

STANDAR PELAYANAN ADMISI RAWAT JALAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Layanan	Pelayanan Pendaftaran Pasien Rawat Jalan
2	Persyaratan Pelayanan	Pasien Umum 1. Kartu Identitas (KTP/KK/SIM) Pasien Dengan Jaminan 1. Kartu Identitas (KTP/KK/SIM) 2. Kartu Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) 3. Kartu Asuransi Kesehatan (Bagi Pasien yang Memiliki Asuransi Kesehatan Lain) 4. Kartu Karyawan Perusahaan (Bagi yang Telah Bekerjasama dengan Pihak Rumah Sakit) 5. Surat Rujukan dari Faskes
3	Prosedur	Keterangan 1. Petugas memanggil Pasien sesuai Nomor Urut Antrian 2. Petugas Melakukan Proses Registrasi Pasien 3. Petugas Melakukan General Consent (Bagi Pasien Baru) 4. Pembuatan Kartu Berobat (Bagi Pasien Baru) 5. Petugas Melakukan Registrasi/Medaftarkan Pasien Sesuai Klinik Tujuan 6. Petugas Menerbitkan SEP (Surat Elegibilitas Peserta) 7. Pasien Menuju Klinik Tujuan Sesuai Registrasi
4	Waktu Pelayanan	±10 Menit terhitung sejak pendaftaran
5	Biaya Tarif	-
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : rsudamparikesit@yahoo.com Telp : 0541 – 661015 (Customer Care : 1112) SMS : 0811 5818 977 Kotak Saran Unit Pelayanan Pelanggan Pengaduan Secara Online / Website : Speak Up



STANDAR PELAYANAN INSTALASI GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Layanan	Pelayanan Gawat Darurat
2	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP 2. Kartu BPJS / JKN / KIS (Pasien dengan Jaminan) 3. Kartu Karyawan Perusahaan (Bagi yang telah Bekerjasama dengan Pihak Rumah Sakit) 4. Kartu Asuransi (Bagi Pasien yang Memiliki Asuransi Kesehatan)
3	Prosedur	Keterangan : 1. Pasien datang. 2. Triase oleh petugas. 3. Pendaftaran oleh Keluarga/Pengantar. 4. Dilakukan Tindakan Medis Sesuai Keluhan. 5. Pemeriksaan Penunjang (bila diperlukan). 6. Resep Diserahkan oleh Petugas IGD ke 7. Petugas Depo Farmasi. 8. Penyelesaian Administrasi di Kasir. 9. Pengambilan Obat. 10. Pasien Pulang / Dirawat / Dirujuk. Catatan : 1. Diprioritaskan pada Penanganan Pasien Sesuai Kegawat Daruratan. 2. Pendaftaran dapat Dilakukan secara Simultan dengan Penanganan Pasien.
4	Waktu Pelayanan	1. Respon Tindakan oleh Petugas Kurang dari 5 Menit. 2. Lama Tindakan Disesuaikan dengan Kondisi Pasien.
5	Biaya Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 72 Tahun 2020 JKN : Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsudamparikesit@yahoo.com 2. Telp : 0541 – 661015 (Customer Care : 1112) 3. SMS : 0811 5818 977 4. Kotak Saran 5. Unit Pelayanan Pelanggan 6. Pengaduan Secara Online / Website : Speak Up



STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Layanan	Pelayanan Rawat Inap I antara lain : Ruang perawatan pasien anak, perawatan pasien maternal, perawatan pasien bedah, perawatan pasien non bedah, perawatan pasien kemoterapi, perawatan pasien intermediate dan perawatan pasien isolasi.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat perintah rawat inap (SPRI) 2. Lembar General Consent 3. Lembar Ceklist Admisi Rawat Inap 4. Surat Elegibilitas Peserta / SEP (Bagi Pasien JKN / KIS) 5. Kartu karyawan Perusahaan dan surat jaminan perusahaan (GL) (Bagi yang telah bekerjasama dengan pihak Rumah Sakit) 6. Kartu Asuransi dan Surat jaminan asuransi (Bagi pasien/ Perusahaan yang memiliki asuransi kesehatan) 7. Kartu identitas (KTP)/Kartu keluarga (untuk pasien covid-19) 8. Rekam Medis
3	Prosedur	Keterangan : 1. Mengantar Pasien ke ruang rawat inap 2. Serah terima pasien dan orientasi ruangan 3. Melakukan Check-In rawat inap 4. Perawat melakukan konsul/lapor dengan DPJP 5. Asuhan Medis dan Keperawatan selama Perawatan 6. Perencanaan Pulang / Rujuk / Pindah Ruangan 7. Penyelesaian Administrasi di Kasir (Jika Pulang / Rujuk) 8. Pasien Pulang / keluar RS
4	Waktu Pelayanan	±30 Menit (Hanya untuk poin 2 - 3), Asuhan dan Pelayanan Keperawatan dan pengobatan secara berkesinambungan lebih dari 24 jam
5	Biaya Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 72 Tahun 2020 JKN : Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsudamparikesit@yahoo.com 2. Telp : 0541 – 661015 (Customer Care : 1112) 3. SMS : 0811 5818 977 4. Kotak Saran 5. Unit Pelayanan Pelanggan 6. Pengaduan Secara Online / Website : Speak Up



STANDAR PELAYANAN

BAYI BARU LAHIR DI RUANG RAWAT INAP II

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Layanan	Pelayanan bayi baru lahir
2	Persyaratan Pelayanan	1.Lembar registrasi 2.Lembar General Consent 3.Jaminan Kesehatan Orang Tua (bagi yang bekerjasama dengan rumah sakit) 4.Kartu identitas (KTP) Orang Tua / Kartu keluarga (untuk pasien Covid-19)
3	Prosedur	Keterangan : 1.Perawat / bidan mengisi formulir pendaftaran bayi baru lahir 2.Perawat / bidan menyerahkan formulir pendaftaran bayi baru lahir kepada penanggung jawab pasien 3.Petugas admisi gawat darurat menerima formulir pendaftaran bayi baru lahir dan membuat nomor rekam medis bayi 4.Petugas admisi gawat darurat mengarahkan penanggung jawab pasien untuk mendaftarkan pasien di admisi rawat inap 5.Penanggung jawab pasien menyerahkan rekam medis bayi kepada perawat/bidan di ruang rawat inap 6.PPA melakukan asuhan selama perawatan <pre> graph LR A[1. Perawat/bidan mengisi formulir pendaftaran] --> B[2. Perawat/bidan menyerahkan formulir pendaftaran kepada penanggung jawab pasien] B --> C[3. Petugas admisi gawat darurat menerima formulir pendaftaran dan membuat nomor rekam medis] C --> D[4. Petugas admisi gawat darurat mengarahkan penanggung jawab pasien ke admisi rawat inap] D --> E[5. Penanggung jawab pasien menyerahkan rekam medis ke perawat/bidan di ruang rawat inap] E --> F[6. PPA melakukan asuhan selama perawatan] </pre>
4	Waktu Pelayanan	15 Menit (Di uraian prosedur untuk poin 1 dan 2)
5	Biaya Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 72 Tahun 2020 JKN : Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsudamparikesit@yahoo.com 2. Telp : 0541 – 661015 (Customer Care : 1112) 3. SMS : 0811 5818 977 4. Kotak Saran 5. Unit Pelayanan Pelanggan 6. Pengaduan Secara Online / Website : Speak Up



STANDAR PELAYANAN INSTALASI LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Layanan	Pelayanan Laboratorium
2	Persyaratan Pelayanan	Surat pengantar permintaan pemeriksaan Laboratorium (Persyaratan Teknis berdasarkan kebutuhan pemeriksaan)
3	Prosedur	Keterangan : 1. Pasien / keluarga melakukan registrasi 2. Menunggu panggilan untuk pengambilan sampel 3. Pengambilan sampel oleh petugas 4. Sampel di terima petugas Laboratorium 5. Proses pemeriksaan sampel analisa 6. Pencatatan hasil – verifikasi 7. Penyerahan hasil – kembali ke unit pengirim
4	Waktu Pelayanan	2 - 3 Jam (Dalam Satu Siklus)
5	Biaya Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 72 Tahun 2020 JKN : Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsudamparikesit@yahoo.com 2. Telp : 0541 – 661015 (Customer Care : 1112) 3. SMS : 0811 5818 977 4. Kotak Saran 5. Unit Pelayanan Pelanggan 6. Pengaduan Secara Online / Website : Speak Up



