



**PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG
RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA**

Jalan Raya Kapal Mengwi-Badung-Bali (80351)
Telp. (0361) 9006812-13, Fax. (0361) 4427218, Email : rsudbadung@gmail.com
Website : www.rsudmangusada.badungkab.go.id



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA
KABUPATEN BADUNG
NOMOR 69 TAHUN 2020
TENTANG**

**PERUBAHAN KEDUA KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH KABUPATEN BADUNG MANGUSADA NOMOR 721
TANGGAL 03 MARET 2017
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT DAERAH
MANGUSADA KABUPATEN BADUNG**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA
KABUPATEN BADUNG**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Daerah Mangusada Kabupaten Badung dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Daerah Mangusada Kabupaten Badung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tk. II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pembentukan Susunan, Organisasi dan Tata kerja Perangkat Rumah Sakit Daerah Kabupaten Badung;
11. Peraturan Bupati Badung Nomor 62 Tahun 2010 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Badung sebagai Badan Layanan Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Tahun 2010 Nomor 42);

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERUBAHAN KEDUA KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BADUNG MANGUSADA NOMOR 721 TANGGAL 03 MARET 2017 TENTANG PENETAPAN TANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA KABUPATEN BADUNG.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Daerah Mangusada Kabupaten Badung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Rumah Sakit Daerah Mangusada Kabupaten Badung sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup:

1. Pelayanan Admission
2. Pelayanan Instalasi Rawat Jalan
3. Pelayanan Instalasi Gawat Darurat
4. Pelayanan Instalasi Rawat Inap
5. Pelayanan Instalasi Rawat Intensif
6. Pelayanan Instalasi Kamar Bersalin
7. Pelayanan Instalasi Kamar Operasi
8. Pelayanan Kedokteran Forensik dan Medikolegal
9. Pelayanan Instalasi Laboratorium
10. Pelayanan Instalasi Radiologi
11. Pelayanan Instalasi Farmasi
12. Pelayanan Humas/Pengaduan
13. Pelayanan Kasir

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan ini dibebankan pada anggaran Rumah Sakit Daerah Mangusada Kabupaten Badung;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan : di Mangupura
Pada tanggal : 10 Januari 2020

DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA
KABUPATEN BADUNG



Dr. I Ketut Wapa, MM
PEMBINA

NIP. 196806102006041015

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH
MANGUSADA KABUPATEN BADUNG
NOMOR : 69 TAHUN 2020
TANGGAL : 10 JANUARI 2020
TENTANG : PERUBAHAN KEDUA KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BADUNG
MANGUSADA NOMOR 721 TANGGAL 03 MARET
2017 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA
KABUPATEN BADUNG

I. GAMBARAN UMUM

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

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

dengan kebutuhan dan kondisi lingkungan guna mengefektifkan penyelenggaraan pelayanan yang berkualitas.

Rumah Sakit Daerah Mangusada (RSDM) Kabupetan Badung berlokasi di Wilayah Mangupura Desa Kapal yaitu Jl.Raya Kapal Mengwi Badung, dengan telpon nomor : (0361) 9006812-13 , fax nomor : (0361) 4427281, serta alamat e-mail: rsudbadung@gmail.com

Semenjak tahun 2020 yang dipimpin oleh dr I Ketut Japa, MM, Sampai saat ini Sumber Daya Manusia (SDM) yang bertugas di RSD Mangusada Kabupaten Badung adalah 1.060 orang, yang terdiri dari PNS 517 orang, CPNS 30 orang, THL 4 orang, Kontrak 509 orang. Khususnya SDM dokter adalah sebagai berikut, seperti Tabel-1 berikut:

Tabel-1: Jumlah SDM Dokter di RSD Mangusada Kabupaetn Badung, per Pebruari 2020

No	Jenis SDM Dokter/ Medis	Jumlah (org)	Keterangan
1	Dokter umum; fungsional	39	4 org, di manajemen & sedang pendidikan Spesialis / manajemen RS
2	Dokter Gigi (drg); fungsional	4	
3	Dokter Gigi Spesialis	1	
4	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	4	1 org sedang Pendidikan Konsultan Nefrologi
5	Dokter Spesialis Bedah	3	1 org sedang Pendidikan Konsultan Bedah Onkologi
6	Dokter Spesialis Bedah Orthopedi	3	
7	Dokter Spesialis Bedah Saraf	1	
8	Dokter Spesialis Bedah Digestif	2	
9	Dokter Spesialis Kebidanan-Kandungan	8	1 org; Sudah sebagai Konsultan
10	Dokter Spesialis Anak	5	
11	Dokter Spesialis THT	4	
12	Dokter Spesialis Mata	4	
13	Dokter Spesialis Kulit Kelamin	3	
14	Dokter Spesialis Saraf	4	
15	Dokter Spesialis Jiwa (Psikiatri)	3	
16	Dokter Spesialis Jantung	2	dan 1 org lagi, Sedang Pendidikan Spesialis
17	Dokter Spesialis Anastesi	5	
18	Dokter Spesialis Radiologi	2	
19	Dokter Spesialis Patologi Klinik	1	
20	Dokter Spesialis Patologi Anatomi	2	

II. Dasar Hukum

Penyelenggaraan operasional RSD MangusadaKabupetan Badung berdasarkan pada:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Menteri kesehatan Nomor 56 tahun 2014 tentang Klasifikasi dan perijinan rumah sakit.
5. Peraturan Menteri kesehatan Nomor 12 tahun 2012 tentang Akreditasi Rumah Sakit
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar pelayanan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata laksana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Badung
8. Peraturan Bupati Badung Nomor 62 Tahun 2010 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Badung sebagai Badan Layanan Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Tahun 2010 Nomor 42);
9. Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Bali Nomor : 188/1807/Yankes Dikes tentang operasional RSUD Kelas B

Berdasarkan atas surat dari Deputi Bidang Pelayanan Publik Kementerian PANRB Nomor : B1/643/DIV/PANRB/05/2015, tertanggal 11 Mei 2015 dinyatakan bahwa RSUD Kabupaten Badung dijadikan Pilot Proyek Pelayanan Publik untuk pelayanan Rumah Sakit.

Secara teknis unit pelayanan di RSD Mangusada Kabupaten Badung berpedoman pada kebijakan yang telah dikeluarkan dari instansi vertical di jajaran pemerintah daerah dan kementerian dalam negeri, secara teknis terkait dengan kementerian kesehatan serta untuk menjamin mutu pelayanan berpedoman pada standar Akrditasi Rumah Sakit yang dilakukan oleh badan independen yaitu Komite Akreditasi Rumah Sakit di Indoensia.

