



P E M E R I N T A H K A B U P A T E N B A L A N G A N
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALANGAN

Jalan Lingkar Timur Km. 1,7 Paringin-Kabupaten Balangan

Telp/Fax (0526) 2094039/(0526) 2094040

Email : rsud.balangan@gmail.com Website : www.rsud.balangkab.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALANGAN

NOMOR : 445/45.3 /BLUD-RSUD-BLG/2023

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALANGAN

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALANGAN

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 dalam upaya memberikan kepastian serta meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, maka dibutuhkan acuan/pedoman penyelenggaraan pelayanan publik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur RSUD Balangan tentang Standar Pelayanan.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangandi Provinsi Kalimantan Selatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4265).

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116 Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4431).

3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5038).

4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5063).
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5072).
6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5234).
7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembar 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5357).
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
10. Peraturan Bupati Balangan Nomor 47 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Balangan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

**: KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
BALANGAN TENTANG PENETAPAN STANDAR**

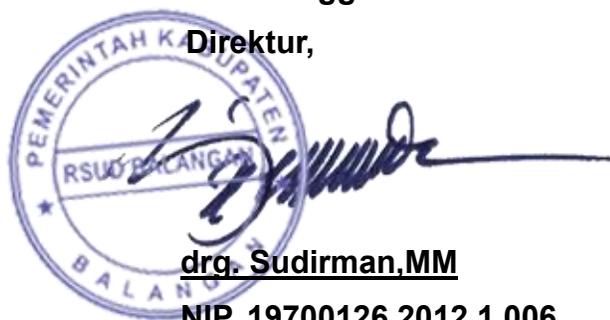
**PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH BALANGAN.**

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Balangan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup;
1. Pelayanan Administrasi
 2. Pelayanan Rawat Jalan
 3. Pelayanan Unit Gawat Darurat (UGD)
 4. Pelayanan Rawat Inap
 5. Pelayanan Admission
 6. Pelayanan Rawat *Intensif Care Unit* (ICU)
 7. Pelayanan Bedah Sentral
 8. Pelayanan Laboratorium
 9. Pelayanan Radiologi
 10. Pelayanan Farmasi
 11. Pelayanan Pengaduan
 12. Pelayanan Kasir
 13. Pelayanan Ambulan
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan sebagai acuan/pedoman yang wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam menyelenggarakan pelayanan.
- KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan Standar Pelayanan ini dibebankan pada anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Balangan.
- KELIMA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya bila terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di : Paringin

Pada tanggal : 12 Juli 2023

Direktur,



drg. Sudirman.MM

NIP. 19700126 2012 1 006

**LAMPIRAN I KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALANGAN
NOMOR : 445/45.3/BLUD-RSUD-BLG/2023
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALANGAN**

I. GAMBARAN UMUM

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit dinyatakan bahwa Rumah Sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna. Penyelenggaran 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 tanggung jawabnya adalah untuk dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat 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 Umum Daerah (RSUD) Kabupetan Balangan berlokasi di Jl.Lingkar Timur KM. 1,7. Paringin Kabupaten Balangan Kalimantan Selatan, dengan telpon nomor: (0526) 2094040/ 2094039, serta alamat email : rsud.balangan@gmail.com.

Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh drg. Sudirman, MM selaku Direktur RSUD Balangan. Sampai saat ini Sumber Daya Manusia (SDM) yang bertugas di RSUD Balangan yakni sebanyak 522 orang, yang terdiri dari PNS 115 orang, dan PTT/ Kontrak 407 orang. Dengan jumlah SDM sebagaimana Tabel berikut ini :

