

27. Standar Pelayanan Geriatri di Instalasi Rawat Jalan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kuitansi pembayaran jika pasien umum b. Surat Elegibilitas Peserta (SEP) jika pasien BPJS
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Pasien dan keluarga sudah datang ke klinik Geriatri</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas administrasi mengoreksi berkas pendaftaran dan skrining: <ul style="list-style-type: none"> a) Pasien Umum menyerahkan kuitansi pembayaran. b) Pasien BPJS menyerahkan SEP. b. Pasien menunggu panggilan pemeriksaan Perawat dan Dokter. c. Perawat memanggil pasien sesuai urutan. d. Perawat membuat pengantar penunjang sesuai pendelegasian dokter pada pasien yang rutin diperiksa penunjang e. Perawat melakukan wawancara dan pemeriksaan awal tindakan keperawatan dan kolaborasi yang diperlukan sesuai instruksi dokter, selanjutnya hasil pemeriksaan di masukkan kedalam SIM RS sesuai dengan kewenangannya <ul style="list-style-type: none"> a). Jika perawat menemukan salah satu pasien <i>emergency</i>: nyeri hebat, sesak nafas, panas, kejang dan lain-lain, maka pasien di antar ke IGD (lanjut <i>flowchart</i> IGD) b). Jika tidak ada <i>emergency</i>, pasien menunggu pemeriksaan dokter sesuai nomer urut antrian. f. Dokter memeriksa pasien, wawancara dan atau tindakan <ul style="list-style-type: none"> a) Jika dokter menginginkan pemeriksaan penunjang segera, maka memerintahkan pasien segera ke pelayanan penunjang dan hasilnya akan dibaca segera lewat SIM RS.(lanjut <i>flowchart</i> penunjang) b) Jika dokter menginginkan konsultasi atau rujuk pasien, dokter membuat pengantar

		<p>konsultasi atau rujuk ke dokter spesialis lain.</p> <p>c) Jika dokter menginginkan resep obat, maka dokter memasukkan resep ke SIMRS.</p> <p>d) Jika dokter memerintahkan pasien rawat inap, pasien diberikan pengantar rawat inap (<i>flowchart</i> rawat inap)</p> <p>e) Jika dokter menyatakan pasien membaik dan sudah tidak memerlukan pengobatan tidak diberikan pengantar apapun.</p> <p>g. Perawat memberikan penjelasan perintah perintah dokter: pemeriksaan penunjang, kontrol/ konsul/ rujuk, rawat inap dan pembayaran di Kasir.</p> <p>h. Jika pasien sudah mendapatkan pelayanan semua, pasien boleh pulang:</p> <p>a) Jika pasien umum, pasien melakukan pembayaran biaya obat / penunjang/ tindakan di kasir.</p> <p>b) Jika pasien BPJS menyerahkan bukti Surat Elegibilitas Peserta (SEP)</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Waktu Pelayanan 120 menit</p> <p>Waktu sesuai antrian pelayanan</p>
4	Biaya / Tarif	<p>Peraturan Bupati Banyumas Nomor 79 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Non Kelas III RSUD Banyumas dan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas III RSUD Banyumas</p>
5	Produk Pelayanan	<p>Pemeriksaan dan tindakan medis pasien Geriatri</p>
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Langsung melalui petugas Informasi dan Pengaduan.</p> <p>b. Kotak saran</p> <p>c. Lapak Aduan Banyumas, melalui :</p> <p>a) email: rsudbanyumas@banyumaskab.go.id</p> <p>b) Whatapps /telp/sms : 081-1262-2009</p>
7	Dasar Hukum	<p>a. Undang - Undang Republik No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p>

		<ul style="list-style-type: none"> b. Undang - Undang Republik Indonesia No 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 1796/ MENKES/ PER/ VIII/ 2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan No: 15 tahun 2014, tentang Standar Pelayanan. e. Peraturan Menteri Kesehatan No: 59 tahun 2014 tentang Tarif JKN f. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07-MENKES-1591-2020-tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Dalam Pencegahan Covid-19. g. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas III RSUD Banyumas h. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 79 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Non Kelas III RSUD Banyumas i. Peraturan BPOM No 28 tahun 2018t entang Pedoman Pengelolaan Obat- obat tertentu yang sering di salahgunakan.
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Tensimeter b. Stetoskop c. Tensi meter digital d. Timbangan e. Tempat tidur pemeriksaan pasien f. Lembar Rawat Inap g. Bolpoint h. Komputer SIMRS i. Printer

		<p>j. Meja</p> <p>k. Kursi</p> <p>1. AC</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Petugas Administrasi</p> <p>2. Perawat DIII / Skep. Ns</p> <p>3. Dokter Spesialis</p>
10	Pengawasan Internal	<p>1) Supervisi atasan langsung</p> <p>2) Rapat Koordinasi dan Evaluasi Pelayanan setiap bulan.</p> <p>3) Laporan data Standar Pelayanan Minimal setiap bulan</p>
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>a. Maklumat Pelayanan :</p> <p>Dengan Ini Kami Berkomitmen Memberikan Pelayanan sesuai standar. Apabila Kami Tidak Menepati Janji Ini, Kami Siap Menerima Sanksi Sesuai Peraturan Dan Perundang – Undangan yang berlaku Sanksi Sesuai Peraturan Dan Perundang – Undangan yang berlaku</p> <p>b.Motto Pelayanan :</p> <p>“Memberikan Pelayanan Terbaik “CEMERLANG” (Cepat, Efektif, Mudah, Efisien, Ramah, Lancar, Aman, Nyaman, Gairah)</p> <p>c.Pelayanan dilayani apabila memenuhi persyaratan dan dilakukan sesuai waktu pelayanan.</p> <p>d.Pelayanan yang diberikan sesuai urutan(nomerurut antrian) kecuali terdapat kegawatdaruratan.</p>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan dijamin kecepatan, ketepatan, keamanan dan keselamatan pasien secara profesional dengan mengacu pada standar prosedur dan memperhatikan kode etik kedokteran
14	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap 3 bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga

		<p>dan meningkatkan kinerja pelayanan.</p> <p>2. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat yang dilakukan 3 bulan sekali.</p> <p>3. Evaluasi sesuai dengan indikator mutu/standar pelayanan minimal setiap 3 bulan.</p>
--	--	---