III. Sarana, prasarana

Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas yang ada disesuaikan dengan standar pelayanan pada masing unit atau instalasi. Dalam perkembangan teknologi maka pelayanan di RSD Mangusada Kabupaten Badung juga didukung dengan pemanfaatan IT. Fasilitas pelayanan yang sudah dapat dilakukan di RSD Mangusada Kabupaten Badung adalah:

a. Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan;

Fasilitas Pelayanan Rawat jalan meliputi pelayanan poliklinik yaitu:

1. Klinik MCU
2. Klinik Bedah umum, Klinik Bedah Orthopedi, Klinik Bedah Saraf, Klinik Bedah Degestive, Klinik Bedah Thorak dan Kardiovaskuler, Klinik Bedah Plastik, Klinik Bedah Urologi.
3. Klinik Penyakit Dalam, Klinik Jantung, Klinik Geriatri, Klinik Ginjal dan Hipertensi.
4. Klinik Kebidanan-Kandungan (Obs-Gyn), Klinik KB, Klinik PMTCT
5. Klinik Anak, Klinik Tumbuh Kembang
6. Klinik THT
7. Klinik Jiwa
8. Klinik Kulit dan Kelamin
9. Klinik Mata
10. Klinik Saraf
11. Klinik Gigi- Mulut
12. Klinik Fisiotherafi
13. Klinik VCT
14. Klinik Gizi
15. Klinik Anastesi-nyeri

b. Fasilitas Pelayanan Rawat Darurat dan Kamar Bersalin

c. Fasilitas Pelayanan Rawat Inap dan Rawat Intensif

Pelayanan Rawat Inap dan Rawat Intesif, meliputi:

1. Ruang Rawat Inap Bedah (Ruang Janger)
2. Ruang Rawat Inap Non Bedah (Ruang Oleg)
3. Ruang Rawat Inap Non Bedah (Ruang Kecak)
4. Ruang Rawat Anak (Ruang Cilinaya)
5. Ruang Rawat Ibu (Ruang Margapati)
6. Ruang intermadet /HCU (Ruang Puspanjali)
7. Ruang Pelayanan Intensif dewasa/ ICU (Ruang Panyembrahma)
8. Ruang Pelayanan Intensif Jantung / ICCU
9. Ruang Pelayanan Intensif Bayi/ NICU (Ruang Pendet)

IV. Kompetensi Pelaksana

Sumber Daya Manusia (SDM) di RSD Mangusada Kabupaten Badung adalah merupakan variable kunci dalam keberhasilan pelayanan kesehatan yang dihasilkan oleh RSD Mangusada Kabupaten Badung. Setiap personel SDM yang ada/akan diadakan didasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan profesi, mampu bekerja secara Tim dan beringritas pada institusi, Bangsa dan Negara. Setiap pegawai yang bertugas di RSD Mangusada Kabupaten Badung akan menjalani kredensial baik terhadap aspek kompetensi dan aspek legalisasi kelulusannya.

V. Satuan Pengawas Internal (SPI)

Sesuai dengan norma tata kelola organisasi yang baik maka faktor control merupakan salah satu upaya untuk mengupayakan segala aktifitas dalam rangka mencapai tujuan agar selalu pada pola (*on the track*) dalam kerangka memperjuangkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Sehingga unit control diperlukan untuk mendapatkan gambaran perjalanan aktifitas program dan kegiatan RSD Mangusada Kabupaten Badung. RSD Mangusada Kabupaten Badung telah membentuk unit SPI dan SPI yang ada saat ini dibentuk berdasarkan SK direktur Nomor : 445 Tahun 2015.

VI. Jaminan pelayanan

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan RSD Mangusada Kabupaten Badung. RSD Mangusada Kabupaten Badung senantiasa selalu berupaya meningkatkan dan mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik. Sampai saat ini RSD Mangusada Kabupaten Badung sudah terakreditasi oleh lembaga independen yaitu KARS (Komite Akreditasi Rumah Sakit) yang ada di Indoensia, dan sudah lulus dengan predikat paripurna. Pada masa mendatang tidak hanya berstandar Nasional maka sesuai dengan Visi Misi RSD Mangusada Kabupaten Badung akan dan sedang berupaya untuk standar Internasional, antara lain melalui Standar ISO manajemen pelayanan Kesehatan Rumah Sakit, dan Akreditasi secara internasional.

VII. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan di RSD Mangusada Kabupaten Badung dimaksudkan adalah yang sudah lazim dikenal dengan "*Pasien Safety*". Sesuai dengan pedoman akreditasi rumah sakit versi 2012 yang sudah dijalankan di RSD Mangusada Kabupaten Badung, maka *Pasien Safety* adalah merupakan upaya prioritas yang harus dilakukan oleh rumah sakit, sehingga pasien dan juga petugas RSD Mangusada Kabupaten Badung akan selalu dalam keadaan *safe*.

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

VIII. Evaluasi kinerja Pelaksana

Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara berkala dalam satuan waktu, dan RSD Mangusada Kabupaten Badung telah menerapkan pola remunerasi yang berdasarkan Peraturan Bupati Nomor : 54 Tahun 2011 Salah satu komponennya adalah penilaian kinerja terhadap setiap pegawai. Hasil penilaian kinerja akan berpengaruh terhadap besaran nilai dari remunerasi yang akan diterimanya. Sehingga sebagai implementasinya dari kebijakan tersebut maka Pelaksanaan evaluasi kinerja di RSD Mangusada Kabupaten Badung dilakukannya setiap bulan.

Ditetapkan : di Mangupura
Pada tanggal : 10 Januari 2020

DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA
KABUPATEN BADUNG



NIP. 196806102006041015

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH
MANGUSADA KABUPATEN BADUNG

NOMOR : 69 TAHUN 2020

TANGGAL : 10 JANUARI 2020

TENTANG : PERUBAHAN KEDUA KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN
BADUNG MANGUSADA NOMOR 721 TANGGAL
03 MARET 2017 TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT DAERAH
MANGUSADA KABUPATEN BADUNG

1. STANDAR PELAYANAN ADMISSION

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1.Kartu identitas/KTP 2.Kartu BPJS 3.Surat rujukan 4.Permintaan rawat inap
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Penanggungjawab pasien] --> B[Admission] B --> C[Menandatangani general consent] C --> D[Berkas rawat inap] </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Penanggung jawab pasien melakukan pendaftaran rawat inap 2. Menerima penjelasan admision 3. Menandatangani general consent 4. Membawa berkas rawat inap ke klinik/IGD

3.	Waktu pelayanan	Kurang dari 1 jam
4.	Biaya /tarif	Umum : Sesuai Per aturan Bupati Badung Nomor 34 Tahun 2014 JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Pelayanan admission
6.	Pengelolaan pengaduan	Email : rsudbadung@gmail.com Telp : 0361-9006812-13 SMS : 0361-8707372 Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)
----	-------------	---

		5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	Alat tulis kantor 1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. Buku registrasi 5. Telepon 6. Pedoman tarif rumah sakit 7. Formulir general concent
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kualifikasi pendidikan minimal DIII 2. Menguasai komputer 3. Menguasai tata bahasa yang baik 4. Memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah pelaksana	5 orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

2.STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT JALAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1.Kartu identitas/KTP 2.Kartu BPJS 3.Surat rujukan
2.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien/keluarga mengambil nomor antrian dan melakukan pendaftaran</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>Menunggu panggilan</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>Pengambilan obat</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>Pemeriksaan oleh dokter dan pemberian terapi</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>Penyelesaian administrasi di kasir</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien pulang/ dirawat</p> </div> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan nomor antrean oleh pasien/keluarga 2. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran 3. Menunggu pemanggilan sesuai dengan poli yang dituju

		<p>4. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter dan pemeriksaan penunjang (lab atau rontgen)</p> <p>5. Pemberian terapi atau resep obat</p> <p>6. Pengambilan obat di depo farmasi</p> <p>7. Penyelesaian administrasi/pembayaran di kasir</p> <p>8. Pasien pulang/dirawat</p>
3.	Waktu pelayanan	1 Jam (khusus prosedur 1 s.d. 5)
4.	Biaya /tarif	Umum : Sesuai Per aturan Bupati Badung Nomor 34 Tahun 2014 JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Pelayanan rawat jalan di klinik MCU, klinik THT, klinik Syaraf, klinik Bedah Ortopedi/Bedah Syaraf, klinik Bedah, klinik Penyakit Dalam, klinik Mata, klinik Anak. Klinik Obsgyn, klinik Kulit, klinik Jiwa, klinik Jantung, klinik Anestesi/nyeri, klinik gigi, klinik VCT, Fisioterapi.
6.	Pengelolaan pengaduan	Email : rsudbadung@gmail.com Telp : 0361-9006812-13 SMS : 0361-8707372 Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu lengkap dengan kursi tunggu2. TV3. AC4. Alat tulis kantor5. Meja6. Kursi7. Komputer8. Telepon9. Buku registrasi10. Almari arsip11. Micropone