Tabel-1: Jumlah SDM di RSUD Balangan

NO	JABATAN	PNS			PTT		
		LK	PR	TOTAL	LK	PR	TOTAL
1	DIREKTUR	1	0	1	0	0	0
2	KABAG. Administrasi Umum & Keuangan	0	1	1	0	0	0
3	KABID. Keperawatan & kebidanan	0	1	1	0	0	0
4	KABID. Pelayanan Non Medik	1	0	1	0	0	0
5	KABID. Pelayanan Medik dan Penunjang Medik	1	0	1	0	0	0
6	KASUBBAG. Perencanaan dan Keuangan	0	1	1	0	0	0
7	KASUBBAG. Hukum, Humas & Organisasi	1	0	1	0	0	0
8	KASUBBAG. Umum & Kepegawaian	1	0	1	0	0	0
9	KASI. Keperawatan & Kebidanan Intensif, Darurat & Rawat Inap	0	1	1	0	0	0
10	KASI. Keperawatan & Kebidanan Rawat Jalan	0	1	1	0	0	0
11	KASI. Pelayanan Medik	0	1	1	0	0	0
12	KASI. Pelayanan Penunjang Medik	0	1	1	0	0	0
13	KASI. Mutu & Sumber Daya Pelayanan Non Medik	0	1	1	0	0	0
14	KASI. Pembekalan dan Pemeliharaan	1	0	1	0	0	0
15	Analisis Pengembang Teknologi Medis	0	1	1	0	0	0
16	Inspektur Sarana & Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	1	0	1	0	0	0
17	Analisis Kesehatan	0	1	1	0	0	0
18	Analisis Kesehatan Kerja	1	1	2	0	0	0
19	Analisis Pembayaran Jaminan Kesehatan	1	0	1	0	0	0
20	Pengelola Obat & Alat - Alat Kesehatan	1	0	1	0	0	0
21	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	1	1	2	0	0	0
22	Bendahara	0	1	1	0	0	0
23	Pengadministrasi Umum	1	0	1	0	0	0
24	Pengolah Data	1	1	2	0	0	0
25	Pengadministrasi Keuangan	0	1	1	0	0	0
26	Penyuluh Kesehatan Masyarakat	0	1	1	0	0	0
27	Bidan	0	20	20	0	49	49
28	Perawat	7	8	15	42	74	116
29	Perawat Gigi	1	2	3	0	1	1
30	Nutrisionis	1	5	6	1	2	3
31	Radiografer	0	3	3	4	3	7
32	Fisioterapis	0	1	1	1	1	2
33	Sanitarian	1	3	4	0	1	1
34	Apoteker	0	7	7	2	5	7
35	Asisten Apoteker	0	3	3	6	13	19
36	Rekam Medis	0	1	1	7	4	11
37	Teknisi Elektromedis	1	0	1	0	2	2
38	Analisis Kesehatan	0	4	4	6	14	20
39	Refraksionis Optesion	1	0	1	0	0	0
40	Dokter Spesialis	6	5	11	2	1	3
41	Dokter Umum	0	1	1	7	3	10
42	Dokter TUBEL	0	3	3	0	0	0
43	Dokter Gigi	0	2	2	0	0	0
44	Driver Ambulance	0	0	0	3	0	3
45	Driver Direktur	0	0	0	1	0	1
46	IT	0	0	0	5	2	7
47	Opr. Komputer	0	0	0	1	0	1

48	Rohaniawan	0	0	0	1	0	1
49	Administrasi Umum	0	0	0	20	29	49
50	Analisis Hukum	0	0	0	0	1	1
51	Surveilans Epidemiologi	0	0	0	0	1	1
52	Administrasi Registrasi	0	0	0	2	1	3
53	Penyuluh Kesehatan & Keselamatan Kerja	0	0	0	1	0	1
54	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	0	0	0	0	1	1
55	Penata Laporan Keuangan	0	0	0	0	1	1
56	Verifikator Keuangan	0	0	0	0	1	1
57	Boga	0	0	0	2	9	11
58	Laundry	0	0	0	0	6	6
59	Opr. Genset	0	0	0	5	0	5
60	Dist. Air	0	0	0	3	0	3
61	IPSRS	0	0	0	3	0	3
62	Opr. Ipal	0	0	0	1	0	1
63	Opr. Incenerator	0	0	0	4	0	4
64	Security	0	0	0	14	5	19
65	Cleaning Service	0	0	0	20	10	30
66	T.Kebun	0	0	0	3	0	3
TOTAL		31	84	115	167	240	407
					522		

II. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5038).
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5063).
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5072).
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 tahun 2012 tentang Akreditasi Rumah Sakit.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar pelayanan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit.
7. Peraturan Bupati Balangan Nomor 47 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Balangan.

III. SARANA PRASARANA

Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah Balangan telah disesuaikan dengan Standar Pelayanan pada masing unit atau instalasi. Dalam perkembangan teknologi maka pelayanan di RSUD Balangan juga

didukung dengan pemanfaatan IT. Fasilitas pelayanan yang sudah dapat dilakukan di RSUD Balangan adalah:

a. Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan:

Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan meliputi pelayanan poliklinik yaitu:

Klinik Anak

1. Poliklinik Bedah
 2. Poliklinik Penyakit Dalam
 3. Poliklinik Kebidanan dan Kandungan (Obs-Gyn)
 4. Poliklinik Orthopedi
 5. Poliklinik Mata
 6. Poliklinik Saraf
 7. Poliklinik Jiwa
 8. Poliklinik THT
 9. Poliklinik Kulit dan Kelamin
 10. Poliklinik Gigi dan Mulut
 11. Poliklinik Gizi
- b. Fasilitas Pelayanan Rawat Darurat dan VK Bersalin
- c. Fasilitas Pelayanan Rawat Inap, meliputi:
1. Ruang Rawat Inap Kelas I (Ruang Anggrek)
 2. Ruang Rawat Inap Kelas II (Ruang Rose)
 3. Ruang Rawat Inap Kelas III (Ruang Melati)
 4. Ruang Rawat Inap Anak (Ruang Tulip)
 5. Ruang Rawat Inap Kebidanan
 6. Ruang Rawat Inap Perinatologi
 7. Ruang Rawat Inap ICU
 8. Ruang Rawat Inap Isolasi (Bougenville)

