



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

Jl. Pancasan Ajibarang – Ajibarang Kode Pos 53163

Telp. (0281) 6570004 Fax (0281)6570005

E-mail : rsudajibarang@banyumaskab.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG
KABUPATEN BANYUMAS
NOMOR 651 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG,

- 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 penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang dengan Keputusan Direktur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3673);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 Pedoman Teknis Pengelolaan Badan Layanan Umum ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 2 Tahun 2011 tentang

Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);

12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78);

13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Pada RSUD Ajibarang sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi pelayanan sebagai berikut :

1. Surat Keterangan Kesehatan Dokter
2. Surat Keterangan Kelahiran
3. Surat Keterangan Kematian
4. Surat Keterangan Bebas Narkoba
5. Visum Et Repertum
6. Pemeriksaan Kesehatan
7. Pemeriksaan Radiologi
8. Pemeriksaan Laboratorium
9. Rawat Jalan
10. Rawat Inap
11. Rawat inap Isolasi Covid 19
12. Gawat Darurat
13. Persalinan
14. Fisioterapi
15. Pemulasaraan Jenazah
16. Laundry

17. Gizi
18. Intensif Care Unit
19. Magang dan Diklat
20. Operasi Umum
21. Pelayanan Farmasi
22. Pelayanan Kesehatan Jiwa
23. Surat Keterangan Tidak Buta Warna
24. Pelayanan Poli Fast Track Untuk Pasien Curiga Covid-19
25. Pelayanan Hemodialisa
26. Penerimaan Pasien Umum Rawat Jalan
27. Penerimaan Pasien Umum Rawat Inap
28. Usulan Izin Belajar
29. Usulan Tugas Belajar
30. Usulan Kenaikan Pangkat
31. Cuti Online

KETIGA :

Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang.

KELIMA : Dengan berlakunya keputusan ini maka keputusan Direktur RSUD Ajibarang Nomor 025 Tahun 2021 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ajibarang
pada tanggal : 28 Desember 2022

DIREKTUR RSUD AJIBARANG
KABUPATEN BANYUMAS



NOEGROHO HARBANI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH AJIBARANG
NOMOR 651 TAHUN 2022
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

STANDAR PELAYANAN
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

A. PENDAHULUAN

Pelayanan Publik merupakan kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan penyelenggara pelayanan publik. kegiatan pelayanan publik telah diatur pemenuhannya berdasarkan regulasi yang dibuat oleh pemerintah dengan tujuan utamanya untuk memenuhi kebutuhan dasar dan kesejahteraan masyarakat. Salah satunya adalah melaksanakan pelayanan sesuai standar pelayanan.

Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

Setiap penyelenggara pelayanan publik berkewajiban memenuhi 14 komponen standar pelayanan yang meliputi : 1) dasar hukum, peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan; 2) persyaratan, syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif; 3) sistem, mekanisme dan prosedur, tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan; 4) jangka waktu penyelesaian, jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan; 5) biaya/tarif, ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan

masyarakat; 6) produk pelayanan, hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan; 7) sarana, prasarana, dan/atau fasilitas, peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas bagi kelompok rentan; 8) kompetensi pelaksana, kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman; 9) pengawasan internal, pengendalian yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana; 10) penanganan pengaduan, saran, dan masukan, tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjutnya; 11) jumlah pelaksana, tersedianya pelaksana sesuai dengan beban kerja; 12) jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan; 13) jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keraguan; dan 14) evaluasi kinerja pelaksanaan, penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai standar pelayanan.

Dengan ditetapkannya Standar Pelayanan diharapkan masyarakat bisa mengetahui mekanisme dan prosedur pelayanan kesehatan yang ada pada RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas, sehingga diharapkan masyarakat juga dapat berpartisipasi dalam memberikan kritik dan saran terhadap pelayanan yang dilaksanakan untuk peningkatan pelayanan.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Kesehatan Dokter

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Pasien lama : KTP, Kartu berobat 2. Pasien baru : KTP
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pasien mengambil no.antrian (bagi pasien pendaftaran manual) b. Pasien dengan pendaftaran online menuju anjungan ceria untuk print barcode pendaftaran c. Pasien yang sudah mendapatkan tiket manual,mendaftar sesuai no. Antrian di loket pendaftaran d. Pasien membayar biaya pendaftaran ke kasir (mendapat bukti kwintasi pembayaran) e. Pasien ke poliklinik Penyakit Dalam 4 atau poli fast track f. Pasien diperiksa perawat dan Dokter Spesialis Penyakit Dalam/dokter umum g. Dokter membuat dan menandatangani SKD h. Pasien mendapatkan Surat keterangan Kesehatan Dokter (bernomer dan dicap basah)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 jam
4.	Biaya/Tarif	Biaya pembayaran sebagai pasien poli klinik spesialis Perda tarif: A. Pasien baru Pendaftaran dan pemeriksaan dokter spesialis Rp. 41.000 Pendaftaran dan pemeriksaan dokter umum Rp. 31.000 B. Pasien lama Pendaftaran dan pemeriksaan dokter spesialis Rp. 40.0000 Pendaftaran dan pemeriksaan dokter umum

		<p>Rp. 30.000</p> <p>C. Biaya surat keterangan dokter untuk kepentingan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajar : Rp. 5.000 2. Melamar Pekerjaan : Rp. 6.500 3. Melamar PNS : 10.000
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kesehatan Dokter
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/ b. Telp 081390483929 c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria d. Twitter: @RsudAjibarang e. Facebook: rsud Ajibarang f. Kotak saran g. Petugas informasi dan pengaduan

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. UU No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4. UU No. 44 Tahun 2009 tentang ASN 5. UU No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem JKN 6. UU No. 23 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Daerah 7. PP No. 32 Tahun 1996 tentang tenaga Kesehatan 8. PP No. 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan BLU 9. PP No. 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik 10. Peraturan Menteri Pendayunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014, tentang petunjuk teknis, penetapan dan penerapan standar pelayanan 11. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;

		<p>12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78);</p> <p>13. Permenkes No. 129 Tahun 2008 Tentang SPM Rumah Sakit</p> <p>14. Perbup No. Tahun Tentang SPM RSUD Ajibarang</p> <p>15. Perda No. 5 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan RSUD Ajibarang</p> <p>16. Perdir No. 161 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Tindakan</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang parkir kendaraan roda 2 dan roda 4 2. Tanda penunjuk arah 3. Banner / leaflet 4. Mesin antrian elektronik 5. Mesin anjungan ceria 6. Komputer 7. Aplikasi SIM RS 8. Meja dan kursi 9. Ruang Tunggu 10. Ruang poliklinik umum 11. Rekam Medis 12. Blangko Surat Keterangan Dokter 13. Alat – alat pemeriksaan kesehatan 14. ATK 15. Kamar mandi pasien 16. Jaringan wifi
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) 2. Mampu berkomunikasi dengan baik / efektif 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 5. Memahami alur pelayanan 6. Mampu mengoperasikan komputer

		<p>7. Mampu mengoperasikan aplikasi SIM RS</p> <p>8. Petugas kasir menguasai mekanisem pembayaran</p> <p>9. Petugas perawat minimal berpendidikan D3, memiliki SIP yang masih berlaku</p> <p>10. Petugas dokter berpendidikan dokter spesialis penyakit dalam, atau dokter umum, memiliki SIP yang masih berlaku</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Direktur, manajemen, dan Satuan Pengawas Internal melakukan pengawasan secara periodik/bulanan</p> <p>2. Dilakukan pengawasan langsung di lapangan / melalui CCTV</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas customer service (2 orang), petugas skrining (1 orang), petugas pendaftaran (1 orang), petugas kasir (1 orang), petugas perawat (1 orang), petugas dokter (1 orang), petugas Tata Usaha (1 orang)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus yang berlogo Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang dijamin keasliannya dengan memberikan nomor registrasi surat</p> <p>2. Surat keterangan Kesehatan Dokter dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya</p> <p>3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari tambahan biaya diluar tarif yang telah ditetapkan</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.

2. Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Kelahiran

Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Pembuatan Surat Keterangan Lahir Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP suami 2. KTP istri 3. KK jika suami istri dalam 1 KK 4. Buku nikah jika suami istri masih KK terpisah <p>b. Pembuatan Surat Keterangan Lahir yang hilang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KTP suami 2. KTP istri 3. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian 4. Resume medis jika ada
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keluarga pasien menyerahkan persyaratan ke petugas administrasi ruang Nifas 2. Petugas Administrasi ruang Nifas menginput data pasien 3. Bidan/ Perawat memvalidasi dan memaraf blangko Surat Keterangan Lahir 4. Bidan/ Perawat menyerahkan blangko Surat Keterangan Lahir yang sudah diparaf kepada DPJP untuk dilakukan validasi dan ditandatangani 5. Perawat menyerahkan Surat Keterangan Lahir kepada keluarga 6. Keluarga menerima Surat Keterangan Lahir dan menandatangani bukti penerimaan di buku yang disediakan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Lahir
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/</p> <p>b. Telp 081390483929</p> <p>c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria</p> <p>d. Twitter: @RsudAjibarang</p>

		<p>e. Facebook: rsud Ajibarang</p> <p>f. Kotak saran</p> <p>g. Petugas informasi dan pengaduan</p>
--	--	--

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. UU No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4. UU No. 44 Tahun 2009 tentang ASN 5. PP No. 32 Tahun 1996 tentang tenaga Kesehatan 6. PP No. 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik 7. Peraturan Menteri Pendayunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014, tentang petunjuk teknis, penetapan dan penerapan standar pelayanan 8. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang; 9. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78); 10. UU No. 23 tahun 2006 pasal 29 tentang Administrasi Kependudukan jo Pasal 59 PP no. 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan pencatatan Sipil

2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Komputer dengan jaringan internet, printer, ATK, buku register
3.	Kompetensi Pelaksana	Mampu mengoperasikan program Mikrosoft Word, Exel, SIM RS
4.	Pengawasan Internal	1. Sub,Bag. Umum dan kepegawaian 2. Kepala ruang
5.	Jumlah Pelaksana	1. Satu (1) orang petugas admistrasi dimasing-masing ruangan terkait (kamar bersalin, perinatologi, nifas) 2. Dokter obsgyn (3 orang) 3. Perawat/bidan dari ruang perinatologi, nifas dan kamar bersalin
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur serta di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang cepat, efisien, ramah, ikhlas dan aman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas pemberi pelayanan adalah petugas yang kompeten dan bekerja sesuai dengan SPO dengan memperhatikan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan

3. Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Kematian

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Pasien BPJS : Kartu BPJS, KTP, SEP 2. Pasien umum : KTP 3. Pasien terdaftar sebagai pasien RSUD Ajibarang
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien dinyatakan meninggal dunia oleh dokter di hadapan petugas dan keluarga pasien 2. Dokter mengisi lembar surat keterangan kematian dengan mencantumkan :

		<ul style="list-style-type: none"> a. Identitas pasien (nama, tanggal lahir, no RM, alamat) b. Tanggal mulai dirawat di RSUD Ajibarang c. Tanggal dan jam meninggal d. Tanda tangan dan nama dokter pemeriksa <p>3. Surat keterangan kematian dibuat 4 rangkap</p> <p>4. Surat keterangan kematian asli diserahkan kepada keluarga pada saat penyerahan jenazah oleh petugas pemulasaraan jenazah</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 jam
4.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan peraturan daerah no 5 tahun 2017 tentang tarif pelayanan kesehatan kelas 3 RSUD Ajibarang 2. Sesuai dengan peraturan bupati no 13 tahun 2013 tentang tarif pelayanan kesehatan pada RSUD Ajibarang
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kematian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/ b. Telp 081390483929 c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria d. Twitter: @RsudAjibarang e. Facebook: rsud Ajibarang f. Kotak saran g. Petugas informasi dan pengaduan

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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,

	<p>Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);</p> <ol style="list-style-type: none">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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3673);7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
--	---

		<p>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 Pedoman Teknis Pengelolaan Badan Layanan Umum ;</p> <p>11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);</p> <p>12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;</p> <p>13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Surat Keterangan Kematian 2. Ruang Tunggu 3. Komputer SIMRS
3.	Kompetensi Pelaksana	Surat keterangan Kematian dibuat oleh DPJP (spesialis) atau Dokter Umum yang memiliki STR dan SIPP

4.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal di lakukan oleh : 1. Manajemen : a. Kepala Bidang Pelayanan dan Keperawatan b. Kepala Seksi Pelayanan c. Kepala Seksi Keperawatan d. Kepala Bidang Penunjang e. Kepala Seksi Penunjang non Medis 2. Satuan Pengawas Internal
5.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter spesialis penanggung jawab pasien : 22 orang 2. Dokter Umum : 12 orang 3. Petugas pemulasaraan jenazah : 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan surat keterangan kematian dilaksanakan sesuai SOP dan memenuhi SPM sehingga terjamin
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. SDM sesuai dengan standarkompetensi 2. Bekerja sesuai dengan SPO dan SPM yang telah ditentukan dengan memperhatikan keselamatan pasien
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.

4. Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Bebas Narkoba

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien lama : 1. KTP 2. Kartu berobat Pasien baru : 1. KTP
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian (pasien on site) 2. Pasien mendaftar melalui aplikasi siap ceria 3. Pasien mendaftar sesuai nomor antrian tiket 4. Pasien yang sudah mendaftar online menuju anjungan ceria untuk cetak kode barcode. 5. Pasien membayar biaya pendaftaran ke kasir (mendapat bukti kwintasi pembayaran) 6. Pasien ke poliklinik spesialis jiwa 7. Pasien diperiksa petugas dan Dokter Spesialis

		<p>Kejiwaan</p> <p>8. Pasien mendapatkan Surat Perintah pemeriksaan laboratoium</p> <p>9. Pasien membayar biaya pemeriksaan laboratorium di kasir</p> <p>10. Pasien dilakukan pemeriksaan bebas narkoba di laboratorium.</p> <p>11. Pasien menerima hasil pemeriksaan dan kembali poliklinik Jiwa</p> <p>12. Dokter membuat dan menandatangani Surat keterangan Bebas Narkoba sesuai hasil pemeriksaan.</p> <p>13. Pasien mendapatkan Surat keterangan Bebas Narkoba</p> <p>14. Pasien membawa surat ket bebas narkoba ke TU untuk memintakan no surat dan stempel RS</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 jam
4.	Biaya/Tarif	<p>Biaya pembayaran sebagai pasien umum</p> <p>Perda tarif :</p> <p>A. Pasien baru</p> <p>Pendaftaran, pemeriksaan dokter, pemeriksaan laboratorium narkoba, konsultasi dan wawancara tes narkoba</p> <p>= Rp. 197.750 (Rp.41.000,00+110.000+ 46.750)</p> <p>B. Pasien lama</p> <p>Pendaftaran,pemeriksaan dokter, pemeriksaan laboratorium narkoba, konsultasi dan wawancara tes narkoba</p> <p>= Rp. 196.750 (Rp.40.000,00+110.000+ 46.750)</p>
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Bebas Narkoba
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Website :</p> <p>http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/</p> <p>b. Telp 081390483929</p> <p>c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria</p> <p>d. Twitter: @RsudAjibarang</p> <p>e. Facebook: rsud Ajibarang</p> <p>f. Kotak saran</p>

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. UU No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4. UU No. 44 Tahun 2009 tentang ASN 5. UU No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem JKN 6. UU No. 35 Tahun 2009 tentang Narkotika 7. UU No. 23 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Daerah 8. PP No. 32 Tahun 1996 tentang tenaga Kesehatan 9. PP No. 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan BLU 10. PP No. 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik 11. Peraturan Menteri Pendayunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014, tentang petunjuk teknis, penetapan dan penerapan standar pelayanan 12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang; 13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78); 14. Permenkes No. 129 Tahun 2008 Tentang SPM Rumah Sakit

		<p>15. Perbup No. Tahun Tentang SPM RSUD Ajibarang</p> <p>16. Perda No. 5 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan RSUD Ajibarang</p> <p>17. Perdir No. 161 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Tindakan</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang parkir kendaraan roda 2 dan roda 4 2. Tanda penunjuk arah 3. Banner / leaflet 4. Mesin antrian elektronik 5. Komputer 6. Aplikasi SIM RS 7. Meja dan kursi 8. Ruang Tunggu pasien 9. Ruang poliklinik umum 10.laboratorium 11.Rekam Medis 12.Blangko Surat Keterangan Dokter 13.Alat – alat pemeriksaan kesehatan 14.ATK 15.Kamar mandi pasien 16.Jaringan wifi
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) 2. Mampu berkomunikasi dengan baik / efektif 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 5. Memahami alur pelayanan 6. Mampu mengoperasikan komputer 7. Mampu mengoperasikan aplikasi SIM RS 8. Petugas kasir menguasai mekanisme pembayaran 9. Petugas perawat minimal berpendidikan D3, memiliki SIP yang masih berlaku 10.Petugas analis kesehatan minimal

		berpendidikan D3, memiliki SIP yang masih berlaku 11. Petugas dokter berpendidikan dokter umum, memiliki SIP yang masih berlaku
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur, manajemen, dan Satuan Pemeriksa Internal melakukan pengawasan secara periodik / bulanan 2. Dilakukan pengawasan langsung di lapangan / melalui CCTV
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas customer service (2 orang), petugas pendaftaran (1 orang), petugas kasir (1 orang), petugas perawat (1 orang), petugas analis kesehatan (1 orang), petugas dokter (1 orang), petugas Tata Usaha (1 orang)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus yang berlogo Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang dijamin keasliannya dengan memberikan nomor registrasi surat 2. Surat keterangan Bebas Narkoba dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan keamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas salah identifikasi pasien dan sampling urin. 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari tambahan biaya diluar tarif yang telah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.

