



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT DAERAH BAGAS WARAS

Alamat : Jalan Ir. Soekarno Km. 2 Telp. 0272-3359666, 0272-3359188
Fax 0272-3359199, Email : rsudbagaswaras@gmail.com, Kode Pos 57419

K L A T E N

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH BAGAS WARAS KABUPATEN KLATEN
NOMOR 8 TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK RUMAH SAKIT DAERAH BAGAS WARAS KABUPATEN
KLATEN

DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH BAGAS WARAS KABUPATEN KLATEN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik, maka perlu menyusun standar pelayanan publik ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSD Bagas Waras Kabupaten Klaten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman

Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 26 tahun 2018 tentang Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Klaten Tahun Anggaran 2019;
18. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 tahun 2016 tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;
19. Peraturan Bupati Klaten Nomor 64 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Fungsi dan Tatakerja Rumah Sakit.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan Publik RSD Bagas Waras Kabupaten Klaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Rumah Sakit Daerah Bagas Waras Kabupaten Klaten sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi ruang lingkup :
- a. Pelayanan Administrasi;
 - b. Pelayanan Instalasi Rawat Jalan;
 - c. Pelayanan Instalasi Gawat Darurat;
 - d. Pelayanan Instalasi Rawat Inap;
 - e. Pelayanan Instalasi Rawat Intensif;
 - f. Pelayanan Instalasi Kamar Bersalin;
 - g. Pelayanan Instalasi Bedah Sentral;
 - h. Pelayanan Instalasi Laboratorium;
 - i. Pelayanan Instalasi Radiologi;
 - j. Pelayanan Instalasi Farmasi;
 - k. Pelayanan humas / Pengaduan;
 - l. Pelayanan Kasir;
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA Keputusan ini dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap pelaksana pelayanan publik di RSD Bagas Waras Kabupaten Klaten.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Klaten

pada tanggal 2 Januari 2019

DIREKTUR RSD BAGAS WARAS KABUPATEN

KLATEN,

LIMAWAN BUDIWIOWO



LAMPIRAN I

KEPUTUSAN DIREKTUR RSD BAGAS WARAS KABUPATEN KLATEN

NOMOR : 8 TAHUN 2019

TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI RSD BAGAS WARAS KABUPATEN KLATEN

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.

Rumah sakit sebagai institusi pelayanan publik harus dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan mutu dan kualitas yang baik, sehingga keselamatan pasien khususnya atau masyarakat umumnya dapat terjamin. Salah satu komponen mutu adalah standar yang harus dilaksanakan oleh individu dan atau bersama-sama oleh penyelenggaranya.

RSD Bagas Waras Kabupaten Klaten berdiri pada tanggal 29 September 2015 dan merupakan Rumah Sakit type C. RSD Bagas Waras Kabupaten Klaten berlokasi di Jalan Ir Soekarno Km 2 Buntalan, Klaten Tengah, Klaten telpon (0272) 3359666, 3359188 fax (0272) 3359199, serta alamat e-mail rsudbagaswaras@gmail.com dan web rsdbagaswaras.id. Dipimpin oleh Direktur RSD Bagas Waras yaitu dr Limawan Budiwibowo M.Kes.

RSD Bagas Waras mempunyai visi dan misi meningkatkan kualitas mutu pelayanan dengan merangkul semua komponen masyarakat. Beberapa upaya yang dilakukan dengan penambahan infra struktur dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Sampai saat ini Sumber Daya Manusia (SDM) yang bertugas di RSD Bagas Waras sebanyak 380 orang, yang terdiri dari PNS 90 orang dan tenaga non PNS sebanyak 290 orang. Khusus SDM dokter adalah sebagai berikut, seperti Tabel-1 berikut:

Tabel 1 : Jumlah SDM Dokter di RSD Bagas Waras

No.	Jenis SDM Medis	Jumlah (org)
1.	Dokter umum	10
2.	Dokter Spesialis	21
3.	Dokter Gigi	2

II. Dasar Hukum

Penyelenggaraan operasional RSD Bagas Waras Kabupaten Klaten berdasarkan pada :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang – Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
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 Bupati Klaten Nomor 36 tahun 2016 tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;
8. Peraturan Bupati Klaten Nomor 64 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Fungsi dan Tatakerja Rumah Sakit.

Secara teknis RSD Bagas Waras Kabupaten Klaten berpedoman pada kebijakan yang telah dikeluarkan dari instansi vertikal di jajaran Pemerintah Daerah Kabupaten Klaten dan Kementerian Dalam Negeri, secara teknis terkait dengan Kementerian Kesehatan serta untuk menjamin mutu pelayanan berpedoman pada Standar Akreditasi Rumah Sakit yang dilakukan oleh Komite Akreditasi Rumah Sakit.