IV. KOMPETENSI PELAKSANA

Sumber Daya Manusia (SDM) selaku pelaksana pelayanan di RSUD Balangan adalah merupakan variable kunci dalam keberhasilan pelayanan kesehatan yang dihasilkan oleh RSUD Balangan. Setiap personal/ perorangan SDM yang ada akan dipekerjakan berdasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan/sesuai dengan profesinya, mampu bekerja secara Tim dan berkontribusi pada Institusi, Bangsa dan Negara. Setiap pegawai yang bertugas di RSUD Balangan 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 kontrol 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 kontrol diperlukan untuk mendapatkan gambaran perjalanan aktifitas program dan kegiatan RSUD Balangan. Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Balangan Nomor 47 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Balangan. RSUD Balangan telah membentuk unit Satuan Pengawas Internal dan SPI yang ada saat ini dibentuk berdasarkan SK direktur Nomor : 188.4/038/BLUD-RSUD-BLG/2018.

VI. JAMINAN PELAYANAN

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan RSUD Balangan. RSUD Balangan senantiasa selalu berupaya meningkatkan dan memepertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik. Dan selalu berusaha untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

VII. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

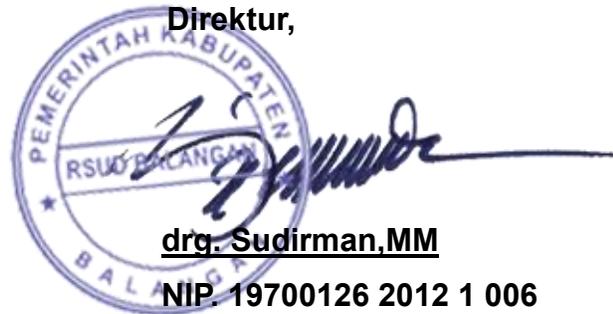
Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan di RSUD Kabupaten Balangan dimaksudkan adalah yang sudah lazim dikenal dengan "**Pasien Safety**". RSUD Balangan akan selalu memastikan pemberian jaminan keamanan dan keselamatan kepada pengguna layanan dengan suasana rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko gangguan serta kenyamanan dalam beraktifitas dari pelayanan yang diperoleh.

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. Yang diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien.

Ditetapkan di : Paringin

Pada tanggal : 12 Juli 2023

Direktur,

The image shows a circular official stamp of RSUD Balangan. The outer ring of the stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN" at the top and "BALANGAN" at the bottom, with a star on the left side. Inside the ring, the text "RSUD BALANGAN" is visible. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Sudirman".

drg. Sudirman,MM

NIP. 19700126 2012 1 006

1. STANDAR PELAYANAN RAWAT JALAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan JKN</p> <p>Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan</p>
2.	Persyaratan	<p>Pasien BPJS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Rujukan Aktif - Kartu Peserta BPJS - Resume Pulang (digunakan hanya satu kali) jika pasien post rawat inap <p>Pasien Mandiri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Identitas (KTP/SIM/Paspor/Kartu Keluarga) - Pasien yang menggunakan asuransi yang tidak bekerja sama dianggap pasien mandiri <p>Pasien Asuransi Kerjasama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kartu peserta asuransi - Mine permit
3.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>1. Mengambil Antrian</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>2. Menunggu Panggilan</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>3. Loker Pendaftaran</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>4. Ruang Tunggu Poliklinik</p> </div> </div>

		 <p>5. Pemeriksaan Dokter</p>  <p>7. Pembayaran di kasir</p>	 <p>6. Pengambilan obat</p>  <p>8. Dirawat/pulang</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan nomor antrian di mesin simpone raja 2. Pemanggilan Nomor antrian otomatis oleh petugas Locket 3. Petugas melakukan wawancara untuk pengisian identitas pasien pada SIM-RS, Petugas mencetak dan menyerahkan <ul style="list-style-type: none"> - SEP (Surat Elegibilitas Pelayanan) pasien BPJS - Kartu berobat - Nomor antrian poliklinik 4. Pasien dipersilahkan menunggu di ruang tunggu poliklinik 5. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter dan pemeriksaan penunjang (laboratorium/radiologi) 6. Pengambilan obat di farmasi rawat jalan 7. Penyelesaian administrasi/pembayaran di kasir 8. Pasien pulang/dirawat
4.	Jangka Waktu	Waktu pelayanan 1 jam (khusus prosedur 1 - 5)	
5.	Biaya/Tarif	BPJS : Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 Umum : Peraturan Bupati Balangan No. 22 Tahun 2018	
6.	Produk Layanan	Pelayanan Rawat Jalan: Klinik Saraf, Klinik Bedah, Klinik Penyakit Dalam, Klinik Mata, Klinik Anak, Klinik Obsgyn, Klinik gigi dan mulut, Klinik Orthopedi, Klinik Gizi	
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephone : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan 	
8.	Sarana Prasarana	Monitor Pendaftaran, Ruang Tunggu, Kursi Tunggu, AC,	