5. Jenis Pelayanan : Visum Et Repertum

Komponen service delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdaftar sebagai pasien di RSUD Ajibarang 2. Menerima surat dari kepolisian/ kejaksaan 3. Menerima disposisi dari Direktur
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Prosedur pembuatan visum et repertum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa surat permintaan visum et repertum dari kepolisian 2. Meminta disposisi dari Direktur RSUD ajibarang 3. Mengajukan dispo atau surat ijin ke kepala instalasi rekam medis 4. Menulis tanggal peminjaman nomor rekam medis, nama pasien dan nama peminjam dokumen rekam medis 5. Menulis nama, nomor rekam medis, tanggal peminjaman, dan nama peminjam di tracer 6. Mencari dokumen rekam medis yang akan digunakan untuk pembuatan visum et repertum di rak penyimpanan atau di roll o peck 7. Memasukan tracer ke rak penyimpanan atau roll o peck 8. Mengambil dokumen yang diminta 9. Membuat konsep sesuai dengan formulir visum et repertum 10. Mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan draf kepada dokter terkait (yang bertanggungjawab merawat pada saat itu) dalam penulisan konsep visum et repertum 11. Memperbaiki konsep visum et repertum 12. Meminta tanda tangan kepada dokter yang bersangkutan untuk konsep yang tidak ada revisi 13. Memintakan tandatangan kepada Direktur rsud ajibarang 14. Memintakan nomor surat keluar bagian tata usaha

		15. Membuat surat visum et repartum rangkap 2 (dua) satu untuk kepolisian satu untuk arsip RSUD Ajibarang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) hari
4.	Biaya/Tarif	Rp 13.000,-
5.	Produk Pelayanan	Surat visum et repartum
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/ b. Telp 081390483929 c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria d. Twitter: @RsudAjibarang e. Facebook: rsud Ajibarang f. Kotak saran g. Petugas informasi dan pengaduan

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Direktur RSUD Ajibarang nomor 90 tahun 2016 tentang kebijakan pelayanan rekam medis pada RSUD Ajibarang revisi I 2. Peraturan Direktur RSUD Ajibarang nomor 99 tahun 2016 tentang pedoman pelayanan rekam medis pada RSUD Ajibarang revisi I
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	ATK, Buku peminjaman rekam medis, dokumen rekam medis
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Instalasi Rekam Medis 2. Perekam Medis yang mempunyai STR dan SIP Dokter yang merawat
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal di lakukan oleh : <ul style="list-style-type: none"> 1. Manajemen : <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Bidang Penunjang b. Kepala Seksi penunjang non medis 2. Satuan Pengawas Internal 3. Kepala Instalasi
5.	Jumlah Pelaksana	1. Kepala Instalasi Rekam Medis : 1 orang

		2. Perekam Medis : 1 orang 3. Administrasi : 1 orang 4. Dokter yang merawat : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan rekam medis dilaksanakan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SDM sesuai dengan standar kompetensi
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.

6. Jenis Pelayanan : Pemeriksaan Kesehatan

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien lama : 1. KTP 2. Kartu berobat Pasien baru : 1. KTP
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mengambil no.antrian 2. Pasien mendaftar online melalui siap ceria 3. Pasien mendaftar di loket pendaftaran sesuai nomor Antrian 4. Pasien yang sudah mendaftar online menuju anjungan mandiri untuk cetak barcode 5. Pasien membayar biaya pendaftaran ke kasir (mendapat bukti kwintasi pembayaran) 6. Pasien diperiksa petugas dan Dokter spesialis penyakit dalam 7. Pasien mendapatkan Surat Perintah pemeriksaan penunjang (laboratoium , Rongsent dan EKG) 8. Pasien dilakukan pemeriksaan EKG dan penunjang lainnya di ruang laboratorium dan ruang radiologi 9. Pasien membayar biaya pemeriksaan penunjang di kasir 10. Pasien menyerahkan bukti pembayaran ke

		<p>petugas administrasi penunjang</p> <p>11. Petugas menerima hasil pemeriksaan penunjang (laboratorium dan ronsen)</p> <p>12. Dokter mengisi dan menandatangani Surat Medical Chek Up sesuai hasil pemeriksaan.</p> <p>13. Pasien mendapatkan Surat Medical Chek Up</p> <p>14. Pasien membawa surat ket bebas narkoba ke TU untuk memintakan no surat dan stempel RS</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari
4.	Biaya/Tarif	<p>Biaya pembayaran sebagai pasien umum</p> <p>Perda tarif :</p> <p>1. Pasien Baru</p> <p>a. Pasien Laki _ laki :</p> <p>Pendaftaran, pemeriksaan dokter, pemeriksaan EKG, pemeriksaan penunjang laboratorium & radiologi = Rp. 476.300 (Rp. 41.000 + Rp. 40.000 + Rp. 307.500 + Rp. 87.800)</p> <p>b. Pasien Wanita :</p> <p>Pendaftaran, pemeriksaan dokter, pemeriksaan EKG, pemeriksaan penunjang laboratorium (ditambah tes kehamilan) & radiologi = Rp. 491.300 (Rp. 41.000 + Rp. 40.000 + Rp. 307.500 + Rp. 15.000 + Rp. 87.800)</p> <p>2. Pasien Lama</p> <p>a. Pasien Laki – laki :</p> <p>Pendaftaran, pemeriksaan dokter, pemeriksaan EKG, pemeriksaan penunjang laboratorium & radiologi = Rp. 475.300 (Rp. 40.000 + Rp. 40.000 + Rp. 307.500 + Rp. 87.800)</p> <p>b. Pasien Wanita :</p> <p>Pendaftaran, pemeriksaan dokter, pemeriksaan EKG, pemeriksaan penunjang laboratorium (ditambah tes kehamilan) & radiologi = Rp. 490.300 (Rp. 40.000 + Rp.</p>

		40.000 + Rp. 307.500 + Rp. 15.000 + Rp. 87.800)
5.	Produk Pelayanan	Surat Medical Chek Up
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/ b. Telp 081390483929 c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria d. Twitter: @RsudAjibarang e. Facebook: rsud Ajibarang f. Kotak saran g. Petugas informasi dan pengaduan

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. UU No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4. UU No. 44 Tahun 2009 tentang ASN 5. UU No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem JKN 6. UU No. 23 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Daerah 7. PP No. 32 Tahun 1996 tentang tenaga Kesehatan 8. PP No. 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan BLU 9. PP No. 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik 10. Peraturan Menteri Pendayunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014, tentang petunjuk teknis, penetapan dan penerapan standar pelayanan 11. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang; 12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang

		<p>(Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78);</p> <p>13. Permenkes No. 129 Tahun 2008 Tentang SPM Rumah Sakit</p> <p>14. Perbup No. Tahun Tentang SPM RSUD Ajibarang</p> <p>15. Perda No. 5 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan RSUD Ajibarang</p> <p>16. Perdir No. 161 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Tindakan</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang parkir kendaraan roda 2 dan roda 4 2. Tanda penunjuk arah 3. Banner / leaflet 4. Mesin antrian elektronik 5. Komputer 6. Aplikasi SIM RS 7. Meja dan kursi 8. Ruang Tunggu pasien 9. Ruang poliklinik umum 10. Laboratorium 11. Radiologi 12. EKG 13. Rekam Medis 14. Blangko Surat Keterangan Dokter 15. Alat – alat pemeriksaan kesehatan 16. ATK 17. Kamar mandi pasien 18. Jaringan wifi
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) 2. Mampu berkomunikasi dengan baik / efektif 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 5. Memahami alur pelayanan 6. Mampu mengoperasikan komputer 7. Mampu mengoperasikan aplikasi SIM RS 8. Petugas kasir menguasai mekanisem

		<p>pembayaran</p> <p>9. Petugas perawat minimal berpendidikan D3, memiliki SIP yang masih berlaku</p> <p>10. Petugas analis kesehatan minimal berpendidikan D3, memiliki STR yang masih berlaku</p> <p>11. Petugas radiografer berpendidikan D3, memiliki STR yang masih berlaku</p> <p>12. Petugas dokter berpendidikan dokter spesialis, memiliki SIP yang masih berlaku</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Direktur, manajemen, dan Satuan Pemeriksa Internal melakukan pengawasan secara periodik / bulanan</p> <p>2. Dilakukan pengawasan langsung di lapangan / melalui CCTV</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas customer service (2 orang), petugas pendaftaran (1 orang), petugas kasir (1 orang), petugas perawat (1 orang), petugas analis kesehatan (1 orang), petugas radiografer (1 orang), petugas dokter (1 orang), petugas Tata Usaha (1 orang)</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus yang berlogo Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang dijamin keasliannya dengan memberikan nomor registrasi surat</p> <p>2. Surat Medical Chek Up dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya</p> <p>3. Keselamatan dan keamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas salah identifikasi pasien dan bebas salah pemeriksaan penunjang</p> <p>4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari tambahan biaya diluar tarif yang telah ditetapkan</p>

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun
----	----------------------------	---

7. Jenis Pelayanan : Pemeriksaan Radiologi

Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Ada surat permintaan pemeriksaan radiologi dari dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dokter gigi spesialis dilengkapi dengan klinis dan ditandatangani.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dari Instalasi Rawat Jalan datang ke Instalasi Radiologi dengan membawa surat permintaan pemeriksaan radiologi yang di tandatangani oleh dokter; 2. Pasien dari luar rumah sakit mendaftar di loket pendaftaran rawat jalan, atau di loket TPPGD jika datang di luar jam kerja dan membayar biaya pendaftaran di kasir; 3. Petugas administrasi memasukkan data identitas pasien, dokter pengirim dan jenis pemeriksaaan yang diminta dalam buku register radiologi dan SIM RS; 4. Radiografer melakukan pemeriksaan radiologi sesuai dengan surat permintaan pemeriksaan; 5. Radiografer melakukan prosesing film di workstation; 6. Pasien tanpa jaminan membayar biaya pemeriksaan di kasir; 7. Petugas memberikan informasi tentang waktu pengambilan hasil; 8. Dokter spesialis radiologi melakukan expertisi; 9. Pasien mengambil hasil pemeriksaan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Hasil pemeriksaan radiologi dan bacaannya selesai dalam jangka waktu paling lambat 24 jam dari awal pemeriksaan.
4.	Biaya/Tarif	Tarif pemeriksaan radiologi sesuai dengan Perda No 5 Tahun 2017.
5.	Produk Pelayanan	Hasil pemeriksaan radiologi beserta expertisi

		(pembacaan) dari dokter Spesialis Radiologi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/</p> <p>b. Telp 081390483929</p> <p>c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria</p> <p>d. Twitter: @RsudAjibarang</p> <p>e. Facebook: rsud Ajibarang</p> <p>f. Kotak saran</p> <p>g. Petugas informasi dan pengaduan</p>

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
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. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1014/MENKES/SK/XI/2008 Tentang Standar Pelayanan Radiologi diagnostik di Sarana Pelayanan Kesehatan; 3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang; 4. Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Nomor 47 Tahun 2015 tentang Assesmen Pasien Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pemeriksaan sinar-x 1 dan 2 dilengkapi AC; 2. Ruang pemeriksaan USG dilengkapi AC; 3. Ruang administrasi; 4. Ruang workstation; 5. Ruang ekspertise dokter; 6. Ruang ganti pakaian;

		<ul style="list-style-type: none"> 7. Ruang tunggu pasien; 8. WC pasien; 9. Ruang gudang; 10. Ruang jaga petugas; 11. Alat X ray mobile dan stationer; 12. Alat USG; 13. Alat workstasion; 14. Viewing box; 15. Perlengkapan dan peralatan proteksi radiasi; 16. Emergency kit; 17. APAR
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Radiologi, memiliki STR dan SIP serta RKK; 2. Radiografer, memiliki STR dan SIKR serta RKK; 3. Petugas administrasi, mampu mengoperasikan komputer;
4.	Pengawasan Internal	Direktur beserta manajemen dan SPI melakukan pengawasan secara periodik;
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Radiologi 1 orang; 2. Radiografer 9 orang; 3. Administrasi 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar prosedur operasional serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan radiologi hanya dapat dilakukan atas dasar permintaan tertulis; 2. Pemeriksaan radiologi dilakukan dengan standar prosedur pemeriksaan radiologi (Pedoman Praktek Klinik Radiologi) yang telah ditetapkan dan disahkan oleh direktur rumah sakit; 3. Pemeriksaan radiologi hanya dapat dilakukan oleh tenaga kesehatan bidang radiologi yang telah mendapatkan pendidikan formal sesuai dengan kewenangan dan kompetensinya;

		<p>4. Instalasi radiologi mempunyai ijin operasional dari Dinas Kesehatan;</p> <p>5. Alat sinar-x mempunyai ijin pemanfaatan sumber radiasi yang dikeluarkan dari BAPETEN;</p> <p>6. Instalasi radiologi memiliki peralatan proteksi radiasi yang mencukupi sesuai kebutuhan;</p> <p>7. Setiap hasil pemeriksaan radiologi hanya boleh di ekspertisi oleh dokter spesialis radiologi</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan.

8. Jenis Pelayanan : Pemeriksaan Laborat

Komponen service delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Sudah terdaftar dalam SIMRS</p> <p>2. Surat permintaan pemeriksaan laboratorium yang ditandatangani oleh DPJP</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan laboratorium yang sudah ditandatangani DPJP ke petugas administrasi di laboratorium</p> <p>2. Pasien menunggu panggilan untuk dilakukan pemeriksaan laboratorium</p> <p>3. Pasien dipanggil untuk dilakukan pengambilan sample</p> <p>4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan laboratorium</p> <p>5. Hasil pemeriksaan laboratorium dibawa ke poli klinik asal.</p> <p>6. Pasien umum : membayar biaya pemeriksaan laboratorium di kasir rawat jalan</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pelayanan hasil cito untuk hematologi 30 menit, kimia klinik 60 menit. Hasil laboratorium dapat

		diserahkan kepada pasien dalam waktu tidak lebih dari 140 menit
4.	Biaya/Tarif	Tarif Layanan disesuaikan dengan peraturan daerah no 5 tahun 2017 tentang tarif pelayanan kesehatan kelas 3 rsud Ajibarang
5.	Produk Pelayanan	Print out hasil laboratorium tervalidasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan Aduan pelanggan dapat langsung menghubungi nomor pengaduan RS (081390483929) sedangkan masukan dan saran pasien dapat dimasukkan dalam kotak saran rumah sakit Ajibarang.