III. Sarana prasarana

Sarana dan prasarana serta fasilitas yang ada disesuaikan dengan standar pelayanan pada masing-masing unit atau instalasi. Dalam perkembangan teknologi, pelayanan di RSD Bagas Waras didukung dengan pemanfaatan IT. Fasilitas pelayanan yang sudah dapat dilakukan di RSD Bagas Waras Kabupaten Klaten adalah :

- a. Pelayanan poliklinik
 1. Poli kebidanan dan kandungan.
 2. Poli laktasi
 3. Poli THT-KL
 4. Poli syaraf
 5. Poli gigi dan mulut
 6. Poli bedah
 7. Poli paru
 8. Poli ortopedi
 9. Poli penyakit dalam
 10. Poli anak
 11. Poli paru dan TB-DOTS
 12. Poli bedah mulut

13. Poli kulit dan kelamin
 14. Poli MCU
 15. Poli mata
 16. Poli fisioterapy
 17. Poli Gizi
- b. Poli Rawat Darurat
 - c. Poli Rawat Bersalin
 - d. Poli rawat Inap dan Intensif

IV. Kompetensi Pelaksana

Sumber Daya Manusia (SDM) di RSD Bagas Waras Klaten merupakan variable kunci dalam keberhasilan pelayanan kesehatan. Setiap SDM yang ada sesuai dengan kompetensi yang sesuai dengan profesi, mampu bekerja secara Tim dan berintegritas pada institusi, Bangsa dan Negara. Setiap pegawai yang bertugas di RSD Bagas Waras akan menjalani kredensial baik terhadap aspek kompetensi dan aspek legalisasi kelulusannya.

V. Satuan Pengawas Intern (SPI)

untuk mencapai tujuan sesuai visi dan misi RSD Bagas Waras Kabupaten Klaten telah membentuk unit SPI berdasarkan Keputusan 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 Bagas Waras Kabupaten Klaten. RSD Bagas Waras senantiasa selalu berupaya meningkatkan dan mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik. Sampai saat ini RSD Bagas Waras Kabupaten Klaten sudah terakreditasi paripurna.

VII. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan

Pasien Safety adalah merupakan upaya prioritas yang harus dilakukan oleh seluruh pasien dan petugas RSD Bagas Waras. 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

Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara berkala dalam satuan waktu, dan RSD Bagas Waras dilakukan secara berkala dan minimum dilakukan setiap setahun sekali.

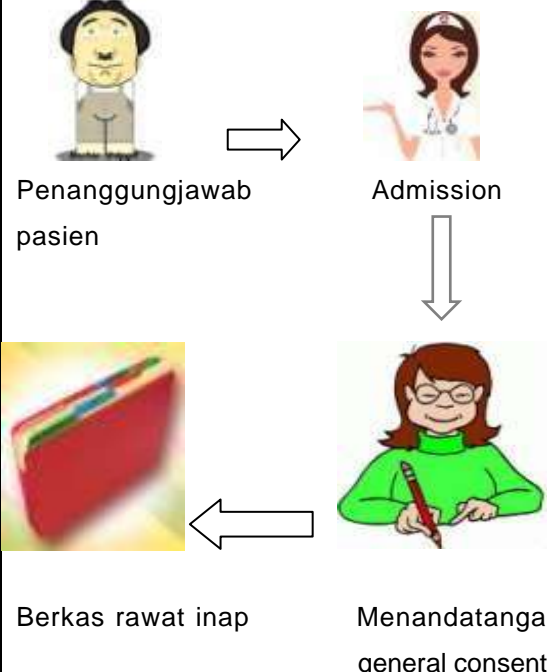
LAMPIRAN II : SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH
BAGAS WARAS KABUPATEN KLATEN



NOMOR : 8 TAHUN 2019

TANGGAL : 2 Januari 2019

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT DAERAH
KABUPATEN KLATEN

1. STANDAR PELAYANAN ADMISSION

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1.Kartu identitas/KTP 2.Kartu BPJS 3.Kartu Jamkesda 4.Surat rujukan 5.Permintaan rawat inap
2.	Prosedur	 <p>Penanggungjawab pasien</p> <p>Admission</p> <p>Menandatangani general consent</p> <p>Berkas rawat inap</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggungjawab 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 Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2015 - BPJS
5.	Produk layanan	Pelayanan admission
6.	Pengelolaan pengaduan	Telp : 0272-3359188/3359666 Fax : 0272-3359199  rsudbagaswaras@gmail.com  @rsudbagaswaras  RSUD Bagas Waras Kab. Klaten







PENGLOLAAN 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	<p>Alat tulis kantor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. Buku registrasi 5. Telepon 6. Pedoman tarif rumah sakit 7. Formulir general concent
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan minimal DIII 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	5 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 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.Kartu JAMKESDA 4.Surat rujukan
2.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien/keluarga mengambil nomor antrian dan melakukan pendaftaran (verifikasi berkas dan penetapan sesuai poli yang dituju)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Menunggu panggilan</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pengambilan obat</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Pemeriksaan oleh dokter dan pemberian terapi</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">←</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p>Penyelesaian administrasi di kasir</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Pasien pulang/ dirawat</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">→</p> <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	2 Jam (khusus prosedur 1 s.d. 5)
4.	Biaya /tarif	<p>- Umum : Sesuai Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2015</p> <p>- BPJS</p>
5.	Produk layanan	Pelayanan rawat jalan di klinik, klinik THT, klinik Syaraf, klinik Ortopedi, klinik Bedah, klinik Penyakit Dalam, klinik Mata, klinik Anak. Klinik Obsgyn, klinik Kulit, klinik gigi, Fisioterapi.
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>Telp : 0272-3359188/3359666</p> <p>Fax : 0272-3359199</p> <p> rsudbagaswaras@gmail.com</p> <p> @rsudbagaswaras</p> <p> RSUD Bagas Waras Kab. Klaten</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 Nomo 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu lengkap dengan kursi tunggu 2. TV 3. AC 4. Alat tulis kantor 5. Meja 6. Kursi 7. Komputer 8. Telepon 9. Buku registrasi 10. Almari arsip 11. Micropone 12. Tempat periksa 13. Tensimeter 14. Termometer 15. Stetoskop

