

Lampiran Keputusan Direktur RSUD dr Sadikin Kota PARIAMAN

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

Tanggal : 16 Januari 2023

33. STANDAR PELAYANAN RAWATAN PASIEN DI BANGSAL PONEK

	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1692/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien di Rumah Sakit5. Peraturan Walikota PARIAMAN Nomor 69 tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dr Sadikin Kota PARIAMAN6. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan
2.	Persyaratan	Pasien BPJS : <ol style="list-style-type: none">1. Surat Perintah Rawat Inap2. Formulir Persetujuan3. Hasil Laboratorium (bila ada)4. Kartu BPJS anak atau Kartu Keluarga5. Fc buku KIA Pasien Umum : <ol style="list-style-type: none">1. Surat Perintah Rawat Inap2. Formulir Persetujuan3. Hasil Laboratorium (bila ada)4. Kartu Keluarga5. Fc buku KIA
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien mendapatkan surat perintah rawat inap dan melengkapi administrasi rawat inap2. Petugas pendaftaran melakukan verifikasi dokumen dan menghubungi perawat di bangsal

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Petugas bangsal menyiapkan bed untuk pasien 4. Petugas di poli mengantar pasien ke bangsal anak
4.	Jangka Waktu Pelayanan	20 menit
5.	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS : Ditanggung BPJS 2. Pasien Umum : Sesuai Tindakan (Sesuai Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan)
6.	Produk Pelayanan	Layanan Rawatan Pasien di Bangsal Ponek
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Telepon dan SMS : Ibu. Melani Razuli (0852 6331 1991) 3. Email (rsudsadikin@gmail.com) 4. Website (rsudsadikin.pariamankota.go.id) 5. Instagram (sadikin_RSUD) 6. Facebook (RSUD dr Sadikin Kota Pariaman) 7. Datang langsung ke unit pengaduan 8. Span Laporan
8.	Sarana & Prasarana / Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tensimeter 2. Stetoskop 3. Komputer 4. Peralatan untuk tindakan di ponek 5. Alat Pelindung Diri 6. Kertas Resep 7. Kertas Permintaan Pemeriksaan Laboratorium 8. Meja dan Kursi 9. Bed Pasien 10. Buku Register
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas Ponek :</p> <p>Profesi Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi</p> <p>Profesi Bidan</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruangan Bangsal Ponek

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi 3. Kasi Pelayanan Medis, Non Medis dan Penunjang Medis 4. Kasi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan 5. SPI 6. Direktur
11.	Jumlah Pelaksana	<p>11 Personil yang terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Orang Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi 10 Orang Bidan
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Kebijakan Direktur 2. Adanya SOP 3. Kepastian Persyaratan 4. Kepastian Biaya 5. SDM yang kompeten di bidangnya
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku 2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya 3. Menjamin kerahasiaan pasien
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Standar Pelayanan 2. Laporan bulanan pelayanan 3. Survei kepuasan masyarakat 4. Indikator mutu unit 5. Tindak lanjut pengaduan

**Pt. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. SADIKIN KOTA PARIAMAN**



**dr. Anung Respati, MKM
NIP. 19670809 199703 2 003**