Komponen manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. KepMenKes RI no 411/Menkes/PER/2010 tentang laboratorium klinik 2. PerBup banyumas no 77 tahun 2011 tentang Standar Pelayanan minimal RSUD Ajibarang 3. Perda tentang tarif pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu outdoor dengan sirkulasi udara lancar 2. Ruang pendaftaran berhadapan dengan ruang tunggu pasien sehingga memudahkan komunikasi antara petugas dan pasien 3. Toilet khusus pasien dengan pilihan kloset jongkok, lantai keramik kedap air, tidak licin, berwarna terang sehingga mudah dibersihkan 4. Ruang pengambilan/penerimaan sampel dilengkapi dengan pendingin ruangan dan peralatan keselamatan 5. Ruang kerja pemeriksaan laboratorium kimia klinik, hematologi dan immunoserologi dibuat terpisah.
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Layanan laboratorium dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Administrasi mempunyai kemampuan pengoperasionalkan komputer, SIMRS dan komunikasi efektif

		<p>2. Ahli Teknologi Laboratorium Medis (ATLM) dengan kompetensi yang tersertifikasi</p> <p>3. Dokter patologi klinik sebagai penanggungjawab hasil laboratorium</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan Internal di lakukan oleh :</p> <p>1. Manajemen :</p> <p>a. Kepala Bidang Penunjang</p> <p>b. Kepala Seksi penunjang medis</p> <p>2. Satuan Pengawas Internal</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>1. Dokter Patologi Klinik = 1 orang</p> <p>2. ATLM =12 orang</p> <p>3. Administrasi = 1 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan laboratorium dilaksanakan sesuai SOP dan memenuhi SPM sehingga terjamin
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. SDM sesuai dengan standar kompetensi</p> <p>2. Pemantapan Mutu Internal dilaksanakan setiap hari</p> <p>3. Pemantapan Mutu eksternal dilaksanakan secara periodik.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan dan kalibrasi alat 1 (satu) tahun sekali.

9. Jenis Pelayanan : Rawat Jalan

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Pasien umum :</p> <p>1. KTP</p> <p>2. Kartu berobat</p> <p>Pasien BPJS :</p> <p>1. KTP/ Kartu BPJS / KIS</p> <p>2. Kartu berobat</p> <p>3. Surat Rujukan dari FKTP atau Surat kontrol</p> <p>4. SEP elektronik pelayanan rawat jalan</p>

<p>2.</p>	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mengambil nomor antrian (pendaftaran manual) 2. Pasien mendaftar sesuai nomor antrian 3. Pasien yang mendaftar menggunakan Siap Ceria/JKN Mobile langsung menuju anjungan ceria mandiri. 4. Bagi pasien Umum membayar biaya pendaftaran ke kasir (mendapat bukti kwintasi pembayaran), kemudian ke poliklinik tujuan 5. Bagi pasien BPJS langsung menuju poli klinik tujuan 6. Pasien diperiksa petugas dan Dokter 7. Apabila Pasien mendapatkan Surat Perintah pemeriksaan penunjang (laboratorium dan atau radiologi) sesuai indikasi klinis <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien Umum <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas (perawat / bidan) membuat order pemeriksaan di komputer SIMRS 2) Petugas menyerahkan blangko pemeriksaan penunjang ke pasien 3) Pasien / keluarga membayar biaya pemeriksaan penunjang di kasir 4) Pasien ke bagian penunjang dan menyerahkan bukti pembayaran ke petugas administrasi penunjang. 5) Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang (laboratorium / radiologi) sesuai perintah dokter 6) Jika hasil pemeriksaan sudah jadi, pasien / keluarga menyerahkan ke poliklinik untuk penegakan diagnosa, dan sesuai jadwal yang ditentukan. b. Pasien BPJS / KIS <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas menyerahkan blangko pemeriksaan penunjang ke pasien 2) Pasien ke bagian penunjang (laboratorium / radiologi) sesuai perintah dokter untuk dilakukan pemeriksaan 3) Jika hasil pemeriksaan sudah jadi, pasien / keluarga menyerahkan ke poliklinik untuk penegakan diagnosa, dan sesuai jadwal yang ditentukan.
-----------	---------------------------------------	---

		<p>4) Administrasi klem pembayaran diserahkan ke kasir oleh petugas administrasi rawat jalan</p> <p>5) Dokter membuat penegakan diagnosa dan membuat resep (terapi) sesuai indikasi klinis pasien</p> <p>6) Pasien menerima resep obat</p> <p>7) Pasien mengambil obat di instalasi farmasi rawat jalan</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 jam (menyesuaikan dengan jenis pemeriksaan dan tindakan medis di masing-masing poliklinik)
4.	Biaya/Tarif	<p>Biaya pembayaran sebagai pasien poli spesialis Perda tarif:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien baru <ol style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran dan pemeriksaan dokter (Rp. 41.000,00) b. Biaya pemeriksaan penunjang (pemeriksaan laboratorium dan radiologi) disesuaikan dengan permintaan dokter 2. Pasien lama <ol style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran dan pemeriksaan dokter (Rp. 40.000,00) b. Biaya pemeriksaan penunjang disesuaikan dengan permintaan dokter.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penegakan diagnosa medis 2. Hasil Pemeriksaan Penunjang 3. Terapi obat 4. Surat kontrol <p>Jenis pelayanan rawat jalan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poliklinik penyakit dalam 2. Poliklinik kebidanan dan kandungan 3. Poliklinik saraf 4. Poliklinik bedah 5. Poliklinik anak 6. Poliklinik urologi 7. Poliklinik kesehatan jiwa 8. Poliklinik mata 9. Poliklinik gigi dan mulut 10. Poliklinik paru 11. Poliklinik THT

		12. Poliklinik bedah anak 13. Poliklinik orthopedi 14. Poliklinik jantung pembuluh darah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan Aduan pelanggan dapat langsung menghubungi nomor pengaduan RS (081390483929) sedangkan masukan dan saran pasien dapat dimasukkan dalam kotak saran rumah sakit Ajibarang.

Komponen manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik; 2. UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. UU No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 4. UU No. 44 Tahun 2009 tentang ASN; 5. UU No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem JKN; 6. UU No. 23 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Daerah; 7. PP No. 32 Tahun 1996 tentang tenaga Kesehatan; 8. PP No. 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan BLU; 9. PP No. 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik;

		<p>10. Peraturan Menteri Pendayunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014, tentang petunjuk teknis, penetapan dan penerapan standar pelayanan;</p> <p>11. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;</p> <p>12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78);</p> <p>13. Permenkes No. 129 Tahun 2008 Tentang SPM Rumah Sakit;</p> <p>14. Perbup No. Tahun Tentang SPM RSUD Ajibarang;</p> <p>15. Perda No. 5 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan RSUD Ajibarang</p> <p>16. Perdir No. 161 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Tindakan.</p>
2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang parkir kendaraan roda 2 dan roda 4 2. Tanda penunjuk arah 3. Banner / leaflet 4. Mesin antrian elektronik 5. Komputer 6. Aplikasi SIM RS 7. Meja dan kursi 8. Ruang Tunggu pasien 9. Ruang poliklinik umum 10. laboratorium 11. Rekam Medis 12. Blangko Surat Keterangan Dokter 13. Alat – alat pemeriksaan kesehatan 14. ATK 15. Kamar mandi pasien 16. Jaringan wifi

3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) 2. Mampu berkomunikasi dengan baik / efektif 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 5. Memahami alur pelayanan 6. Mampu mengoperasikan komputer 7. Mampu mengoperasikan aplikasi SIM RS 8. Petugas kasir menguasai mekanisem pembayaran 9. Petugas perawat minimal berpendidikan D3, memiliki SIP yang masih berlaku 10. Petugas analis kesehatan minimal berpendidikan D3, memiliki SIP yang masih berlaku 11. Petugas dokter berpendidikan dokter umum, memiliki SIP yang masih berlaku
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur, manajemen, dan Satuan Pemeriksa Internal melakukan pengawasan secara periodik / bulanan 2. Dilakukan pengawasan langsung di lapangan / melalui CCTV
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas customer service (2 orang), petugas pendaftaran (4 orang), petugas kasir (1 orang), petugas perawat (2 orang per poliklinik), petugas analis kesehatan (1 orang), petugas dokter spesialis (1 orang per poliklinik), petugas administrasi (1 orang)</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya</p>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus yang berlogo Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang dijamin keasliannya 2. Surat Kontrol dibubuhi tanda tangan asli oleh dokter penanggung jawab pasien 3. Keselamatan dan keamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas salah identifikasi pasien dan bebas salah pemeriksaan penunjang 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari tambahan biaya diluar tarif yang telah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.

10. Jenis Pelayanan : Rawat Inap

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS : KTP, KK, Kartu BPJS dan SEP elektronik 2. Lembar pendaftaran rawat inap (Admission Note) 3. Transfer Intra Hospital
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter jaga IGD atau Poli mengisi lembar indikasi rawat inap 2. Pasien atau keluarga mendaftar ke TPPRI dengan membawa admision note dan persyaratan sesuai dengan jenis pembiayaan 3. TPPRI memesan tempat tidur sesuai kelas yang dikehendaki pasien untuk pasien umum dan sesuai kelas untuk pasien BPJS 4. Perawat ruangan menyiapkan kamar yang sudah dipesan TPPRI 5. Perawat IGD/Poli melakukan transfer pasien ke ruang rawat inap 6. Perawat melakukan timbang terima pasien 7. Pasien menerima perawatan sesuai dengan status kesehatannya
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan indikasi klinis pasien/Clinical Pathway

4.	Biaya/Tarif	Tarif berlaku sesuai : 1. Peraturan daerah no 5 tahun 2017 tentang tarif pelayanan kesehatan kelas 3 RSUD Ajibarang 2. Peraturan bupati no 13 tahun 2013 tentang tarif pelayanan kesehatan pada RSUD Ajibarang
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan rawat inap kasus penyakit dalam 2. Pelayanan rawat inap Kasus penyakit Anak dan neonatus 3. Pelayanan rawat inap Kasus penyakit bedah 4. Pelayanan rawat inap Kasus obsgin 5. Pelayanan rawat inap Kasus penyakit mata 6. Pelayanan rawat inap Kasus saraf 7. Pelayanan rawat inap Kasus THT 8. Pelayanan rawat inap kasus Orthopedi 9. Pelayanan rawat inap kasus urologi 10. Pelayanan rawat inap kasus bedah anak 11. Pelayanan rawat inap kasus jantung pembuluh darah 12. Pelayanan rawat inap kasus paru-paru
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/ b. Telp 081390483929 c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria d. Twitter: @RsudAjibarang e. Facebook: rsud Ajibarang f. Kotak saran g. Petugas informasi dan pengaduan

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3673);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 Pedoman Teknis Pengelolaan Badan Layanan Umum ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27

		<p>10. Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);</p> <p>11. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;</p> <p>12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Ruangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang perawatan pasien 2. Ruang Isolasi 3. Ruang peralatan 4. Ruang pembuangan alat/bahan kotor 5. Ruang perawat <p>Peralatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bed pasien 2. Lemari pasien/nakas 3. Alat ventilasi manual dan alat penunjang jalan nafas 4. Alat hisap 5. EKG 6. Pompa infus dan syringe pump 7. Exhaust fan 8. Komputer 9. SIMRS 10. AC

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Instalasi 2. DPJP 3. Dokter jaga 4. Kepala ruang 5. Ketua Tim 6. Perawat pelaksana <ol style="list-style-type: none"> a. Standar pendidikan minimal DIII keperawatan b. Perawat terlatih yang bersertifikat bantuan hidup dasar/BTCLS c. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) d. Menguasai Standar Operasional Prosedur e. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik f. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien g. Memiliki kemampuan kerjasama tim Mampu mengoperasikan komputer; i. Memiliki STR dan SIPP 7. Tenaga administrasi <ol style="list-style-type: none"> a. Mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer yang berhubungan dengan masalah administrasi b. Mampu mengoperasikan SIMRS 8. Tenaga kebersihan
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Pelayanan 2. Kepala Instalasi Rawat Inap 3. Kepala Ruang
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. DPJP Penyakit Dalam : 3 orang 2. DPJP Bedah : 2 orang 3. DPJP Anak : 2 orang 4. DPJP Obsgyn : 4 orang 5. DPJP Mata : 2 orang 6. DPJP Anestesi : 2 orang 7. DPJP Saraf : 2 orang 8. DPJP Paru : 1 orang 9. DPJP Orthopedi : 1 orang 10. DPJP Bedah Anak : 1 orang 11. DPJP Jantung Pembuluh Darah : 1 orang 12. DPJP THT : 1 orang 13. Dokter Umum : 12 orang 14. Perawat : 10-11 orang/ruang rawat inap

		<p>15. Petugas administrasi : 1 orang/ruang rawat inap</p> <p>16. Cleaning service : 1 orang/ruang rawat inap</p>
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan rawat inap dilakukan 24 jam
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. SDM yang kompeten:</p> <p>a. Perawat: minimal pelatihan Bantuan Hidup Dasar/BTCLS</p> <p>b. DPJP: sesuai bidang keahlian</p> <p>2. Pelaksanaan tindakan keperawatan dan tindakan medis sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku</p> <p>3. Peralatan sesuai standar ruang rawat inap</p> <p>4. Penatalaksanaan kegawatdaruratan dilakukan sesuai prosedur tetap yang disepakati</p> <p>Dalam melaksanakan pelayanan harus memakai pelindung sesuai Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Penilaian kinerja pelaksana dilakukan setiap bulan oleh Kepala Ruang</p> <p>2. Pengukuran kinerja berkala yang meliputi kinerja pelayanan dan kinerja keuangan yang dilakukan oleh Satuan Pemeriksaan Internal.</p>

11. Jenis Pelayanan : Rawat Inap (Isolasi Covid 19)

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien dengan klinis Covid 19</p> <p>2. KTP, KK, Surat keterangan domisili</p> <p>3. Lembar pendaftaran rawat inap (Admission Note)</p> <p>4. Transfer Intra Hospital</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Dokter jaga IGD atau Poli mengisi lembar indikasi rawat inap ruang isolasi covid 19</p> <p>2. Keluarga mendaftarkan ke TPPRI dengan membawa admission note dan membawa kartu identitas pasien.</p> <p>3. TPPRI memesan tempat tidur pada ruang isolasi covid 19.</p> <p>4. Perawat ruangan menyiapkan kamar yang sudah dipesan TPPRI</p> <p>5. Perawat IGD/Poli melakukan transfer pasien ke ruang rawat isolasi covid 19 dengan menggunakan APD level 2</p> <p>6. Perawat melakukan timbang terima pasien</p> <p>7. Pasien menerima perawatan sesuai dengan status kesehatannya</p>

6.	Jangka Waktu Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan indikasi klinis pasien/Clinical Pathway
7.	Biaya/Tarif	Keputusan Menteri kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.1.07/MENKES/5673/2021 Tentang Petunjuk Teknis Klaim Penggantian Biaya pelayanan Pasien Corona Virus Disease 2019 (Covid 19)
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan rawat inap khusus kasus infeksius airborne covid 19 pada dewasa 2. Pelayanan rawat inap khusus kasus infeksius airborne covid 19 pada anak
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Pelayanan rawat inap khusus infeksius airborne covid 19 pada kasus maternal (kebidanan) 4. Pelayanan rawat inap khusus infeksius airborne covid 19 pada neonatus
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/ 2. Telp 081390483929 3. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria 4. Twitter: @RsudAjibarang 5. Facebook: rsud Ajibarang 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3673);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 Pedoman Teknis Pengelolaan Badan Layanan Umum ;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/413/2020 Tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (Covid 19);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri D)

		<p>sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasidan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);</p> <p>11. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;</p> <p>12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Ruangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Isolasi Tekanan negatif 2. Ruang peralatan 3. Ruang pembuangan alat/bahan kotor 4. Ruang anteroom <p>Peralatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bed pasien 2. Lemari pasien/nakas 3. Alat ventilasi manual dan alat penunjang jalan nafas 4. Alat hisap 5. EKG 6. Pompa infus dan syringe pump 7. Exhaust fan 8. Komputer 9. SIMRS 10. AC 11. Telepon