		<ol style="list-style-type: none">12. Tempat periksa13. Tensimeter14. Termometer15. Stetoskop16. Pen lig/senter periksa17. Lampu kepala18. Reflek hamer19. Tong spatel20. Timbangan21. EKG22. EEG23. USG24. Treadmill25. Ecocardiografi26. Ergometer27. O228. NST29. Dopler30. Film viewer31. Alkon32. Pap smear kit33. IUD kit34. Implant kit35. ABPK36. Set pemeriksaan visus37. Slit lamp38. Funduscop39. Isihara40. Set rawat luka41. Dental unit42. Set perawatan gigi43. Cold chain44. Vaksin45. Trolly46. Kursi roda47. APE48. Set alat deteksi tumbang kembang anak49. APD50. Tempat sampah
--	--	---

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. - Kualifikasi pendidikan :<ul style="list-style-type: none">- Dokter Spesialis- Dokter umum- Dokter gigi- Psikolog- Perawat/bidan minimal DIII- Fisioterapi minimal DIII- Petugas administrasi minimal SMA /sederajat2. Menguasai computer3. Menguasai tata bahasa yang baik;4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah pelaksana	Sesuai dengan klinik : <ol style="list-style-type: none">1.Klinik anak :<ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis anak 1 orang- Bidan 1 orang- Perawat 2 orang- Psikolog 1 orang2.Klinik bedah<ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis bedah 3 orang- Perawat 4 orang- Admin 1 orang3.Klinik penyakit dalam<ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis 2 orang- Perawat 4 orang- Admin 1 orang4.Klinik Obgyn<ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis 2 orang- Bidan 5 orang- Admin 1 orang5.Klinik THT<ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis 1 orang- Perawat 2 orang- Admin 1 orang

		<p>6.Klinik syaraf</p> <ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis 1 orang- Perawat 2 orang <p>7.Klinik Gigi</p> <ul style="list-style-type: none">- Dokter gigi spesialis 1 orang- Dokter gigi 3 orang- Perawat gigi 3 orang <p>8.Klinik Mata</p> <ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis 2 orang- Perawat 3 orang <p>9.Klinik Kulit</p> <ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis 3 orang- Perawat 2 orang <p>10.Klinik Anestesi/Nyeri</p> <ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis 1 orang- Perawat 2 orang <p>11.Klinik Bedah Ortopedi/Syaraf</p> <ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis 2 orang- Perawat 2 orang <p>12.Klinik Jantung</p> <ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis 1 orang- Perawat 2 orang- Admin 1 orang <p>13.Klinik Jiwa</p> <ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis 2 orang- Perawat 1 orang- Psikolog 1 orang <p>14.Klinik MCU</p> <ul style="list-style-type: none">- Dokter umum 1 orang- Perawat 1 orang <p>15.Klinik VCT</p> <ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis 1 orang- Dokter Umum 1 orang- Perawat 2 orang <p>16.Klinik Fisioterapi</p> <ul style="list-style-type: none">- Fisioterapi 5 orang
--	--	---

6.	Jaminan pelayanan	1.Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2.Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggung jawabkan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

3.STANDAR PELAYANAN INSTALASI GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1.Kartu identitas/KTP 2.Kartu BPJS Persyaratan tersebut dapat dilengkapi dalam waktu 2x24 jam (hari kerja)
2.	Prosedur	<p>The flowchart illustrates the emergency service procedure. It begins with 'Keluarga' (Family) and 'Pasien' (Patient) leading to 'Tindakan medis' (Medical action). From 'Tindakan medis', the flow goes to 'Pendaftaran' (Registration), then to 'Pengambilan obat' (Medication pickup), then to 'Penyelesaian administrasi' (Administrative completion), and finally a downward arrow.</p>

		 <p>Pulang/dirawat/rujuk Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang2. Pendaftaran oleh keluarga/pengantar3. Dilakukan tindakan medis sesuai dengan keluhan4. Pemeriksaan penunjang (bila ada)5. Pengambilan obat6. Penyelesaian administrasi di kasir7. Pasien pulang/dirawat/rujuk <p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diprioritaskan pada penanganan pasien2. Pendaftaran dapat dilakukan secara simultan dengan penanganan pasien
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit.2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
4.	Biaya /tarif	Umum : Sesuai Per aturan Bupati Badung Nomor 34 Tahun 2014 JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Pelayanan gawat darurat
6.	Pengelolaan pengaduan	Email : rsudbadung@gmail.com Telp : 0361-9006812-13 SMS : 0361-8707372 Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu lengkap dengan kursi2. Alat tulis kantor3. Meja4. Kursi5. Komputer6. Telepon7. AC8. Buku registrasi9. Almari arsip

		<ol style="list-style-type: none">10. Bed manual11. Bed elektrik12. Tensimeter13. Termometer14. Timbangan15. Stetoskop16. EKG17. Resusitasi set18. Debrilator19. Ventilator20. Nebulezer21. Infusion pump22. Syringe pump23. WSD24. Suction25. Bed side monitor26. Incubator transport27. Pulse oximetri28. Pen light/senter periksa29. Reflek hamer30. Tong spatel31. Diagnostik set32. Film viewer33. Troly emergensi34. Lampu tindakan35. Pneumatic tube36. O2 sentral37. Tabung O238. Selang O239. Trolly alat40. Set rawat luka/heating set41. Kulkas obat42. Standar infus43. Kuvet44. Tromol45. Spalk46. Kursi roda47. Brancard
--	--	---

		48. APD 49. Tempat sampah
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kualifikasi pendidikan : - Dokter Spesialis (Konsultan) - Dokter umum - Perawat/bidan minimal DIII - Petugas administrasi minimal SMA / sederajat 2. Menguasai komputer; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami Peraturan Perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah pelaksana	Dokter spesialis sesuai konsultasi (Anak, Bedah, Obsgyn, Penyakit Dalam, Bedah Syaraf, Ortopedi, Mata, THT, Syaraf, Kulit, Gigi, Jiwa, Jantung) @ 1 orang Dokter umum 17 orang Perawat 33 orang Administrasi 6 orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

4.STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1.Surat pengantar /permintaan rawat inap 2.Kartu identitas/KTP 3.Kartu BPJS(Jamkesmas,Kartu Askes,Kartu Jamsostek) 4.Surat rujukan
2.	Prosedur	<p>Pendaftaran rawat inap</p> <p>Petugas mengantar ke ruang rawat inap</p> <p>Timbang terima keperawatan</p> <p>Asuhan medis dan perencanaan pulang</p> <p>Penyelesaian administrasi</p> <p>Pulang/dirujuk</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan pendaftaran rawat inap Petugas mengantar pasien ke ruang rawat inap Petugas rawat inap timbang terima pasien dan orientasi ruangan Asuhan medis dan keperawatan selama perawatan

		5. Perencanaan pulang pasien 6. Penyelesaian administrasi di kasir 7. Pasien pulang/rujuk
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu sampai di ruang rawat inap 1 jam
4.	Biaya /tarif	Umum : Sesuai Per aturan Bupati Badung Nomor 34 Tahun 2014 JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Pelayanan rawat inap
6.	Pengelolaan pengaduan	Email : rsudbadung@gmail.com Telp : 0361-9006812-13 SMS : 0361-8707372 Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