		Ruang Laktasi, Pojok Baca, Area Bermain Anak, Toilet, Kursi Roda, Timbangan, USG, EKG
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis 2. Perawat/Bidan dengan Pendidikan minimal D III Keperawatan / D III Kebidanan
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis : 13 (tiga belas) orang 2. Perawat : 13 (tiga) belas oranh 3. Perawat Gigi: 4 (empat) orang 3. Bidan : 5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin 2. Survei Kepuasan Masyarakat 3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan

2.STANDAR PELAYANAN

PENDAFTARAN INSTALASI GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawat Daruratan</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu</p> <p>Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Identitas (KTP/SIM/Pasport)2. Kartu Peserta BPJS3. Minepermit Bagi Peserta Perusahaan4. Surat Rujukan dari RS/ klinik
3.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"><div style="text-align: center;"><p>1.Pasien Datang</p><p>3.Pendaftaran TPPGD</p></div><div style="text-align: center;"><p>2.Tindakan Medis</p><p>4.Pengambilan obat</p></div></div>



5. Pembayaran di kasir



7. Dirawat/dirujuk/pulang

Keterangan :

1. Pasien datang ke IGD
2. Pasien mendapatkan tindakan medis
3. Keluarga/penanggung jawab pasien melakukan pendaftaran di TPPGD (Tempat pendaftaran pasien gawat darurat)
4. Keluarga / penanggung jawab pasien mengambil obat
5. Keluarga/penanggung jawab pasien melakukan pembayaran di kasir.
6. Pasien pulang/rujuk/dirawat

Catatan :

1. Diprioritaskan pada penanganan pasien
2. Pendaftaran dapat dilakukan secara simultan dengan penanganan pasien

4.	Jangka Waktu	1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit. 2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
5.	Biaya/Tarif	BPJS : Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 Umum : Peraturan Bupati Balangan No. 22 Tahun 2018
6.	Produk Layanan	Pelayanan Gawat Darurat
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephone : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan
8.	Sarana Prasarana	Ruang Tunggu, Kursi Tunggu, Kursi Roda, Toilet Pasien, EKG, Endoscopy, Stetoscope, Tensimeter, Termometer, Bed Pasien, Timbangan, Monitor
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum 2. Perawat/Bidan dengan Pendidikan minimal D III Keperawatan / D III Kebidanan 3. Admin
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI

11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum : 11 (sebelas) orang 2. Perawat : 22 (dua puluh dua) orang 3. Bidan : 18 (delapan belas) orang 4. Admin : 5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin 2. Survei Kepuasan Masyarakat 3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan

3. STANDAR PELAYANAN INSTALASI LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan JKN</p> <p>Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar pemeriksaan laboratorium 2. Persyaratan Tekhnis
3.	Prosedur	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>1. Loker Rawat Jalan/IGD</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>2. Registrasi laboratorium</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>3. Pembayaran di Kasir</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>4. Pemeriksaan Laboratorium</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>5. Penyerahan Hasil</p> </div> </div> <p>Keterangan:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendaftaran <ul style="list-style-type: none"> - loket rawat jalan (jam pelayanan) - loket IGD (di luar jam pelayanan) 2. Registrasi Jenis pelayanan Laboratorium 3. Penyelesaian administrasi di kasir (mandiri dan asuransi kerjasama) 4. Pemeriksaan Laboratorim <ul style="list-style-type: none"> - Pengambilan Sampel oleh petugas sampling - Proses Pemeriksaan sampel-analisa - Pencatatan hasil –verifikasi 5. Penyerahan Hasil Pemeriksaan Laboratorium
4.	Jangka Waktu	Waktu Pelayanan ≤ 140 menit
5.	Biaya/Tarif	BPJS : Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 Umum : Peraturan Bupati Balangan No. 22 Tahun 2018
6.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Hematologi 2. Pemeriksaan Kimia Klinik 3. Pemeriksaan Imunologi / Serologi dan Urinalisa 4. Pemeriksaan Mikrobiologi & Parasitologi 5. Pemeriksaan Biologi Molekuler
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephon : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan
8.	Sarana Prasarana	Ruang Tunggu, Ruang Pemeriksaan Laboraturium, Alat-alat untuk pemeriksaan Hematologi, Pemeriksaan Kimia Darah, Serology, Paracitology, Pemeriksaan Teroid, Pemeriksaan Narkoba, Peemeriksaan Bacteriology, Urinalisa
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Patologi 2. Analis 3. Admin
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Patologi : 1 (satu) orang 2. Analis : 16 (enam belas) orang 3. Admin : 1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan

		budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompoten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin 2. Survei Kepuasan Masyarakat 3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan

4. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RADIOLOGI

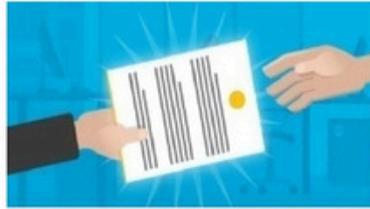
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan
2.	Persyaratan	1. Formulir Pemeriksaan Radiologi (dari dokter perujuk) 2. Persyaratan Teknis
3.	Prosedur	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>1. Pendaftaran TPPERJ/TPPGD</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>2. Registrasi Radiologi</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>3. Pembayaran di Kasir</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>4. Pemeriksaan Radiologi</p> </div> </div>