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Instalasi 2. DPJP 3. Dokter jaga 4. Kepala ruang 5. Ketua Tim 6. Perawat/bidan pelaksana 7. Standar pendidikan minimal DIII keperawatan/ kebidanan 8. Perawat terlatih yang bersertifikat bantuan hidup dasar 9. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) 10. Menguasai Standar Operasional Prosedur 11. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik 12. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 13. Memiliki kemampuan kerjasama tim 14. Mampu mengoperasikan komputer; 15. Memiliki STR dan SIPP 16. Tenaga administrasi 17. Mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer yang berhubungan dengan masalah administrasi 18. Mampu mengoperasikan SIMRS <p>Tenaga kebersihan</p>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Pelayanan 2. Kepala Instalasi Rawat Inap 3. Kepala Ruang
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. DPJP utama pasien Dewasa Dokter Spesialis paru : 1 orang 2. DPJP Pasien anak dan Neonatus Dokter Spesialis anak : 2 orang 3. Kolaborasi dengan DPJP sesuai dengan co insiden <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyakit Dalam : 3 orang 2. DPJP Bedah : 2 orang 3. DPJP Obsgyn : 4 orang 4. DPJP Mata : 2 orang 5. DPJP Saraf : 2 orang 6. DPJP Jantung pembuluh darah : 1 orang 7. DPJP THT : 1 orang

		<p>8. DPJP Orthopedi : 1 orang</p> <p>9. Dpjp Anestesi : 2 orang</p> <p>4. Dokter Umum : 12 orang</p> <p>5. Perawat : 10-11 orang/ruang rawat inap</p> <p>6. Petugas administrasi : 1 orang/ruang rawat inap</p> <p>7. Cleaning service : 1 orang/ruang rawat inap</p>
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan rawat inap ruang isolasi covid 19 dilakukan 24 jam
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. SDM yang kompeten:</p> <p>a. Perawat / bidan : minimal pelatihan Bantuan Hidup Dasar</p> <p>b. DPJP : sesuai bidang keahlian</p> <p>2. Pelaksanaan tindakan keperawatan dan tindakan medis sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku</p> <p>3. Peralatan sesuai standar ruang isolasi covid 19</p> <p>4. Penatalaksanaan kegawatdaruratan dilakukan sesuai prosedur tetap yang disepakati</p> <p>Dalam melaksanakan pelayanan harus memakai pelindung sesuai Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Penilaian kinerja pelaksana dilakukan setiap bulan oleh Kepala Ruang</p> <p>2. Pengukuran kinerja berkala yang meliputi kinerja pelayanan dan kinerja keuangan yang dilakukan oleh Satuan Pemeriksaan Internal.</p>

12. Jenis Pelayanan : Gawat Darurat

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien gawat darurat, pasien gawat tidak darurat, pasien darurat tidak gawat, pasien tidak gawat darurat, pasien datang sudah keadaan meninggal dunia

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang dilakukan triase 2. Keluarga mendaftarkan di TPPGD : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien umum : KTP b. Pasien BPJS : KTP/ kartu BPJS 3. Pemeriksaan oleh dokter IGD 4. Tindakan medis dan keperawatan 5. Pasien yang datang sudah meninggal setelah 2 jam dan menyelesaikan administrasi dibawa ke Instalasi Pemulasaraan Jenazah, 6. Pasien hidup menunggu hasil pemeriksaan penunjang untuk menentukan tatalaksana selanjutnya 7. Diputuskan rawat jalan/rawat inap/rujuk 8. Penyelesaian administrasi untuk pasien rawat jalan maupun rujuk dan menyerahkan bukti penyelesaian administrasi ke petugas IGD 9. Pasien yang rujuk didampingi oleh perawat IGD <p>Pasien yang akan di rawat inap mendaftarkan ke TPPRI</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 jam
4.	Biaya/Tarif	Tarif Layanan disesuaikan dengan peraturan direktur tentang tarif layanan rsud Ajibarang
5.	Produk Pelayanan	Penanganan kegawatdaruratan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/ b. Telp 081390483929 c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria d. Twitter: @RsudAjibarang e. Facebook: rsud Ajibarang f. Kotak saran g. Petugas informasi dan pengaduan

Komponen Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)

		<p>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)</p> <p>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)</p> <p>4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan</p> <p>5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri D)</p> <p>7. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;</p> <p>8. Kepmenkes RI Nomor 856/Menkes/SK/IX/2009 tentang Standar Instalasi Gawat Darurat (IGD) Rumah Sakit</p> <p>9. Permenkes RI Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Registrasi Tenaga Kesehatan</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Alat-alat kesehatan, obat-obat dan bahan habis pakai
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan perawat yang memiliki kemampuan dalam penanganan kegawatdaruratan dibuktikan dengan sertifikat BTCLS/ATCLS

4.	Pengawasan Internal	1. Direktur dan manajemen RS 2. SPI
5.	Jumlah Pelaksana	23 orang perawat dan 12 dokter umum
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pasien dilakukan triage dan pemeriksaan oleh tenaga terlatih 2. Branchar dengan pengaman 3. Tindakan dilakukan dengan teknik aseptik dan memperhatikan prinsip dari PPI 4. Adanya satpam 24 jam
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun

13. Jenis Pelayanan : Persalinan

Komponen service delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Kartu tanda Penduduk (KTP) 2. Kartu Berobat (pasien lama) 3. Kartu Jaminan kesehatan 4. Surat Rujukan (pasien kasus rujukan)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Keluarga pasien menyerahkan persyaratan ke petugas admisi 2. Petugas menginput data pasien 3. Pasien mendapatkan pelayanan persalinan <ul style="list-style-type: none"> a. Persalinan normal di IGD <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemeriksaan persalinan 2) Penanganan persalinan dan bayi 3) Pengawasan pasca persalinan 4) Mendaftar ke TPPRI b. Persalinan normal di kamar bersalin <ul style="list-style-type: none"> 1) Pasien dari IGD atau poli klinik 2) Mendaftar ke TPPRI 3) Pemeriksaan persalinan di kamar bersalin 4) Monitoring persalinan 5) Penanganan persalinan 6) Pengawasan pasca persalinan

		<p>7) Pindah ruang perawatan nifas</p> <p>c. Persalihan dengan Sectio Caesarea (SC) elektif</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien dari poli klinik mendaftar ke TPPRI 2) Pasien dilakukan pemeriksaan dan persiapan SC di rawat inap 3) Pasien diantar ke kamar operasi sesuai dengan jadwal untuk dilakukan operasi 4) Pasien kembali ke ruang rawat inap untuk perawatan selanjutnya <p>d. Persalihan dengan Cito/segera</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien dari IGD/kamar bersalin mendaftar ke TPPRI 2) Pasien diantar ke IBS untuk dilakukan tindakan operasi 3) Pasien kembali ke ruang rawat inap 1) untuk perawatan selanjutnya
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persalihan normal di IGD: 3 jam 2. Persalihan normal di kamar bersalin : 14 jam 3. Lama perawatan pasien post partum pervaginam : 24 jam 4. Persalihan dengan SC elektif : 4 hari (tanpa komplikasi) 5. Persalihan dengan SC cito : 3-4 hari (tanpa komplikasi) 6. Pasien SC dengan komplikasi disesuaikan dengan kondisi pasien pada saat pemulangan 7. Pasien persalihan dengan covid19 : disesuaikan dengan tanda dan gejala yang dialami pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan peraturan daerah no 5 tahun 2017 tentang tarif pelayanan kesehatan kelas 3 RSUD Ajibarang 2. Sesuai dengan peraturan bupati no 13 tahun 2013 tentang tarif pelayanan

		kesehatan pada RSUD Ajibarang
5.	Produk Pelayanan	Persalinan Pervaginam, Persalinan Sectio Caesaria
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan Aduan pelanggan dapat langsung menghubungi nomor pengaduan RS (081390483929) sedangkan masukan dan saran pasien dapat dimasukkan dalam kotak saran rumah sakit Ajibarang.

Komponen manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Permenkes Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang standard pelayanan minimal</p> <p>2. Permenkes republik Indonesia nomor 290/MENKES/PER/III/2011 tentang persetujuan tindakan kedokteran</p> <p>3. Permenkes RI nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang keselamatan pasien rumah sakit</p> <p>4. Kepmenkes nomor 1331/Menkes/SK/XII/1999 tentang standar pelayanan rumah sakit</p> <p>5. Kepmenkes Republik Indonesia Nomor 1051/MENKES/SK/XI/2008 tentang pedoman penyelenggaraan pelayanan obstetric neonatal emergency komprehensif (PONEK) 24 jam di rumah sakit</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	IGD, Kamar Bersalin, Kamar Operasi, Perinatologi, Ruang rawat inap, ICU, ruang isolasi maternal dan perinatal sesuai standar RS PONEK
3.	Kompetensi Pelaksana	APN, PONEK, Resusitasi Bayi Baru Lahir, Manajemen Laktasi, BTCLS ON
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan Internal di lakukan oleh :</p> <p>1. Manajemen :</p> <p>a. Kepala Bidang Pelayanan dan Keperawatan</p> <p>b. Kepala Seksi Pelayanan</p>

		c. Kepala Seksi Keperawatan 2. Satuan Pengawas Internal
5.	Jumlah Pelaksana	1. 3 Dokter Spesialis Obsgyn, 2. 2 Dokter Spesialis Anak 3. Dokter spesialis anestesi 2 orang 4. Perawat dan Bidan dari ruangan terkait (IDG, Kamar bersalin, Perinatologi, Nifas, ICU, IBS)
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan persalinan dilaksanakan sesuai SOP dan memenuhi SPM sehingga terjamin
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. SDM sesuai dengan standar kompetensi 2. Bekerja sesuai dengan SPO dengan memperhatikan keselamatan pasien 3. Penggunaan alat steril satu kali pakai setiap pasien 4. Penggunaan alat pelindung diri (APD) dalam setiap tindakan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan dalam bentuk laporan bulanan dalam bentuk SPM dan PMKP Laporan kinerja TIM PONEK dilakukan tiap triwulan dalam bentuk APKK dan APKR dan evaluasi semesteran

14. Jenis Pelayanan : Fisioterapi

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rawat Jalan Umum Mandiri : Membawa Karcis Pendaftaran 2. Rawat Jalan Umum Rujukan dari Poli/IGD : Order dari Poli Spesialis melalui telepon/SIM RS, ata/diantar Perawat Poli/IGD 3. Rawat Jalan BPJS Pertama <ol style="list-style-type: none"> a. Membawa lembar Protokol Program Fisioterapi dari Poli Syaraf b. Order dari Poli melalui telepon/ SIM RS/diantar perawat Poli 4. Rawat Jalan BPJS Lanjutan : Membawa Surat kontrol fisioterapi, lembar protokol program fisioterapi, dan SEP BPJS

		<p>untuk Fisioterapi lanjutan</p> <p>5. Rawat Inap</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Masuk dalam skema Clinical Pathway b. Perintah dari DPJP untuk kasus yang tidak masuk dalam Clinical Pathway
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rawat Jalan Umum Mandiri <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien mendaftar di pendaftaran b. Petugas Pendaftaran memasukkan dalam SIM RS c. Pasien Membayar Karcis d. Pasien ke Ruang Fisioterapi untuk mendapatkan pelayanan e. Pasien Mendapatkan pelayanan fisioterapi sesuai kondisi. f. Petugas Administrasi Fisioterapi memasukkan tagihan biaya ke sistem billing RS, dan mencetak kuitansi pembayaran g. Pasien/Keluarga Pasien Membayar tagihan biaya pelayanan Fisioterapi ke kasir. h. Pasien pulang. 2. Rawat Jalan Umum Rujukan dari Poli/IGD <ol style="list-style-type: none"> a. Order dari Poli Spesialis melalui telepon/SIM RS, ata/diantar Perawat Poli/IGD b. Pasien datang ke ruang fisioterapi untuk mendapatkan pelayanan. c. Pasien mendapatkan pelayanan fisioterapi. d. Petugas Administrasi Fisioterapi memasukkan tagihan biaya ke sistem billing RS, dan mencetak kuitansi pembayaran e. Pasien/Keluarga Pasien Membayar tagihan biaya pelayanan Fisioterapi ke kasir. f. Pasien pulang. 3. Rawat Jalan BPJS Pertama <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien datang membawa lembar Protokol

		<p>Program Fisioterapi dari Poli Syaraf dan atau Order dari Poli melalui telepon/ SIM RS/diantar perawat Poli.</p> <p>b. Pasien mendapatkan pelayanan fisioterapi</p> <p>c. Petugas Administrasi fisioterapi memasukkan tagihan pelayanan fisioterapi dalam SIM RS dan mencetak kuitansi.</p> <p>d. Fisioterapis membuat program protokol fisioterapi dan membuat surat kontrol fisioterapi lanjutan.</p> <p>e. Pasien pulang dengan membawa surat kontrol fisioterapi dan lembar protokol program fisioterapi untuk kunjungan berikutnya.</p> <p>4. Rawat Jalan BPJS Lanjutan</p> <p>a. Pasien datang membawa Surat kontrol fisioterapi, lembar protokol program fisioterapi, dan SEP BPJS untuk Fisioterapi lanjutan.</p> <p>b. Pasien mendapatkan pelayanan fisioterapi</p> <p>c. Petugas Administrasi fisioterapi memasukkan tagihan pelayanan fisioterapi dalam SIM RS dan mencetak kuitansi.</p> <p>d. Fisioterapis menulis dalam program protokol fisioterapi dan membuat surat kontrol fisioterapi lanjutan.</p> <p>e. Pasien pulang dengan membawa surat kontrol fisioterapi dan lembar protokol program fisioterapi untuk kunjungan berikutnya.</p> <p>5. Rawat Inap</p> <p>a. Ada pemberitahuan dari perawat jaga ruangan tentang pasien yang membutuhkan pelayanan Fisioterapi.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	60 menit – 120 Menit
4.	Biaya/Tarif	<p>1. Pasien Umum sesuai PERDA</p> <p>2. Pasien BPJS sesuai klaim BPJS</p>

5.	Produk Pelayanan	Proses/Asuhan Fisioterapi meliputi 1. Assesment 2. Diagnosa Fisioterapi 3. Rencana Intervensi Fisioterapi 4. Intervensi/Tindakan Fisioterapif 5. Evaluasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/ b. Telp 081390483929 c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria d. Twitter: @RsudAjibarang e. Facebook: rsud Ajibarang f. Kotak saran g. Petugas informasi dan pengaduan

Komponen manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes No 80 Tahun 2013 2. Permenkes No 28 Tahun 2014 3. Permenkes 65 Tahun 2015
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	1. Ruang Fisioterapi 2. Alat – alat Fisioterapi
3.	Kompetensi Pelaksana	Fisioterapis yang memiliki STR dan SIP/SIK, yang terdiri dari 1. Dokter Rehab Medis 2. Fisioterapis Profesi 3. DIV Fisioterapis 4. DIII Fisioterapis
4.	Pengawasan Internal	1. Direktur 2. Kabid Penunjang 3. Kasie Penunjang Medis 4. SPI
5.	JumlahPelaksana	1. Fisioterapis a. 1 Orang DIV Fisioterapis b. 7 Orang DIII Fisioterapis 2. Tenaga Admisitrasi a. 1 Orang Ahli Madya Komputer

6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam bentuk pelayanan yang sesuai dengan SOP yang ada, dan dilakukan oleh Fisioterapis yang berkompeten, dengan perilaku pelayanan yang profesional dan berorientasi kepada pasien
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dalam SOP pelayanan yang didasari oleh kebijakan "Pasien Safety" 2. Diwujudkan dalam SOP pemeliharaan sarana dan prasarana yang didasari oleh kebijakan "Pasien Safety"
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Standar Pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan

15. Jenis Pelayanan : Pemulasaraan Jenazah

Komponen service delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien terdaftar sebagai pasien RSUD Ajibarang 2. Surat Keterangan Kematian
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Jenazah non covid</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dinyatakan meninggal dunia oleh dokter 2. Petugas Pemulasaraan jenazah melakukan perawatan jenazah 3. Petugas pemulasaraan jenazah membuat rincian biaya administrasi dan mengisi formulir surat penyerahan jenazah 4. Jenazah dibawa ke Instalasi Pemulasaraan jenazah untuk observasi selama 2 jam 5. Keluarga melunasi biaya administrasi rawat inap untuk pasien umum atau biaya mobil jenazah untuk pasien BPJS 6. Keluarga menandatangani surat penyerahan jenazah dan menerima surat keterangan kematian 7. Jenazah diantar ke rumah duka dengan menggunakan mobil jenazah <p>Jenazah covid dan suspect covid</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dinyatakan meninggal dunia oleh dokter