		<ul style="list-style-type: none"> 16. Pen ligt/senter periksa 17. Lampu kepala 18. Reflek hamer 19. Tong spatel 20. Timbangan 21. EKG 22. USG 23. Treadmill 24. Ecocardiografi 25. O2 26. NST 27. Dopler 28. Film viewer 29. Implant kit 30. ABPK 31. Set pemeriksaan visus 32. Slit lamp 33. Funduscop 34. Isihara 35. Set rawat luka 36. Dental unit 37. Set perawatan gigi 38. Cold chain 39. Vaksin 40. Trolly 41. Kursi roda 42. APE 43. Set alat deteksi tumbuh kembang anak 44. APD 45. Tempat sampah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. - Kualifikasi pendidikan : <ul style="list-style-type: none"> - Dokter Spesialis - Dokter umum - Dokter gigi





		<ul style="list-style-type: none"> - Perawat/bidan minimal DIII - Fisioterapi minimal DIII - Petugas administrasi minimal SMA /sederajat <ol style="list-style-type: none"> 2. Menguasai computer 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	<p>Sesuai dengan klinik :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Klinik anak : <ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis anak 1 orang - Perawat 1 orang 2.Klinik bedah <ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis bedah 2 orang - Perawat 2 orang 3.Klinik penyakit dalam <ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis 2 orang - Perawat 3 orang 4.Klinik Obgyn <ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis 2 orang - Bidan 2 orang 5.Klinik THT <ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis 1 orang - Perawat 1 orang 6.Klinik syaraf <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 spesialis gigi 1 orang - Dokter gigi 2 orang - Perawat gigi 2 orang <p>8. Klinik Mata</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis 1 orang - Perawat 1 orang <p>9. Klinik Kulit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis 1 orang - Perawat 1 orang <p>10. Ortopedi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis 1 orang - Perawat 1 orang <p>11. Klinik Fisioterapi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis 1 orang - Fisioterapis 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

3. STANDAR PELAYANAN INSTALASI GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1.Kartu identitas/KTP 2.Kartu BPJS</p> <p>Persyaratan tersebut dapat dilengkapi dalam waktu 2x24 jam (hari kerja)</p>
2.	Prosedur	<pre> graph TD A[Keluarga] --> B[Pasien] B --> C[Tindakan medis dan pemeriksaan penunjang] C --> D[Pendaftaran] D --> E[Pengambilan obat] E --> F[Penyelesaian administrasi] F --> G[] style G fill:none,stroke:none </pre> <p>The diagram illustrates the emergency service procedure flow:</p> <ul style="list-style-type: none"> Keluarga and Pasien lead to Tindakan medis dan pemeriksaan penunjang (Medical action and supporting examination). Tindakan medis dan pemeriksaan penunjang leads to Pendaftaran (Registration). Pendaftaran leads to Pengambilan obat (Medication pickup). Pengambilan obat leads to Penyelesaian administrasi (Administrative completion). Penyelesaian administrasi leads to a final downward arrow.

		 <p>Pulang/dirawat/rujuk</p> <p>Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang 2. Pendaftaran oleh keluarga/pengantar 3. Dilakukan tindakan medis sesuai dengan keluhan 4. Pemeriksaan penunjang (bila ada) 5. Pengambilan obat 6. Penyelesaian administrasi di kasir 7. Pasien pulang/dirawat/rujuk <p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diprioritaskan pada penanganan pasien 2. Pendaftaran dapat dilakukan secara simultan dengan penanganan pasien
3.	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari sama dengan 5 menit. 2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
4.	Biaya /tarif	<p>- Umum : Sesuai Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2015</p> <p>- BPJS</p>
5.	Produk layanan	Pelayanan gawat darurat
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>Telp : 0272-3359188/3359666</p> <p>Fax : 0272-3359199</p> <p> rsudbagaswaras@gmail.com</p> <p> @rsudbagaswaras</p> <p> RSUD Bagas Waras Kab. Klaten</p>

