



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
RSUD Dr. SOEDIRMAN

Jl. Kebumen Raya Nomor 232, Muktisari Kebumen, Kode Pos 54351
Telepon (0287) 3873318, 381101 Faksimile (0287) 385274
Laman <https://rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id> Pos-el rsud@kebumenkab.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
NOMOR 445/250 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBERLAKUAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan yang berkesinambungan di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soedirman Kebumen, perlu Standar Pelayanan Publik;
b. bahwa Standar Pelayanan Publik disusun sebagai dasar pelaksanaan semua tahapan dan kegiatan Pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soedirman Kebumen;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang pemberlakuan Standar Pelayanan Publik Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soedirman Kebumen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1438/MENKES/PER/IX/2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 464);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 211);
8. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 134 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 134);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

- KESATU : Memberlakukan Standar Pelayanan Publik Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soedirman Kebumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XXV Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari:
- a. Standar Pelayanan Instalasi Gawat Darurat tercantum dalam Lampiran I;
 - b. Standar Pelayanan Instalasi Bedah Sentral tercantum dalam Lampiran II;
 - c. Standar Pelayanan Instalasi Rawat Jalan tercantum dalam Lampiran III;
 - d. Standar Pelayanan Instalasi Rawat Inap tercantum dalam Lampiran IV;
 - e. Standar Pelayanan Instalasi Rawat Intensif tercantum dalam Lampiran V;
 - f. Standar Instalasi Rehabilitasi Medik dan Mental tercantum dalam Lampiran VI;
 - g. Standar Pelayanan Instalasi Hemodialisa tercantum dalam Lampiran VII;
 - h. Standar Pelayanan Instalasi Farmasi tercantum dalam Lampiran VIII;
 - i. Standar Pelayanan Instalasi Higiene dan Sanitasi tercantum dalam Lampiran IX;
 - j. Standar Pelayanan Instalasi Gizi tercantum dalam Lampiran X;

- k. Standar Pelayanan Instalasi Laboratorium tercantum dalam Lampiran XI;
- l. Standar Pelayanan Instalasi Radiologi tercantum dalam Lampiran XII;
- m. Standar Pelayanan Instalasi Rekam Medis tercantum dalam Lampiran XIII;
- n. Standar Pelayanan Instalasi Maternal Perinatal tercantum dalam Lampiran XIV;
- o. Standar Pelayanan Instalasi Pemeliharaan Rumah Sakit tercantum dalam Lampiran XV;
- p. Standar Pelayanan Unit Laundry tercantum dalam Lampiran XVI;
- q. Standar Pelayanan Unit Keamanan dan Ketertiban tercantum dalam Lampiran XVII;
- r. Standar Pelayanan Unit Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit tercantum dalam Lampiran XVIII;
- s. Standar Pelayanan Unit Parkir tercantum dalam Lampiran XIX;

- t. Standar Pelayanan Unit Pembayaran Biaya Pasien tercantum dalam Lampiran XX;
- u. Standar Pelayanan Unit Central Supply Departement tercantum dalam Lampiran XXI;
- v. Standar Unit Ambulance tercantum dalam Lampiran XXII;
- w. Standar Unit Pemulasaraan Jenazah tercantum dalam Lampiran XXIII;
- x. Standar Pelayanan Unit Promosi Kesehatan Rumah Sakit tercantum dalam Lampiran XXIV;
- y. Standar Pelayanan Unit Perpustakaan Rumah Sakit tercantum dalam Lampiran XXV.

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA digunakan sebagai panduan dalam melaksanakan semua tahapan dan kegiatan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soedirman Kebumen.

KEEMPAT : Keputusan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 1 Maret 2024

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI GAWAT DARURAT RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit;

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke RumahSakit 2. Pasien membawa Kartu Tanda Penduduk 3. Pasien membawa surat rujukan dari FKTP 4. Pasien membawa Kartu Kepersertaan Asuransi (bilapatient mengikuti)
3	Sistem, Mekanisme, danProsedur	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pasien, keluarga pasien/ pengantar pasien datang di IGD mendaftar di loket TPPRI. Keluarga pasien/ pengantar mengurus administrasi pasien sesuai pembiayaan pasien: <ul style="list-style-type: none"> • Pasien BPJS: Mengurus SEP (Surat Egibilitas Pasien) dan persyaratan lainnya • Pasien Umum: Mengurus persyaratan administrasi kemudian membayar biaya administrasi di kasir. • Pasien BPJS kasus Kecelakaan/ Jasa Raharja : Mengurus persyaratan bukti lapor kepolisian. • Pasien Jamkesda: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy rangkap 5: Kartu berobat (bila ada), Kartu Jamkesda, Rujukan Puskesmas, Kartu Identitas (e- KTP, SIM, Paspur), dan Kartu Keluarga. • Pengurusan administrasi 3x24 jam. 3. Untuk kasus tertentu seperti pasien terpapar polutan/ kotoran lain, maka pasien akan dibersihkan terlebih dahulu di ruang dekontaminasi (apabila kondisi umum memungkinkan). 4. Perawat dan dokter IGD melakukan Triase di ruang triase, dengan menerima pasien, melakukan penilaian cepat tentang keadaan klinis pasien, dan memutuskan prioritas penanganan pasien berdasarkan kegawatdaruratan. 5. Untuk pasien darurat dilakukan tindakan segera dan dilakukan pemeriksaan penunjang serta konsultasi dokter spesialis sesuai kebutuhan. 6. Untuk pasien gawat darurat dilakukan resusitasi dan stabilisasi, serta dilakukan pemeriksaan penunjang, konsultasi dokter spesialis sesuai kebutuhan. 7. Untuk kondisi tertentu jika diperlukan, pasien bisa langsung dirujuk ke Kamar Operasi atau Instalasi Rawat Intensif untuk perawatan lebih lanjut. 8. Setelah pasien dinyatakan boleh keluar dari RS, keluarga pasien melakukan pengurusan administrasi untuk : <ul style="list-style-type: none"> • Rawat Jalan • Rawat Inap

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>• DiRujuk</p> <p style="text-align: center;">ALUR PASIEN IGD</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Sesuai kasus pasien:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kasus Rawat Jalan Kurang dari 2 Jam 2. Kasus Rawat Inap tanpa observasi 2 s.d 4 jam 3. Kasus Rawat Inap dengan observasi 4 s.d 6 jam
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati No 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 50 Tahun 2011 tentang Besaran Tarif Pelayanan Kesehatan Kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen.

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen No 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.</p>
6	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan Kegawatdaruratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Pasien Gawat Darurat 2. Pelayanan Pasien Tidak Gawat Darurat 3. Rawat Jalan 4. Rawat Inap 5. Pelayanan Rujukan Pasien 6. Layanan jemput pasien emergency dengan kriteria khusus
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD)/Kepala IGD /Kepala Ruang. 2) Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kotak saran 2) Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) 3) Nomor telepon: <ol style="list-style-type: none"> 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) 4) Email: rsud@kebumenkab.go.id 5) Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6) Facebook: rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketentuan Umum Fisik Bangunan <ol style="list-style-type: none"> a. Luas bangunan IGD disesuaikan dengan beban kerja RS dengan memperhitungkan kemungkinan penanganan korban masal/ bencana. b. Lokasi gedung harus berada dibagian depan RS, mudah dijangkau oleh masyarakat dengan tanda-tanda yang jelas dari dalam dan dari luar Rumah Sakit. c. Harus mempunyai pintu masuk dan keluar yang berbeda dengan pintu utama (alur masuk kendaraan/pasien tidak sama dengan alur keluar) kecuali pada kualifikasi IGD level 1 dan 2. d. Ambulance/ kendaraan yang membawa pasien harus dapat sampai di depan pintu yang areanya terlindung dari panas dan hujan (catatan : untuk lantai IGD yang tidak sama tinggi dengan jalan ambulance harus membuat ramp). e. Pintu IGD harus dapat dilalui oleh

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>brankar.</p> <p>f. Memiliki area khusus parkir ambulance yang bisa menampung lebih dari 2 ambulance (sesuai dengan beban RS).</p> <p>g. Susunan ruang harus sedemikian rupa sehingga arus pasien dapat lancar dan tidak ada “Cross infection”, dapat menampung korban bencana sesuai dengan kemampuan RS.</p> <p>h. Area dekontaminasi ditempatkan di depan/ diluar IGD atau terpisah dengan IGD.</p> <p>i. Ruang triase harus dapat memuat minimal 2 (dua) brankar.</p> <p>j. Mempunyai ruang tunggu untuk keluarga pasien.</p> <p>k. Apotik 24 jam tersedia di IGD</p> <p>2. Sarana</p> <p>a. Ruang Penerimaan</p> <p>b. Ruang Tunggu (Public Area)</p> <ul style="list-style-type: none"> - R. Informasi - Toilet <p>c. Tempat Pendaftaran Pasien IGD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendaftaran pasien baru/rawat - Rekam medis (TPPGD) <p>d. Ruang Triase</p> <p>e. Ruang Isolasi</p> <p>f. Ruang Tindakan</p> <p>g. Ruang Resusitasi</p> <p>h. Ruang Tindakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedah - Nonbedah/medical - Anak - Kebidanan <p>i. Ruang Dekontaminasi</p> <p>j. Ruang Operasi</p> <p>k. Ruang Observasi</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter ber-STR dan SIP yang masih berlaku 2. Perawat/Bidan ber-STR dan SIP yang masih berlaku 3. Tenaga administrasi yang terlatih
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum 14 orang 2. Perawat 24 orang (Ners 8 orang, D3 Keperawatan 16 orang) 3. Transporter 8 Orang 4. Petugas Administrasi 2 orang 5. Bidan 11 orang (Bidan Profesi 1 orang, D4 Kebidanan 3 orang, D3 Kebidanan 7 orang)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan;</p> <p>3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
13	Jaminan Keamanandan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan dirawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, Handy Talky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN



LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH SAKIT
 UMUM DAERAH Dr. SOEDIRMAN
 KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI BEDAH SENTRAL RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dengan indikasi medis rawat inap 2. Pasien membawa Kartu Tanda Penduduk 3. Pasien membawa surat rujukan dari FKTP 4. Pasien membawa Kartu Kepersertaan Asuransi (bila pasien mengikuti)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Semua Pasien: 2. Petugas RS yang terkait (IGD, VK, Ruangan, Poliklinik) mendaftarkan pasien yang akan dioperasi terlebih dahulu ke IBS, 3. Pendaftaran operasi elektif untuk hari berikutnya dimulai jam 14.00 s/d jam 21.00 sudah masuk IBS 4. Untuk Kelengkapan Data Pasien yang akan dioperasi sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Rekam Medis Pasien, b. Inform Concern (Surat pernyataan operasi), c. Hasil Pemeriksaan Penunjang Lengkap, d. Rekomendasi dari dokter anestesi, 5. Pasien Diharuskan Puasa minimal 4 jam.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operasi Elektif (Direncana) pada Jam Kerja 2. Senin s.d Kamis: pukul 07.30 s.d 13.30 WIB 3. Jumat: pukul 07.30 s.d 11.00 WIB 4. Sabtu: pukul 07.30 s.d 13.00 WIB 5. Operasi Emergency : 24jam
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No 69 Tahun 2013 diperbaharui Permenkes 27 Tahun 2014 tentang pasien JKN 2. Peraturan daerah Kabupaten Kebumen Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pola Tarif pelayanan kesehatan RSUD Kebumen; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dengan indikasi medis rawat inap 2. Pasien membawa Kartu Tanda Penduduk 3. Pasien membawa surat rujukan dari FKTP 4. Pasien membawa Kartu Kepersertaan Asuransi (bila pasien mengikuti)
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak saran b. Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) c. Nomor telepon: 085227494303 (Dewan Pengawas)

No	KOMPONEN	URAIAN
		081325652744 (TimKomplain) d.Email:rsud@kebumenkab.go.id e.Website:www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id f. Facebook:rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	1. Ketentuan Umum Fisik Bangunan <ol style="list-style-type: none"> a. Kamar operasi terdiri dari 8 (delapan) kamar operasi), 4 kamar operasi minor dan 4 kamar operasi mayor b. Bangunan kamar operasi : tidak besudut, lantai dan dinding terbuat dari vinyl yaitu bahan yang kuat, kedap air mudah dibersihkan, tidak menghantarkan listrik, berwarna terang tidak memantulkan cahaya. c. Pintu kamar operasi terbuat dari stainless dengan mode sliding door elektrik dengan sensor/saklar ujung kaki, memiliki kaca sehingga dapat terlihat dari luar kamar operasi, lebar pintu 1,20 meter dan tinggi 2,10 meter d. Lokasi gedung mudah dicapai, diantaranya dekat dengan IRI (Instalasi Rawat Intensif) dekat dengan IGD dan mudah dicapai oleh ruang rawat inap. Berhubungan dengan ruang CSSD. e. Pintu masuk dan pintu keluar pasien IBS berbeda f. IBS memiliki pembagian empat area yaitu daerah bebas(ditandai dari garis warna hijau sampai garis warna kuning), daerah semi ketat (ditandai garis warna kuning sampai warna merah), daerah ketat (ditandai garis warna merah sampai warna biru) dan daerah sangat ketat (ditandai garis warna biru) g. Memakai AC sentral. h. System tata udara operasi bersih dengan tekanan udara positif, system tata udara operasi kotor/ infeksius airborn dengan mode tekanan udara negatif. i. Gas medis sentral,warna pipa dibedakan antara C2O, O2, compres air dan vacum. j. Stop kontak di dinding (aman bagi petugas dan pasien) k. System komunikasi dari IBS ke unit lain menggunakan air phone dan aerocom. l. Peralatan bedah mobile dan mudah dibersihkan. m. Instrument terbuat dari bahan stainless n. Cuci tangan bedah menggunakan sensor dan dapat juga menggunakan saklar kaki/lutut o. Alur instrument kotor berbeda dengan alur instrument steril p. Alur linen kotor berbeda dengan alur linen steril Setiap periodic (6 bulan sekali) dilakukan pemeriksaan uji kuman kamar operasi :air,

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>udara, lantai, dinding. Dan situasional jika diperlukan. Pemeriksaan dilakukan secara acak 2-3 kamar operasi.</p> <p>r. Tersedia dua APAR</p> <p>2. Sarana Alkes operasi mata (diantaranya alkes operasi metode phacoemulsifikasi) Alkes operasi urologi Alkes operasi laparaskopi Alkes operasi bedah THT dan bedah umum</p> <p>3. Ruang di IBS a. Ruang Penerimaan/serahterima pasien b. Ruang Tunggu (PublicArea) c. Ruang persiapan dan ruang tunggu pasien d. Ruang persiapan alat operasi e. Ruang penyimpanan linen dan instrument steril f. Ruang/depofarmasi g. Area pembilinan tindakan, administrasi dan penulisan laporan operasi h. Kamar operasi i. Ruang serahterima instrument kotor j. Ruang Recovery/pemulihan paska operasi k. Ruang resusitasi bayi paska operasi SC l. Ruang serah terima pasien paska operasi m. Ruang ganti dokter pria (satu raung), n. ruang ganti dokter wanita (satu ruang), o. ruang ganti perawat pria (satu ruang), dan p. ruang ganti perawat wanita (dua ruang) q. empat toilet petugas dan satu toilet pasien/keluarga pasien. r. Ruang preconference</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter ber-STR dan SIP yang masih berlaku 2. Perawat/Bidan ber-STR dan SIP yang masih berlaku 3. Tenaga kesehatan lainnya ber-STR dan SIP yang masih berlaku 4. Tenaga administrasi yang terlatih
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat bedah 28 orang 2. Perawat RR 5 orang 3. Penata 7 orang 4. Dokter anestesi 3 orang 5. Dokter obsgyn 4 orang 6. Administrasi 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. SoedirmanKebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
13	<p>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</p>	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (HospitalDisasterPlan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, HandyTalky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	<p>Evaluasi Kinerja Pelaksana</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 06 tahun 2022 tentang 06 Tahun 2012 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT JALAN
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	Dokumen Rekam Medis bagi pasien yang mendaftar di Rawat Jalan (TPPRJ), bagi pasien BPJS maupun Umum
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>A. ALUR PELAYANAN PASIEN RAWAT JALAN</p> <p>Alur pasien Instalasi Rawat Jalan adalah tata cara pelayanan pasien mulai dari screening sampai dengan pasien pulang atau rawat inap.</p> <p>B. TUJUAN</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengetahui tata cara pendaftaran dan pelayanan pasien di Instalasi Rawat Jalan b. Pasien dilakukan screening oleh petugas screening untuk memisahkan pasien gawat darurat, pasien suspect Covid-19 dan pasien rawat jalan (Non Covid-19, Non Gawat Darurat) c. Mendeteksi dini pasien dengan suspect covid-19 dan pasien rawat jalan ataupun pasien gawat darurat d. Mengurangi resiko penularan dan kontak erat pasien suspect covid-19 dengan pasien lain terutama diklinik reguler e. Sesuai dengan tujuan dari RSUD Dr. Soedirman bahwa RSUD Dr. Soedirman aman untuk pasien, pengunjung, keluarga pasien dan petugas, karena pasien covid-19 dipisahkan dengan pasien lain <p>C. PROSEDUR</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien dan pengunjung datang melalui pintu utama b. Pasien discreening oleh petugas screening dengan menanyakan : <ol style="list-style-type: none"> a. Ada riwayat kontak dengan penderita terkonfirmasi positif covid-19 dan riwayat perjalanan ke kota dengan status zona merah b. Ada riwayat batuk, pilek, demam (kurang dari 12 hari) c. Ada riwayat gangguan pernapasan/penghirup/pengecap: <ol style="list-style-type: none"> 1) Tanpa Penyebab yang jelas 2) Timbul Mendadak (kurang dari 12 hari) 3) Tanpa adanya gejala hidung tersumbat d. Cek Suhu e. Berikan Hand Sanitizer c. Dari hasil screening tersebut pasien akan dipisahkan apakah pasien tersebut masuk