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Untuk pasien yang sudah terkonfirmasi Petugas Pemulasaraan jenazah melakukan perawatan jenazah dengan protocol covid 3. Untuk pasien suspect, pemulasaraan jenazah dilakukan menunggu hasil swab PCR, selanjutnya pemulasaraan dilakukan sesuai hasil swab PCR 4. Petugas pemulasaraan jenazah membuat rincian biaya administrasi dan mengisi formulir surat penyerahan jenazah 5. Jenazah dibawa ke Instalasi Pemulasaraan jenazah untuk observasi selama 2 jam 6. Keluarga melunasi biaya administrasi rawat inap untuk pasien umum atau biaya mobil jenazah untuk pasien BPJS 7. Keluarga menandatangani surat penyerahan jenazah dan menerima surat keterangan kematian 8. Jenazah diantar ke pemakaman dengan berkoordinasi dengan petugas BPBD
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 jam
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan peraturan daerah no 5 tahun 2017 tentang tarif pelayanan kesehatan kelas 3 RSUD Ajibarang 2. Sesuai dengan peraturan bupati no 13 tahun 2013 tentang tariff pelayanan kesehatan pada RSUD Ajibarang
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemulasaraan Jenazah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/ b. Telp 081390483929 c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria d. Twitter: @RsudAjibarang e. Facebook: rsud Ajibarang f. Kotak saran <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas informasi dan pengaduan

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia 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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1996 Nomor 49,

	<p>Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3673);</p> <ol style="list-style-type: none">7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 Pedoman Teknis Pengelolaan Badan Layanan Umum ;11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit
--	---

		Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang transit jenazah 2. Ruang memandikan 3. Peralatan memandikan dan kain kafan 4. Keranda 5. Ruang Tunggu 6. Komputer SIMRS 7. Mobil jenazah
3.	Kompetensi Pelaksana	Pelayanan Pemulasaraan Jenazah dilakukan oleh SDM sesuai kompetensi
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan Internal di lakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen : <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Bidang Pelayanan dan Keperawatan b. Kepala Seksi Pelayanan c. Kepala Seksi Keperawatan d. Kepala Bidang Penunjang e. Kepala Seksi Penunjang non Medis 2. Satuan Pengawas Internal
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pemulasaraan jenazah : 4 orang 2. Driver : 6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan pemulasaraan jenazah dilaksanakan sesuai SOP dan memenuhi SPM yang ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM sesuai dengan standar kompetensi 2. Bekerja sesuai dengan SPO dan SPM yang telah ditentukan dengan memperhatikan keselamatan asien dan petugas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.

16. Jenis Pelayanan : ISS (Instalasi Sterilisasi Sentral)

Komponen service delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Laundry <ol style="list-style-type: none"> a. Pencucian linen kotor : blangko cucian b. Pengajuan linen baru : blangko permintaan

		<p>linen</p> <p>2. Pelayanan CSSD</p> <p>a. Pengisian SIMRS CSSD</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pelayanan Laundry</p> <p>a. Pencucian linen kotor :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas ruang menulis pada blangko cucian 2) Petugas laundry mengambil linen kotor ke ruang tersebut 3) Proses pencucian linen 4) Proses pengeringan linen 5) Proses penyetricaan 6) Identifikasi dan pengemasan linen 7) Distribusi linen bersih ke ruangan <p>b. Pengajuan linen baru :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) petugas ruangan mendata dan mengisi blangko permintaan linen baru 2) pengecekan ketersediaan material linen 3) proses penjahitan 4) proses pencucian 5) identifikasi dan pengemasan 6) Distribusi linen bersih ke ruangan <p>2. Pelayanan CSSD</p> <p>a. Petugas ruang mengisi SIMRS CSSD meliputi jenis alat, kondisi alat, jumlah alat dan petugas jaga di ruangan</p> <p>b. Petugas ruangan mengantar peralatan yang akan dilakukan sterilisasi ke CSSD dengan menggunakan container alat kotor</p> <p>c. Petugas CSSD melakukan pembersihan alat dilanjutkan Desinfeksi Tingkat Tinggi (DTT) atau sterilisasi sesuai jenis alat</p> <p>d. Petugas ruangan mengambil alat steril dengan menggunakan container alat bersih</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Pelayanan Laundry</p> <p>a. Pencucian linen kotor : Jam Pelayanan 14 jam/hari</p> <p>b. Pengajuan linen baru : 2x24 jam</p>

		2. Pelayanan CSSD : \leq 6 jam
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Linen bersih siap pakai, 2. Linen baru siap pakai dan sesuai permintaan ruangan pengguna 3. Penyediaan alat dan bahan steril siap pakai 4. Penyediaan Bahan Medis Habis Pakai (BHMP) steril dan non steril yang dibutuhkan oleh unit lain
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/ 2. Telp 081390483929 3. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria 4. Twitter: @RsudAjibarang 5. Facebook: rsud Ajibarang 6. Kotak saran 7. Petugas informasi dan pengaduan

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 2 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas 2. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laundry <ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan khusus Instalasi Laundry b. Mesin cuci 28kg : 2 buah c. Mesin pengering 30 kg : 2 buah, d. Setrika roll e. Meja pelipatan f. Troli linen bersih & kotor, g. Mesin jahit

		<p>h. BHP khusus Laundry dan Desinfektan</p> <p>2. CSSD</p> <p>a. Autoclave suhu tinggi : 2 buah</p> <p>b. Mesin Sealer : 1 buah</p> <p>c. Komputer : 1buah</p> <p>d. Meja setting packing : 5 buah</p> <p>e. Bak cuci : 3 buah</p> <p>f. Mesin Ro : 1 buah</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Laundry</p> <p>a. D III Kesling & SMA Sederajat</p> <p>b. Pelatihan laundry Rumah sakit</p> <p>2. CSSD</p> <p>a. Pendidikan terakhir minimal D3 kesehatan</p> <p>b. Mendapat kursus tambahan tentang prosedur dan teknis pelayanan sterilisasi</p> <p>c. Mendapat kursus tambahan tentang manajemen unit sterilisasi</p>
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Direktur dan Satuan Pengawas Internal
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Kepala Instalasi : 1 orang</p> <p>1. Laundry</p> <p>a. Koordinator : 1 orang</p> <p>b. Pelaksana cuci : 7 orang</p> <p>c. Pelaksana Jahit : 1 orang</p> <p>2. CSSD</p> <p>a. Koordinator : 1 orang</p> <p>b. Pelaksana : 2 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur serta di dukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang cepat, efisien, ramah, iklas dan aman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Pemeriksaan angka kuman pada linen</p> <p>2. Pemisahan pengelolaan linen infeksius dan non infeksius</p> <p>3. Sterilisasi alat dan bahan sesuai standar</p> <p>4. Pemeriksaan hasil sterilisasi dalam rangka menjamin mutu sterilisasi</p>

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 6 bulan sekali
----	----------------------------	---

17. Jenis Pelayanan : Gizi

Komponen service delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdaftar sebagai pasien rawat inap di RSUD Ajibarang atau pasien IGD yang lebih dari 2 jam belum masuk rawat inap atau menunggu rujukan 2. Pelayanan dilakukan setelah diet tertulis di buku Daftar Permintaan Makan Pasien
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Pemesanan makan untuk pasien rawat inap</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pramusaji mengambil buku DPMP (Daftar Permintaan Makan Pasien) dari ruang rawat inap yang telah diisi atas rekomendasi DPJP 2. Merekap hasil perhitungan sesuai dengan DPMP masing-masing masing ruang perawatan 3. Membuat labeling pasien dan menyiapkan peralatan makan pasien sesuai kelas perawatan 4. Melakukan pemorsian makanan sesuai dengan diet dan kelasnya. 5. Mendistribusikan makanan sesuai dengan diet dan identifikasi pasien <p>Permintaan makan untuk pasien baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat ruang menelfon ke instalasi gizi untuk permintaan diet pasien baru masuk 2. Tulis data pasien di Buku Daftar Permintaan Makan Pasien oleh petugas yang menerima telpon 3. Membuat labeling pasien dan menyiapkan peralatan makan pasien sesuai kelas perawatan 4. Melakukan pemorsian makanan sesuai dengan diet dan kelasnya. 5. Mendistribusikan makanan sesuai dengan diet dan identifikasi pasien
3.	Jangka Waktu	Waktu distribusi makan

	Pelayanan	Makan pagi : Pukul 06.15 – 07.00 WIB Selingan pagi : Pukul 09.30 – 10.00 WIB Makan siang : Pukul 11.30 – 12.30 WIB Selingan sore : Pukul 15.00 – 15.30 WIB Makan sore : Pukul 16.30 – 17.30 WIB Selingan malam : Pukul 19.00 – 19.30 WIB (distribusi makanan cair (basah/kering) atau snack untuk pasien DM)
4.	Biaya/Tarif	Kelas 1 Rp. 37.000,- Kelas 2 Rp. 31.000,- Kelas 3 Rp. 38.000,- ICU Kelas 1 Rp. 37.000,- Kelas 2 Rp. 31.000,- Kelas 3 Rp. 52.000,-
5.	Produk Pelayanan	Makanan diet pasien
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Penanganan Aduan pelanggan dapat langsung menghubungi nomor pengaduan RS (081390483929) sedangkan masukan dan saran pasien dapat dimasukkan dalam kotak saran rumah sakit Ajibarang. 2. Pembagian Kuesioner 3. Kotak saran

Komponen manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes No.78 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelayanan Gizi Rumah Sakit 2. Peraturan Direktur RSUD Ajibarang Kabupaten Banyumas Nomor 62 Tahun 2015 tentang Panduan Penyelenggaraan Makanan Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang 3. Perbup Banyumas Nomor 13 Tahun 2013 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah 4. Perda Kab Banyumas Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perda Kab

		Banyumas Nomor 11 Tahun 2013 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas III pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	ATK, Buku DPMP, Label, Plato/Peralatan Makan, Trolley, Peralatan persiapan, pengolahan dan penyajian makanan, APD
3.	Kompetensi Pelaksana	Layanan Gizi dilakukan oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Instalasi Gizi: pendidikan S1/ D4 gizi, memiliki STR dan SIP, pelatihan Manajemen Pelayanan Gizi, pelatihan NCP, pelatihan HACCP 2. Ahli Gizi : memiliki STR dan SIP 3. Administrasi: mampu mengoperasikan komputer 4. Pramusaji : mengikuti pelatihan hygiene sanitasi penjamah makanan 5. Pramumasak : mengikuti pelatihan hygiene sanitasi penjamah makanan
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal di lakukan oleh : <ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen : <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Bidang Penunjang b. Kepala Seksi penunjang medis 2. Satuan Pengawas Internal 3. Kepala Instalasi
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Instalasi Gizi : 1 orang 2. Ahli Gizi : 4 orang 3. Administrasi : 1 orang 4. Pramumasak : 7 orang 5. Pramusaji : 9 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan gizi dilaksanakan sesuai SOP dan memenuhi SPM sehingga terjamin
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM sesuai dengan standar kompetensi 2. Pemeriksaan organoleptik dilaksanakan setiap hari 3. Pemeriksaan labkes (penjamah makanan, produk yang dihasilkan, alat yang digunakan, air dan udara) 4. Penggunaan APD

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.
----	----------------------------	--

18. Jenis Pelayanan : Intensif Care Unit

Komponen service delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS : Kartu BPJS, KTP, SEP 2. Pasien jamkesda : KTP, KK, Berita Acara Musyawarah Desa, Rujukan Puskesmas, Surat pengantar dari DKK 3. Lembar Indikasi Masuk ICU 4. Lembar Informed Consent Rawat ICU 5. DPJP ICU menyetujui pasien masuk ICU 6. Transfer Intra Hospital 7. Pasien dari IGD membawa surat pengantar rawat inap (admission note)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diputuskan oleh DPJP masuk ke ICU 2. Pasien/keluarga menyetujui untuk perawatan di ICU 3. Pasien dari IGD : keluarga mendaftarkan ke TPPRI dengan membawa admission note dan persyaratan BPJS untuk pasien BPJS 4. Pasien dari Bangsal : perawat memesan tempat tidur ICU melalui TPPRI dengan menyebutkan indikasi masuk ICU dan peralatan bantuan hidup dasar yang dibutuhkan 5. Perawat melakukan transfer pasien ke ICU 6. Pasien mendapatkan perawatan ICU sesuai dengan status kesehatannya 7. Pasien dipindahkan ke ruang perawatan biasa apabila kondisi sudah stabil atas persetujuan DPJP Anestesi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pelayanan ICU dilakukan 24 jam sesuai indikasi
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan peraturan daerah no 5 tahun 2017 tentang tarif pelayanan kesehatan kelas 3 RSUD Ajibarang 2. Sesuai dengan peraturan bupati no 13 tahun

		2013 tentang tarif pelayanan kesehatan pada RSUD Ajibarang
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Kritis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/ b. Telp 081390483929 c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria d. Twitter: @RsudAjibarang e. Facebook: rsud Ajibarang f. Kotak saran g. Petugas informasi dan pengaduan

Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

		<p>Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <ol style="list-style-type: none">6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3673);7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 Pedoman Teknis Pengelolaan Badan Layanan Umum ;11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3
--	--	--

		<p>Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);</p> <p>12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;</p> <p>13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78);</p> <p>14. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 1778/Menkes/SK/XII/2010 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Intensive Care Unit (ICU) di Rumah Sakit</p> <p>15. Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Nomor 127 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Anestesiologi dan Terapi Intensif pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang</p> <p>16. Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pelayanan Intensive Care Unit (ICU) pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang</p>
2.	Sarana dan Prasarana,	<p>Ruangan</p> <p>1. Ruang perawatan pasien</p>

	dan/Fasilitas	<p>Terdiri dari 8 bed dengan luas area :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Unit terbuka : 12 – 16 m²/bed b. Unit tertutup 16 – 20 m²/bed <ol style="list-style-type: none"> 2. Ruang Isolasi Airbone covid 3. Ruang Isolasi Airbone non covid 4. Ruang tunggu keluarga 5. Ruang Konsultasi 6. Kamar mandi penunggu pasien <p>Peralatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bed khusus 2. Ventilator mekanik 3. High Flow Nasal Canule 4. Alat ventilasi manual dan alat penunjang jalan nafas 5. Alat hisap 6. Peralatan akses vaskuler 7. Peralatan monitor invasif dan non invasif 8. Defibrilator 9. EKG 10. Alat pengatur suhu pasien 11. Pompa infus dan syringe pump 12. Alat Pelindung Diri 13. APAR 14. Komputer 15. SIMRS
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM sesuai dengan standar kompetensi ICU 2. DPJP pengelola pasien: dokter spesialis anestesi dan dokter spesialis lain 3. Perawat minimal D3 dengan pelatihan ICU dasar 4. SDM memiliki STR dan SIPP
4.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan Internal di lakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen : <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Bidang Pelayanan dan Keperawatan b. Kepala Seksi Pelayanan c. Kepala Seksi Keperawatan 2. Satuan Pengawas Internal

5.	Jumlah Pelaksana	<p>Pelayanan ICU dilaksanakan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DPJP Anestesi : 2 orang 2. DPJP Penyakit Dalam : 3 orang 3. DPJP Bedah : 2 orang 4. DPJP Anak : 2 orang 5. DPJP Obsgyn : 4 orang 6. DPJP Mata : 2 orang 7. DPJP Saraf : 2 orang 8. DPJP Paru : 1 orang 9. DPJP Orthopedi : 1 orang 10. DPJP Jantung pembuluh darah : 1 orang 11. DPJP THT : 1 orang 12. DPJP Bedah anak : 1 orang 13. Dokter Umum : 12 orang 14. Perawat : 18 orang 15. Petugas administrasi : 1 orang 16. Cleaning service : 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten sesuai SPM yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM sesuai dengan standar kompetensi 2. Bekerja sesuai dengan SPO dengan memperhatikan keselamatan pasien dan petugas 3. Penggunaan alat steril satu kali pakai setiap pasien 4. Penggunaan alat pelindung diri (APD) dalam setiap tindakan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.