STANDAR PELAYANAN RADIOLOGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Layanan	Pelayanan Radiologi
2	Persyaratan Pelayanan	Surat pengantar permintaan pemeriksaan radiologi (Persyaratan teknis berdasarkan kebutuhan pemeriksaan)
3	Prosedur	Keterangan : 1. Pasien / keluarga melakukan registrasi 2. Menunggu panggilan sesuai dengan ruang pemeriksaan 3. Dilakukan pemeriksaan sesuai dengan surat pengantar 4. Dilakukan pembacaan – ekspertisi 5. Penyerahan hasil – Kembali ke unit/ instalasi pengirim 
4	Waktu Pelayanan	A. Cito Pelayanan RIR CITO sesuai dengan kerangka waktu 2 (dua) jam B. Regular 1) Rawat Inap a) Konvensional • Non Kontras sesuai dengan kerangka waktu 1 x 24 jam • Dengan Kontras sesuai dengan kerangka waktu 2 x 24 jam b) CT Scan • Non Kontras sesuai dengan kerangka waktu 2 x 24 jam • Dengan Kontras sesuai dengan kerangka waktu 3 x 24 jam 2) Rawat Jalan a) Konvensional • Non Kontras sesuai dengan kerangka waktu 3 (tiga) jam • Dengan Kontras sesuai dengan kerangka waktu 3 x 24 jam b) CT Scan • Non Kontras sesuai dengan kerangka waktu 7 x 24 jam • Dengan Kontras sesuai dengan kerangka waktu 7 x 24 jam 3) Pemeriksaan radiologi Radiodiagnostik imaging USG sesuai dengan kerangka waktu 3 (tiga) jam 4) Pemeriksaan radiologi Radiodiagnostik imaging MRI sesuai dengan kerangka waktu 7 x 24 jam
5	Biaya Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 72 Tahun 2020 JKN : Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsudamparikesit@yahoo.com 2. Telp : 0541 – 661015 (Customer Care : 1112) 3. SMS : 0811 5818 977 4. Kotak Saran 5. Unit Pelayanan Pelanggan 6. Pengaduan Secara Online / Website : Speak Up 

STANDAR PELAYANAN REHABILITASI MEDIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Layanan	Pelayanan Rehabilitasi Medik dan Psikologi Klinik
2	Persyaratan Pelayanan	1. Rujukan Internal dari DPJP 2. Form Program Rehabilitasi Medik 3. SKDP dari Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi
3	Prosedur	Bagi Pasien Umum : 1. Mengambil Nomor Antrian di Loker Administrasi Instalasi Rehabilitasi Medik 2. Konfirmasi Tujuan Berobat 3. Menunggu Pemberina Tindakan dan Pemeriksaan 4. Pemberian dan Menggandakan Program Jadwal Tindakan 5. Pemberian Tindakan dan Pemeriksaan 6. Melakukan Pembayaran di Kasir dan Pulang Bagi Pasien BPJS : 1. Kunjungan Pertama 2. Pasien Melakukan Fingerprint 3. Pasien Mendapatkan Pemeriksaan oleh Dokter KFR melalui rujukan internal DPJP lain 4. Pemberian Program Jadwal Tindakan 5. Pasien Pulang Kunjungan Kedua dan Seterusnya : 1. Pasien Melakukan Fingerprint 2. Pasien Datang ke Loker Administrasi Instalasi Rehabilitasi Medik dengan Menyerahkan Berkas Rujukan Internal DPJP, Program Jadwal Tindakan dan SKDP dari Spesialis KFR 3. Mengambil Nomor Antrian 4. Menunggu Pemeriksaan 5. Pemeriksaan dan Tindakan (Fisioterapis, Psikologi Klinis, Terapi Okupasi & Terapi Wicara) 6. Pasien Pulang 7. Selanjutnya Pasien Melakukan Prosedur yang Sama (poin 1 – 4) untuk Jadwal Kunjungan Berikutnya
4	Waktu Pelayanan	60 Menit
5	Biaya Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 72 Tahun 2020 JKN : Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsudamparikesit@yahoo.com 2. Telp : 0541 – 661015 (Customer Care : 1112) 3. SMS : 0811 5818 977 4. Kotak Saran 5. Unit Pelayanan Pelanggan 6. Pengaduan Secara Online / Website : Speak Up