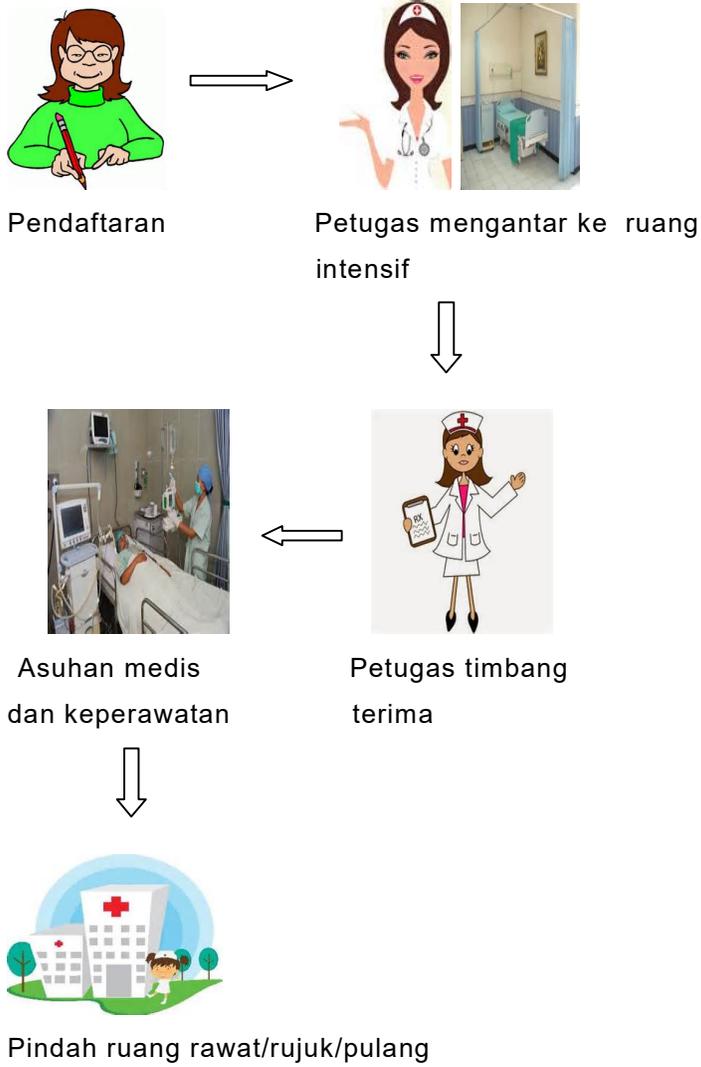
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
----	-------------	--

		(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu2. Alat tulis kantor3. Meja4. Kursi5. Komputer6. Telepon7. Nurse call8. AC9. Buku registrasi10. Almari arsip11. Bed pasien manual12. Box bayi13. Tensimeter14. Termometer15. Timbangan16. Stetoskop17. Pen light/senter periksa18. EKG19. Nebulezer20. Set rawat luka21. Trolley emergensi22. Amubag23. Pulse oximetri24. Suction25. WSD26. Infant warmer27. Syringe pump28. Film viewer29. Sterilisator30. O2 sentral31. Tabung O232. Selang O233. Lampu tindakan34. Kuvet35. Tromol

		<p>36. Trolly 37. Kursi roda 38. Brancard 39. Standar infus 40. Kulkas obat 41. Lemari 42. Pneumatic tube 43. APD 44. Tempat sampah</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kualifikasi pendidikan : Dokter Spesialis Dokter umum Perawat/bidan minimal DIII Petugas administrasi minimal SMA / sederajat 2. Menguasai komputer; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan.</p>
4.	Pengawas Internal	<p>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI</p>
5	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis anak 5 orang- Dokter spesialis obsgyn 8 orang- Dokter spesialis bedah 3 orang- Dokter spesialis bedah digestif 2 orang- Dokter spesialis ortopedi 1 orang- Dokter spesialis bedah syaraf 1 orang- Dokter spesialis penyakit dalam 6 orang- Dokter spesialis jantung 1 orang- Dokter spesialis THT 2 orang- Dokter spesialis syaraf 2 orang- Dokter spesialis mata 2 orang- Dokter spesialis kulit 3 orang- Dokter umum 4 orang- Perawat 106 orang- Bidan 23 orang- Administrasi 8 orang
6.	Jaminan pelayanan	<p>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan,</p>

		2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

5. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT INTENSIF

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu identitas/KTP 2. Kartu BPJS 3. Surat rujukan 4. Permintaan rawat intensif
2.	Prosedur	 <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B[Petugas mengantar ke ruang intensif] B --> C[Petugas timbang terima] C --> D[Asuhan medis dan keperawatan] D --> E[Pindah ruang rawat/rujuk/pulang] </pre> <p>Pendaftaran</p> <p>Petugas mengantar ke ruang intensif</p> <p>Petugas timbang terima</p> <p>Asuhan medis dan keperawatan</p> <p>Pindah ruang rawat/rujuk/pulang</p>

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Keluarga melakukan pendaftaran2. Petugas mengantar pasien ke ruang rawat intensif3. Petugas ruang intensif timbang terima pasien dan orientasi ruangan.4. Asuhan medis dan keperawatan selama perawatan5. Pasien pindah ruang rawat/pulang/rujuk
3.	Waktu pelayanan	Waktu sampai di ruang rawat intensif 1 jam
4.	Biaya /tarif	Umum : Sesuai Per aturan Bupati Badung Nomor 34 Tahun 2014 JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Pelayanan rawat intensif
6.	Pengelolaan pengaduan	Email : rsudbadung@gmail.com Telp : 0361-9006812-13 SMS : 0361-8707372 Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu2. Alat tulis kantor3. Meja4. Kursi5. Komputer6. Telepon7. AC8. Buku registrasi9. Almari arsip10. Bed elektrik

		<ol style="list-style-type: none">11. Bed manual12. Tensimeter13. Termometer14. Timbangan15. Stetoskop16. EKG17. Nebulezer18. Suction19. Oxymetri20. WSD21. Defebrillator22. Infant warmer23. Ventilator24. CPAP25. Syringe pump26. Suction pump27. Pulse oximetri28. Pen light/senter periksa29. Laringoskop set30. Bed side monitor31. Ekokardiografi32. Treadmill33. Film viewer34. Incubator35. Box bayi36. Blood warmer37. Set rawat luka38. Trolley emergensi39. O2 sentral40. Tabung O241. Nasal canule42. Lampu tindakan43. Trolley44. Tromol45. Kuvet46. Kursi roda47. Brancard48. Standar infus
--	--	--

		49. Kulkas obat 50. Lemari 51. Pneumatic tube 52. APD
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kualifikasi pendidikan : - Dokter Spesialis - Dokter umum - Perawat/bidan minimal DIII - Petugas administrasi minimal SMA /sederajat 2. Menguasai komputer; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami Peraturan Perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah pelaksana	- Dokter spesialis anak 5 orang - Dokter spesialis obsgyn 8 orang - Dokter spesialis bedah 3 orang - Dokter spesialis bedah digestif 2 orang - Dokter spesialis ortopedi 1 orang - Dokter spesialis bedah syaraf 1 orang - Dokter spesialis penyakit dalam 6 orang - Dokter spesialis THT 2 orang - Dokter spesailis syaraf 2 orang - Dokter spesialis anestesi 4 orang - Dokter spesialis jantung 1 orang - Dokter umum 2 orang - Perawat 66 orang - Bidan 14 orang - Administrasi 3 orang
6.	Jaminan pelayanan	1.Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2.Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali
----	----------------------------	--