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>kriteria ; Pasien Gawat Darurat, Pasien Suspect Covid-19 atau Pasien Rawat Jalan (Non Covid-19, Non Gawat Darurat)</p> <p>d. Pasien Gawat Darurat diarahkan masuk ke IGD</p> <p>D. Pasien Suspect Covid-19 akan di anamnesa lebih lanjut dengan menggunakan form screening dan di ukur saturasi O2 nya. Kemudian pasien diarahkan ke IGD Covid-19 dan sebelumnya petugas screening telp ke IGD terlebih dahulu</p> <p>E. Pasien Rawat Jalan (Non Covid-19, Non Gawat Darurat) maka ;</p> <p>a. Pasien melakukan registrasi untuk mendaftar ke Klinik yang dituju</p> <p>b. Di Klinik pasien akan dilakukan screening ulang oleh petugas klinik, lalu pasien akan diperiksa Tekanan Darah, Suhu, Nadi, Respirasi dan Saturasi O2</p> <p>c. Dari hasil pemeriksaan, sesuai instruksi dpjp pasien tersebut dapat dikategorikan suspect covid- 19, rawat inap, rawat jalan dan di rujuk</p> <p>d. Pasien suspect Covid-19 dilakukan Screening lanjutan dengan menggunakan form screening dan diarahkan ke IGD Covid-19 dan sebelumnya petugas klinik akan telp ke IGD terlebih dahulu</p> <p>e. Untuk pasien yang rawat inap apabila kondisi pasien stabil, pasien tersebut akan menuju TPPRI. Apabila pasien tersebut tidak stabil maka akan dirujuk ke IGD</p> <p>f. Untuk pasien klinik setelah dilakukan pemeriksaan oleh dpjp maka pasien umumnya diberikan resep obat untuk kemudian mengambil obat ke apotik/farmasi, kemudian menuju kasir lalu pulang. Untuk pasien asuransi akan diberikan resep obat kemudian pasien pulang.</p> <p>g. Untuk pasien yang dirujuk ke RS lain akan mendapatkan surat pengantar rujukan. Apabila pasien BPJS maka akan menuju BPJS center untuk verifikasi surat rujukan.</p>

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PASIEN DI INSTALASI RAWAT JALAN</p> <p style="text-align: center;">Kasir Pulan</p> <p>D. WAKTU PELAYANAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jam Buka Pendaftaran Poli Pagi Senin s.d Kamis :Jam 06.30 s.d 11.00WIB Jum'at : Jam 06.30 s.d 10.00 WIB Sabtu :Jam 06.30 s.d 10.30WIB 2. Jam Buka Pelayanan Poli Pagi Jam Buka Pelayanan di Instalasi Rawat Jalan RSUD Dr. Soedirman mulai jam 09.00 WIB s.d selesai. 3. Jam Buka Pendaftaran Poli Siang Senin s.d Kamis :Jam 11.00 s.d 13.00WIB 4. Jam Buka Pelayanan Poli Siang Senin s.d Kamis :Jam 13.00 s.d 15.00WIB
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<60menit
5	Biaya/tarif	Sesuai dengan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturanBupati kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarifpelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr.Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah

No	KOMPONEN	URAIAN
		sakit Umum Daerah dr.Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr.Soedirman Kebumen.
6	Produk	Pelayanan Rawat Jalan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Klinik Geriatri 2. Klinik Jantung 3. Klinik Anak 4. Klinik Kebidanan A 5. Klinik Kebidanan B 6. Klinik Neonatologi 7. Klinik Mata 8. Klinik Saraf 9. Klinik Dalam A 10. Klinik Dalam B 11. Klinik THT 12. Klinik Bedah Umum 13. Klinik Orthopedi 14. Klinik Matahari (Klinik Paru) 15. Klinik Aster (Klinik DOTS) 16. Klinik Kulit 17. Klinik Sakura (Klinik Jiwa) 18. Klinik Gigi dan Mulut 19. Klinik Sahabat Anda (Klinik VCT) 20. Klinik Cendrawasih (Klinik CST) 21. Klinik Uji Kesehatan 22. Klinik Psikologi 23. Klinik Urologi 24. Klinik Konsultasi Gizi 25. Klinik Rafflesia (TB Ro)
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	Mekanisme pengaduan masyarakat: <ol style="list-style-type: none"> 3. Langsung: <ul style="list-style-type: none"> Melalui Petugas Instalasi (IGD) / Kepala IGD / Kepala Ruang. 4. Media tidak langsung: <ul style="list-style-type: none"> g. Kotak saran h. Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) i. Nomor telepon: <ul style="list-style-type: none"> 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) j. Email: rsud@kebumenkab.go.id k. Website: www.rsud.drsoedirman.kebumenkab.go.id l. Facebook: rsud.drsoedirman.kebumenkab
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Geriatri 3. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Jantung 4. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Anak 5. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Kebidanan A 6. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Kebidanan B 7. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Mata 8. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Neonatologi 9. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Saraf 10. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Dalam 11. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik THT

No	KOMPONEN	URAIAN
		12. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Bedah 13. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Orthopedi 14. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Matahari(Paru) 15. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Aster(DOTS) 16. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Kulit 17. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Sakura(Jiwa) 18. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik GigidanMulut 19. Ruang Diagnostik Klinik SahabatAnda(VCT) 20. Ruang Diagnostik Klinik Cendrawasih(CST) 21. Ruang Diagnostik Klinik UjiKesehatan 22. Ruang Diagnostik Klinik Psikologi 23. Ruang Tindakan/Diagnostik KlinikUrologi 24. Ruang Tindakan,Diagnostik Klinik Rafflesia 25. Ruang Tindakan Audiometri 26. Ruang Tindakan Endoscopy 27. Ruang Tindakan EEG 28. Ruang Konsultasi Gizi 29. Ruang Laktasi 30. Toilet Petugas dan Pengunjung
9	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter ber-STR dan SIP yang masih berlaku 2. Perawat/Bidan ber-STR dan SIP yang masih berlaku 3. Tenaga administrasi yang terlatih
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	1. Dokter SubSpesialis 1 orang 2. Dokter Spesialis 25 orang 3. Dokter GigiSpesialis 1 orang 4. Dokter Gigi 1 orang 5. Dokter Umum 1 orang 6. Psikolog 2 orang 7. Perawat 27 orang 8. Bidan 3 orang 9. Refraksi Optisi 1 orang 10. Pekerja Sosial 1 orang 11. Terapis Gigi 3 orang 12. Administrasi 8 orang 13. Transporter 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

No	KOMPONEN	URAIAN
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) Yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Pengaman (satpam) dengan komunikasi modern: CCTV, Handy Talky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 06 tahun 2022 tentang 06 Tahun 2012 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit;

No	KOMPONEN	URAIAN
		14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien dengan indikasi medis rawat inap 2. Pasien membawa Kartu Tanda Penduduk 3. Pasien membawa surat rujukan dari FKTP 4. Pasien membawa Kartu Keperawatan Asuransi (bila pasien mengikuti
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Prosedur: a. Pasien/Keluarga melakukan pendaftaran rawat inap di tempat pendaftaran pasien rawat inap (TPPRI); b. Petugas Pengantar Orang Sakit (POS) mengantar pasien ke ruang rawat inap; c. Petugas rawat inap melakukan timbang terima pasien; d. Profesional Pemberi Asuhan memberikan asuhan yang bermutu selama perawatan; e. Profesional Pemberi Asuhan menyusun program perencanaan pulang pasien (discharge planning); f. Penyelesaian administrasi pembayaran biaya pelayanan di kasir (khusus untuk pasien umum), setelah dinyatakan boleh pulang oleh Dokter Penanggung Jawab Pelayanan (DPJP); Pasien pulang/dirujuk 1. JAMPERSAL (Jaminan Persalinan): 1) Surat rujukan dari puskesmas; 2) Surat rekomendasi bidan/puskesmas yang menerangkan bahwa pasien berhak mendapatkan Jaminan Persalinan; 3) Surat Keterangan Tidak Mampu di legalisir sampai dengan kecamatan; 4) Partograf dari puskesmas di cap puskesmas dan tandatangan bidan; 5) Fotocopy KTP suami istri dilegalisir Lurah/Kepala Desa; 6) Fotocopy Kartu Keluarga dilegalisir Lurah/Kepala Desa; 7) Buku Kesehatan Ibu Anak.