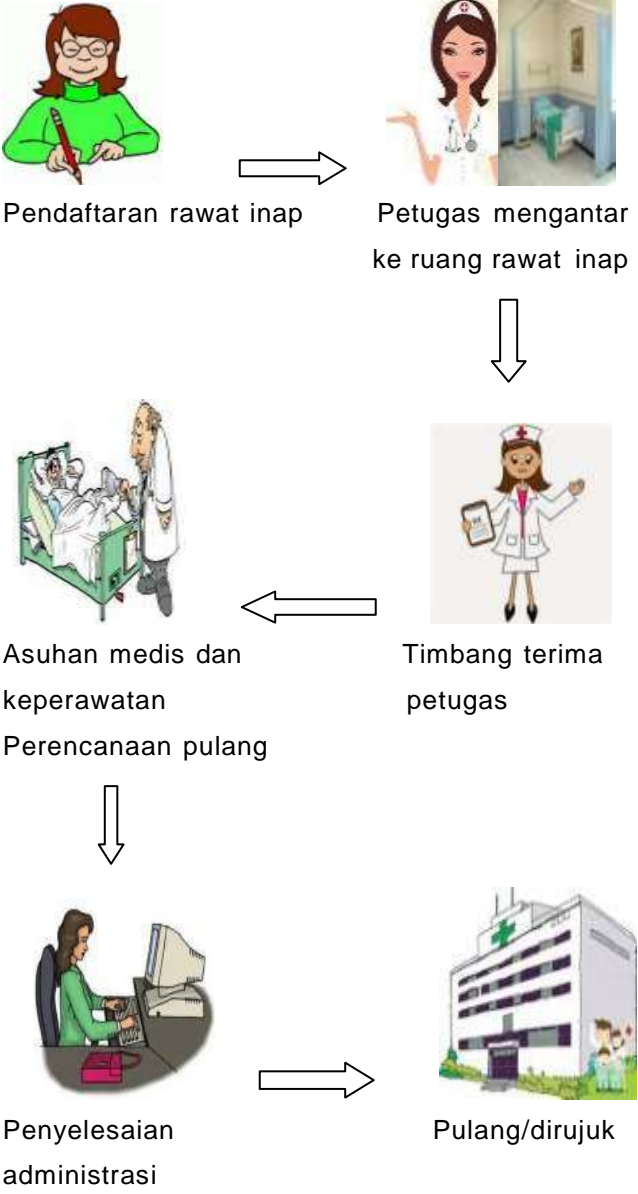
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

.	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 Nomo 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu lengkap dengan kursi 2. Alat tulis kantor 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Telepon 7. AC 8. Buku registrasi 9. Almari arsip 10. Bed manual 11. Bed elektrik 12. Tensimeter 13. Termometer 14. Timbangan 15. Stetoskop

		16. EKG 17. Resusitasi set 18. Debrillator 19. Nebulezer 20. Infusion pump 21. Syringe pump 22. WSD 23. Suction 24. Bed side monitor 25. Incubator transport 26. Pulse oximetri 27. Pen light/senter periksa 28. Reflek hamer 29. Tong spatel 30. Diagnostik set 31. Film viewer 32. Troly emergensi 33. Lampu tindakan 34. Pneumatic tube 35. O2 sentral 36. Tabung O2 37. Selang O2 38. Trolley alat 39. Set rawat luka/heating set 40. Kulkas obat 41. Standar infus 42. Kuvet 43. Tromol 44. Spalk 45. Kursi roda 46. Brancard 47. APD 48. Tempat sampah
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kualifikasi pendidikan : - Dokter Spesialis (Konsultan) - Dokter umum - Perawat/bidan minimal DIII - Petugas administrasi minimal SMA /sederajat

		<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Dokter spesialis sesuai konsultasi (Anak, Bedah, Obsgyn, Penyakit Dalam, Ortopedi, Mata, THT, Syaraf, Kulit, Gigi @ 1 orang Dokter umum 17 orang</p> <p>Perawat 16 orang</p> <p>Administrasi 5 orang</p>
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

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 4.Surat rujukan
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pendaftaran rawat inap] --> B[Petugas mengantar ke ruang rawat inap] B --> C[Timbang terima petugas] C --> D[Asuhan medis dan keperawatan Perencanaan pulang] D --> E[Penyelesaian administrasi] E --> F[Pulang/dirujuk] </pre> </div> <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

		<p>4. Asuhan medis dan keperawatan selama perawatan</p> <p>5. Perencanaan pulang pasien</p> <p>6. Penyelesaian administrasi di kasir</p> <p>7. Pasien pulang/rujuk</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu sampai di ruang rawat inap 2 jam
4.	Biaya /tarif	<p>- Umum : Sesuai Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2015</p> <p>- BPJS</p>
5.	Produk layanan	Pelayanan rawat inap
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>Telp : 0272-3359188/3359666</p> <p>Fax : 0272-3359199</p> <p> rsudbagaswaras@gmail.com</p> <p> @rsudbagaswaras</p> <p> RSUD Bagas Waras Kab. Klaten</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