6.STANDAR PELAYANAN INSTALASI KAMAR BERSALIN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1.Kartu identitas/KTP 2.Kartu BPJS 3.Surat rujukan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;">  <p>Pendaftaran</p>  <p>Pemeriksaan kebidanan</p>  <p>Penandatanganan persetujuan tindakan</p>  <p>Pengambilan obat</p>  <p>Pindah ke ruang rawat / kamar operasi/rujuk/pulang</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran admisnistrasi 2. Pemeriksaan dan tindakan kebidanan 3.Pasien/ keluarga menandatangani persetujuan tindakan 4. Pemeriksaan penunjang (bila ada) </div>

		5. Pengambilan obat 6. Pasien pindah ke ruang rawat / kamar operasi/rujuk/pulang
3.	Waktu pelayanan	3 jam (khusus prosedur 1 s.d. 3)
4.	Biaya /tarif	Umum : Sesuai Per aturan Bupati Badung Nomor 34 Tahun 2014 JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Pelayanan kamar bersalin
6.	Pengelolaan pengaduan	Email : rsudbadung@gmail.com Telp : 0361-9006812-13 SMS : 0361-8707372 Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

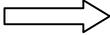
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang–Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)
----	-------------	--

		5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu2. Alat tulis kantor3. Meja4. Kursi5. Komputer6. Telepon7. AC8. Buku registrasi9. Almari arsip10. Bed pasien11. Ginekologi bed12. Tensimeter13. Termometer14. Timbangan15. Stetoskop16. Set partus17. Heating set18. NST19. Dopler20. USG21. Resusitasi set22. Bed side monitor23. Vakum24. Infant warmer25. Blood warmer26. Infusion pump27. Ventilator portable28. Suction29. Oximetri30. Tromol31. Kuvet

		<p>32. Trolley emergensi</p> <p>33. O2 sentral</p> <p>34. Tabung O2</p> <p>35. Nasal canule</p> <p>36. Lampu tindakan</p> <p>37. Trolley</p> <p>38. Kursi roda</p> <p>39. Brancard</p> <p>40. Standar infus</p> <p>41. Kulkas obat</p> <p>42. Alkon (IUD)</p> <p>43. Lemari</p> <p>44. Pneumatic tube</p> <p>45. APD</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kualifikasi pendidikan :</p> <p>Dokter Spesialis</p> <p>Dokter umum</p> <p>Perawat/bidan minimal DIII</p> <p>Petugas administrasi minimal SMA / sederajat</p> <p>2. Menguasai komputer;</p> <p>3. Menguasai tata bahasa yang baik;</p> <p>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</p>
4.	Pengawas Internal	<p>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>2. Pengawasan oleh SPI</p>
5	Jumlah pelaksana	<p>- Dokter spesialis anak 5 orang</p> <p>- Dokter spesialis obsgyn 8 orang</p> <p>- Dokter spesialis anestesi 4 orang</p> <p>- Dokter umum 1 orang</p> <p>- Bidan 28 orang</p> <p>- Administrasi 1 orang</p>
6.	Jaminan pelayanan	<p>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan,</p> <p>2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<p>Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.</p>

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali
----	----------------------------	--

7.STANDAR PELAYANAN INSTALASI KAMAR OPERASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1.Kartu identitas/KTP 2.Kartu BPJS 3.Surat rujukan 4. Surat persetujuan tindakan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Keluarga menandatangani persetujuan tindakan</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>Petugas mengantar ke Kamar operasi dan timbang terima</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </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;">  <p>Pindah ke ruang rawat/pulang</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Asuhan medis dan keperawatan</p> </div> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/ keluarga menandatangani persetujuan tindakan 2. Petugas mengantar pasien ke kamar operasi 3. Petugas kamar operasi timbang terima pasien 4. Asuhan medis dan keperawatan selama di kamar Operasi 5. Pasien pindah ke ruang rawat /pulang

3.	Waktu pelayanan	Sesuai dengan kasus dan jenis tindakan
4.	Biaya /tarif	Umum : Sesuai Per aturan Bupati Badung Nomor 34 Tahun 2014 JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Pelayanan bedah sentral
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masalah	Email : rsudbadung@gmail.com Telp : 0361-9006812-13 SMS : 0361-8707372 Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang–Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215,
----	-------------	--

		Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu2. Alat tulis kantor3. Meja4. Kursi5. Komputer6. Printer7. Telepon8. AC9. Buku registrasi10. Almari arsip11. Ruang operasi12. Meja operasi13. Lampu operasi14. Camera monitor15. TV Monitor16. Tensimeter17. Termometer18. Stetoskop19. Mesin anestesi20. Resusitasi set21. Electro cauter22. Set SC23. Hysterektomi set24. Laparoscopi set25. Laparatomi set26. Set bedah27. Set THT28. Set Mata29. Vakum30. Blood warmer31. Bed side monitor32. Suction33. Water scrub34. Incubator transport

		<p>35. Infan warmer</p> <p>36. Trolley emergensi</p> <p>37. O2 sentral</p> <p>38. Tabung O2</p> <p>39. Tromol</p> <p>40. Trolley</p> <p>41. Brancard</p> <p>42. Standar infus</p> <p>43. Kulkas obat</p> <p>44. Lemari</p> <p>45. Pneumatic tube</p> <p>46. APD</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kualifikasi pendidikan : Dokter Spesialis Perawat/bidan minimal DIII Petugas administrasi minimal SMA / sederajat</p> <p>2. Menguasai komputer;</p> <p>3. Menguasai tata bahasa yang baik;</p> <p>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</p>
4.	Pengawas Internal	<p>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>2. Pengawasan oleh SPI</p>
5	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis anak 5 orang - Dokter spesialis obsgyn 8 orang - Dokter spesialis anestesi 4 orang - Dokter spesialis bedah 3 orang - Dokter spesialis bedah digestif 2 orang - Dokter spesialis bedah ortopedi 1 orang - Dokter spesialis bedah syaraf 1 orang - Dokter spesialis THT 2 orang - Dokter spesialis mata 2 orang - Dokter spesialis kulit 3 orang - Perawat 41 orang - Bidan 3 orang - Administrasi 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<p>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan,</p>

		2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

8. STANDAR PELAYANAN KEDOKTERAN FORENSIK DAN MEDIKOLEGAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu identitas/KTP 2. Kartu BPJS 3. Surat rujukan 4. Permintaan VER
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B[Pemeriksaan dan tindakan medis] B --> C[Pengambilan obat] C --> D[Penyelesaian administrasi] D --> E[Pulang/dirawat] </pre> <p>The diagram illustrates a five-step process for forensic and medico-legal services. It begins with 'Pendaftaran' (Registration), shown with an illustration of a reception desk. This leads to 'Pemeriksaan dan tindakan medis' (Medical examination and action), depicted with a doctor examining a patient. The next step is 'Pengambilan obat' (Medication), represented by a green cross and pills. This is followed by 'Penyelesaian administrasi' (Administrative completion), shown with a person at a computer. The final step is 'Pulang/dirawat' (Discharge/Admission), illustrated with a hospital building and people.</p>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran 3. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter, pemeriksaan penunjang (lab atau rontgen bila diperlukan) dan tindakan medis 4. Pengambilan obat (bila ada) 5. Penyelesaian administrasi 6. Pasien pulang/dirawat
3.	Waktu pelayanan	<p>1 Jam (khusus prosedur 1 s.d.4)</p> <p>Untuk pembuatan visum et repertum rata-rata 7 hari kerja</p>
4.	Biaya /tarif	<p>Umum : Sesuai Per aturan Bupati Badung Nomor 34 Tahun 2014</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017</p>
5.	Produk layanan	Pelayanan forensik dan medikolegal
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>Email : rsudbadung@gmail.com</p> <p>Telp : 0361-9006812-13</p> <p>SMS : 0361-8707372</p> <p>Kotak saran</p> <p>Petugas informasi dan pengaduan</p>