5. Penyerahan Hasil

Keterangan:

1. Melakukan pendaftaran
 - loket rawat jalan (jam pelayanan rawat jalan)
 - loket IGD (di luar jam pelayanan rawat jalan)
2. Registrasi Jenis pemeriksaan Radiologi
3. Penyelesaian administrasi di kasir (mandiri dan asuransi kerjasama)
4. Pemeriksaan Radiologi dan pembacaan –ekspertisi
5. Penyerahan Hasil Pemeriksaan radiologi

		 <h3>5. Penyerahan Hasil</h3> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendaftaran <ul style="list-style-type: none"> - loket rawat jalan (jam pelayanan rawat jalan) - loket IGD (di luar jam pelayanan rawat jalan) 2. Registrasi Jenis pemeriksaan Radiologi 3. Penyelesaian administrasi di kasir (mandiri dan asuransi kerjasama) 4. Pemeriksaan Radiologi dan pembacaan –ekspertisi 5. Penyerahan Hasil Pemeriksaan radiologi
4.	Jangka Waktu	Waktu pelayanan \leq 3 jam
5.	Biaya/Tarif	BPJS : Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 Umum : Peraturan Bupati Balangan No. 22 Tahun 2018
6.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Thorax 2. Pemeriksaan Extremitas 3. Pemeriksaan Abdomen 4. Pemeriksaan Tulang Belakang 5. Pemeriksaan Cranium
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephon : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan
8.	Sarana Prasarana	Ruang Tunggu, AC, Meja, Kursi Tunggu, TV, USG, General X-Ray, Dental X-Ray, C-R, Mobile X-Ray, Panoramic
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Radiologi 2. Radiografer 3. Admin
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Spesialis Radiologi : 1 (satu) orang

		<p>2. Radiografer : 8 (delapan) orang</p> <p>3. Admin : 1 (satu) orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin</p> <p>2. Survei Kepuasan Masyarakat</p> <p>3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan</p>

5. STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan JKN</p> <p>Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas (KTP/SIM/Pasport) 2. Kartu Peserta Asuransi/jaminan kesehatan 3. Minepermit (Perusahaan) 4. Surat pengantar Rawat Inap
3.	Prosedur	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>1. Mendaftar di TPPRI</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>2. Mengantar pasien</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>3. Serah terima pasien</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>4. Asuhan medis dan keperawatan Perencanaan pulang</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>5. Penyelesaian administrasi</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>6. Rujuk/Pulang</p> </div> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Melakukan pendaftaran di TPPRI (tempat pendaftaran pasien)

		<p>rawat inap) dengan menyerahkan persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Pasien diantar oleh perawat menuju ruang perawatan 4. Serah terima pasien antar perawat 5. Asuhan medis dan keperawatan dan perencanaan pulang 6. Penyelesaian administrasi oleh keluarga pasien 7. Pasien dirujuk atau pulang
4.	Jangka Waktu	<p>Waktu pelayanan pendaftaran ≤ 15 menit</p> <p>Waktu sampai di rawat inap ≤ 1 jam</p>
5.	Biaya/Tarif	<p>BPJS : Permenkes Nomor 59 Tahun 2014</p> <p>Umum : Peraturan Bupati Balangan No. 22 Tahun 2018</p>
6.	Produk Layanan	Pelayanan Rawat Inap
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephone : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan
8.	Sarana Prasarana	Kursi Tunggu, Komputer, Bed, Oksigen, Pasien Monitor, EKG, Dopler, Suction, Fototherapy, Infant warmer, Inkubator, Stetoscope, Tensimeter, Termometer
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum dan Dokter Spesialis 2. Perawat 3. Bidan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Umum dan Dokter Spesialis 3. Perawat : 106 (seratus enam) orang 4. Bidan : 46 (empat puluh) orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin 2. Survei Kepuasan Masyarakat 3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan

6. STANDAR PELAYANAN ADMISSION

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 269/Menkes/Per/III/2008 tentang Rekam Medis</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 55 Tahun 2013 tentang penyelenggaraan Rekam Medis</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan JKN</p> <p>Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas (KTP/SIM/Pasport) 2. Kartu Peserta BPJS 3. Minepermit (Perusahaan) 4. Kartu peserta asuransi (kerjasama) 5. Surat pengantar Rawat Inap
3.	Prosedur	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">  <p>1. Pendaftaran di TPPRI</p> </div> <div style="width: 50%;">  <p>2.ketersediaan Kamar</p> </div> <div style="width: 50%;">  <p>3.Input Data pada SIM-RS</p> </div> <div style="width: 50%;">  <p>4.Menandatangani General Consent</p> </div> <div style="width: 50%;">  <p>5.Mencetak SEP dan gelang</p> </div> <div style="width: 50%;">  <p>6.Berkas Rawat Inap</p> </div> </div>