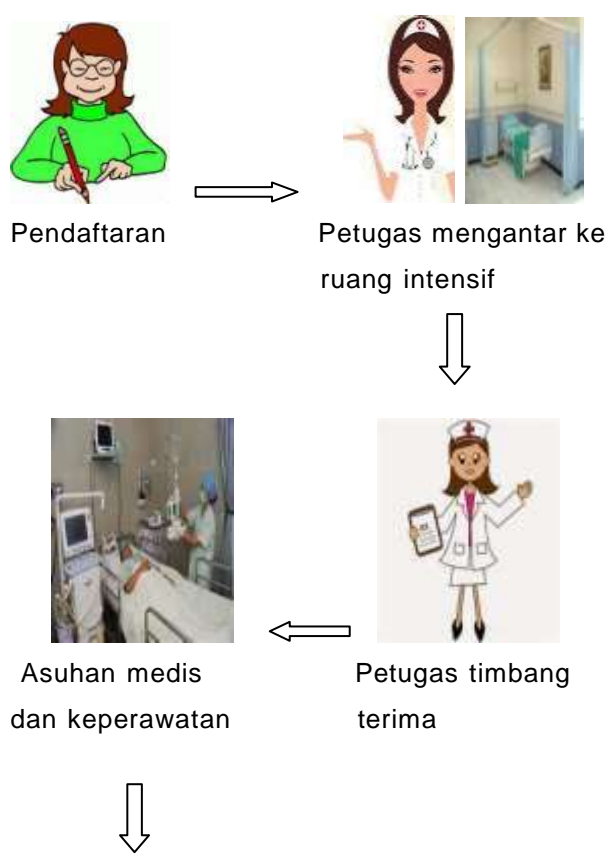
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara 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 Nomo 5357
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Alat tulis kantor 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Telepon 7. Nurse call 8. AC 9. Buku registrasi 10. Almari arsip 11. Bed pasien manual 12. Box bayi 13. Tensimeter 14. Termometer 15. Timbangan 16. Stetoskop 17. Pen light/senter periksa 18. EKG 19. Nebulezer 20. Set rawat luka 21. Trolly emergensi 22. Amubag 23. Pulse oximetri 24. Suction 25. WSD 26. Infant warmer 27. Syringe pump 28. Film viewer 29. Sterilisator 30. O2 sentral 31. Tabung O2 32. Selang O2 33. Lampu tindakan 34. Kuvet 35. Tromol 36. Trolly

		<p>37. Kursi roda</p> <p>38. Brancard</p> <p>39. Standar infus</p> <p>40. Kulkas obat</p> <p>41. Lemari</p> <p>42. Pneumatic tube</p> <p>43. APD</p> <p>44. Tempat sampah</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	<ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis gigi 1 orang - Dokter spesialis anak 2 orang - Dokter spesialis obsgyn 2 orang - Dokter spesialis bedah 2 orang - Dokter spesialis ortopedi 1 orang - Dokter spesialis penyakit dalam 2 orang - Dokter spesialis THT 1 orang - Dokter spesialis syaraf 1 orang - Dokter spesialis mata 1 orang - Dokter spesialis kulit 1 orang - Dokter umum 4 orang - Perawat 13 orang - Bidan 9 orang - Administrasi 2 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

5. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT INTENSIF/ICU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu identitas/KTP 2. Kartu BPJS 3. Surat rujukan 4. Permintaan rawat intensif
2.	Prosedur	 <p>Pendaftaran → Petugas mengantar ke ruang intensif ↓ Petugas timbang terima → Asuhan medis dan keperawatan ↓</p>

		 <p>Pindah ruang rawat/rujuk/pulang</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keluarga melakukan pendaftaran 2. Petugas mengantar pasien ke ruang rawat intensif 3. Petugas ruang intensif timbang terima pasien dan orientasi ruangan. 4. Asuhan medis dan keperawatan selama perawatan 5. Pasien pindah ruang rawat/pulang/rujuk
3.	Waktu pelayanan	Waktu sampai di ruang rawat intensif 1 jam
4.	Biaya /tarif	- Umum : Sesuai Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2015 - BPJS
5.	Produk layanan	Pelayanan rawat intensif
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>Telp : 0272-3359188/3359666</p> <p>Fax : 0272-3359199</p> <p> rsudbagaswaras@gmail.com</p> <p> @rsudbagaswaras</p> <p> RSUD Bagas Waras Kab. Klaten</p>

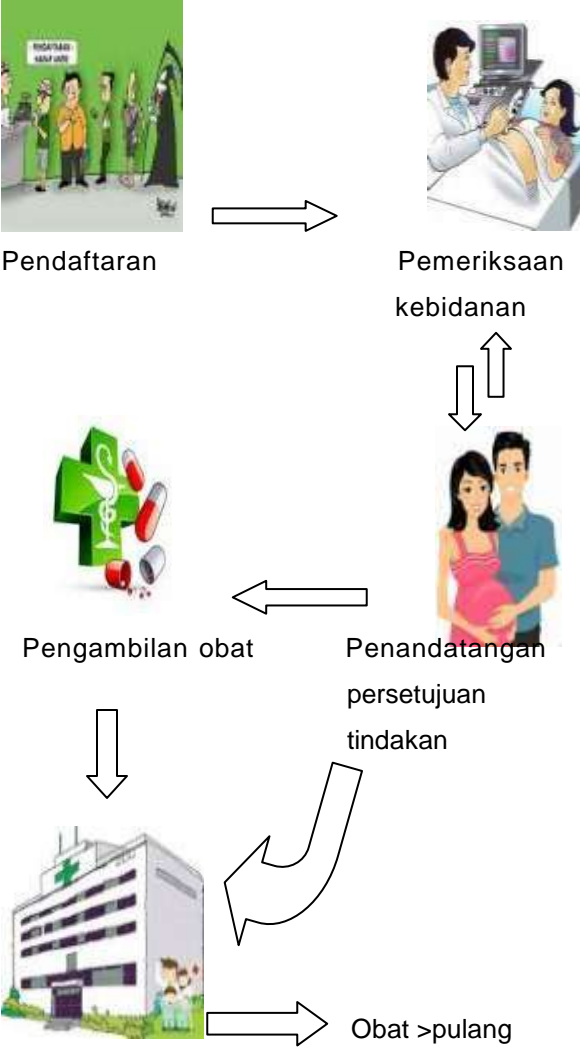
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)