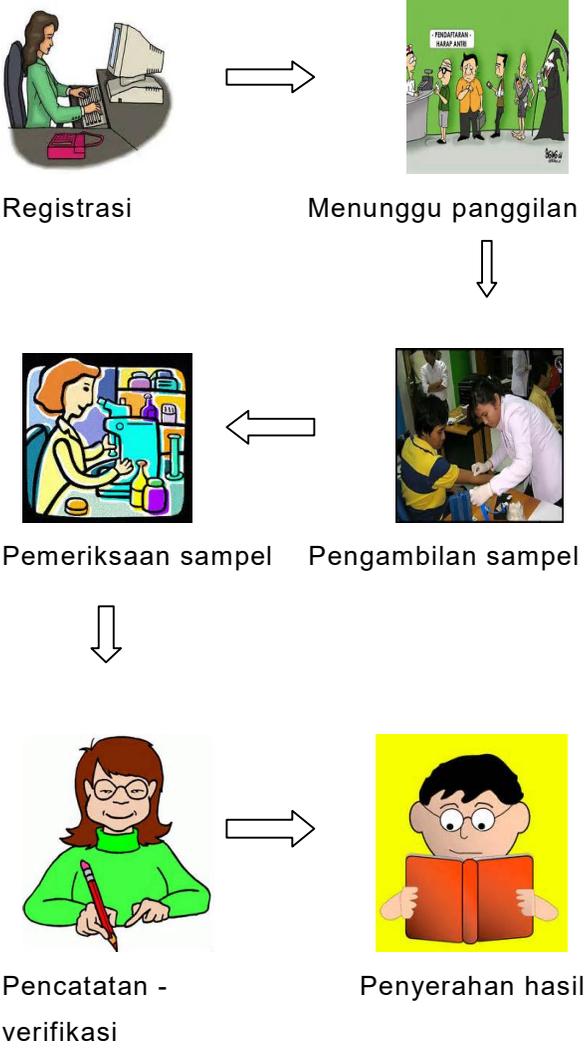
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
----	-------------	---

		<ol style="list-style-type: none">4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu2. Alat tulis kantor3. Meja4. Kursi5. Komputer6. Telepon7. AC8. Buku register9. Almari arsip10. Tensimeter11. Termometer12. Stetoskop13. Senter periksa14. Trolley emergensi15. O2 sentral16. Tabung O217. Nasal canule18. Diagnostik set19. Set rawat luka20. Heating set21. Trolley22. Brancard23. Kursi roda24. Standar infus

		<p>25. APD</p> <p>26. Kamera</p> <p>27. Tempat sampah</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kualifikasi pendidikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokter Spesialis - Dokter umum - Perawat/bidan minimal DIII - Petugas administrasi minimal SMA /sederajat <p>2. Menguasai komputer;</p> <p>3. Menguasai tata bahasa yang baik;</p> <p>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</p>
4.	Pengawas Internal	<p>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>2. Pengawasan oleh SPI</p>
5	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis obsgyn 8 orang - Dokter spesialis bedah 3 orang - Dokter forensik 1 orang - Dokter umum 17 orang - Perawat 33 orang - Administrasi 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<p>1.Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan,</p> <p>2.Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

9.STANDAR PELAYANAN INSTALASI LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1.Surat pengantar 2.Persyaratan teknis
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Registrasi] --> B[Menunggu panggilan] B --> C[Pengambilan sampel] C --> D[Pemeriksaan sampel] D --> E[Pencatatan - verifikasi] E --> F[Penyerahan hasil] </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga melakukan registrasi 2. Menunggu panggilan untuk pengambilan sampel 3. Pengambilan sampel oleh petugas sampling 4. Proses pemeriksaan sampel-analisa 5. Pencatatan hasil-verifikasi 6. Penyerahan hasil

3.	Waktu pelayanan	Hasil laboratorium selesai dalam waktu < 120 menit
4.	Biaya /tarif	Umum : Sesuai Per aturan Bupati Badung Nomor 34 Tahun 2014 JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Pelayanan laboratorium
6.	Pengelolaan pengaduan	Email : rsudbadung@gmail.com Telp : 0361-9006812-13 SMS : 0361-8707372 Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

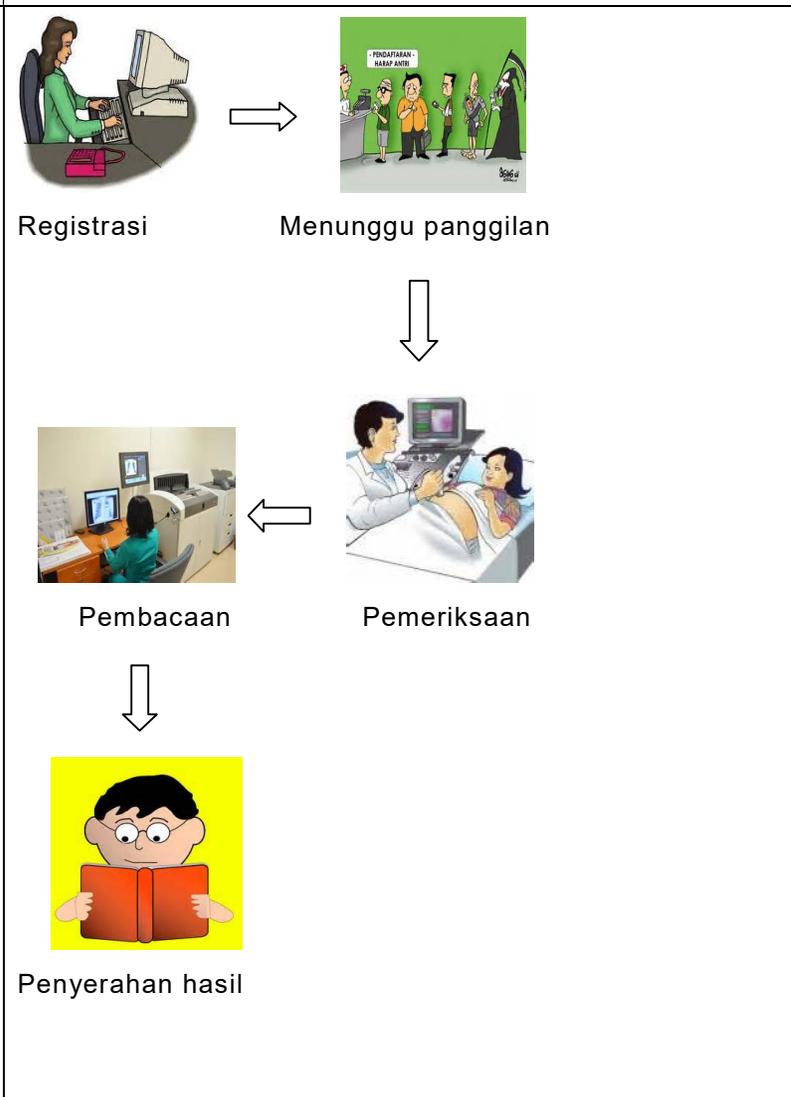
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215,
----	-------------	---