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN RAWAT INAP</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sejak mulai pasien dinyatakan opname atas indikasi medis sampai dengan pasien dinyatakan boleh pulang/ rujuk/meninggal/pulang atas permintaan sendiri/atau kondisi tertentu.
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VVIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan pasien rawat inap penyakit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bedah Umum; 2. Bedah Orthopedi; 3. Bedah urologi; 4. Kebidanan;

No	KOMPONEN	URAIAN
		5. Anak; 6. Dalam; 7. Saraf; 8. THT-KL; 9. Mata; 10. Kulit & Kelamin; 11. Jantung & Pembuluh Darah; 12. Paru
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	Mekanisme pengaduan masyarakat: 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) 3. Nomor telepon: 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) 4. Email: rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook: rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	1. Terdapat 8 ruang rawat inap dengan fasilitas standar sarana dan prasarana sakit rumah sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 30 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit, yaitu: a. Ruang Arumbinang 1: VIP dan VVIP; b. Ruang Arumbinang 2: kelas I dan isolasi; c. Ruang Bougenvil : kelas I, II, III d. Ruang Melati : kelas I, II, III dan isolasi; e. Ruang Kenanga : Ruang Isolasi kelas I, II, III dan isolasi; f. Ruang Dahlia : kelas I, II, III dan isolasi; g. Ruang Cempaka : kelas I, II, III dan isolasi; h. Ruang Teratai : kelas I, II, dan III. i. Ruang Seroja: j. Ruang Rafflesia 2. Total jumlah tempat tidur : 295 tempat tidur.
9	Kompetensi Pelaksana	1. Perawat (BTCLS, STR, Pelatihan TB, pelatihan neprotomy dan litotripsi, pelatihan perawatan combutio, pelatihan wound care, pelatihan perawatan jiwa) 2. Bidan (APN, PPGDON, STR)
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	1. Perawat 124 2. Bidan 21 3. Administrasi 7
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>elayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
13	<p>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</p>	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan dirawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, Handy Talky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	<p>Evaluasi Kinerja Pelaksana</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 06 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap Enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT INTENSIF
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dengan indikasi medis rawat inap 2. Pasien membawa Kartu Tanda Penduduk 3. Pasien membawa surat rujukan dari FKTP 4. Pasien membawa Kartu Kepersertaan Asuransi (bila pasien mengikuti)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Prosedur masuk Instalasi rawat intensif:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Semua pasien yang akan masuk IRI telah disetujui oleh dokter penanggung jawab pelayanan (DPJP). b. Perawat IGD/IBS/bangsas/TPRI menghubungi perawat IRI bahwa ada pasien yang akan dirujuk ke IRI. c. Jika tempat tersedia, perawat IRI mempersiapkan tempat dan alat sesuai dengan kebutuhan monitoring dan tindakan pasien. d. Pasien yang mendapatkan pelayanan Instalasi Rawat Intensif dapat berasal dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dari Instalasi Gawat Darurat; 2. Pasien dari Kamar Operasi; 3. Pasien dari bangsal (Ruang Rawat Inap); 4. Pasien dari Poliklinik, setelah dilakukan stabilisasi di Instalasi Gawat Darurat. <p style="text-align: center;">ALURPASIEIN MASUKINSTALASIRAWATINTENSIF</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <pre> graph TD IGD[IGD] --> IRI["IRI (ICU, ICCU, PICU NICU)"] IRNA[IRNA] <--> IRI IBS[IBS] <--> IRI IRI --> RUJUK[RUJUK] IRI --> UPEJ["UNIT PEMULASARAAN JENAZAH"] IRI --> PULANG["PULANG APS"] </pre> </div>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sejak mulai pasien dinyatakan masuk Instalasi Rawat Intensif atas indikasi medis sampai dengan pasien Dinyatakan boleh rujuk ke ruang rawat biasa dan atau meninggal/pulang atas permintaan sendiri.

No	KOMPONEN	URAIAN
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen No 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akomodasi perawatan Instalasi Rawat Intensif; 2. Asuhan/Visite/konsultasi dokter spesialis; 3. Asuhan Keperawatan Intensif Care; 4. Asuhan tenaga kesehatan lainnya secara terintegrasi;
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: <ul style="list-style-type: none"> Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) 3. Nomor telepon: <ul style="list-style-type: none"> 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) 4. Email: rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook: rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Terdapat 4 ruang rawat intensif dengan kapasitas 26 tempat tidur, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1) ICU1 : 8 tempat tidur; 2) ICU2 : 4 tempat tidur; 3) ICCU : 7 tempat tidur; 4) PICU/NICU: 7 tempat tidur; b. Ruang isolasi airborn; c. Ruang penunggu keluarga pasien; d. Alat kesehatan medis: <ol style="list-style-type: none"> 1) Tempat tidur khusus elektrik 3 crank; 2) Alat penghisap (suction) sentral; 3) Alat pengukur tekanan vena sentral; 4) Defibrilator dan alat pacu jantung; 5) Echocardiography 6) Emergency trolley yang berisi alat dan obat

No	KOMPONEN	URAIAN
		untuk keadaan emergency; 7) Ventilator; 8) Bedsidemonitor; 9) Seyringepump; 10) Infuspump;
9	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis:(STR) 2. Dokter Umum:(STR;ACLS) 3. Perawat ICU: (STR; BTCLS; ACLS; Pelatihan Pelayanan Keperawatan Intensif di Rumah Sakit) 4. Perawat ICCU : (STR; BTCLS; ACLS; Pelatihan Keperawatan Kardiovaskuler Tingkat Dasar) 5. Perawat PICU/NICU:(STR;BTCLS;ACLS; Pelatihan Intensif Keperawatan Anak 6. Apoteker:(STR) 7. Administrasi:(MahirKomputer)
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Spesialis:35 2. Dokter Umum:15 3. Perawat :53 4. Apoteker 1 5. Administrasi 1
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturanperundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu: 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Regristrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi PemadamKebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi;

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, HandyTalky,dll,selama 24 jam berkesinambungan;</p> <p>7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen.</p> <p>2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional.</p> <p>3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.</p>

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN VI
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI REHABILITASI MEDIK DAN MENTAL
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke Rumah Sakit 2. Pasien membawa Kartu Tanda Penduduk 3. Pasien membawa surat rujukan dari FKTP 4. Pasien membawa Kartu Keperasaan Asuransi(bila pasien mengikuti)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PASIEN RAWAT JALAN INSTALASI REHABILITASI MEDIK</p> <p>Alur Pelayanan Pasien BPJS di Instalasi Rehabilitasi Medik sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kedatangan pasien konsulan dokter spesialis dari rawat jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien Datang, b. Melakukan rekam sidik jari dibantu oleh petugas sebelum mengambil nomor antrian c. Pasien BPJS menuju loket pendaftaran pasien BPJS untuk pembuatan SEP (Surat Eligibilitas Pasien) untuk pasien BPJS. d. Pasien menuju poli Rawat Jalan mendapatkan lembar konsul ke Instalasi rehabilitasi medik e. Pasien melakukan Konsultasi dengan Dokter Spesialis f. Pasien mendapatkan Terapi/Paket Terapi 2. Kedatangan setelah pasien mendapatkan paket terapi <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien Datang, b. Melakukan rekam sidik jari dibantu oleh petugas sebelum mengambil nomor antrian c. Pasien BPJS menuju loket pendaftaran pasien BPJS untuk pembuatan SEP (Surat Eligibilitas Pasien) untuk pasien BPJS. d. Pasien menuju Instalasi rehabilitasi medik: <p>Alur Pelayanan Pasien Umum di Instalasi Rehabilitasi Medik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang, menuju loket pendaftaran umum dan membayar biaya pendaftaran 2. Pasien menuju Instalasi rehabilitasi medik: <p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PASIEN RAWAT INAP INSTALASI REHABILITASI MEDIK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dikonsulkan DPJP ke rehabilitasi medik 2. Dokter spesialis rehabilitasi medik

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>melakukan asesmen dan membuat program terapi</p> <p>3. Pasien diberikan tindakan terapi sesuai asesmen dan program dokter spesialis rehabilitasi medik</p> <p>Prosedur Pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter SpKFR melakukan assesmen, menentukan diagnosis dan program rehabilitasi medik yang diperlukan pasien 2. Dokter SpKFR menyusun jadwal terapi 3. Fisioterapis, terapis okupasi, terapis wicara melakukan persiapan (Assesment, mempersiapkan ruang, menempatkan pasien) 4. Fisioterapis, terapis okupasi, terapis wicara memasang /menyalakan alat menggunakan alat/melakukan latihan, sesuai program masing” 4. Fisioterapis, terapis okupasi, terapis wicara mendokumentasikan sesuai tindakan masing <div style="text-align: center;"> <p>ALUR PELAYANAN PASIEN RAWAT JALAN</p> <pre> graph TD A[KELUARGA & MASYARAKAT/PASIE] --> B[IGD] A --> C[IRJ] A --> D[IRNA] B --> E[BAGIAN/DEPARTEMEN/INSTALASI REHABILITASI MEDIK] C --> E D --> E F[Rujukan RUMAH SAKIT Institusi Lain] --> E E --> G[DIAGNOSIS MEDIK DAN FUNGSIONAL (SpRM)] G --> H[TIM REHABILITASI MEDIK Sp.REHABILITASI MEDIK (Kord), OT, FT, TW, OP, dll.] H --> I[RAWAT INAP] H --> J[RAWAT JALAN] I --> K[Meninggal/Sembuh/Difabel] J --> K </pre> </div> <p style="text-align: center;">WAKTU PELAYANAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jam Buka Pendaftaran 2. Senin-Kamis : Jam 06.00 s.d 11.00 WIB Jum'at :Jam 06.30 s.d 10.00 WIB Sabtu: Jam 06.30 s.d 10.30 WIB 3. Jam Buka Pelayanan <p>Jam Buka Pelayanan di Instalasi Rehabilitasi Medik RSUD Dr. Soedirman mulai jam 08.00 WIB s.d selesai.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<60 menit
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen Nomor 50 tahun