19. Jenis Pelayanan : Magang dan Diklat

Komponen service delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Lamaran Magang 2. Fotokopi Ijazah 3. Fotokopi Transkrip Nilai 4. Fotokopi Surat Tanda Registrasi dari Organisasi Profesi 5. Fotokopi Surat Keterangan Catatan Kepolisian

1.		6. Fotokopi Sertifikat Pelatihan ketrampilan terkait profesi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calon Pemegang Mengirimkan Lamaran Magang ditujukan kepada Direktur RSUD Ajibarang. 2. Direktur mendisposisi surat lamaran magang kepada Kepala Instalasi Diklat dan PSDM. 3. Kepala Instalasi Diklat & PSDM melalui Koordinator Pendidikan dan Penelitian meindaklanjuti lamaran tersebut dengan memanggil calon pemegang. 4. Pemanggilan calon pemegang dilaksanakan menjelang pembukaan gelombang magang. 5. Setelah dilakukan pemanggilan, calon peserta magang mendapatkan materi orientasi dari Instalasi Diklat & PSDM 6. Peserta magang menghadap ke pembimbing magang dengan membawa surat penghadapan. 7. Kegiatan magang dimulai, dan berlangsung selama tiga (3) bulan. 8. Pembimbing magang memberikan penilaian kepada pemegang. 9. Penilaian dari pembimbing magang akan diolah di Instalasi Diklat & PSDM dan ducantumkan di Sertifikat Magang. 10. Peserta Magang membayar biaya administrasi magang. 11. Peserta magang mengambil sertifikat magang dengan membawa kuitansi bukti pembayaran kegiatan Magang.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 bulan
4.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan sesuai Peraturan Bupati Nomor 13 tahun 2013
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat magang
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Penanganan Aduan pelanggan dapat langsung menghubungi nomor pengaduan RS (081390483929) sedangkan masukan dan saran pasien dapat dimasukkan dalam kotak saran rumah sakit Ajibarang.

		2. Pembagian Kuesioner 3. Kotak saran
--	--	--

Komponen manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang RumahSakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5072); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996, Nomor 49 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 3673); 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang Klasifikasi RumahSakit; 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1069/Menkes/PER/XI/2008 tentang Pedoman, Klasifikasi dan Standar RS Pendidikan. 6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga

		<p>Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);</p> <p>7. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;</p> <p>8. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 tentang Peraturan Internal rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78);</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>Ruangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Staff 2. Ruang Pertemuan 3. Ruang sesuai dengan kompetensi/peminatan <p>Peralatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer PC 2. Laptop 3. Printer 4. Proyektor 5. Layar Proyektor 6. Mesin pencetak ID card 7. Manekin RJP 8. Manekin Full Body 9. Loud Speaker 10. Amplifier
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Instalasi : dokter spesialis anestesi 2. Pembimbing Klinik dengan pendidikan D3/S1 Profesi yang terlatih dan bersertifikat, dengan masa kerja minimal 3 tahun
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang penunjang 2. Rapat Koordinasi internal kepala dan staff diklat setiap satu (1) bulan sekali.

		3. Rapat koordinasi bersama pembimbing Klinik dilaksanakan satu tahun sekali
5.	Jumlah Pelaksana	Pelayanan Instalasi Diklat & PSDM dilaksanakan oleh : 1. Kepala Instalasi Diklat & PSDM 2. Koordinator Pendidikan dan Penelitian 3. Koordinator Pelatihan & Administrasi 4. Staff 5. Pembimbing klinik /CI
6.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan pelayanan pendidikan, penelitian dan pelatihan yang berkualitas sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku dengan motto CERIA (Cepat Efisien Ramah Ikhlas Aman) dengan prinsip 3 S (senyum Salam Salaman)
7.	JaminanKeamanan dan KeselamatanPelayanan	1. Pemberian Pelayanan sesuai Standar Operasional Prosedur yang berlaku 2. Pemberian orientasi mengenai dasar- dasar pelayanan dan materi ke akreditasi kepada peserta didik. 3. Kepatuhan terhadap ketentuan yang telahditetapkanoleh Tim KPRS RSUD Ajibarangdan PPI 4. Kepatuhan hand hygiene 100%
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian kinerja pelaksana dilakukan setiap bulan oleh koordinator ruang 2. Pengukuran kinerja berkala yang meliputi kinerja pelayanan dan kinerja keuangan yang dilakukan oleh Satuan Pemeriksaan Internal.

20. Jenis Pelayanan : Operasi Umum

Komponen service delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Terdaftar sebagaip pasien RSUD Ajibarang 2. Diputuskan operasi oleh DPJP (Ahli bedah, urologi. Orthopedi, mata, obsgyn)
	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Operasi Emergency (cito) 1. Pasien dengan kegawat daruratan dari

2.		<p>IGD, Kamar Bersalin, IRNA, IRJA atau ICU yang membutuhkan operasi segera.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pasien diputuskan operasi oleh DPJP. 3. Pasien/keluarga menandatangani informed consent tindakan operasi dan pembiusan. 4. Pasien yang berasal dari IGD dan poliklinik mendaftar ke TPPRI 5. Pasien dari poliklinik dilakukan persiapan operasi diruangan sesuai alur pelayanan 6. Pasien segera di bawa ke IBS untuk pelayanan operasi. <p>B. Operasi Elektif</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dilakukan pemeriksaan oleh DPJP di Poliklinik. 2. Diputuskan operasi oleh DPJP. 3. Pasien menandatangani informed consent tindakan operasi dan pembiusan. 4. Pasien mendaftar ke TPPRI 5. Pasien masuk ke ruang perawatan (IRNA). 6. Pasien disiapkan untuk pelayanan operasi sesuai jadwal yang telah ditentukan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operasi Emergency (cito) Jam pelayanan : 24 jam. 2. Operasi Elektif Jam pelayanan : Setiap hari kerja.
4.	Biaya/ Tarif	Sesuai dengan Peraturan Direktur RSUD Ajibarang Nomor 161 tahun 2017 tentang klasifikasi tindakan.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operasi emergency (cito) 2. Operasi elektif
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Silakan anda sampaikan langsung kepada Kasie Pelayanan RSUD Ajibarang No Telp/sms/wa : pengaduan RS (081390483929) 2. Atau masukan kedalam kotak saran di RSUD Ajibarang.

Komponen manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Direktur RSUD Ajibarang No. 126 tahun 2005 tentang Pedoman pelayanan Instalasi Bedah sentral RSUD Ajibarang.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	1. 6 kamar operasi 2. 6 meja operasi 3. Set operasi 4. Lampu operasi 5. Mesin anestesi 6. 1 kamar operasi isolasi
3.	Kompetensi Pelaksana	Layanan Operasi Umum dilakukan oleh : 1. Ahli Bedah : Pendidikan Dokter spesialis (Bedah, Obsgyn, Mata, urologi, Orthopedi dan THT), memiliki STR dan SIPP. 2. Ahli anestesi: Pendidikan Dokter spesialis anestesi, memiliki STR dan SIPP 3. Perawat Bedah : Minimal Pendidikan D3 Keperawatan, memiliki STR, SIPP dan bersertifikat Pelatihan Dasar Perawat Kamar Bedah 4. Perawat/ Penata anestesi : Pendidikan minimal D3 Keperawatan/ anestesi, memiliki STR, SIPP dan bersertifikat BTCLS.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilakukan oleh : 1. Manajemen : a. Kepala bidang Pelayanan dan Keperawatan. b. Kasie Pelayanan. 2. Satuan Pengawas Internal 3. Kepala Instalasi.
5.	Jumlah Pelaksana	1. Ahli Bedah : 9 orang 2. Ahli Anestesi : 2 orang 3. Perawat Bedah : 18 orang 4. Perawat/Penata Anestesi : 7 orang 5. Administrasi : 1 orang 6. Petugas kebersihan : 2 orang

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan operasi dilaksanakan sesuai SPO dan memenuhi SPM yang ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM sesuai dengan standar kompetensi. 2. Kamar operasi sesuai standar. 3. Instrument bedah yang terjamin keseterilannya, satu pasien satu set alat steril. 4. Peralatan penunjang operasi yang canggih dan terkalibrasi. 5. Penggunaan APD dalam pelayanan operasi
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kinerja di lakukan dalam bentuk laporan bulanan dalam bentuk SPM dan PMKP Evaluasi kinerja dilakukan secara periodik setiap 6 bulan

21. Pelayanan Farmasi

Komponen service delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien Terjamin : <ol style="list-style-type: none"> a. Bukti jaminan dari lembaga penjamin (SEP) secara elektronik b. E-Resep dokter dari poliklinik c. Pasien membawa bukti pembayaran obat untuk pasien umum
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien di periksa 2. Dokter menulis e resep 3. Pasien menunggu di depan loket farmasi 4. E- resep secara otomatis masuk dalam consol box farmasi 5. Telaah resep 6. Etiket ing resep 7. Dispensing resep 8. Telaah obat 9. Penyerahan obat di sertai KIE kepada pasien

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pelayanan resep obat jadi : 30 menit Pelayanan resep obat racikan : 60 menit
4.	Biaya/Tarif	Tarif Layanan disesuaikan dengan peraturan direktur tentang tarif layanan rsud Ajibarang
5.	Produk Pelayanan	Obat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan Aduan pelanggan dapat langsung menghubungi nomor pengaduan RS (081390483929) sedangkan masukan dan saran pasien dapat dimasukkan dalam kotak saran rumah sakit Ajibarang.

Komponen manufacturing

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Permenkes RI no. 72 Tahun 2017 tentang standar Pelayanan Kefarmasian di RS
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	Satelit farmasi rawat jalan dengan fasilitas : 1. Nomor antrian 2. Ruang tunggu pasien yang nyaman 3. SIM Farmasi Rumah Sakit 4. Etalase 5. Obat – obatan yang lengkap dan bermutu
3.	Kompetensi Pelaksana	Layanan farmasi dilakukan oleh : 1. Apoteker yang berkompeten 2. Tenaga Teknis Kefarmasian yang terlatih.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal di lakukan oleh : 1. Manajemen : a. Kepala Bidang Penunjang b. Kepala Seksi penunjang medis

		2. Satuan Pengawas Internal
5.	Jumlah Pelaksana	1. Apoter : 8 Orang 2. Tenaga teknis kefarmasian : 20 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan resep dilakukan sesuai SOP sehingga mutu pelayanan farmasi selalu terjamin
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Instalasi farmasi menjamin layanan resep bebas dari kesalahan resep dan kesalahan pemberian obat. Karena instalasi farmasi berkomitmen terhadap keselamatan pasien rumah sakit.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik selama 6 kali dalam satu tahun.

22. Pelayanan Kesehatan Jiwa

Komponen service delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pasien lama : a. KTP b. Kartu berobat Pasien baru : a. KTP
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian 2. Pasien mendaftar sesuai nomor antrian 3. Pasien membayar biaya pendaftaran ke kasir (mendapat bukti kwintasi pembayaran) 4. Pasien ke poliklinik spesialis jiwa 5. Pasien diperiksa petugas dan Dokter Spesialis Kejiwaan 6. Pasien mengisi lembar tes MPPI 7. Hasil tes diolah untuk mendapatkan kesimpulan. 8. Dokter membuat dan menandatangani Surat kesehatan sesuai hasil pemeriksaan. 9. Pasien mendapatkan Surat kesehatan jiwa 10. Pasien membawa surat kesehatan jiwa ke TU untuk memintakan no surat dan cap RS
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari

4.	Biaya/Tarif	<p>Biaya pembayaran sebagai pasien umum</p> <p>Perda tarif :</p> <p>A. Pasien baru</p> <p>Pendaftaran, pemeriksaan dokter, tes pemeriksaan kesehatan jiwa = Rp. 152.000,00 (Rp. 41.000,00 + Rp. 111.000,00)</p> <p>B. Pasien lama</p> <p>Pendaftaran, pemeriksaan dokter, tes pemeriksaan kesehatan jiwa = Rp. 151.000,00 (Rp. 40.000,00 + Rp. 111.000,00)</p>
5.	Produk Pelayanan	Surat Kesehatan Jiwa
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan Aduan pelanggan dapat langsung menghubungi nomor pengaduan RS (081390483929) sedangkan masukan dan saran pasien dapat dimasukkan dalam kotak saran rumah sakit Ajibarang.

Komponen manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. UU No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4. UU No. 44 Tahun 2009 tentang ASN 5. UU No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem JKN 6. UU No. 35 Tahun 2009 tentang Narkotika 7. UU No. 23 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Daerah 8. PP No. 32 Tahun 1996 tentang tenaga Kesehatan 9. PP No. 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan BLU 10. PP No. 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik

		<ol style="list-style-type: none"> 11. Peraturan Menteri Pendayunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014, tentang petunjuk teknis, penetapan dan penerapan standar pelayanan 12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang; 13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78); 14. Permenkes No. 129 Tahun 2008 Tentang SPM Rumah Sakit 15. Perbup No. Tahun Tentang SPM RSUD Ajibarang 16. Perda No. 5 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan RSUD Ajibarang 17. Perdir No. 161 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Tindakan
2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang parkir kendaraan roda 2 dan roda 4 2. Tanda penunjuk arah 3. Banner / leaflet 4. Mesin antrian elektronik 5. Komputer 6. Aplikasi SIM RS 7. Meja dan kursi 8. Ruang Tunggu pasien 9. Ruang poliklinik umum 10. laboratorium 11. Rekam Medis 12. Blangko Surat Keterangan Dokter 13. Alat – alat pemeriksaan kesehatan 14. ATK 15. Kamar mandi pasien 16. Jaringan wifi

3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) 2. Mampu berkomunikasi dengan baik / efektif 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 5. Memahami alur pelayanan 6. Mampu mengoperasikan komputer 7. Mampu mengoperasikan aplikasi SIM RS 8. Petugas kasir menguasai mekanisme pembayaran 9. Petugas perawat minimal berpendidikan D3, memiliki SIP yang masih berlaku 10. Petugas analis kesehatan minimal berpendidikan D3, memiliki SIP yang masih berlaku 11. Petugas dokter berpendidikan dokter umum, memiliki SIP yang masih berlaku
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur, manajemen, dan Satuan Pemeriksa Internal melakukan pengawasan secara periodik / bulanan 2. Dilakukan pengawasan langsung di lapangan / melalui CCTV
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas customer service (2 orang), petugas pendaftaran (1 orang), petugas kasir (1 orang), petugas perawat (1 orang), petugas analis kesehatan (1 orang), petugas dokter (1 orang), petugas Tata Usaha (1 orang)</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus yang berlogo Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang dijamin keasliannya dengan memberikan nomor registrasi surat

		<p>2. Surat kesehatan jiwa dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya</p> <p>3. Keselamatan dan keamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas salah identifikasi pasien dan sampling urin.</p> <p>4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari tambahan biaya diluar tarif yang telah ditetapkan</p>
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.

23. Surat Keterangan Tidak Buta Warna

Komponen service delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Pasien lama :</p> <p>a. KTP</p> <p>b. Kartu berobat</p> <p>Pasien baru :</p> <p>a. KTP</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mengambil nomor antrian 2. Pasien mendaftar sesuai nomor antrian 3. Pasien membayar biaya pendaftaran ke kasir (mendapat bukti kwintasi pembayaran) 4. Pasien ke poliklinik spesialis mata 5. Pasien diperiksa petugas dan Dokter Spesialis mata 6. Dokter membuat dan menandatangani Surat keterangan tidak buta warna sesuai hasil pemeriksaan. 7. Pasien mendapatkan Surat keterangan tidak buta warna. 8. Pasien membawa surat keterangan tidak buta warna ke TU untuk memintakan no surat dan cap RS
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 jam
4.	Biaya/Tarif	Biaya pembayaran sebagai

		<p>pasien umum</p> <p>Perda tarif :</p> <p>A. Pasien baru</p> <p>Pendaftaran, pemeriksaan dokter, tes buta warna</p> <p>= Rp. 53.000,00 (Rp.41.000,00+Rp.12.000,00)</p> <p>B. Pasien lama</p> <p>Pendaftaran, pemeriksaan dokter, tes buta warna</p> <p>= Rp. 52.000,00 (Rp.40.000,00+Rp.12.000,00)</p>
5.	Produk Pelayanan	Surat Kesehatan Jiwa
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan Aduan pelanggan dapat langsung menghubungi nomor pengaduan RS (081390483929) sedangkan masukan dan saran pasien dapat dimasukkan dalam kotak saran rumah sakit Ajibarang.