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 Nomo 5357)
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Alat tulis kantor 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Telepon 7. AC 8. Buku registrasi 9. Almari arsip 10. Bed elektrik 11. Bed manual 12. Tensimeter 13. Termometer 14. Timbangan

		15. Stetoskop 16. EKG 17. Nebulezer 18. Suction 19. Oxymetri 20. WSD 21. Defebrillator 22. Infant warmer 23. Ventilator 24. Ventilator Transport 25. CPAP 26. Syringe pump 27. Suction pump 28. Pulse oximetri 29. Pen light/senter periksa 30. Laringoskop set 31. Bed side monitor 32. Ekokardiografi 33. Treadmill 34. Film viewer 35. Vein Finder 36. Incubator 37. Box bayi 38. Set rawat luka 39. Trolley emergensi 40. O2 sentral 41. Tabung O2 42. Nasal canule 43. Lampu tindakan 44. Trolley 45. Tromol 46. Kuvet 47. Kursi roda 48. Brancard 49. Standar infus 50. Kulkas obat 51. Lemari 52. Pneumatic tube 53. APD

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<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 anak 2 orang - Dokter spesialis obsgyn 2 orang - Dokter spesialis bedah 2 orang - Dokter ortopedi 1 orang - Dokter spesialis penyakit dalam 2 orang - Dokter spesialis THT 1 orang - Dokter spesialis syaraf 1 orang - Dokter spesialis anestesi 2 orang - Dokter umum 10 orang - Perawat 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	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="text-align: center;">  </div> <p>Pendaftaran</p> <p>Pemeriksaan kebidanan</p> <p>Penandatanganan persetujuan tindakan</p> <p>Pengambilan obat</p> <p>Pindah ke ruang rawat / kamar operasi/rujuk</p> <p>Obat > 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) 5. Pengambilan obat

		6. Pasien pindah ke ruang rawat / kamar operasi/rujuk/pulang
3.	Waktu pelayanan	2 jam (khusus prosedur 1 s.d. 3)
4.	Biaya /tarif	- Umum : Sesuai Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2015 - BPJS
5.	Produk layanan	Pelayanan kamar bersalin
6.	Pengelolaan pengaduan	Telp : 0272-3359188/3359666 Fax : 0272-3359199  rsudbagaswaras@gmail.com  @rsudbagaswaras  RSUD Bagas Waras Kab. Klaten


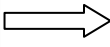




PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)




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 2. Alat tulis kantor 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Telepon 7. AC 8. Buku registrasi 9. Almari arsip 10. Bed pasien 11. Ginekologi bed 12. Tensimeter 13. Termometer 14. Timbangan 15. Stetoskop 16. Set partus 17. Heating set 18. NST 19. Dopler 20. USG 21. Resusitasi set 22. Bed side monitor 23. Vakum 24. Infant warmer 25. Infusion pump 26. Suction 27. Oximetri 28. Tromol 29. Kuvet 30. Trolley emergensi 31. O2 sentral 32. Tabung O2 33. Nasal canule

		<ul style="list-style-type: none"> 34. Lampu tindakan 35. Trolley 36. Kursi roda 37. Brancard 38. Standar infus 39. Kulkas obat 40. Alkon (IUD) 41. Lemari 42. Pneumatic tube 43. APD
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul 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 anak 2 orang - Dokter spesialis obsgyn 2 orang - Dokter spesialis anestesi 2 orang - Dokter umum 10 orang - Bidan 11 orang - Administrasi 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ul 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

7. STANDAR PELAYANAN INSTALASI BEDAH SENTRAL

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="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Pindah ke ruang rawat/pulang</p> </div> <div style="text-align: center;">  </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 bedah 5. Pasien pindah ke ruang rawat /pulang

3.	Waktu pelayanan	Sesuai dengan kasus dan jenis tindakan
4.	Biaya /tarif	- Umum : Sesuai Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2015 - BPJS
5.	Produk layanan	Pelayanan bedah sentral
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masalah	Telp : 0272-3359188/3359666 Fax : 0272-3359199  rsudbagaswaras@gmail.com  @rsudbagaswaras  RSUD Bagas Waras Kab. Klaten

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 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Telepon 8. AC 9. Buku registrasi 10. Almari arsip 11. Ruang operasi 12. Meja operasi 13. Lampu operasi 14. Penda system 15. Tensimeter 16. Termometer 17. Stetoskop 18. Mesin anestesi 19. Resusitasi set 20. Electro cauter 21. Set SC 22. Hysterektomi set 23. Laparoscopi set 24. Laparatomi set 25. Set bedah 26. Set THT 27. Set Mata 28. Set Ortopedi 29. Endoscopy 30. Broncoscopy 31. Vakum 32. Pasien Warmer 33. Bed side monitor 34. Suction 35. Water scrub 36. Incubator transport 37. Infan warmer 38. Troly emergensi 39. O2 sentral 40. Tabung O2 41. Tromol 42. Trolly
----	---	---