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen.</p> <p>3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.</p>
6	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan Rawat Jalan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Spesialis rehabilitasi medik 2. Fisioterapi 3. Okupasi terapi 4. Terapi wicara
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD) / Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) 3. Nomor telepon: 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) 4. Email: rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook: rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<p>Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 30 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 278 Tahun 2008 Tentang pedoman Pelayanan Rehabilitasi Medik Di Rumah Sakit, sarana prasarana Instalasi Rehabilitasi Medik yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu dan administrasi 2. Ruang pemeriksaan dokter spesialis rehabilitasi medik 3. Ruang terapi modalitas fisik 4. Ruang terapi latihan fisik/gymnasium 5. Ruang terapi anak 6. Ruang terapi okupasi 7. Ruang terapi wicara 8. Toilet Petugas dan Pengunjung
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter ber-STR dan SIP yang masih berlaku 2. Perawat/Bidan ber-STR dan SIP yang masih berlaku 3. Tenaga administrasi yang terlatih
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen

No	KOMPONEN	URAIAN
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Sub Spesialis: 1 orang 2. Dokter Spesialis: 25 orang 3. Dokter Gigi Spesialis: 1 orang 4. Dokter Gigi: 1 orang 5. Dokter Umum: 1 orang 6. Psikolog: 2 orang 7. Perawat: 27 orang 8. Bidan: 3 orang 9. Refraksi Optisi: 1 orang 10. Pekerja Sosial: 1 orang 11. Terapis Gigi: 3 orang 12. Administrasi: 8 orang 13. Transporter: 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, HandyTalky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja

No	KOMPONEN	URAIAN
		bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



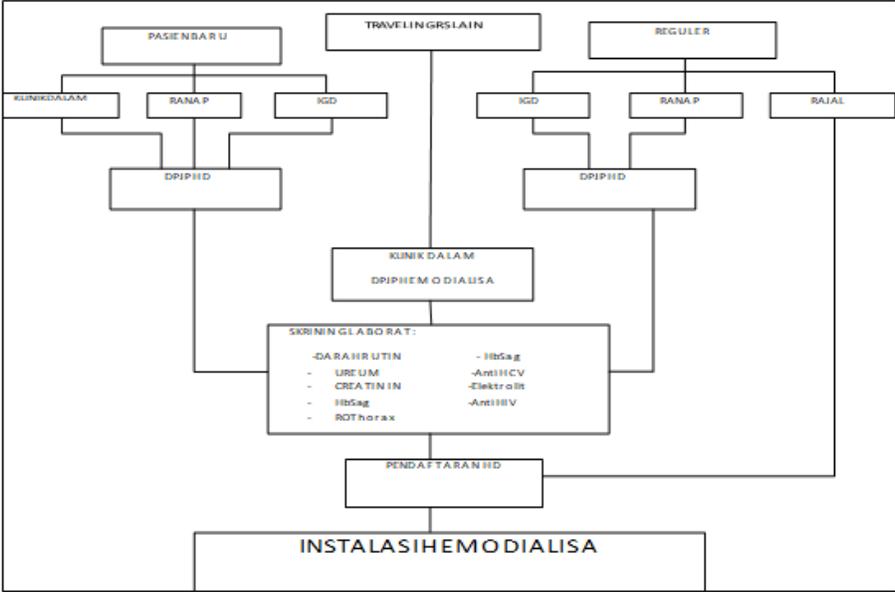
ARIF KOMEDI

LAMPIRAN VII
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI HEMODIALISA
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Pasien indikasi medis Hemodialisa, dengan syarat administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum/tanpa asuransi kesehatan <ol style="list-style-type: none"> a. Identitas diri b. Kartu identitas berobat 2. BPJS Mengurus Jaminan,dengan Syarat administrasi: <ol style="list-style-type: none"> a. Rujukan dari FKTP (Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama) b. Surat perintah Hemodialisa. c. Surat Bukti Pelayanan Hemodialisa / Jadwal Hemodialisa rutin d. Kartu BPJS e. Surat travelling bila pasien pindahan dari RS lain f. Jadwal Hemodialisa 3. Asuransi kesehatan lain : syarat administrasi sesuai ketentuan asuransi tersebut.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> A. Rawat Jalan <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang di ruang hemodialisa menyerahkan pendaftaran dan absen finger print. 2. Pasien menunggu panggilan untuk melakukan tindakan Hemodialisa. 3. Petugas administrasi hemodialisa mendaftarkan pasien serentak jadwal pagi-siang 4. Petugas administrasi hemodialisa menerbitkan SEP 5. Keluarga pasien mengambil pendaftaran dan SEP di meja administrasi hemodialisa 6. Setelah selesai pelayanan, Clinical pathways / Resume beserta Surat jaminan dari Askes atau syarat lain dari jaminan tertentu diserahkan ke pasien atau keluarga 7. Pasien boleh pulang B. Pasien Rawat Inap: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ada instruksi dan resep Hemodialisa dari dokter untuk dilakukan tindakan hemodialisa 2. Perawat bangsal mendaftarkan ke ruang Hemodialisa via telp/datang langsung ke ruang Hemodialisa 3. Perawat Hemodialisa menjadwalkan kapan tindakan Hemodialisa dilaksanakan

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Perawat bangsal mengantar pasien ke ruang Hemodialisa</p> <p>5. Perawat Hemodialisa melakukan tindakan sesuai instruksi dokter</p> <p>6. Perawat Hemodialisa memasukkan entry tindakan ke SIM RS</p> <p>7. Penyelesaian administrasi tindakan Hemodialisa include dengan bangsal.</p> <p>8. Setelah tindakan Hemodialisa selesai perawat bangsal mengambil pasien dari ruang Hemodialisa kembali ke bangsal</p>  <pre> graph TD subgraph "PASIEN BARU" KDK[KLINIK DALAM] RANAP[RANA P] IGD[IGD] end subgraph "TRAVELING LAIN" IGD2[IGD] end subgraph "REGULER" IGD3[IGD] RANAP2[RANA P] RAJAL[RAJAL] end KDK --> DPIP[DIPHD] RANAP --> DPIP IGD --> DPIP IGD2 --> DPIP IGD3 --> DPIP RANAP2 --> DPIP RAJAL --> DPIP DPIP --> KDKD[KLINIK DALAM DIPHEMODIALISA] KDKD --> SKR[SKRINING LABORAT: - DARAH UTIN - UREUM - CREATININ - HB5ag - RDT horax - HB5ag - AntiHCV - Elektroliit - AntiHIV] SKR --> PND[PENDAFTARAN HD] PND --> INST[INSTALASI HEMODIALISA] </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	4 – 5 jam tiap sesi Hemodialisa dan terdiri dari 2 sift yaitu sift pagi dan sift siang.
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen Nomor 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Hemodialisa dengan Dialiser Baru Hemodialisa dengan Dialiser Reuse Hemodialisa CITO dengan Dialiser Baru

No	KOMPONEN	URAIAN
		4. Hemodialisa CITO dengan Dialiser Reuse 5. Hemodialisa MetodeS LEED dengan Dialiser Baru 6. Hemodialisa MetodeS LEED dengan Dialiser Reuse 7. Injeksi eritropoitin dimasukan 1minggu sekali 8. Infuse protein dimasukan1 minggu sekali 9. Pengecekan HB dilakukan 1 bulan sekali, ureum creatinin 3 bulan sekali, HbsAg 6 bulan sekali
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	Mekanisme pengaduan masyarakat: 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan(Tim KomplainRS) 3. Nomor telepon: 085227494303(DewanPengawas) 081325652744 (TimKomplain) 4. Email:rsud@kebumenkab.go.id 5. Website:www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook:rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	Terdapat 2 Ruang Hemodialisa yaitu Hemodialisa lantai 1 dan Hemodialisa lantai 2 yang terdiri dari 2 KSO, dengan jumlah tempat tidur sebagai berikut : 1. Hemodialisa lantai 1 terdiri dari 11 tempat tidur 2. Hemodialisa lantai 2 terdiri dari 15 tempat tidur 3. Survei waktu tunggu resep
9	Kompetensi Pelaksana	Semua Profesional Pemberi Asuhan : dokter SPPD, dokter Umum penanggung, Perawat, semua memiliki sertifikat Hemodialisa, Surat Tanda Registrasi dan Surat ijin Praktik yang masih berlaku.
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Spesialis Penyakit Dalam /DPJP:1 2. Dokter Umum:1 3. Perawat:17 4. Administrasi:1
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku..