		<p>Pasien dan kartu berobat</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendaftaran di TPPRI (tempat pendaftaran pasien rawat inap) dengan menyerahkan persyaratan 2. Petugas menginformasikan ketersediaan kamar sesuai pilihan pasien 3. Petugas memasukkan data ke SIM –RS 4. Keluarga pasien menerima penjelasan admission dan Keluarga pasien menandatangani General Consent 5. Bagi peserta JKN-KIS, petugas melakukan penerbitan SEP, gelang pasien dan kartu berobat (pasien baru) 6. Petugas menyerahkan berkas rawat inap ke klinik/IGD
4.	Jangka Waktu	Waktu pelayanan \leq 15 menit
5.	Biaya/Tarif	-
6.	Produk Layanan	Pelayanan admission
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephone : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan
8	Sarana Prasarana	Ruang Pendaftaran, Ruang Tunggu, Kursi Tunggu, Tempat/Loket Pendaftaran, Meja, Kursi, ATK, Komputer, Printer
9	Kompetensi Pelaksana	Minimal SLTA sederajat yang berpengalaman, mampu mengoperasikan Komputer, mengerti tentang alur pendaftaran pasien
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI
11	Jumlah Pelaksana	Admin : 5 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin 2. Survei Kepuasan Masyarakat

3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan

7. STANDAR PELAYANAN RAWAT INTENSIF

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan JKN</p> <p>Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas (KTP/SIM/Pasport) 2. Kartu Peserta Asuransi/jaminan kesehatan 3. Minepermit (Perusahaan) 4. Surat pengantar Rawat Inap Intensif
3.	Prosedur	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>1. Mendaftar di TPPRI</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>2. Mengantar pasien</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>3. Serah terima pasien</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>4. Asuhan medis dan keperawatan Perencanaan pulang</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>5. Penyelesaian administrasi</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>6. Rujuk/Pulang</p> </div> </div>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendaftaran di TPPRI (tempat pendaftaran pasien rawat inap) dengan menyerahkan persyaratan 2. Pasien diantar oleh perawat menuju ruang perawatan 3. Serah terima pasien antar perawat 4. Asuhan medis dan keperawatan dan perencanaan pulang 5. Penyelesaian administrasi oleh keluarga pasien 6. Pasien dirujuk atau pulang
4.	Jangka Waktu	Waktu pelayanan \leq 15 menit
5.	Biaya/Tarif	BPJS : Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 Umum : Peraturan Bupati Balangan No. 22 Tahun 2018
6.	Produk Layanan	Pelayanan rawat intensif
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephone : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan
8.	Sarana Prasarana	Gudang Alat, Kantor Perawat, Bed, Ventilator, EKG, Pasien Monitor, Blanket Warmer, Infus Warmer, Kursi Roda, Toilet Pasien, EKG, Stetoscope, Tensimeter, Termometer, Emergency Trolley, Nebulaizer, Laringoskop, Infus Pump, Syringe Pump
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis 2. Perawat 3. Admin
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis (anestesi) : 1 (satu) orang 2. Perawat : 18 (delapan belas) 3. Admin : 1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin

	2. Survei Kepuasan Masyarakat 3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan
--	---

8. STANDAR PELAYANAN VK BERSALIN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan JKN</p> <p>Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Identitas (KTP/SIM/Pasport) 2. Kartu Peserta Asuransi/jaminan kesehatan 3. Minepermit (Perusahaan) 4. Surat rujukan
3.	Prosedur	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;">  <p>1. Mendaftar di TPPRI</p> </div> <div style="width: 50%;">  <p>2. Pemeriksaan Kebidanan</p> </div> <div style="width: 50%;">  <p>3. Informed Consent</p> </div> <div style="width: 50%;">  <p>4. Pengambilan obat</p> </div> <div style="width: 50%;">  <p>5. Penyelesaian administrasi</p> </div> <div style="width: 50%;">  <p>6. Dirawat/operasi/rujuk/pulang</p> </div> </div>

		<p>Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendaftaran di TPPRI (tempat pendaftaran pasien rawat inap) dengan menyerahkan persyaratan 2. Pemeriksaan kebidanan dan kandungan dan pemeriksaan penunjang (bila ada) 3. Keluarga pasien menandatangani persetujuan tindakan kedokteran (informed consent) 4. Pengambilan obat di ruang depo obat 5. Penyelesaian administrasi oleh keluarga pasien 6. Pasien dirawat / masuk ruang operasi / dirujuk / pulang
4.	Jangka Waktu	Waktu pelayanan 3 jam (khusus prosedur 1 s.d 3)
5.	Biaya/Tarif	BPJS : Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 Umum : Peraturan Bupati Balangan No. 22 Tahun 2018
6.	Produk Layanan	Pelayanan pelayanan VK Bersalin/kamar bersalin
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephone : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan
8.	Sarana Prasarana	Ruang Tindakan, Alat Partus, Alat Heacting, Dupler, Fenal Monitor, Kursi Roda, Toilet Pasien, EKG, Stetoscope, Tensimeter, Termometer, Timbangan, Suction Pump, Bidan Kit, Timbangan Bayi
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Kandungan 2. Bidan dengan Pendidikan minimal D III Kebidanan
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Kandungan : 1 (satu) orang 2 .Bidan : 25 (dua puluh lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin

	2. Survei Kepuasan Masyarakat 3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan
--	---

9. STANDAR PELAYANAN BEDAH CENTRAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan JKN</p> <p>Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat persetujuan tindakan kedokteran /informed consent 2. Persyaratan Teknis
3.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>1. Informed consent</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>2. diantar ke ruang bedah central</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>3. Serah terima pasien</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>4. Asuhan medis dan keperawatan selama di kamar bedah</p> </div> </div>



5. Pulang/rawat inap

Keterangan :

1. Keluarga pasien menerima penjelasan dari petugas medis dan menandatangani informed consent
2. Pasien diantar menuju ruang bedah central
3. Serah terima pasien oleh perawat
4. Asuhan medis dan keperawatan selama di kamar bedah
5. Pasien diperbolehkan pulang atau pindah ke ruang perawatan

4.	Jangka Waktu	Sesuai dengan kasus dan jenis tindakan
5.	Biaya/Tarif	BPJS : Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 Umum : Peraturan Bupati Balangan No. 22 Tahun 2018
6.	Produk Layanan	Pelayanan bedah central
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephone : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan
8.	Sarana Prasarana	1. Ruang persiapan 2. Ruang pemulihan 3. Ruang cuci 4. Kamar Operasi 5. Ruang instrument 6. Resusitasi dan gawat darurat
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Bedah 2. Dokter Spesialis Anastesi 3. Dokter Spesialis THT 4. Dokter Spesialis Kandungan 5. Perawat
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Spesialis Bedah : 2 (dua) orang 2. Dokter Spesialis Anastesi : 1 (satu) orang 3. Dokter Spesialis THT : 1 (satu) orang 4. Dokter Spesialis Kandungan : 1 (satu) orang 5. Perawat : 13 (tiga) belas orang

12.	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin 2. Survei Kepuasan Masyarakat 3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan

10. STANDAR PELAYANAN INSTALASI FARMASI

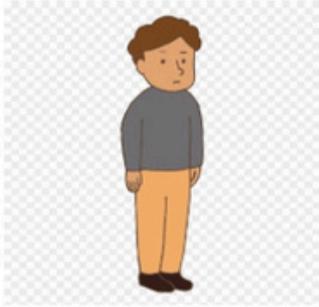
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan JKN</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 51 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Farmasi RS</p> <p>Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan</p>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar resep dari dokter 2. Kwitansi dari kasir (umum/perusahaan) 3. Surat elegibilitas peserta (SEP) untuk peserta BPJS / JKN

3.	Prosedur	 <p>1. menyerahkan lembar resep</p>  <p>3. penyiapan obat</p>  <p>5. Pengentryan resep</p>  <p>4. pengecekan obat</p>  <p>6. Penyerahan obat</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keluarga/pasien menyerahkan lembar resep 2. Menunggu panggilan 3. Petugas menyiapkan obat jadi/racikan 4. Petugas melakukan pengecekan obat 5. Petugas melakukan pengentryan resep 6. Menyerahkan obat dan menjelaskan aturan minum obat
4.	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan obat jadi : kurang dari 30 menit dihitung mulai semua persyaratan resep lengkap 2. Pelayanan obat racikan : kurang dari 60 menit dihitung mulai semua persyaratan resep
5.	Biaya/Tarif	BPJS : Permenkes Nomor 59 Tahun 2014 Umum : Peraturan Bupati Balangan No. 22 Tahun 2018
6	Produk Layanan	Pelayanan Farmasi
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephone : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak Saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan
8.	Sarana Prasarana	Ruang Tunggu, Kursi Tunggu, Ruang Racik, Ruang

		Konsultasi, Komputer, Printer, Penjepit Kertas Puyer, Rak/Lemari Obat, LAF, Blender, Kulkas Penyimpanan Obat
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Apoteker 2. Asisten Apoteker 3. Admin
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	1. Apoteker : 14 (empat belas) 2. Asisten Apoteker : 20 (dua puluh) orang 3. Admin : 1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin 2. Survei Kepuasan Masyarakat 3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan

11. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN

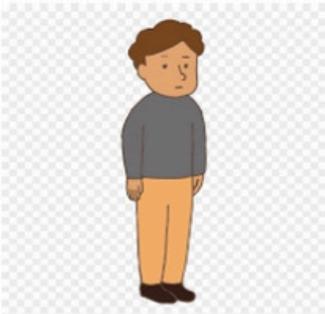
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan

2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara lisan maupun tertulis 2. Identitas resmi pengadu
3.	Prosedur	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>1. Pengadu</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>2. Staf informasi</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>3. Menerima laporan</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>4. Bidang Terkait</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;">  <p>5. Penyampaian tanggapan</p> </div> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadu menyampaikan pengaduan nya secara lisan atau tertulis 2. Staf informasi dan pengaduan menerima dan mencatat pengaduan. 3. Management menerima laporan pengaduan 4. Pengaduan didistribusikan ke bidang terkait untuk dilakukan penelusuran/pemeriksaan lebih lanjut. 5. Staf informasi menyampaikan tanggapan kepada pengadu.
4.	Jangka Waktu	Maksimal 5 hari kerja tergantung berat ringannya pengaduan