		<p>43.Brancard</p> <p>44. Standar infus</p> <p>45. Kulkas obat</p> <p>46. Lemari</p> <p>47. Pneumatic tube</p> <p>48. APD</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kualifikasi pendidikan :</p> <p>Dokter Spesialis</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	<ul style="list-style-type: none"> - Dokter spesialis anak 2 orang - Dokter spesialis obsgyn 2 orang - Dokter spesialis anestesi 2 orang - Dokter spesialis bedah 2 orang - Dokter spesialis ortopedi 1 orang - Dokter spesialis THT 1 orang - Dokter spesialis mata 1 orang - Dokter spesialis kulit 1 orang - Perawat 15 orang - Bidan 11 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

8. STANDAR PELAYANAN INSTALASI LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1.Surat pengantar 2.Persyaratan teknis



3.	Waktu pelayanan	Hasil laboratorium selesai dalam waktu < 120 menit
4.	Biaya /tarif	- Umum : Sesuai Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2015 - BPJS
5.	Produk layanan	Pelayanan laboratorium
6.	Pengelolaan pengaduan	Telp : 0272-3359188/3359666 Fax : 0272-3359199  rsudbagaswaras@gmail.com  @rsudbagaswaras  RSUD Bagas Waras Kab. Klaten

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. Ruang sampling 3. Ruang pemeriksaan 4. Alat tulis kantor 5. Meja 6. Kursi 7. Komputer 8. Printer 9. Telepon 10. AC 11. Buku register 12. Almari 13. Mini pidas 14. Sismex KX 21 15. Sismex XS-800i 16. Cell-Dyn 3200 17. Auto analyzer biosistem A15 18. Auto analyzer biosistem BA 19. Electrolit analyzer AVL 9180 20. Biolyte 2000 21. i-STAT 22. Mission U 120 23. Uricson 24. Mikroskop Olympus CX 21 25. Centrifuge hettich 26. Accu-chek 27. Cardiac marker 28. Reagen 29. Tabung 30. Mikropipet 31. Objek gelas 32. Gluko tes 33. APD 34. Tempat sampah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan : Dokter Spesialis Analis minimal DIII Petugas administrasi minimal SMA / sederajat 2. Menguasai komputer;

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ul 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 - Analis 8 orang - Administrasi 2 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ul 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

9. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RADIOLOGI

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

2.

Prosedur



Registrasi



Menunggu panggilan



Pembacaan






Pemeriksaan



Penyerahan hasil

Keterangan:

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 15 menit (disesuaikan dengan jenis pemeriksaan)
4.	Biaya /tarif	- Umum : Sesuai Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2015 - BPJS
5.	Produk layanan	Pelayanan radiologi
6.	Pengelolaan pengaduan	Telp : 0272-3359188/3359666 Fax : 0272-3359199  rsudbagaswaras@gmail.com  @rsudbagaswaras  RSUD Bagas Waras Kab. Klaten








PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

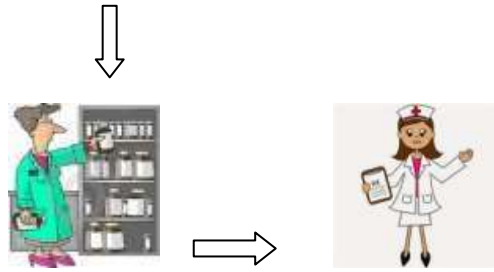
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran 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. Ruang pemeriksaan 3. Alat tulis kantor 4. Meja 5. Kursi 6. Komputer 7. Printer 8. Telepon 9. AC 10. Buku register 11. Almari 12. Bed pasien 13. Standar infus 14. USG 15. X-ray 16. CT Scan 17. Panoramic and Cephalometri 18. Rotgen portable 19. Film viewer 20. Casset dan film x- ray 21. printer 22. APD 23. 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 - Fismed - 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 radiologi 1 orang - Radiografer 3 orang - Fismed 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

10. STANDAR PELAYANAN INSTALASI FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Rawat jalan :</p> <p>a. Pasien umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lembar resep dari dokter <p>b. Pasien JKN/BPJS :</p> <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 <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="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Menyerahkan resep</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>Penyiapan obat</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  <p>Pengentrian resep</p> </div> </div>

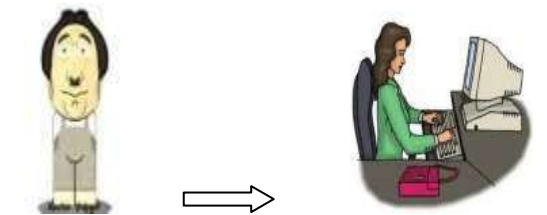


Pengecekan obat Penyerahan obat

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,JAMKESDA)
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,)