No	KOMPONEN	URAIAN
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Regristrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, HandyTalky,dll,selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



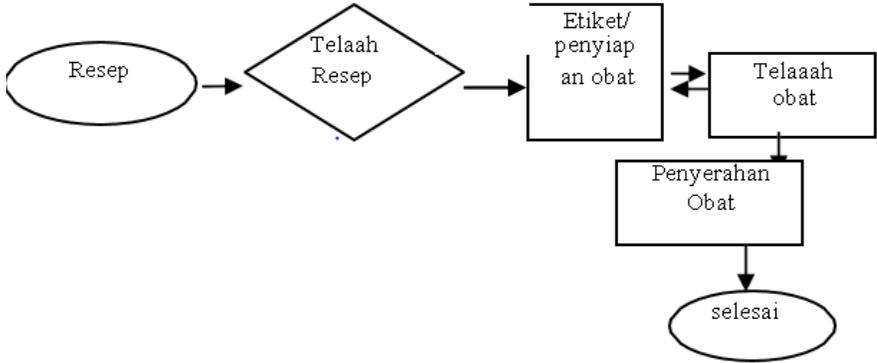
ARIF KOMEDI

LAMPIRAN VIII
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI FARMASI
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan resep pasien rawat jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien datang ke Instalasi Farmasi Rawat jalan b. Pasien membawa Resep daridokter/dokter gigi/spesialis di klinik rawat jalan c. Pasien membawa surat elegibilitas peserta(JKN) d. Pasien membawa Kartu Kebersertaan Asuransi (bila pasien mengikuti) 2. Pelayanan resep pasien rawat inap <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien rawat inap di RSUD Dr Soedirman Kebumen b. Resep obat yang ditulis dan ditandatangani oleh Dokter pada Kartu Instruksi Pemberian Obat (KIPO) yang berlaku 3. Konseling obatbagi pasien rawat jalan dan rawat inap antara lain <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien rawat jalan yang mendapatkan obat- obatan khusus dan belum memahami secara jelas tentang penggunaan obat yang benar b. Pasien rawat inap yang telah selesai menjalani perawatan dan mendapatkan obat pulang c. Pasien yang atas permintaan sendiri membutuhkan konseling tentang obatnya 4. Visite Apoteker Pasien yang manjalani rawat inap di bangsal yang menjadi percontohan mendapatkan visite dari Apoteker
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">PELAYANAN RESEP RAWAT JALAN</p> <pre> graph TD Resep([Resep]) --> TelaahResep{Telaah Resep} TelaahResep -- JKN --> Eket[Eket/ penyiap an obat] TelaahResep -- umum --> Membayar[Membayar] Eket <--> TelaahObat[Telaah obat] TelaahObat --> PenyerahanObat[Penyerahan Obat] PenyerahanObat --> Selesai([selesai]) </pre>

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p style="text-align: center;">PELAYANAN RESEP RAWAT INAP</p>  <pre> graph LR A([Resep]) --> B{Telaah Resep} B --> C[Etiket/penyiapan obat] C <--> D[Telaah obat] D --> E[Penyerahan Obat] E --> F([selesai]) </pre>
4	<p>Jangka Waktu Penyelesaian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan resep rawat jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Obat Racikan 60 menit b. Obat Nonracikan 30 menit 1. Pelayanan resep rawat inap <ol style="list-style-type: none"> a. Permintaan obat pasien rawat inap menggunakan sistem One Day Dose Dispensing (ODDD) dengan pemberian obat per hari, dikemas dalam wadah per jam pemberian. Pelayanan resep hari tersebut dimulai dari pemberian jam 16.00 b. Sehingga resep rutin obat untuk pasien rawat inap harus disiapkan maksimal jam 15.00 setiap harinya Untuk resep tambahan disiapkan setelah resep obat dikirim dari bangsal perawatn ke sub unit farmasi rawat inap c. Konseling dan visite d. 15 s.d 30 menit sesuai dengan kebutuhan
5	<p>Biaya/tarif</p>	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.
6	<p>Produk Pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resep yang telah ditandatangani pasien 2. Pengobatan penyakit 3. Asuhan farmasi 4. Konseling farmasi pasien

No	KOMPONEN	URAIAN
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: 2. Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 3. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan(Tim KomplainRS) 3. Nomor telepon: <ol style="list-style-type: none"> 085227494303(DewanPengawas) 081325652744(TimKomplain) 4. Email:rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: <ol style="list-style-type: none"> www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id Facebook:rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh sarana, prasarana & fasilitas fisik di instalasi farmasi 2. Seluruh SDM diinstalasi farmasi 3. Seluruh sarana, prasarana & fasilitas software di Instalasi farmasi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki STR - Memiliki SIP - Memiliki Kewenangan klinis dalam bentuk RKK 2. Tenaga administrasi terlatih
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker 12 orang 2. Tenaga Teknis Kefarmasian 17 orang 3. Tenaga Administrasi 18 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan dirawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Disaster Plan) di Rumah Sakit;</p> <p>3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar;</p> <p>4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan;</p> <p>5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi;</p> <p>6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, HandyTalky, dll,selama 24 jam berkesinambungan;</p> <p>7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen.</p> <p>2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional.</p> <p>3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.</p>

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,

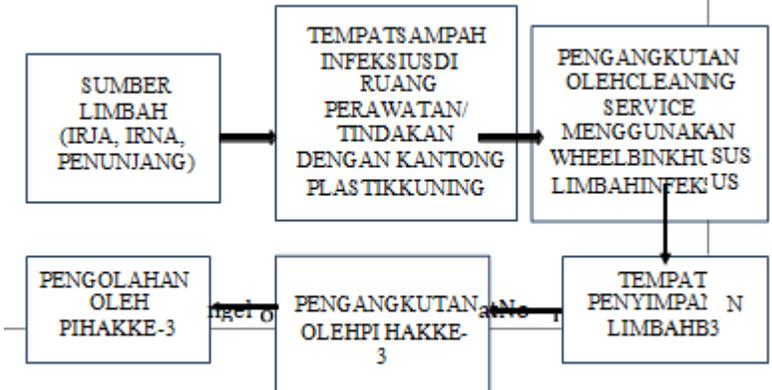


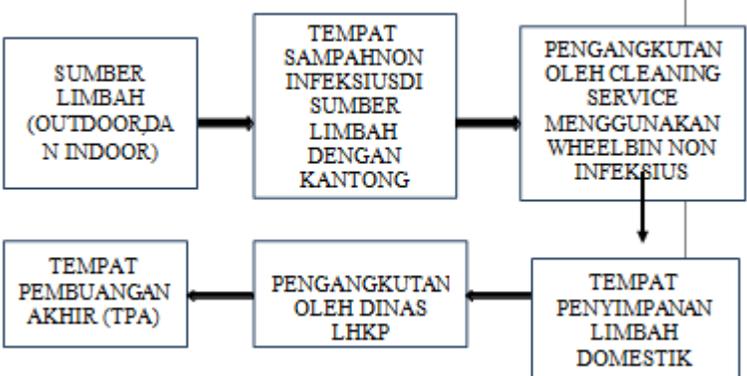
ARIF KOMEDI

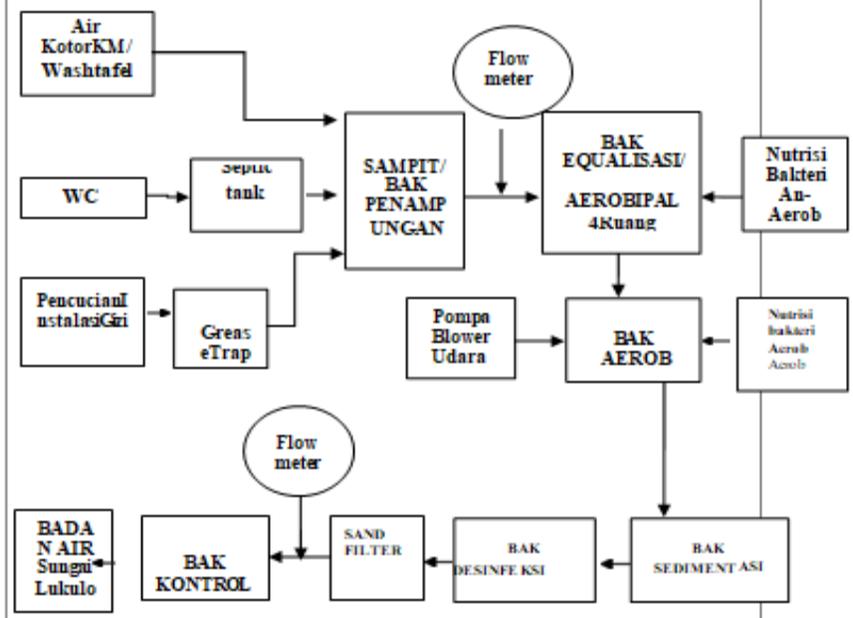
LAMPIRAN IX
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI HIGIENE SANITASI
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	Semua Limbah yang dihasilkan rumah sakit wajib dilakukan Pengelolaan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Prosedur Pengelolaan Limbah Padat Infeksius</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas menyediakan tempat sampah infeksius di masing-masing ruangan yang menghasilkan limbah yang telah diberi plastik berwarna kuning. b. Petugas mengambil plastik yang berisi limbah padat infeksius kemudian diikat dan dimasukkan ke dalam troli tertutup. c. Pengangkutan limbah padat infeksius menuju TPS B3 melalui jalur yang berbeda dengan jalur pasien yaitu melalui samping kanan dan kiri rumah sakit. d. Limbah infeksius dikumpulkan di TPS B3 yang sebelumnya pada plastik kuning ditulis nama petugas, nama ruangan, dan tanggal. e. Oleh petugas TPS B3, sampah ditimbang dan dilakukan pencatatan untuk mengetahui berapa jumlah limbah padat infeksius yang dihasilkan oleh rumah sakit. f. Setelah limbah padat infeksius ditimbang dan dicatat kemudian dimasukkan ke dalam troli, selanjutnya diserahkan kepada Pihak Ke-3 setiap 2 hari sekali. g. Troli yang telah digunakan kemudian dibersihkan atau dicuci oleh petugas kebersihan. <p>Alur Pengelolaan Limbah Padat Infeksius</p>  <pre> graph TD A[SUMBER LIMBAH (IRJA, IRNA, PENUNJANG)] --> B[TEMPATSAMPAH INFEKSIUSDI RUANG PERAWATAN/ TINDAKAN DENGAN KANTONG PLASTIKKUNING] B --> C[PENGANGKUTAN OLEHCLEANNG SERVICE MENGGUNAKAN WHEELBINKHUSUS LIMBAHINFEKUS] C --> D[TEMPAT PENYIMPAN LIMBAHB3] D --> E[PENGANGKUTAN OLEHPihakke-3] E --> F[PENGOLAHAN OLEH Pihakke-3] </pre>