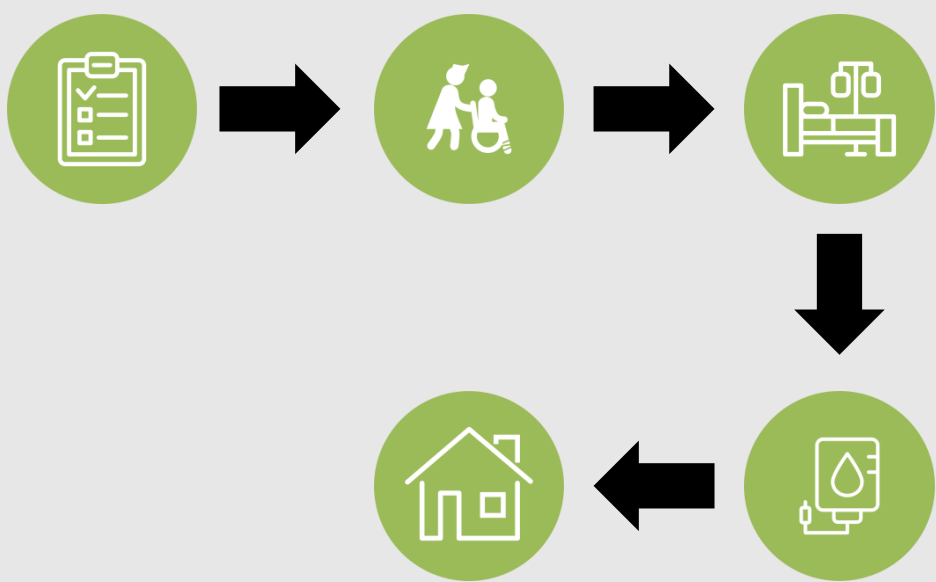


STANDAR PELAYANAN INSTALASI FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Layanan	Pelayanan Farmasi
2	Persyaratan Pelayanan	a. Rawat Jalan : 1. Pasien umum : lembar resep dari dokter 2. Pasien BPJS / JKN / KIS : • Bukti pendaftaran dan persyaratan kelengkapan jaminan (fotokopi kartu, surat rujukan) • Surat Elegibilitas Peserta (SEP) • Lembar resep dari dokter b. Rawat Inap : Lembar resep
3	Prosedur	a. Rawat Jalan : 1. Ambil nomor antrian 2. Menunggu panggilan untuk penyerahan resep 3. Pasien / keluarga menyerahkan resep 4. Dilakukan entri resep sesuai dengan jaminan (Umum / JKN / Perusahaan) 5. Melakukan pembayaran (khusus pasien umum) 6. Penyiapan obat sesuai resep yang sudah di entri 7. Pengecekan obat 8. Penyerahan obat dengan memanggil nomor antrian dan identitas Pasien b. Rawat Inap 1. Keluarga pasien / petugas ruangan menyerahkan lembar resep 2. Dilakukan entri resep sesuai dengan jaminan (umum / JKN) 3. Penyiapan obat sesuai resep yang sudah di entri 4. Pengecekan obat 5. Penyerahan obat sesuai identitas pasien
4	Waktu Pelayanan	# Pelayanan obat jadi : kurang dari 30 menit terhitung mulai penyerahan resep # Pelayanan obat racikan : kurang dari 60 menit terhitung mulai penyerahan resep
5	Biaya Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 72 Tahun 2020 JKN : Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsudamparikesit@yahoo.com 2. Telp : 0541 – 661015 (Customer Care : 1112) 3. SMS : 0811 5818 977 4. Kotak Saran 5. Unit Pelayanan Pelanggan 6. Pengaduan Secara Online / Website : Speak Up