		6. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357).
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu2. Ruang sampling3. Ruang pemeriksaan4. Alat tulis kantor5. Meja6. Kursi7. Komputer8. Printer9. Telepon10. AC11. Buku register12. Almari13. Mini pidas14. Sismex KX 2115. Sismex XS-800i16. Cell-Dyn 320017. Auto analyzer biosistem A1518. Auto analyzer biosistem BA19. Electrolit analyzer AVL 918020. Biolyte 200021. I-STAT22. Mission U 12023. Uricson24. Mikroskop Olympus CX 2125. Centrifuge hettich26. Accu-chek27. Cardiac marker28. Reagen29. Tabung30. Mikropipet31. Objek gelas32. Gluko tes33. APD34. Tempat sampah

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan : Dokter Spesialis Analisis minimal DIII Petugas administrasi minimal SMA / sederajat 2. Menguasai komputer; 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis patologi klinik 1 orang - Analisis 15 orang - Administrasi 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Alat yang digunakan sudah terkalibrasi dan pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

10. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RADIOLOGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar 2. Persyaratan teknis : <ol style="list-style-type: none"> a. X-Ray dengan kontras : <ul style="list-style-type: none"> - puasa 8 jam sebelum pemeriksaan - membawa hasil laboratorium (BUN, SC) - urus-urus dengan minum garam Inggris. b. CT Scan kepala, leher, thorak, ekstremitas atas dan bawah dengan dan tanpa kontras: <ul style="list-style-type: none"> - membawa hasil laboratorium (BUN, SC)

		<ul style="list-style-type: none">- langsung dikerjakan <p>c. CT Scan abdomen dengan dan tanpa kontras:</p> <ul style="list-style-type: none">- puasa minimal 8 jam sebelum pemeriksaan- melampirkan hasil laboratorium (BUN, SC)- dijadwalkan (minimal 1 hari sebelum pemeriksaan) <p>d. USG abdomen atas dan bawah:</p> <ul style="list-style-type: none">- puasa minimal 6-8 jam sebelum pemeriksaan kecuali USG Ginjal dan ginekologi tidak perlu puasa, hanya minum dan tahan kencing. <p>e. ABVS:</p> <ul style="list-style-type: none">- umur 15 tahun keatas- tidak sedang menstruasi- tidak sedang hamil dan menyusui- dilakukan pada hari ke 7-10 setelah menstruasi
2.	Prosedur	 <p>Registrasi</p> <p>Menunggu panggilan</p> <p>Pembacaan</p> <p>Pemeriksaan</p> <p>Penyerahan hasil</p>

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga melakukan registrasi 2. Menunggu panggilan sesuai dengan ruang pemeriksaan 3. Dilakukan pemeriksaan sesuai dengan surat pengantar 4. Dilakukan pembacaan – ekspertisi 6. Penyerahan hasil – kembali ke unit pengirim
3.	Waktu pelayanan	Rata-rata 3 jam (disesuaikan dengan jenis pemeriksaan)
4.	Biaya /tarif	<p>Umum : Sesuai Per aturan Bupati Badung Nomor 34 Tahun 2014</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017</p>
5.	Produk layanan	Pelayanan radiologi
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>Email : rsudbadung@gmail.com</p> <p>Telp : 0361-9006812-13</p> <p>SMS : 0361-8707372</p> <p>Kotak saran</p> <p>Petugas informasi dan pengaduan</p>

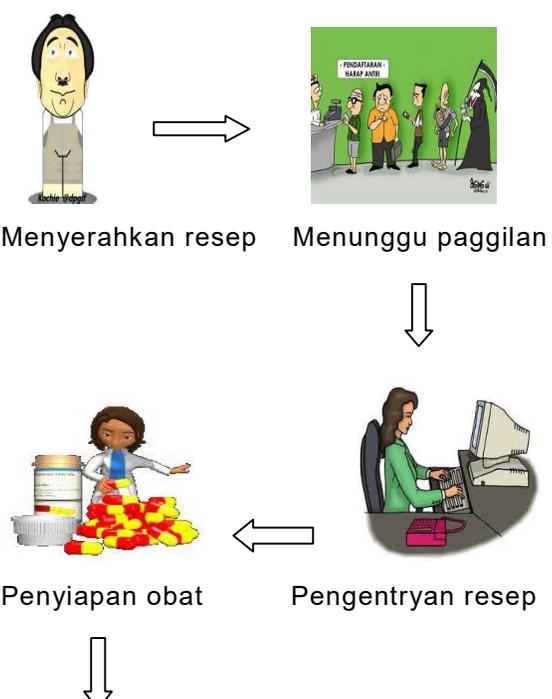
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

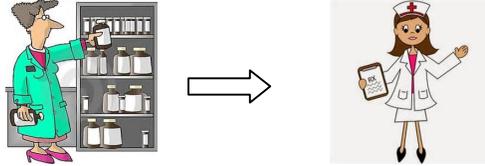
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara
----	-------------	---

		<p>Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu2. Ruang pemeriksaan3. Alat tulis kantor4. Meja5. Kursi6. Komputer7. Printer8. Telepon9. AC10. Buku register11. Almari12. Bed pasien13. Standar infus14. USG15. ABVS16. Fluroscopi17. CT Scan18. Panoramic19. C.Arm20. Rotgen portable21. Film viewer22. Casset dan film x- ray23. Film dryer24. APD25. Tempat sampah

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kualifikasi pendidikan :<ul style="list-style-type: none">- Dokter Spesialis- Radiografer minimal DIII- Petugas kamar gelap minimal SMA/ sederajat- Petugas administrasi minimal SMA /sederajat2. Menguasai komputer;3. Menguasai tata bahasa yang baik;4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Dokter spesialis radiologi 2 orang- Radiografer 9 orang- Petugas kamar gelap 1 orang- Administrasi 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan,2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

11.STANDAR PELAYANAN INSTALASI FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1.Rawat jalan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pasien umum : <ul style="list-style-type: none"> - lembar resep dari dokter b. Pasien JKN/BPJS : <ul style="list-style-type: none"> - bukti pendaftaran dan persyaratan kelengkapan jaminan (foto copi kartu, surat rujukan) - Surat elegibilitas peserta (SEP) - lembar resep dari dokter c. KBS (KARTU BADUNG SEHAT) : <ul style="list-style-type: none"> - persyaratan dengan KTP dan KK Kabupaten Badung - bukti tindakan dan lembar resep dari dokter. <p>2. Rawat inap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lembar resep/CPO <p>3. Pasien Kemoterapi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bukti pendaftaran sesuai dengan jaminan dan resep/CPO kemoterapi - Untuk pasien JKN disertakan SEP dan protokol terapi
2.	Prosedur	<p>1.Rawat jalan :</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Menyerahkan resep] --> B[Menunggu panggilan] B --> C[Pengentryan resep] C --> D[Penyiapan obat] D --> E[] style E fill:none,stroke:none </pre> </div>

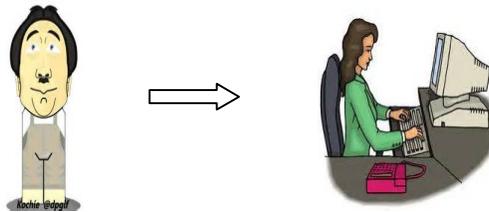


Pengecekan obat Penyerahan obat

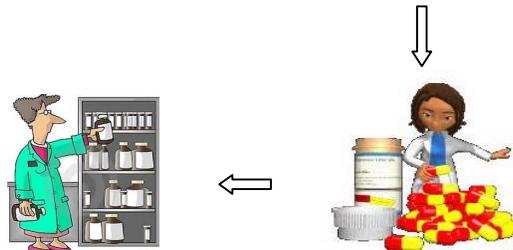
Keterangan:

1. Pasien/keluarga menyerahkan resep dan menerima nomor antrean.
2. Menunggu panggilan untuk penyerahan obat .
3. Dilakukan entry resep sesuai dengan jaminan (Umum,JKN,JKBM)
4. Penyiapan obat sesuai resep yang sudah dientry.
5. Pengecekan obat
6. Penyerahan obat dengan memanggil nomor antrean