Komponen manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 3. UU No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4. UU No. 44 Tahun 2009 tentang ASN 5. UU No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem JKN 6. UU No. 35 Tahun 2009 tentang Narkotika 7. UU No. 23 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Daerah 8. PP No. 32 Tahun 1996 tentang tenaga Kesehatan 9. PP No. 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan BLU 10. PP No. 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik 11. Peraturan Menteri Pendayunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014, tentang petunjuk teknis, penetapan

		<p>dan penerapan standar pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang; 13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 78 Tahun 2011 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 78); 14. Permenkes No. 129 Tahun 2008 Tentang SPM Rumah Sakit 15. Perbup No. Tahun Tentang SPM RSUD Ajibarang 16. Perda No. 5 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan RSUD Ajibarang 17. Perdir No. 161 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Tindakan
2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang parkir kendaraan roda 2 dan roda 4 2. Tanda penunjuk arah 3. Banner / leaflet 4. Mesin antrian elektronik 5. Komputer 6. Aplikasi SIM RS 7. Meja dan kursi 8. Ruang Tunggu pasien 9. Ruang poliklinik umum 10. laboratorium 11. Rekam Medis 12. Blangko Surat Keterangan Dokter 13. Alat – alat pemeriksaan kesehatan 14. ATK 15. Kamar mandi pasien 16. Jaringan wifi
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman)

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Mampu berkomunikasi dengan baik / efektif 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 5. Memahami alur pelayanan 6. Mampu mengoperasikan komputer 7. Mampu mengoperasikan aplikasi SIM RS 8. Petugas kasir menguasai mekanisme pembayaran 9. Petugas perawat minimal berpendidikan D3, memiliki SIP yang masih berlaku 10. Petugas analis kesehatan minimal berpendidikan D3, memiliki SIP yang masih berlaku 11. Petugas dokter berpendidikan dokter umum, memiliki SIP yang masih berlaku
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur, manajemen, dan Satuan Pemeriksa Internal melakukan pengawasan secara periodik / bulanan 2. Dilakukan pengawasan langsung di lapangan / melalui CCTV
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas customer service (2 orang), petugas pendaftaran (1 orang), petugas kasir (1 orang), petugas perawat (1 orang), petugas analis kesehatan (1 orang), petugas dokter (1 orang), petugas Tata Usaha (1 orang)
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus yang berlogo Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang dijamin keasliannya dengan memberikan nomor registrasi surat 2. Surat kesehatan jiwa dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan keamanan dalam pelayanan

		<p>sangat diutamakan bebas salah identifikasi pasien dan sampling urin.</p> <p>4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari tambahan biaya diluar tarif yang telah ditetapkan</p>
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.

24. Pelayanan Poli Fast Track Untuk Pasien Curiga Covid-19

Komponen service delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Pasien lama :</p> <p>a. KTP</p> <p>b. Kartu berobat</p> <p>Pasien baru :</p> <p>a. KTP</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mengambil nomor antrian 2. Pasien mendaftar sesuai nomor antrian 3. Pasien membayar biaya pendaftaran ke kasir (mendapat bukti kwintasi pembayaran) 4. Pasien ke poliklinik spesialis mata 5. Pasien diperiksa petugas dan Dokter umum 6. Dilakukan pemeriksaan penunjang sesuai dengan indikasi pasien.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 jam
4.	Biaya/Tarif	<p>Biaya pembayaran sebagai pasien umum</p> <p>Perda tarif :</p> <p>A. Pasien baru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran, dan pemeriksaan dokter, rapid antigen = Rp. 251.000 (Rp. 31.000,00+Rp.220.000) 2. Pendaftaran, dan pemeriksaan dokter, rapid antibodi = Rp. 151.000 (Rp. 31.000,00+Rp. 120.000)

		<p>B. Pasien lama</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran, dan pemeriksaan dokter, rapid antigen = Rp. 250.000 (Rp. 30.000,00+Rp.220.000) 2. Pendaftaran, dan pemeriksaan dokter, rapid antibodi = Rp. 150.000 (Rp. 30.000,00+Rp. 120.000)
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Hasil Rapid Test
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan Aduan pelanggan dapat langsung menghubungi nomor pengaduan RS (081390483929) sedangkan masukan dan saran pasien dapat dimasukkan dalam kotak saran rumah sakit Ajibarang.

Komponen manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Keekarantinaan Kesehatan 5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular 6. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2019 tentang Peningkatan Kemampuan Dalam Mencegah, Mendeteksi, dan Merespons Wabah Penyakit, Pandemi Global dan Kedaruratan Nuklir, Biologi dan Kimia 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1501/Menkes/Per/X/2010 tentang Jenis Penyakit Menular Tertentu Yang Dapat Menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangan 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor

		<p>HK.01.07/Menkes/104/2020 tentang Penetapan Infeksi Novel Coronavirus (Infeksi 2019-nCoV) sebagai Penyakit yang Dapat Menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangannya</p> <p>9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID 19)</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah</p> <p>11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas</p> <p>12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;</p>
2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang parkir kendaraan roda 2 dan roda 4 2. Tanda penunjuk arah 3. Banner / leaflet 4. Mesin antrian elektronik 5. Komputer 6. Aplikasi SIM RS 7. Meja dan kursi 8. Ruang Tunggu pasien 9. Ruang poliklinik fast track 10. Laboratorium 11. Radiologi 12. Rekam Medis 13. Alat – alat pemeriksaan kesehatan 14. ATK 15. Kamar mandi pasien 16. Jaringan wifi

3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) 2. Mampu berkomunikasi dengan baik / efektif 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 5. Memahami alur pelayanan 6. Mampu mengoperasikan komputer 7. Mampu mengoperasikan aplikasi SIM RS 8. Petugas kasir menguasai mekanisme pembayaran 9. Petugas perawat minimal berpendidikan D3, memiliki SIP yang masih berlaku 10. Petugas analis kesehatan minimal berpendidikan D3, memiliki SIP yang masih berlaku 11. Petugas dokter berpendidikan dokter umum, memiliki SIP yang masih berlaku
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur, manajemen, dan Satuan Pemeriksa Internal melakukan pengawasan secara periodik / bulanan 2. Dilakukan pengawasan langsung di lapangan / melalui CCTV
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas customer service (2 orang), petugas pendaftaran (1 orang), petugas kasir (1 orang), petugas perawat (1 orang), petugas analis kesehatan (1 orang), petugas dokter (1 orang)</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus yang berlogo Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang dijamin keasliannya 2. Surat Keterangan dibubuhi tanda tangan asli oleh dokter penanggung jawab pasien 3. Keselamatan dan keamanan dalam pelayanan

		<p>sangat diutamakan bebas salah identifikasi pasien dan bebas salah pemeriksaan penunjang</p> <p>4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari tambahan biaya diluar tarif yang telah ditetapkan</p>
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.

25. Pelayanan Hemodialisa

Komponen service delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien Umum</p> <p>a. fotocopi surat perintah dari dokter penanggung jawab Unit Hemodialisa</p> <p>b. Surat traveling bagi pasien yang pindahan dari unit hemodialisa lain</p> <p>2. Pasien BPJS</p> <p>a. Surat Rujukan Puskesmas asli</p> <p>b. Kartu BPJS</p> <p>c. KTP asli</p> <p>d. KK asli</p> <p>e. fotocopi surat perintah dari dokter penanggung jawab Unit Hemodialisa</p> <p>f. Surat traveling bagi pasien yang pindahan dari unit hemodialisa lain</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Untuk Pasien Baru</p> <p>a. Ada surat perintah dari dokter penanggung jawab Unit Hemodialisa atau yang mewakili jika pasien traveling dari rumah sakit lain terlebih dahulu periksa ke poli dalam RSUD Ajibarang.</p> <p>b. Mendaftarkan di loket pendaftaran, (untuk pasien BPJS membawa surat Rujukan puskesmas asli, kartu BPJS asli, KTP asli, Kartu Keluarga asli.</p> <p>c. Jika ada perbedaan indentitas, membawa fotocopy surat keterangan.</p> <p>d. Untuk pasien asuransi lainnya sesuai</p>

peraturan yang berlaku.

e. Status dan pasien di bawa ke Unit Hemodialisa untuk di daftarkan dan di catat dalam buku pasien baru.

f. Jadwal HD di tentukan dengan melihat kondisi pasien.

g. Keluarga mendatangi surat persetujuan HD.

2. Untuk Pasien Rawat Jalan

a. Pasien datang di Unit Hemodialisa jam 07.00 dan 12.00. dengan membawa fotocopi surat perintah dari dokter penanggung jawab Unit Hemodialisa

b. Mendaftarkan di loket pendaftaran, (untuk pasien BPJS membawa surat rujukan balik/surat Rujukan puskesmas asli, kartu BPJS asli, KTP asli, Kartu Keluarga asli, fotocopi surat perintah dari dokter penanggung jawab Unit Hemodialisa

c. Jika ada perbedaan identitas, membawa fotocopy surat keterangan.

d. Untuk pasien asuransi lainnya sesuai peraturan yang berlaku.

e. Untuk Keluarga pasien umum membayar administrasi di kasir dengan membawa surat tanda bukti tindakan HD dan Unit Hemodialisa. Nomor kwintasi di tulis di buku laporan.

3. Untuk Pasien Rawat Inap

a. Ada instruksi dokter penanggung jawab Unit Hemodialisa atau yang mewakili.

b. Perawat Ruang mendaftarkan ke Unit Hemodialisa dengan membawa status lengkap.

c. Keluarga dimotivasi mengenai administrasi HD.

d. Keluarga menandatangani surat persetujuan HD.

		<p>e. Jadwal HD di tentukan dengan melihat keadaan pasien.</p> <p>f. Pasien di bawa ke Ruang oleh perawat ruangan dengan membawa status lengkap.</p> <p>g. Administrasi ditulis.</p> <p>h. Setelah HD selesai pasien kembali keruangan di jemput perawat ruangan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>a. HD inisiasi: 2-3 jam</p> <p>b. HD Rutin: 4-5 Jam</p>
4.	Biaya/Tarif	<p>a. Pasien umum: PERDA Kabupaten Banyumas Nomor 5 tahun 2017</p> <p>b. Pasien JKN: Permenkes No. 4 Tahun 2017</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Hemodialisa
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/</p> <p>b. Telp 081390483929</p> <p>c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria</p> <p>d. Twitter: @RsudAjibarang</p> <p>e. Facebook: rsud Ajibarang</p> <p>f. Kotak saran</p> <p>g. Petugas informasi dan pengaduan</p>

Komponen manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Direktur RSUD Ajibarang, Nomor 206/2020 tentang Kebijakan Pelayanan Hemodialisa Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kab.Banyumas;</p> <p>b. Peraturan Direktur RSUD Ajibarang, Nomor 215/2020. tentang Pedoman Pelayanan Unit Hemodialisa Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kab.Banyumas;</p>
2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<p>a. Ruang Hemodialisa</p> <p>b. Ruang reuse dan penyimpanan dialiser reuse</p> <p>c. Peralatan reuse manual</p>

		<ul style="list-style-type: none"> d. Ruang Reverse Osmosis (AAMI standard) e. Mesin hemodialisa f. Ruang penyimpanan obat dan alat g. Fasilitas kebakaran (APAR) h. Ruang janitor dan disposal i. Jalur evakuasi j. Emergency call system k. Tempat tidur berpengaman l. Alat medis standar m. Troly emergency dan perlengkapan RJP n. Sarana pembuangan dan pengolahan limbah medis
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Supervisor dengan syarat dokter Sp.PD – KGH, mempunyai SIP, diakui oleh pernefri dan lulus kredensial b. Dokter penanggung jawab pasien dengan syarat dokter SpPD dan bersertifikat pelatihan hemodialisa, mempunyai SIP, diakui pernefri dan lulus kredensial c. Dokter pelaksana dengan syarat dokter umum dan bersertifikat pelatihan hemodialisa, mempunyai SIP, dan lulus kredensial d. Perawat mahir ginjal dengan syarat memiliki ijazah perawat, memiliki STR dan SIK, dan lulus kredensial perawat.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Struktural <ul style="list-style-type: none"> a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kasie Penunjang Medis 2. Fungsional <ul style="list-style-type: none"> a. Inspektorat b. BPK c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Ajibarang

5.	Jumlah Pelaksana	<p>9 Orang terdiri dari:</p> <p>a. Supervisor: 1 dokter Sp.PD-KGH</p> <p>b. Dokter PJ: 1 dokter SpPD dan bersertifikat pelatihan dialysis</p> <p>c. Dokter pelaksana: 1 dokter umum dan bersertifikat pelatihan dialysis</p> <p>d. Perawat mahir Ginjal: 4 perawat</p> <p>e. Perawat belum bersertifikat: 2 perawat</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Tersedia Dokter Spesialis Penyakit Dalam dan Konsultan Ginjal dan Hipertensi</p> <p>2. Tersedia Dokter Spesialis Penyakit Dalam Yang Memiliki Sertifikat Hemodialisa</p> <p>3. Dokter Umum Yang Memiliki sertifikat Hemodialisa</p> <p>4. Perawat yang sudah memiliki sertifikat Hemodialisa</p> <p>5. Tidak membedakan pasien umum maupun BPJS</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. SOP alat sudah tercantum pada modalitas</p> <p>2. Petugas pelaksana sudah memiliki STR Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama</p>
8.	Evaluasi Kinerja	<p>a. FPPE (<i>Focused Professional Practice Evaluation</i>)</p> <p>b. OPPE (<i>On Going Profesional Evaluation</i>)</p>

26. Jenis Pelayanan : Penerimaan Pasien Umum Rawat Jalan

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien lama : KTP, Kartu berobat</p> <p>2. Pasien baru : KTP</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Pasien Umum setelah melakukan pendaftaran di TPPRJ menuju ke kasir untuk melakukan pembayaran biaya pendaftaran dan tarif pemeriksaan / konsultasi dokter Pasien dengan pendaftaran online menuju anjungan</p>

		<p>ceria untuk print barcode pendaftaran</p> <p>b. Kasir menerima pembayaran dari pasien atas biaya pendaftaran dan tarif pemeriksaan / konsultasi dokter Pasien membayar biaya pendaftaran ke kasir (mendapat bukti kwintasi pembayaran)</p> <p>c. Kasir membuka modul pembayaran pasien rawat jalan dan memilih nama pasien yang bersangkutan di program SIM-RS, kemudian memilih shif pelayanan, pilih bayar dan pilih tarif karcis pasien baru atau lama di menu jasa lainnya.</p> <p>d. Kasir menerima uang pembayaran dari pasien</p> <p>e. Kasir menyerahkan bukti pembayaran kepada pasien (karcis/kwitansi) dan uang kembalian jika uang yang diberikan pasien bukan uang pas</p> <p>f. Kasir merekap semua pelayanan yang telah dilakukan</p> <p>g. Kasir membukukan penerimaan ke buku pembantu penerimaan</p> <p>h. Kasir menyerahkan pendapatan kepada Bendahara Penerimaan</p> <p>i. Bendahara Penerimaan membuat STS penyetoran</p> <p>j. Bendahara Penerimaan meminta verifikasi kepada kasubag Keuangan</p> <p>k. Bendahara Penerimaan Menyetorkan Pendapatan ke Kas BLUD</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 Menit
4.	Biaya/Tarif	<p>Biaya pembayaran sebagai pasien poli klinik spesialis</p> <p>Perda tarif:</p> <p>A. Pasien baru</p> <p>Pendaftaran dan pemeriksaan dokter spesialis Rp. 41.000</p> <p>Pendaftaran dan pemeriksaan dokter umum</p>

		<p>Rp. 31.000</p> <p>B. Pasien lama</p> <p>Pendaftaran dan pemeriksaan dokter spesialis Rp. 40.0000</p> <p>Pendaftaran dan pemeriksaan dokter umum Rp. 30.000</p> <p>C. Biaya surat keterangan dokter untuk kepentingan :</p> <p>4. Pelajar : Rp. 5.000</p> <p>5. Melamar Pekerjaan : Rp. 6.500</p> <p>6. Melamar PNS : 10.000</p>
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kesehatan Dokter
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/</p> <p>b. Telp 081390483929</p> <p>c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria</p> <p>d. Twitter: @RsudAjibarang</p> <p>e. Facebook: rsud Ajibarang</p> <p>f. Kotak saran</p> <p>g. Petugas informasi dan pengaduanuan</p>

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 2. Undang-undang nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum 4. Peraturan Pemerintah nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum 5. Permendagri nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 6. Perda Kabupaten Banyumas nomor 11 Tahun

		<p>2013 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas III Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang</p> <p>7. Peraturan Bupati Banyumas nomor 13 Tahun 2013 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Aplikasi SIM RS 3. Meja dan kursi 4. Ruang Tunggu 5. STS 6. Alat Penghitung Uang 7. Scaner Uang 8. ATK 9. Jaringan wifi
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) 2. Mampu berkomunikasi dengan baik / efektif 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 5. Memahami alur pelayanan 6. Mampu mengoperasikan komputer 7. Mampu mengoperasikan aplikasi SIM RS 8. Petugas kasir menguasai mekanisem pembayaran
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur, manajemen, dan Satuan Pemeriksa Internal melakukan pengawasan secara periodik / bulanan 2. Dilakukan pengawasan langsung di lapangan / melalui CCTV
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Kasir Rawat Jalan 1 orang, Kasir IGD 1 orang, Pembantu Bendahara Penerimaan 1 orang, Bendahara Penerimaan 1 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di</p>

		bidang tugasnya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus yang berlogo Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang dijamin keasliannya dengan memberikan nomor registrasi surat 2. Surat bukti pembayaran/kwitansi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan keamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas salah identifikasi pasien 4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari tambahan biaya diluar tarif yang telah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.

