

Lampiran Keputusan Direktur RSUD dr Sadikin Kota PARIAMAN

Nomor : 800/ 07 /KEP/RS-SDK/2023

Tanggal : 16 Januari 2023

### 11. STANDAR PELAYANAN GANTI PERBAN PASIEN BEDAH

NO.	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien</li><li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1692/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien di Rumah Sakit</li><li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit</li><li>6. Peraturan Walikota PARIAMAN Nomor 69 tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dr Sadikin Kota PARIAMAN</li><li>7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</li></ol>
2.	Persyaratan	<p>Pasien BPJS :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Pegantar Rujukan</li><li>2. Kartu Identitas (KTP/KK/SIM) atau Kartu BPJS</li></ol> <p>Pasien Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu Identitas (KTP/KK/SIM)</li></ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien melakukan pendaftaran melalui pendaftaran online atau loket pendaftaran</li><li>2. Petugas menerima pasien sesuai antrian dan mengentri data pasien</li><li>3. Pasien diarahkan petugas ke poliklinik bedah</li><li>4. Pasien diperiksa oleh dokter spesialis bedah dan mendapatkan tindakan pengantian perban</li><li>5. Petugas poliklinik membuat surat kontrol ulang dan memberikan resep kepada pasien</li></ol>

4.	Jangka Waktu Pelayanan	20-40 Menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS</li> <li>2. Pasien Umum : Rp. 10.000/Jahitan (Sesuai Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan)</li> </ol>
6.	Produk Pelayanan	Layanan Pengantian Perban Pasien Bedah
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Telepon dan SMS : Ibu. Melani Razuli (0852 6331 1991)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsadikin@gmail.com">rsudsadikin@gmail.com</a>)</li> <li>4. Website (<a href="http://rsudsadikin.pariamankota.go.id">rsudsadikin.pariamankota.go.id</a>)</li> <li>5. Instagram (sadikin_RSUD)</li> <li>6. Facebook (RSUD dr Sadikin Kota Pariaman)</li> <li>7. Datang langsung ke unit pengaduan</li> <li>8. Span Lapor</li> </ol>
8.	Sarana & Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tensimeter</li> <li>2. Stetoskop</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Alat Pelindung Diri</li> <li>5. LED Film Viewer</li> <li>6. Form Surat Kontrol Ulang</li> <li>7. Form Rujuk Balik</li> <li>8. Kertas Resep</li> <li>9. Kertas Permintaan Pemeriksaan Laboratorium</li> <li>10. Kertas Permintaan Pemeriksaan Rontgen</li> <li>11. Meja</li> <li>12. Kursi</li> <li>13. Alat Tulis</li> <li>14. Bed Periksa Pasien</li> <li>15. Buku Register</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Poliklinik Bedah : Profesi Dokter Spesialis Bedah Profesi Perawat/Bidan
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Ruangan Poliklinik</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dokter Spesialis Bedah</li> <li>3. Kasi Pelayanan Medis, Non Medis dan Penunjang Medis</li> <li>4. Kasi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan</li> <li>5. SPI</li> <li>6. Direktur</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>2 Personil yang terdiri dari :</p> <p>1 Orang Dokter Spesialis Bedah</p> <p>1 Orang Perawat/Bidan</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya SOP</li> <li>3. Kepastian Persyaratan</li> <li>4. Kepastian Biaya</li> <li>5. SDM yang kompeten di bidangnya</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Menjamin kerahasiaan pasien</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Standar Pelayanan</li> <li>2. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>3. Survei kepuasan masyarakat</li> <li>4. Indikator mutu unit</li> <li>5. Tindak lanjut pengaduan</li> </ol>

**Plt. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**

**dr. SADIKIN KOTA PARIAMAN**



**dr. Anung Respati, MKM**

**NIP. 19670809 199703 2 003**