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Prosedur Pengelolaan Limbah Padat Non Infeksius</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas menyiapkan tempat sampah non- infeksius di masing-masing ruangan yang menghasilkan limbah yang telah diberi plastik berwarna hitam. b. Petugas mengambil plastik yang berisi limbah non-infeksius kemudian diikat dan dimasukkan ke dalam troli atau gerobak. c. Pengangkutan limbah non-infeksius menuju TPS non-infeksius melalui jalur yang berbeda dengan jalur pasien yaitu melalui samping kanan dan kiri rumah sakit. d. Setelah di TPS non-infeksius, limbah non- infeksius dimasukkan ke dalam kontainer yang sudah disediakan. e. Selanjutnya kontainer yang telah terisi penuh dibawa ke TPA oleh dinas terkait 5 kali dalam 1 minggu. f. Tempat sampah atau troli yang telah digunakan kemudian dibersihkan atau dicuci oleh petugas kebersihan. <p>Alur Pengelolaan Limbah Padat Non Infeksius</p>  <pre> graph TD A[SUMBER LIMBAH (OUTDOOR DAN INDOOR)] --> B[TEMPAT SAMPAH NON INFEKSIUS DI SUMBER LIMBAH DENGAN KANTONG] B --> C[PENGANGKUTAN OLEH CLEANING SERVICE MENGGUNAKAN WHEELBIN NON INFEKSIUS] C --> D[TEMPAT PENYIMPANAN LIMBAH DOMESTIK] D --> E[PENGANGKUTAN OLEH DINAS LHKP] E --> F[TEMPAT PEMBUANGAN AKHIR (TPA)] </pre> <p>3. Prosedur Pengelolaan Limbah Cair</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Alirkan limbah cair dari masing-masing ruangan ke bak penampungan (septic tank). b. Alirkan limbah dari septic tank ke bak smpit. c. Alirkan limbah cair menggunakan pom pake bak equalisasi. d. Tambahkan di bak equalisasi bakteri anaerob dan nutrisi bakteri anaerob. e. Alirkan limbah dari bak equalisasi ke bak aerob. f. Tambahkan di bak anerob bakteri aerob dan nutrisi bakteri aerob. g. Hidupkan pompa blower secara bergantian 24 jam h. Alirkan limbah dari bak aerob ke bak sedimentasi. i. Alirkan limbah dari bak sedimentasi ke bak desinfeksi

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>j. Alirkan limbah dari bak desinfeksi melalui sandfilter terlebih dahulu ke bak kontrol</p> <p>k. Alirkan limbah dari bak kontrol ke sungai Luk Ulo.</p> <p>l. Pemeriksaan air limbah secara periodik 1 bulan sekali.</p> <p style="text-align: center;">Alur Pengelolaan Limbah Cair</p> 
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Limbah Padat Non Infeksius sesuai aturan 2 x 24 jam 2. Limbah Cair selalu diproses tiap hari 3. Limbah Padat non infeksius diambil Dinas LHKP 5x dalam 1 minggu
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati Kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengolahan Limbah Cair 2. Pengelolaan Limbah Padat Infeksius 3. Pengelolaan Limbah Padat non Infeksius 4. Pelayanan Bank Sampah

No	KOMPONEN	URAIAN
		5. Pengelolaan Limbah 3R
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <p>4. Langsung:</p> <p>5. Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang.</p> <p>6. Media tidak langsung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan(Tim KomplainRS) 3. Nomor telepon: 085227494303(DewanPengawas) 081325652744(TimKomplain) 4. Email:rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id Facebook:rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. TPS B3 2. IPAL 3. TPS Domestik 4. Bank Sampah 5. .TPS3R
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Kesehatan Lingkungan memiliki STR dan SIP 2. Tenaga pelaksana TPS dan IPAL terlatih 3. Tenaga Pramuk Kebersihan terlatih
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 orang Tenaga Kesehatan Lingkungan 2. 4 orang tenaga pelaksanaTPS dan IPAL 3. 68 orang tenaga PramukKebersihan
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr.Soedirman Kebumen SENYUM: Sigap,Empati, Nyaman,Yakin,Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturanperundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dankeselamatan pasien Standar NasionalAkreditasi RumahSakitEdisi 1.1, melalui menyediakanfasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit;

No	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern:CCTV,HandyTalky, dll,selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN X
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI GIZI
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit;

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan makanan dilaksanakan kepada pasien yang menjalani rawat inap di rumah Sakit Umum Daerah dr Soedirman Kebumen 2. Asuhan Gizi atau nutritioncareproces(NCP) pasien rawat inap dilakukan kepada pasien rawat inap yang beresiko malnutrisi atau malnutrisi, dari hasil skrining nutrisi/gizi dengan skor 1 atau 2 atau dengan kondisi khusus 3. Konseling gizi bagi pasien rawat jalan antara lain <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien rawat jalan yang dirujuk oleh dokter di poli rawat jalan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen dan dokter praktek dari luar rumah sakit b. Pasien rawat jalan yang berkeinginan untuk mendaftar ke poli gizi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan makanan pada pasien di rawat inap antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien yang menjalani rawat inap b. Makanan pasien hanya dapat diberikan setelah ada order dari ruang rawat inap sesuai dengan penyakitnya. c. Penentuan diet awal pasien dilakukan oleh DPJP atau PPA lain yang kompeten d. Permintaan makan pasien dibuat oleh perawat jaga diketahui oleh Kepala Ruangan. e. Preskripsi diet dilakukan oleh dietisien/ nutritionist. f. Pasien rawat inap boleh menyediakan makanan sendiri sesuai dengan anjuran diet yang sedang dijalankan dan rumah sakit tidak menyediakan tempat penyimpanan makanan pasien. 2. Asuhan Gizi rawat inap <ol style="list-style-type: none"> a. Asesmen awal tentang status gizi menggunakan asesmen keperawatan. b. Skrining gizi dilakukan oleh perawat ruangan yang kompeten c. Bila hasil skrining nutrisi menunjukkan pasien beresiko malnutrisi atau malnutrisi maka diet efisien atau nutritionis melakukan asesmen lebih lanjut

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. Pasien yang beresiko nutrisi dibuat asuhan gizi dengan ADIME (asesmen, Diagnosis Gizi, Intervensi gizi dan Monev) dan hasilnya dimonitor dan dicatat direkam medis pasien.</p> <p>dimonitor dan dicatat direkam medis pasien.</p> <p>3. Konseling gizi bagi pasien rawat jalan yang dirujuk ke poli gizi</p> <p>a. Pasien rawat jalan yang mendapat rujukan dari dokter di poli klinik langsung datang ke poli gizi</p> <p>b. Pasien rawat jalan yang mendapat rujukan dari dokter luar Rumah sakit dr Soedirman atau keinginan sendiri dari pasien maka pasien mendaftarkan dulu ke bagian pendaftaran dan selanjutnya menuju ke poli gizi</p> <p>c. Nutrisionis atau dietisien memberikan edukasi gizi sesuai dengan asesmen gizi.</p> <p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN GIZI</p> <p style="text-align: center;">Gambar 1.</p> <p style="text-align: center;">Mekanisme Pelayanan Gizi Rumah Sakit oleh Dietisien dan Nutrisionis</p> <p style="text-align: center;">Gambar 2. Pelayanan Gizi Klinik (alt1)</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Distribusi Penyelenggaraan makanan dibagi menjadi 3 waktu penyajian makanan utama dan 2 waktu pembagian makanan snack(pasien Kelas)</p> <p>a. Makan pagi jam 06.00 sampai dengan 07.30 WIB</p> <p>b. Snack pagi jam 09.00 sampai dengan 10.00 WIB</p> <p>c. Makan siang jam 11.30 sampai dengan 12.30 WIB</p> <p>d. Snack sore jam 03.00 sampai dengan 03.30 WIB</p>

No	KOMPONEN	URAIAN
		e. Makan sore jam 16.30 sampai dengan 17.30 WIB Untuk Pemberian makanan sonde atau cair diberikan 6 kali atau sesuai kebutuhan f. Asuhan gizi pasien rawat inap dilaksanakan mulai ± 09.00 sampai dengan selesai 2. Konseling gizi rawat jalan dilaksanakan mulai 09.00 sampai dengan selesai
5	Biaya/tarif	Sesuai dengan: 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati Kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	1. Penyelenggaraan makanan pasien rawat inap 2. Asuhan Gizi pasien rawat inap 3. Konseling gizi pasien rawat jalan
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	Mekanisme pengaduan masyarakat: 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) 3. Nomor telepon: 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) 4. Email: rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook: rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	1. Peralatan Pengolahan 2. Diswashing Sterilisasi 3. Troli makan 4. Timbangan Berat badan elektronik 5. Alat tinggi badan 6. Form asuhan Gizi 7. Food model

