

**3. Standar Pelayanan Tranfusi pada Pasien Thalassemia di Instalasi Thalassemia;**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan Pelayanan terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat untuk pasien umum bagi yang pernah berobat/periksa</li> <li>2. Kartu Tanda Penduduk untuk pasien umum yang belum pernah berobat/ periksa</li> <li>3. Kartu jamkesda bagi pasien jamkesda</li> <li>4. Surat Jampersal bagi pasien Jampersal</li> <li>5. Kartu BPJS Bagi Pasien BPJS</li> <li>6. Atau kartu asuransi kesehatan lainnya</li> <li>7. Sebaiknya membawa buku</li> </ol> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kartu Tanda Penduduk</li> <li>2) Kartu keluarga</li> <li>3) Kartu kontrol</li> <li>4) Kartu BPJS Bagi Pasien BPJS</li> <li>5) Surat Kontrol / Rujukan dari Puskesmas</li> <li>6) Buku kunjungan</li> </ol>
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pasien Thalassemia langsung masuk Ruang Pelayanan Thalassemia, seleksi kelengkapan persyaratan.</li> <li>2) Pendamping pasien melakukan pendaftaran ke loket Pendaftaran yang sudah ditentukan(loket 4)</li> <li>3) Dilakukan skrining awal oleh perawat</li> <li>4) Dilakukan assesmen, vital sign</li> <li>5) Keluarga menandatangani general consent, inform consent</li> <li>6) Persiapan tranfusi (order resep/obat/alat)</li> <li>7) Inseri IV, order laborat sesuai kebutuhan/sesuai program.</li> <li>8) Menghitung kebutuhan darah masing-masing pasien dan order crossmath darah sesuai dengan kebutuhan, jenis darah yang butuhkan dan golongan darah masing-masing.</li> <li>9) Melakukan transfusi darah kepada penderita thalasemia</li> <li>10) Monitor reaksi tranfusi</li> </ol>

		<p>11) Selesai tranfusi pulang</p> <p>Catatan</p> <p>12) Pasien dilakukan Pelayanan tranfusi dan pelayanan pengambilan obat.</p> <p>13) Pelayanan tranfusi di jadwal sesuai dengan kondisi pasien.</p> <p>14) Pelayanan kontrol pengambilan obat dengan siklus 31 hari.</p> <p>15) Apabila pasien umum, pendamping melakukan pembayaran di kasir</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Administrasi kontrol pengambilan obat 5 menit</p> <p>administrasi pelayanan tranfusi 5 menit</p> <p>16) Pelayanan tranfusi one day care ( 1 hari) pagi jam 07.00 sampai dengan 17.30</p>
4.	Biaya / Tarif	<p>1) Sesuai Peraturan Bupati Nomor 79 tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Non kelas III pada RSUD Banyumas</p> <p>2) Sesuai penjamin asuransi kesehatan ( JKN : Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan )</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Tranfusi darah bagi penderita Thalassemia
6.	Pengangan Pengaduan, saran dan masukan	<p>1) Langsung melalui petugas Informasi dan Pengaduan.</p> <p>2) Kotak saran</p> <p>3) Lapak Aduan Banyumas</p> <p>4) Melalui :</p> <p>a. email: <a href="mailto:rsudbanyumas@banyumaskab.go.id">rsudbanyumas@banyumaskab.go.id</a></p> <p>b. Whatapps /telp/sms : 081-1262-2009</p>
7.	Dasar Hukum	<p>1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>2) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>3) Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07-MENKES-1591-2020-tentang Protokol Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Dalam Pencegahan Covid-19.</p>

		<p>4) Keputusan Menteri Kesehatan RI no HK01.07/MENKES/1/2018 Tentang Pedoman Pelayanan Thalassemia.</p> <p>5) Peraturan Menteri Kesehatan RI no 1109/MENKES/PER/VI/2011 Tentang Petunjuk Teknis Jaminan Pengobatan Thalassemia</p> <p>6) Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 19 Tahun 2016 tentang Tata kelola Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas</p> <p>7) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor : 27 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas Kabupaten Banyumas.</p> <p>8) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 13 Tahun 2012 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan kelas III pada RSUD Banyumas</p> <p>9) Peraturan Bupati Banyumas Nomor 79 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Non Kelas III pada RSUD Banyumas</p>
8.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<p>1) Ruang tunggu</p> <p>2) Ruang administrasi</p> <p>3) Ruang pelayanan</p> <p>4) Ruang tindakan</p> <p>5) Ruang periksa</p> <p>6) Troly Emergency</p> <p>7) Tabung O2</p> <p>8) Mebelair</p> <p>9) Komputer</p> <p>10) Printer</p> <p>11) Alat tulis kantor</p> <p>12) EKG</p> <p>13) Accuvein</p> <p>14) Kulkas</p> <p>15) Tensimeter beroda</p> <p>16) Timbangan BB</p> <p>17) Lemari Linen</p> <p>18) Ruang Ganti</p> <p>19) Gudang</p>

9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1) Dokter Umum bersertifikat ATLS dan ACLS</p> <p>2) Dokter Spesialis Obstetri Ginekologi</p> <p>3) Tenaga Kesehatan Pendukung :</p> <p>a. Perawat</p> <p>b. Bidan</p> <p>c. Perkam Medis</p> <p>d. Apoteker</p> <p>e. Analis</p> <p>f. Tenaga Administrasi keuangan</p> <p>g. Tenaga administrasi umum</p> <p>4) Dokter Spesialis penyakit Dalam</p> <p>5) Dokter Spesialis Penyakit anak</p> <p>6) Perawat Ners dan Ahli madya keperawatan</p> <p>7) Tenaga administrasi umum</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>1) Rapat Koordinasi dan Evaluasi Pelayanan setiap bulan.</p> <p>2) Laporan data kunjungan layanan setiap bulan</p> <p>3) Laporan data pasien tiap bulan</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>1 DPJP Penyakit Dalam 1, 3 dokter Spesialis Anak, 1 dokter Konsultan, 8 Perawat, 1 Adminitrasi Umum</p> <hr/> <p>1 Dokter Penyakit Dalam 1</p> <p>3 Dokter Penyakit Anak 3, 1 Konsultan Perinatalogi</p> <p>8 Perawat (Ners 3 Orang, 5 ahli madya)</p> <p>1 Pembantu Admin</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p><b>Maklumat Pelayanan :</b></p> <p>Dengan Ini Kami Berkomitmen Memberikan Pelayanan Thalassemia, Apabila Kami Tidak Menepati Janji Ini, Kami Siap Menerima Sanksi Sesuai Peraturan Dan Perundang – Undangan yang berlaku</p> <p><b>Moto Pelayanan :</b></p> <p>“Memberikan Pelayanan Terbaik “CEMERLANG” ( Cepat, Efektif, Mudah, Efisien, Ramah, Lancar, Ama, Nyaman, Gairah )</p>
13.	Jaminan Keamanan dan	<p>Pelayanan yang diberikan dijamin kecepatan, ketepatan, keamanan dan keselamatan secara</p>

	Keselamatan Pelayanan	profesional dengan mengacu pada standar terapi dan memperhatikan kode etik kedokteran
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	1) Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. 2) Survey Indeks Kepuasan Masyarakat yang dilakukan minimal 1 kali dalam setahun