2.Rawat Inap :



Meyerahkan CPO Pengentryan resep



Pengecekan obat Penyiapan obat



Penyerahan obat

Keterangan :

- 1.Keluarga pasien/petugas ruangan menyerahkan CPO
2. Dilakukan entry resep sesuai dengan jaminan (Umum,JKN,)

		<p>3. Penyiapan obat sesuai resep yang sudah dientry.</p> <p>4. Pengecekan obat</p> <p>5. Penyerahan obat sesuai nama pasien.</p>
3.	Waktu pelayanan	<p>Pelayanan obat jadi : kurang dari 30 menit terhitung mulai semua persyaratan resep lengkap</p> <p>Pelayanan obat racikan : kurang dari 60 menit terhitung mulai semua persyaratan resep</p>
4.	Biaya /tarif	<p>Umum : Sesuai Per aturan Bupati Badung Nomor 34 Tahun 2014</p> <p>JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017</p>
5.	Produk layanan	Pelayanan farmasi
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>Email : rsudbadung@gmail.com</p> <p>Telp : 0361-9006812-13</p> <p>SMS : 0361-8707372</p> <p>Kotak saran</p> <p>Petugas informasi dan pengaduan</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144,</p>
----	-------------	--

		<ol style="list-style-type: none">5. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tunggu2. Alat tulis kantor3. Meja4. Kursi5. Komputer6. Printer7. Telepon8. AC9. Almari /rak obat10. Kulkas obat 11. Klip obat12. Penggerus obat13. APD14. Tempat sampah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kualifikasi pendidikan :<ul style="list-style-type: none">- Apoteker- Analis farmasi minimal DIII- Asisten apoteker minimal SMF- Staf farmasi minimal SMA /sederajat2. Menguasai komputer;3. Menguasai tata bahasa yang baik;4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Apoteker 8 orang- Analis farmasi 8 orang

		<p>3. Staf pengelola menyampaikan ke Kasi Humas dan bidang terkait</p> <p>4. Dilakukan koordinasi dengan bidang terkait</p> <p>5. Penyampaian informasi/klarifikasi kepada masyarakat</p>
4.	Waktu pelayanan	Sesuai jenis pengaduan
5.	Biaya /tarif	-
5.	Produk layanan	Penanganan pengaduan
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>Email : rsudbadung@gmail.com</p> <p>Telp : 0361-9006812-13</p> <p>SMS : 0361-8707372</p> <p>Kotak saran</p> <p>Petugas informasi dan pengaduan</p>

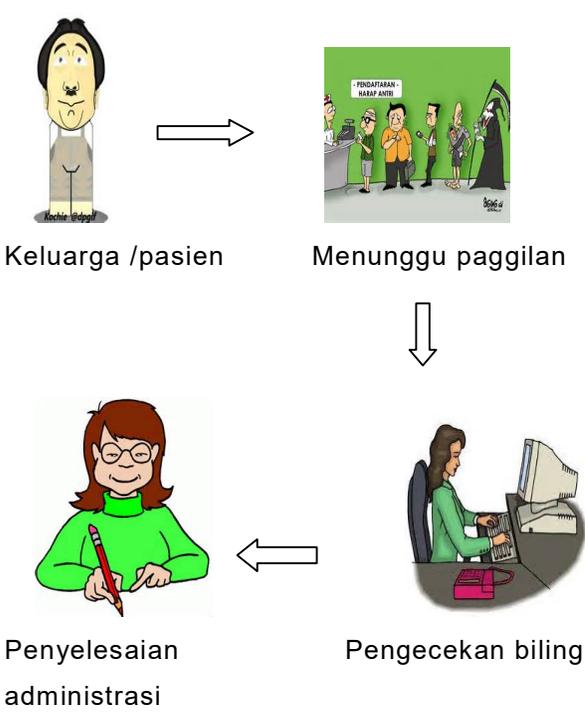
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang
----	-------------	---

		Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Alat tulis kantor2. Meja3. Kursi4. Komputer5. Printer6. Telepon7. AC8. Buku register9. Almari10. Formulir
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kualifikasi pendidikan : Direktur/Kabag/Kabid S2 Kasubag/Kasie minimal S1 Staf pengelola minimal DI2. Menguasai komputer;3. Menguasai tata bahasa yang baik;4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Direktur 1 orang- Kabag 1 orang- Kabid 3 orang- Kasubag 2 orang- Kasi 4 orang- Staf pengelola 4 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan,2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali
----	----------------------------	--

13.STANDAR PELAYANAN KASIR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1.Rawat jalan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pasien umum : <ul style="list-style-type: none"> - bukti pendaftaran b. Pasien JKN/BPJS : <ul style="list-style-type: none"> - bukti pendaftaran dan persyaratan kelengkapan jaminan (foto copi kartu, surat rujukan) - Surat elegibilitas peserta (SEP) - bukti tindakan c. JKKB Manguwaras : <ul style="list-style-type: none"> - persyaratan dengan KTP dan KK Kabupaten Badung - bukti tindakan dan lembar resep dari dokter <p>2. Rawat inap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lembar resep/CPO - Persyaratan jaminan
2.	Prosedur	<p>1.Rawat jalan :</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Keluarga /pasien] --> B[Menunggu panggilan] B --> C[Pengecekan billing] C --> D[Penyelesaian administrasi] </pre> </div> <p>The flowchart illustrates the cashier service process. It starts with 'Keluarga /pasien' (Family/patient) represented by a cartoon man. An arrow points to 'Menunggu panggilan' (Waiting for call) represented by a cartoon scene of people at a reception desk with a sign that says 'PENDAFTARAN - HARAP ANTI' (Registration - Please wait). A downward arrow points to 'Pengecekan billing' (Billing check) represented by a cartoon woman sitting at a computer workstation. A leftward arrow points to 'Penyelesaian administrasi' (Administrative completion) represented by a cartoon woman holding a red pen.</p>

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga menyerahkan bukti pendaftaran dan persyaratan 2. Menunggu panggilan 3. Pengecekan biling oleh petugas 3. Penyelesaian administrasi <p>2. Rawat Inap :</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Meyerahkan CPO</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>Menunggu panggilan</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Penyelesaian administrasi</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Penyecekan biling</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>Penyerahan bukti</p> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keluarga/penanggungjawab pasien menyerahkan CPO dan persyaratan jaminan 2. Menunggu panggilan 3. Pengecekan biling oleh petugas 4. Penyelesaian administrasi 5. Menyerahkan bukti penyelesaian administrasi ke petugas ruangan
3.	Waktu pelayanan	Rata-rata 20 menit
4.	Biaya /tarif	-
5.	Produk layanan	Pelayanan kasir

6.	Pengelolaan pengaduan	Email : rsudbadung@gmail.com Telp : 0361-9006812-13 SMS : 0361-8707372 Kotak saran Petugas informasi dan pengaduan
----	-----------------------	--

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Alat tulis kantor 3. Meja

		<ol style="list-style-type: none">4. Kursi5. Komputer6. Printer7. Telepon8. AC9. Almari10. Kertas print out
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Kualifikasi pendidikan : minimal SMA2. Menguasai komputer;3. Menguasai tata bahasa yang baik;4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang2. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah pelaksana	Kasir 10 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan,2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

Ditetapkan : di Mangupura
Pada tanggal : 10 Januari 2020

DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH MANGUSADA
KABUPATEN BADUNG



OT I KETUT JAPA, MM
PEMBINA

NIP. 196806102006041015