

23. Standar Pelayanan Penyakit Kesehatan Jiwa 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 Poliklinik Kesehatan Jiwa.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Petugas administrasi mengkoreksi 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 membuatkan 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

		<p>rujuk pasien, dokter membuat pengantar 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 maksimal 120 menit</p> <p>Waktu pelayanan sesuai antrian</p>
4.	Biaya / Tarif	<p>Sesuai Peraturan Bupati Nomor 79 tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Non kelas III pada RSUD Banyumas dan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan kelas III pada RSUD Banyumas</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>Pasien dilayani perawat dan Dokter Spesialis Kesehatan Jiwa</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</p> <p>Melalui :</p> <p>a. email: rsudbanyumas@banyumaskab.go.id</p>

		b. Whatapps /telp/sms : 081-1262-2009
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Republik Indonesia No 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang - Undang Republik Indonesia No 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 1796/ MENKES/ PER/ VIII/ 2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan No 15 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan. 5. Peraturan Menteri Kesehatan No: 59 tahun 2014 tentang Tarif JKN 6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07-MENKES-1591-2020-tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Dalam Pencegahan Covid-19. 7. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas III pada RSUD Banyumas 8. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 79 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Non Kelas III RSUD Banyumas 9. Peraturan BPOM No 28 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Obat- obat tertentu yang sering di salahgunakan.
8.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Meja b. Kursi c. Lemari d. Bed Periksa e. Tensimeter digital f. Stetoskop

		<p>g. Timbangan</p> <p>h. Termogun</p> <p>i. Alat suntik</p> <p>j. Lembar Rawat Inap</p> <p>k. Alat dan Bahan pemeriksaan MMPI</p> <p>l. Komputer</p> <p>m. Printer</p> <p>n. HandRub</p> <p>o. wastafel</p> <p>p. Tempat sampah</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Spesialis Kesehatan Jiwa</p> <p>2. Perawat DIII</p> <p>3. Perawat Skep.Ns</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>1) Supervisi atasan langsung Bidang Keperawatan</p> <p>2) Rapat Koordinasi dan Evaluasi Pelayanan setiap bulan.</p> <p>3) Laporan data Standar Pelayanan Minimal setiap bulan</p>
11.	Jumlah Pelaksana	8 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.</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</p>

		<p>pelayanan.</p> <p>d. Pelayanan yang diberikan sesuai urutan (nomer urut 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 3 bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. 2. Survey Indeks Kepuasan Masyarakat yang dilakukan 3 bulan sekali 3. Evaluasi sesuai indikator mutu/standar minimal setiap 3 bulan