5.	Biaya/Tarif	-
6.	Produk Layanan	Pelayanan Pengaduan
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephone : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak Saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan
8.	Sarana Prasarana	Komputer, Formulir Pengaduam, Kotak Saran, ATK, Meja, Kursi, Printer, Telepon/HP, AC
9.	Kompetensi Pelaksana	Minimal Lulusan D III
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	Admin : 2 (dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin 2. Survei Kepuasan Masyarakat 3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan

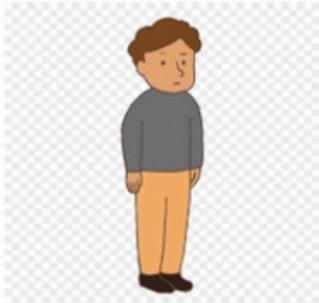
12. STANDAR PELAYANAN KASIR

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 59 Tahun 2014

		<p>tentang Standar tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan JKN</p> <p>Peraturan Bupati Balangan Tahun No 22 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Balangan</p> <p>Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan</p>
2.	Persyaratan	<p>2. Kartu Berobat</p> <p>3. Bukti Pendaftaran</p> <p>4. Persyaratn jaminan (perusahaan kerjasama)</p>
3.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p>1. Keluarga/pasien</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>2. Pengecekan Billing</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>3. Penyelesaian administrasi</p> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keluarga/pasien menyerahkan persyaratan 2. Petugas melakukan pengecekan billing 3. Penyelesaian administrasi dan mendapatkan bukti pembayaran (kwitansi)
4.	Jangka Waktu	Waktu pelayanan \leq 15 menit
5.	Biaya/Tarif	-
6.	Produk Layanan	Pelayanan Kasir
7.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephone : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak Saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan

8.	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan kasir 2. Ruang tunggu pasien 3. Komputer dan Printer 4. ATK 5. Mesin Sensor Uang Palsu 6. Brankas
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Pendidikan SLTA sederajat 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memahami regulasi pengelolaan keuangan tarif layanan
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI
11.	Jumlah Pelaksana	Kasir 7 (tujuh) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat yang dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan regulasi yang mengatur terkait tarif
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin 2. Survei Kepuasan Masyarakat 3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan

13. STANDAR PELAYANAN AMBULANCE

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>Undang- Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial nomor 143/MENKES-KESOS/SKII/2001 Tahun 2001 tentang Standarisasi Kendaraan Pelayanan Medik</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional Pasal 29 Pelayanan Ambulans</p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu</p> <p>Peraturan Bupati Balangan Tahun No 1 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Balangan</p>
2.	Persyaratan	Bukti pembayaran (kwitansi)
3.	Prosedur	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p>1. Keluarga pasien</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>2. Staf admission</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>

		3. Penyelesaian administrasi 4. Mengantar pasien Keterangan: 1. Keluarga pasien mengajukan permintaan layanan ambulance 2. Staff Admission membuatkan tagihan dan menghubungi sopir ambulance 3. Keluarga pasien menyelesaikan administrasi dan menyerahkan bukti pembayaran kepada sopir ambulance 4. Sopir ambulance mengantarkan pasien ke tempat tujuan
4.	Jangka Waktu	Waktu pelayanan \leq 15 menit
5.	Biaya/Tarif	Umum : Peraturan Bupati Balangan No. 22 Tahun 2018
6.	Produk Layanan	Pelayanan Ambulance
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsud.balangan@gmail.com 2. Telephone : (0526) 2094040 3. Website : rsud.balangkab.go.id 4. Kotak Saran 5. Petugas Informasi dan Pengaduan
8.	Sarana Prasarana	Mobil Ambulance dengan peralatan medis dasar yang terdiri dari : a. Tabung Oksigen b. Regulator Oksigen c. Ventilator Mobile d. Suction Mobile e. Peralatan Medis PPGD f. Obat-obatan Sederhana g. Cairan Infus
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas IGD 2. Sopir ambulans
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 Orang (Sopir ambulans dan Petugas Medis/Paramedis)
12.	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat, mudah, tanggap dan pasti, yang didukung oleh petugas yang terampil ramah dan santun. Dengan menerapkan budaya kerja BALANGAN : yakni Bersih (B), Akal sehat (A), Loyalitas (L), Aman (A), Niat (N), Gigih (G), Adil (A), dan Nyaman (N).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien.

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan disiplin 2. Survei Kepuasan Masyarakat 3. Evaluasi kinerja dilaksanakan periodik setiap bulan
----	----------------------------	--

Ditetapkan di : Paringin

Pada tanggal : 12 Juli 2023

Direktur,



drg. Sudirman MM

NIP. 19700126 2012 1 006