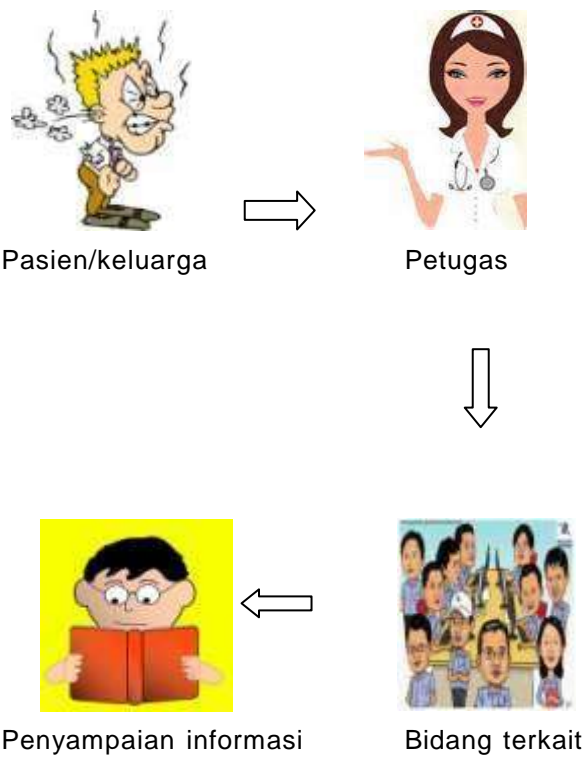
		<p>3. Penyiapan obat sesuai resep yang sudah dientry.</p> <p>4. Pengecekan obat</p> <p>5. Penyerahan obat sesuai nama pasien.</p>
3.	Waktu pelayanan	<p>Pelayanan obat jadi : kurang dari 30 menit dihitung mulai semua persyaratan resep lengkap</p> <p>Pelayanan obat racikan : kurang dari 60 menit dihitung mulai semua persyaratan resep</p>
4.	Biaya /tarif	<p>- Umum : Sesuai Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2015</p> <p>- JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017</p>
5.	Produk layanan	Pelayanan farmasi
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>Telp : 0272-3359188/3359666</p> <p>Fax : 0272-3359199</p> <p> rsudbagaswaras@gmail.com</p> <p> @rsudbagaswaras</p> <p> RSUD Bagas Waras Kab. Klaten</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. Ruang tunggu 2. Alat tulis kantor 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Telepon 8. AC 9. Almari /rak obat 10. Kulkas obat 11. Klip obat 12. Penggerus obat 13. APD 14. 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 /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"> - Apoteker 8 orang - Asisten apoteker 13 orang - Staf farmasi 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	Pemberian resep obat sesuai dengan dosis yang dianjurkan dokter 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

11. STANDAR PELAYANAN HUMAS /PENGADUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Pengaduan secara lisan maupun tertulis
2.	Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>Pasien/keluarga → Petugas</p> <p>↓</p> <p>Penyampaian informasi ← Bidang terkait</p> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga menyampaikan pengaduan 2. Staf Rumah Sakit menerima dan mencatat pengaduan 3. Staf Rumah Sakit menyampaikan ke Tim Pengaduan dan bidang terkait 4. Dilakukan koordinasi dengan bidang terkait 5. Penyampaian informasi/klarifikasi kepada masyarakat
4.	Waktu pelayanan	Sesuai jenis pengaduan
5.	Biaya /tarif	-
5.	Produk layanan	Penanganan pengaduan

6.	Pengelolaan pengaduan	Telp : 0272-3359188/3359666 Fax : 0272-3359199  rsudbagaswaras@gmail.com  @rsudbagaswaras  RSUD Bagas Waras Kab. Klaten
----	-----------------------	--


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 kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. HP 8. Web, Twitter, Facebook, Line, WA 9. AC




		10. Buku register
--	--	-------------------

		<p>9. Almari</p> <p>10. Formulir</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kualifikasi pendidikan : Direktur/Kabag/Kabid S2 Kasubag/Kasie minimal S1 Staf pengelola minimal DI</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"> - Direktur 1 orang - Kabag 1 orang - Kabid 3 orang - Kasubag 2 orang - Kasi 6 orang - Staf pengelola 4 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

12. STANDAR PELAYANAN KASIR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Rawat jalan :</p> <p>a. Pasien umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bukti pendaftaran <p>b. Pasien JKN/BPJS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bukti pendaftaran dan persyaratan kelengkapan jaminan (foto copi kartu, surat rujukan) - Surat elegibilitas peserta (SEP) - bukti tindakan <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>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga menyerahkan bukti pendaftaran dan persyaratan 2. Menunggu panggilan 3. Pengecekan billing oleh petugas 3. Penyelesaian administrasi <p>2.Rawat Inap :</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Meyerahkan CPO] --> B[Menunggu panggilan] B --> C[Penyelesaian administrasi] C --> D[Penyecekan billing] D --> E[Penyerahan bukti] </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Keluarga/penanggungjawab pasien menyerahkan CPO dan persyaratan jaminan 2. Menunggu panggilan 3. Pengecekan billing oleh petugas 4. Penyelesaian administrasi 5. Menyerahkan bukti penyelesaian administrasi ke petugas ruangan
3.	Waktu pelayanan	Rata-rata 30 menit

4.	Biaya /tarif	-
5.	Produk layanan	Pelayanan kasir
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>Telp : 0272-3359188/3359666</p> <p>Fax : 0272-3359199</p> <p> rsudbagaswaras@gmail.com</p> <p> @rsudbagaswaras</p> <p> RSUD Bagas Waras Kab. Klaten</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. Ruang tunggu2. Alat tulis kantor3. Meja
----	---	--

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Telepon 8. AC 9. Almari 10. Kertas print out
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan : minimal SMA 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	Kasir 6 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

DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH BAGAS WARAS
KABUPATEN KLATEN,

LIMAWAN BUDIWIOWO