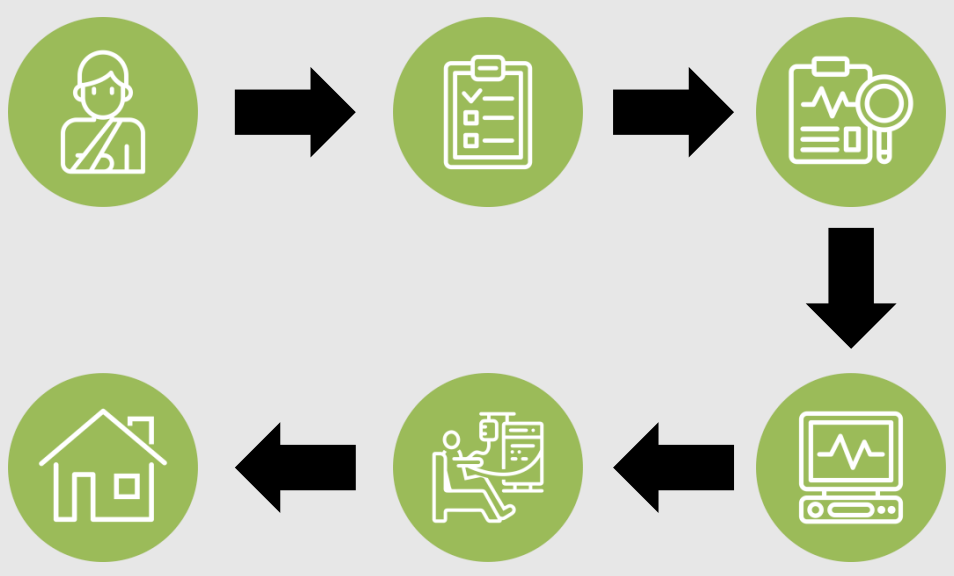


STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT INTENSIF

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Layanan	Pelayanan Rawat Intensif
2	Persyaratan Pelayanan	1. Lembar general consent 2. Lembar ceklist admisi rawat inap 3. Surat Elegibilitas Peserta / SEP (Bagi pasien JKN / KIS) 4. Rekam medis 5. Permintaan rawat intensif oleh DPJP
3	Prosedur 	Keterangan : 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 inap / dirujuk / meninggal dunia
4	Waktu Pelayanan	60 Menit (Hanya untuk poin 2 – 3)
5	Biaya Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 72 Tahun 2020 JKN : Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsudamparikesit@yahoo.com 2. Telp : 0541 – 661015 (Customer Care : 1112) 3. SMS : 0811 5818 977 4. Kotak Saran 5. Unit Pelayanan Pelanggan 6. Pengaduan Secara Online / Website : Speak Up



STANDAR PELAYANAN HEMODIALISA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Layanan	Pelayanan Hemodialisa
2	Persyaratan Pelayanan	Pasien Baru 1. Kartu Identitas / KTP 2. Kartu BPJS / JKN / KIS 3. Kartu Karyawan Perusahaan (Bagi yang telah Bekerjasama dengan Pihak Rumah Sakit) 4. Kartu Asuransi (Bagi Pasien / Perusahaan yang Memiliki Asuransi Kesehatan) 5. Surat Rujukan dari Faskes atau Rawat Inap Pasien Lama Jadwal Hemodialisa Reguler
3	Prosedur 	1. Pasien Datang 2. Pasien / Keluarga Melakukan Registrasi / Pendaftaran di Administrasi Hemodialisa (Finger print Pasien) 3. Petugas Melakukan Asesmen Terhadap Pasien 4. Pasien dilakukan Pemasangan Akses Vaskuler 5. Tindakan / Pelaksanaan Hemodialisis 6. Pasien pulang / Dirawat
4	Waktu Pelayanan	4 - 5 jam
5	Biaya Tarif	Umum : Sesuai Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 72 Tahun 2020 JKN : Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2023
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : rsudamparikesit@yahoo.com 2. Telp : 0541 – 661015 (Customer Care : 1112) 3. SMS : 0811 5818 977 4. Kotak Saran 5. Unit Pelayanan Pelanggan 6. Pengaduan Secara Online / Website : Speak Up

