3. Meja kerja 4. Sertifikat
9	Kompetensi Pelaksana	SMA
10	Pengawas Internal	1. Pengawasan Dilaksanakan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. SPI
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) 6 (enam) bulan sekali

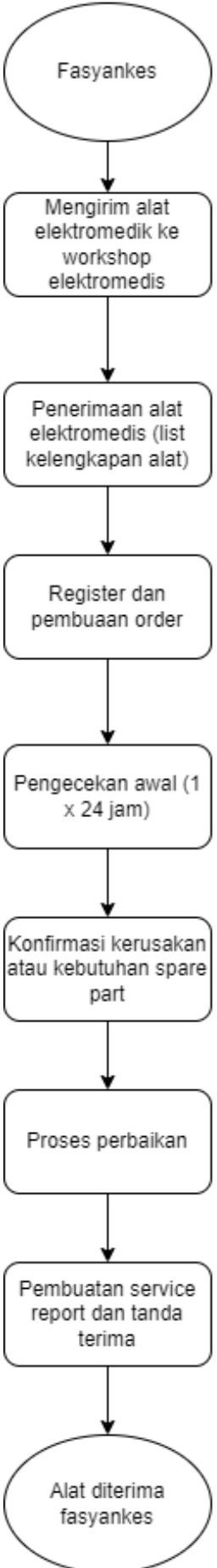

21. STANDAR PELAYANAN UNIT CSSD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Membawa alat kotor yang akan disteril pengguna ke unit CSSD. 2. Membawa buku/form alat yang akan disteril. 3. Alat kotor yang akan dibawa harus menggunakan box tertutup.
2.	Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN CSSD</p> <pre> graph TD A[REGISTRASI PENDAFTARAN] --> B[RUANG DEKONTAMINASI] B --> C[RUANG PENGECEKAN & PENCUCIAN] C --> D[RUANG PACKING/PENG] D --> E[MESIN SUHU TINGGI/SUHU RENDAH] E --> F[PENYIMPANAN ALAT STERIL] F --> G[SERAH TERIMA ALAT / BAHAN STERIL] </pre>

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Semua pengguna layanan unit CSSD wajib melakukan pendaFtaran/registrasi. 2.Alat kotor yang akan disteril harus menggunakan box tertutup. 3.Serah terima dan pengecekan alat kotor dari penyeter dengan petugas CSSD dengan penanda tangan form serah terima alat kotor. 4.Alat yang sudah bersih dicuci di ruang dekontaminasi diserahkan ke ruang packing untuk selanjutnya dikemas dan selanjutnya disteril. 5.Alat yang sudah disteril didinginkan kurang lebih 30 menit selanjutnya dilakukan tahap penyimpanan alat/bahan steril di rak di ruangan steril dan siap untuk didistribusikan. 6.Serah terima alat /bahan steril antara petugas CSSD dengan pengguna layanan steril dengan form pengambilan alat/bahan steril 7.Alat/bahan steril yang akan diambil kembali harus menggunakan box tertutup yang sudah didesinfektan
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Untuk pelayanan regular/tidak cito butuh waktu 1X24 jam. b. Untuk pelayanan Cito butuh waktu 3 sampai dengan 4 jam.
4.	Biaya /tariff	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2023 2. Keputusan Direktur RSUD Kabupaten Klungkung Nomor :73/06/RSUD/2023 Tentang Tarif layanan Kesehatan Baru pada BLUD RSUD Kabupaten Klungkung.
5.	Produk layanan	Alat /Bahan steril
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Lapor 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan

8.	Sarana/ Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Washer disinfector 2. Mesin Drying Cabinet 3. Cutting pouches 4. Mesin sealing untuk suhu rendah 5. mesin alat sealing suhu rendah 6. Mesin steril suhu tinggi 7. Mesin steril suhu rendah 8. Packing table 9. Working table 10. Instrument trolley 11. Mesin Pembacaan untuk uji BI suhu rendah. 12. Mesin Pembacaan untuk uji BI suhu tinggi 13. Lup 14. Adjustable selving
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Kesehatan yang terlatih 2. Tenaga Non kesehatan yang terlatih.
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan Oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	16 orang pelaksana teknis CSSD
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan steril sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai standar yang ditetapkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu bila diperlukan.

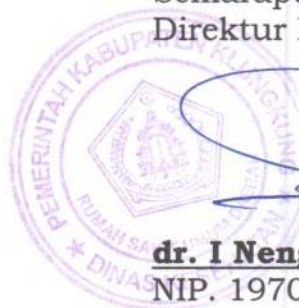
22. STANDAR PELAYANAN PEMELIHARAAN ALAT KESEHATAN (ELEKTROMEDIS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Order pemeliharaan dan perbaikan alat dari fasyankes elektromedik
2.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Eksitu (dikerjakan di Workhop Elektromedis)</p>  <pre> graph TD A([Fasyankes]) --> B[Mengirim alat elektromedik ke workshop elektromedis] B --> C[Penerimaan alat elektromedis (list kelengkapan alat)] C --> D[Register dan pembuaan order] D --> E[Pengecekan awal (1 x 24 jam)] E --> F[Konfirmasi kerusakan atau kebutuhan spare part] F --> G[Proses perbaikan] G --> H[Pembuatan service report dan tanda terima] H --> I([Alat diterima fasyankes]) </pre> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Insitu (dikerjakan di Fasyankes)</p>  <pre> graph TD A([Fasyankes]) --> B[User datang ke workshop elektromedis] B --> C[Register, pembuatan order dan penjadwalan] C --> D[Pengecekan awal (1 x 24 jam)] D --> E[Konfirmasi kerusakan atau kebutuhan spare part] E --> F[Proses perbaikan] F --> G[Pembuatan service report] G --> H([Alat selesai diperbaiki]) </pre> </div> </div>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Waktu pelayanan	Sesuai hari kerja.
4.	Biaya /tarif	
5.	Produk layanan	Pemeliharaan dan perbaikan alat elektromedik
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email :rsud.kab.klungkung@gmail.com 2. Telp. : 0818484247 3. SMS : 0818484247 4. WA : 0818484247 5. Aplikasi Android : Santi Padu 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan 8. SPAN Laporan 9. Pengaduan lewat website RSUD Kabupaten Klungkung
7.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2023 Tentang Pemeliharaan Alat Kesehatan Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan
8.	Sarana/prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tool kit. 2. Alat kalibrator 3. AVO meter. 4. Cleaning Kit
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D3 Elektromedis (STR dan SIP) 2. D4 Elektromedis (STR dan SIP)
10	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. D3 Elektromedis (STR dan SIP) (5 Orang) 2. D4 Elektromedis (STR dan SIP) (3 Orang)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas pelaksana memiliki kompetensi yang sesuai
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja (SKP) 6 (enam) Bulan sekali

Semarang, 3 September 2024

Direktur RSUD Kabupaten Klungkung, 4



dr. I Nengah Winata, Sp.B-KBD
NIP. 197004152009091001