27. Jenis Pelayanan : Penerimaan Pasien Umum Rawat Inap

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Billing Pembayaran 2. Tanda Pengenal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Kasir menerima rincian biaya rawat inap dari ruang rawat inap 2. Petugas Kasir memberitahukan jumlah biaya perawatan kepada pasien 3. Petugas kasir menerima uang pembayaran dari pasien 4. Petugas Kasir mengecek keaslian uang yang diterima dengan alat detektor ultraviolet 5. Petugas Kasir menghitung uang yang diterima disesuaikan dengan jumlah yang harus dibayar oleh pasien 6. Petugas Kasir membuatkan bukti pembayaran (kwitansi) untuk pasien setelah jumlah uang yang

		diterima sesuai. 7. Kasir menyerahkan pendapatan kepada Bendahara Penerimaan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 Menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Perda dan Perbup Tarif RSUD Ajibarang
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Rawat Inap
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/</p> <p>b. Telp 081390483929</p> <p>c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria</p> <p>d. Twitter: @RsudAjibarang</p> <p>e. Facebook: rsud Ajibarang</p> <p>f. Kotak saran</p> <p>g. Petugas informasi dan pengaduan</p>

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara</p> <p>2. Undang-undang nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum</p> <p>4. Peraturan Pemerintah nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum</p> <p>5. Permendagri nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>6. Perda Kabupaten Banyumas nomor 11 Tahun 2013 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas III Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang</p> <p>7. Peraturan Bupati Banyumas nomor 13 Tahun 2013 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang</p>

		Kabupaten Banyumas
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Aplikasi SIM RS 3. Meja dan kursi 4. Ruang Tunggu 5. STS 6. Alat Penghitung Uang 7. Scaner Uang 8. ATK 9. Jaringan wifi
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) 2. Mampu berkomunikasi dengan baik / efektif 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 5. Memahami alur pelayanan 6. Mampu mengoperasikan komputer 7. Mampu mengoperasikan aplikasi SIM RS 8. Petugas kasir menguasai mekanisem pembayaran
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur, manajemen, dan Satuan Pemeriksa Internal melakukan pengawasan secara periodik / bulanan 2. Dilakukan pengawasan langsung di lapangan / melalui CCTV
5.	Jumlah Pelaksana	Kasir Rawat Inap 1 orang, Kasir IGD 1 orang, Pembantu Bendahara Penerimaan 1 orang, Bendahara Penerimaan 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus yang berlogo Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang dijamin keasliannya dengan memberikan nomor

		<p>registrasi surat</p> <p>2. Surat bukti pembayaran/kwitansi dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya</p> <p>3. Keselamatan dan keamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas salah identifikasi pasien</p> <p>4. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari tambahan biaya diluar tarif yang telah ditetapkan</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan secara periodik 2 kali dalam satu tahun.

28. Jenis Pelayanan : Usulan Izin Belajar

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. PNS dengan masa kerja sekurang-kurangnya 2 tahun</p> <p>2. Pendidikan yang ditempuh relevan dengan tugas pokok dan fungsi</p> <p>3. Pendidikan diselenggarakan oleh lembaga penyelenggara terakreditasi minimal B</p> <p>4. Kegiatan pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran tugas</p> <p>5. Setiap unsur penilaian kinerja pegawai bernilai baik</p> <p>6. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat</p> <p>7. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS</p> <p>8. Tidak menuntut penyesuaian ijasah</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. PNS mengajukan usulan pemberian izin belajar kepada Bupati Banyumas cq. Kepala BKPSDM Kab Banyumas dengan kelengkapan berkas sbb :</p> <p>2. Surat Pengantar Direktur RSUD Ajibarang</p> <p>3. Mengisi blangki isian</p>

		<p>4. Surat rekomendasi dari Direktur RSUD Ajibarang</p> <p>5. Fotocopy (legalisir) SK kenaikan pangkat terakhir</p> <p>Fotocopy (legalisir) SK pengangkatan jadi CPNS</p> <p>6. Fotocopy (legalisir) SK pengangkatan CPNS jadi PNS</p> <p>7. Fotocopy (legalisir) SK jabatan terakhir</p> <p>8. Fotocopy (legalisir) ijasah sesuai SK kenaikan pangkat terakhir/PNS/CPNS</p> <p>9. Fotocopy (legalisir) Penilaian Kinerja Pegawai 2 tahun terakhir CPNS/PNS</p> <p>10. Fotocopy (legalisir) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas CPNS.</p> <p>11. Surat keterangan sedang menempuh pendidikan dari lembaga pendidikan</p> <p>12. Jadwal kuliah/kegiatan belajar mengajar</p> <p>13. Fotocopy (legalisir) Surat izin penyelenggaraan dan keterangan akreditasi yang dikeluarkan oleh lembaga berwenang.</p> <p>14. Surat pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijasah Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dan tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS</p> <p>15. Surat Keterangan Uraian Tugas.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kesehatan Dokter
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/</p> <p>b. Telp 081390483929</p> <p>c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria</p> <p>d. Twitter: @RsudAjibarang</p> <p>e. Facebook: rsud Ajibarang</p> <p>f. Kotak saran</p>
		g. Petugas informasi dan pengaduan

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 10);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Meja dan kursi 3. Ruang Tunggu 4. Blangko Surat Pernyataan 5. Alat Tulis Kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) 2. Mampu berkomunikasi dengan baik / efektif 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur 4. Mampu berkoordinasi secara efektif dan efisien 5. Memahami alur pelayanan 6. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Direktur, Manajemen, dan Satuan Pengawas Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana, Kasubag Umum, Kabag Admnistrasi dan Keuangan, dan Direktur
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
7.	JaminanKeamanan dan KeselamatanPelayan an	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus yang berlogo Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang dijamin keasliannya dengan memberikan nomor registrasi surat 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari dari biaya (gratis).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) sekali dalam satu tahun.

29. Jenis Pelayanan : Usulan Tugas Belajar

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berstatus PNS 2. Dikecualikan bagi CPNS dokter spesialis yang pada saat diangkat sedang menempuh pendidikan dokter spesialis dan CPNS yang akan menempuh pendidikan dokter spesialis dengan sumber biaya dari APBN 3. PNS dengan masa kerja sekurang-kurangnya 2 tahun 4. Pendidikan yang ditempuh relevan dengan tugas pokok dan fungsi 5. Pendidikan diselenggarakan oleh lembaga penyelenggara terakreditasi minimal B 6. Kegiatan pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran tugas 7. Setiap unsur penilaian kinerja pegawai bernilai baik 8. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat 9. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan permohonan mengikuti seleksi dari berbagai tawaran lembaga sponsor atau penyandang dana beasiswa kepada Bupati Banyumas cq. Kepala BKPSDM Kab Banyumas dengan kelengkapan berkas sbb : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Pengantar Direktur RSUD Ajibarang b. Surat Rekomendasi dari Direktur RSUD Ajibarang c. Fotocopy (legalisir) SK kenaikan pangkat terakhir d. Fotocopy (legalisir) SK pengangkatan jadi

		<p>CPNS</p> <ul style="list-style-type: none"> e. Fotocopy (legalisir) SK pengangkatan CPNS jadi PNS f. Fotocopy (legalisir) SK jabatan terakhir g. Fotocopy (legalisir) ijasah sesuai SK kenaikan pangkat terakhir/PNS/CPNS h. Fotocopy (legalisir) Penilaian Kinerja Pegawai 2 tahun terakhir CPNS/PNS i. Fotocopy (legalisir) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas CPNS. j. Surat keterangan sedang menempuh pendidikan dari lembaga pendidikan k. Jadwal kuliah/kegiatan belajar mengajar l. Fotocopy (legalisir) Surat izin penyelenggaraan dan keterangan akreditasi yang dikeluarkan oleh lembaga berwenang. m. Surat pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijasah Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dan tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS n. Surat Keterangan Uraian Tugas. o. Surat Tawaran dari lembaga sponsor p. Syarat lain yang ditentukan lembaga sponsor atau penyanggah dana beasiswa <p>2. Bupati akan menerbitkan Surat Rekomendasi Mengikuti Seleksi PNS tugas belajar</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kesehatan Dokter
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/ b. Telp 081390483929 c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria d. Twitter: @RsudAjibarang

		e. Facebook: rsud Ajibarang f. Kotak saran g. Petugas informasi dan pengaduan
--	--	---

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 10);
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	1. Komputer 2. Meja dan kursi 3. Ruang Tunggu 4. Blangko Surat Pernyataan 5. Alat Tulis Kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) 2. Mampu berkomunikasi dengan baik / efektif 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur 4. Mampu berkoordinasi secara efektif dan efisien 5. Memahami alur pelayanan 6. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Direktur, Manajemen, dan Satuan Pengawas Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana, Kasubag Umum, Kabag Admnistrasi dan Keuangan, dan Direktur
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
7.	JaminanKeamanan dan KeselamatanPelayan an	1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus yang berlogo Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang dijamin keasliannya dengan memberikan nomor registrasi surat

		2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari biaya (gratis).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) sekali dalam satu tahun.

30. Jenis Pelayanan : Usulan Kenaikan Pangkat

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. PNS dengan jabatan structural memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 4 tahun 2. PNS dengan jabatan fungsional tertentu telah memenuhi angka kredit
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. PNS diusulkan kenaikan pangkat kepada Bupati Banyumas cq. Kepala BKPSDM Kab Banyumas dengan kelengkapan berkas sbb : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Pengantar Direktur RSUD Ajibarang b. Mengisi blangko isian c. Surat rekomendasi dari Direktur RSUD Ajibarang d. Fotocopy (legalisir) SK kenaikan pangkat terakhir Fotocopy (legalisir) SK pengangkatan jadi CPNS e. Fotocopy (legalisir) SK pengangkatan CPNS jadi PNS f. Fotocopy (legalisir) SK jabatan terakhir g. Fotocopy (legalisir) ijasah sesuai SK kenaikan pangkat terakhir/PNS/CPNS h. Fotocopy (legalisir) Penilaian Kinerja Pegawai 2 tahun terakhir CPNS/PNS i. Fotocopy (legalisir) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas CPNS. j. Surat keterangan sedang menempuh pendidikan dari lembaga pendidikan k. Jadwal kuliah/kegiatan belajar mengajar l. Fotocopy (legalisir) Surat izin penyelenggaraan dan keterangan akreditasi yang dikeluarkan oleh lembaga berwenang.

		<p>m. Surat pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijasah Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dan tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS</p> <p>n. Surat Keterangan Uraian Tugas.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Usulan Kenaikan pangkat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/</p> <p>b. Telp 081390483929</p> <p>c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria</p> <p>d. Twitter: @RsudAjibarang</p> <p>e. Facebook: rsud Ajibarang</p> <p>f. Kotak saran</p> <p>a. Petugas informasi dan pengaduan</p>

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Meja dan kursi 3. Ruang Tunggu 4. Blangko Surat Pernyataan 5. Alat Tulis Kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, salaman) 2. Mampu berkomunikasi dengan baik / efektif 3. Menguasai Standar Operasional Prosedur 4. Mampu berkoordinasi secara efektif dan efisien

		5. Memahami alur pelayanan 6. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Direktur, Manajemen, dan Satuan Pengawas Internal
5.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana, Kasubag Umum, Kabag Administrasi dan Keuangan, dan Direktur
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
7.	JaminanKeamanan dan KeselamatanPelayanan	1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus yang berlogo Pemerintah Kabupaten Banyumas, yang dijamin keasliannya dengan memberikan nomor registrasi surat 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari biaya (gratis).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) sekali dalam satu tahun.

31. Jenis pelayanan : Cuti online

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Karyawan RSUD Ajibarang yang akan mengajukan cuti.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Karyawan RSUD Ajibarang yang akan mengajukan cuti melalui aplikasi my pacar 2. Download aplikasi my pacar sesuai link dari tim IT 3. Membuat akun my pacar sesuai dengan akun pada SIMRS 4. Masuk pada akun my pacar pada kolom pengajuan cuti 5. Ikuti langkah-langkah yang tertera pada aplikasi. 6. Setelah semua kolom terisi klik simpan 7. Pada akun atasan langsung akan muncul pengajuan cuti yang telah disimpan dan atasan langsung dapat melakukan persetujuan (aprove) pengajuan cuti tersebut sesuai ketentuan. 8. Setelah pengajuan cuti di setujui oleh atasan langsung, pada akun karyawan yang mengajukan cuti akan muncul notifikasi cuti disetujui.

		<p>9. Pelaksanaan cuti dapat dilaksanakan sesuai tanggal yang telah diajukan.</p> <p>10. Jika karena sesuatu hal sehingga cuti tidak jadi dilaksanakan, karyawan dapat melakukan pembatalan cuti pada kolom cuti yang telah diajukan dan pilih menu batalkan.</p> <p>11. Pengajuan cuti reguler yang telah terjadwal sebelumnya minimal 2 (dua) minggu sebelum tanggal cuti.</p> <p>12. Pengajuan cuti yang mendadak dapat dilakukan maksimal pada tanggal cuti.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelaksanaan Cuti
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Website : http://rsudajibarang.banyumaskab.go.id/</p> <p>b. Telp 081390483929</p> <p>c. Instagram: @rsud.ajibarang.ceria</p> <p>d. Twitter: @RsudAjibarang</p> <p>e. Facebook: rsud Ajibarang</p> <p>f. Kotak saran</p> <p>g. Petugas informasi dan pengaduan</p>

Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas;
2.	Sarana dan Prasarana, dan/Fasilitas	<p>1. Handphone</p> <p>2. Aplikasi my pacar</p> <p>3. Jaringan internet/paket data</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dapat mengoperasikan handphone android maupun iphone</p> <p>2. Memahami alur pengajuan cuti online</p>
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Direktur, bagian kepegawaian dan atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Seluruh karyawan RSUD Ajibarang

6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai standar operasional prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya
7.	JaminanKeamanan dan KeselamatanPelayanan	1. Keamanan produk layanan dijamin dengan pengajuan cuti terekam dalam file kepegawaian dan pada akun my pacar atasan langsungnya. 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari dari biaya (gratis).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja di lakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) sekali dalam satu tahun.

DIREKTUR RSUD AJIBARANG
KABUPATEN BANYUMAS



NOEGROHO HARBANI

Catatan :

- 1. Masing-masing untuk mengisi 14 kriteria sesuai unit pelayanannya.**
- 2. Dasar hukum sesuai Permenkes masing-masing unit**