No	KOMPONEN	URAIAN
		8. Exhaust hood 9. Chiller 10. Refrigerator 11. Freezer
9	Kompetensi Pelaksana	1. Nutrisionis (STR) 2. Administrasi (Mahir komputerisasi) 3. Pramuboga (Sertifikat Penjamah makanan) 4. Pramusaji (Sertifikat Penjamah makanan)
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	1. Nutrisionis:9 2. Administrasi:1 3. Pramuboga:15 4. Pramusaji:14
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan fasilitas komunikasi modern: CCTV, HandyTalky, dll, selama 24 jam berkesinambungan;

No	KOMPONEN	URAIAN
		7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XI
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI LABORATORIUM
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua pasien yang akan memeriksakan kesehatan di RSUD Dr. Soedirman harus mendaftarkan diri di tempat pendaftaran pasien 2. Pasien membawa surat pengantar permintaan dokter atau tanpa pengantar dari dokter
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasiendengan surat permintaan laboratorium 2. Pendaftaran laboratorium 3. Pengambilan sampel 4. Pemeriksaan 5. Pembuatan hasil 6. Penyampaian hasil 7. Unit terkait:Rekam medis, IRJ, IGD,IRI
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tergantung jumlah dan jenis pemeriksaan laboratorium yang diminta. 2. Pemeriksaan laboratorium hematologi rutin dan kimia klinik rutin untuk pasien rawat jalan dan rawat inap 120 menit, sedangkan untuk pasien IGD 60 menit 3. Pemeriksaan laboratorium rujukan: sesuai perjanjian
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen Nomor 50 tahun 2011 tentang besaran tarifpelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturanDirektur Rumah sakit Umum Daerah dr.Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan KesehatanKelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr.Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Hematologi 2. Pemeriksaan Kimia Klinik 3. Pemeriksaan Immunoserologi 4. Pemeriksaan Sekresi dan ekskresi 5. PemeriksaanBDRS(Bank Darah Rumah Sakit) 6. Pemeriksaan Mikrobiologi sederhana 7. Pemeriksaan Laboratorium Rujukan

No	KOMPONEN	URAIAN
		8. Pemeriksaan Histopatologi 9. Pemeriksaan Sito patologi (Sitologiefusi, ascites, dan papsmear) 10. Pemeriksaan FNAB/AJH (Aspirasi Jarum Halus)
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	Mekanisme pengaduan masyarakat: 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD) / Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (Tim KomplainRS) 3. Nomor telepon: 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) 4. Email: rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook: rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	1. Ruangan <ul style="list-style-type: none"> • Ruang tunggu pasien • Ruang administrasi • Ruang pengambilanspesimen • Ruang pemeriksaan hematologi, kimia klinik, immunoserologi, sekresi dan ekskresi • Ruang pemeriksaan BDRS (Bank Darah Rumah Sakit) • Ruang pemeriksaan Mikrobiologi Sederhana • Ruang pemeriksaan Patologi Anatomi (Histopatologi dan sitopatologi) • Ruang indakan dan pemeriksaan FNAB/AJH • Ruang Grossing spesimen Histopatologi • Ruang Penyimpanan Slide dan Blok Parafin Patologi Anatomi 2. Fasilitas penunjang <ul style="list-style-type: none"> • Toilet pasien dan petugas (pria dan wanita terpisah) • Penampungan limbah laboratorium, Ventilasi, penerangan, air bersih mengalir dan daya listrik cukup memadai 3. Peralatan <ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan Hematologi full otomatis 5 diff • Pemeriksaan Koagulasi full otomatis • Pemeriksaan Kimia Klinik full otomatis • Pemeriksaan Immunologi full otomatis • Pemeriksaan Urine lengkap full otomatis • Pemeriksaan Elektrolit full otomatis • Pemeriksaan HBA1C/Troponin-I • Pemeriksaan LED otomatis • Pemeriksaan Uji silang serasi metode gell • Pemeriksaan Tb dengan Tes Cepat

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Molekuler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan D-Dimer • Pemeriksaan Analisa Gas Darah • Pemeriksaan Histopatologi (Tissue Processor semi automatic, microtome, embedding center) • Pemeriksaan patologi(Cytospincenter) Sito • Pengecatan slide full otomatis • Pemeriksaan/tindakanFNAB/AJH <p>4. Pemeriksaan rujukan</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Patologi Klinik 2. Dokter Spesialis Patologi Anatomi 3. Ahli Teknologi Laboratorium Medik 4. Ahli Teknologi Transfusi Darah 5. Administrasi 6. Pramubakti
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Patologi Klinik :2orang 2. Dokter Spesialis Patologi Anatomi:1orang 3. Ahli Teknologi Laboratorium Medik :18orang 4. Ahli Teknologi Transfusi Darah :1orang 5. Administrasi :4orang 6. Pramubakti :1orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan;

No	KOMPONEN	URAIAN
		5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, HandyTalky, dll,selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XII
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI RADIOLOGI
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit;

No	KOMPONEN	URAIAN
		14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien umum Ada surat pengantar pemeriksaan radiologi dari dokter pengirim. 2. Pasien BPJS Ada surat pengantar pemeriksaan radiologi dari dokter pengirim beserta jaminan layanan yang digunakan (SEP)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>ALUR PELAYANAN RADIOLOGI</p> <ol style="list-style-type: none"> Pasien menyerahkan surat permintaan pemeriksaan radiologi yang telah diisi kelengkapan formulir permintaannya serta ditandatangani oleh dokter pengirim kepada petugas Instalasi Radiologi di loket pendaftaran radiologi. Petugas Instalasi Radiologi mempersilahkan pasien untuk menunggu panggilan pemeriksaan radiologi di ruang tunggu. Petugas Instalasi Radiologi mencatat data pasien di buku register radiologi. Petugas Instalasi Radiologi memasukkan tindakan pemeriksaan radiologi pada billing sistem computer. Petugas Instalasi Radiologi mencetak dan memberi paraf pada kuitansi pemeriksaan radiologi. Radiografer jaga memanggil dan mempersilahkan pasien masuk ruang pemeriksaan radiologi. Setelah pemeriksaan radiologi selesai, pasien dipersilahkan menuju loket pendaftaran radiologi. Petugas Instalasi Radiologi memberikan penjelasan tentang jadwal pengambilan hasil pemeriksaan radiologi.  <p>ALUR PASIEN INSTALASI RADIOLOGI RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN</p> <p>IGD: PASIEN DATANG DARI IGD MEMBAWA SURAT PERMINTAAN DARI DOKTER</p> <p>POLIKLINIK: MEMBAWA SURAT PERMINTAAN DARI DOKTER</p> <p>BANGSAL RAWAT INAP: PASIEN DATANG DARI BANGSAL MEMBAWA SURAT PERMINTAAN DARI DOKTER DAN STATUS PASIEN</p> <p>LOKET PENDAFTARAN INSTALASI RADIOLOGI (1)</p> <p>LOKET KASIR KEUANGAN (2) - PEMBAYARAN TINDAKAN RADIOLOGI</p> <p>TINDAKAN PEMERIKSAAN RADIOLOGI (3)</p> <p>PENCETAK FOTO RADIOLOGI</p> <p>PEMBACAAN FOTO RADIOLOGI (3)</p> <p>1. Pasien datang ke loket radiologi membawa surat permintaan dari dokter 2. Pasien menuju ke kamar pemeriksaan untuk dilakukan tindakan pemeriksaan radiologi sesuai permintaan dokter 3. Setelah dilakukan pemeriksaan pasien menuju ke loket radiologi 4. Pasien umum membayar di loket kasir keuangan 5. Pasien habis ke loket keuangan pasien kembali lagi ke loket radiologi untuk mengambil hasil bacaan foto</p> <p>CATATAN: * UNTUK PASIEN BPJS HARUS MELUKISKAN PERIZINAN</p>

No	KOMPONEN	URAIAN
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Thorax Rawat Jalan maksimal 3 jam 2. Foto rontgen konvensional rawat jalan maksimal 3 jam 3. Foto rontgen konvensional rawat inap maksimal 24 jam 4. Pemeriksaan rontgen dengan kontras maksimal 24 jam 5. Pemeriksaan CT Scan Kepala maksimal 24 jam 6. Pemeriksaan CT Scan selain Kepala maksimal 2x24 jam 7. Pemeriksaan USG maksimal 2 jam 8. Kerangka waktu pelayanan radiologi cito kurang dari 2 jam
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati Kebumen Nomor 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan Radiologi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan Radiologi Tanpa Kontras 2. Pemeriksaan Radiologi Dengan Kontras 3. Pemeriksaan CT Scan Tanpa Kontras 4. Pemeriksaan CT Scan Dengan Kontras 5. Pemeriksaan USG
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD)/Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (TimKomplainRS) 3. Nomor telepon: 085227494303(DewanPengawas) 081325652744(TimKomplain) 4. Email:rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsuddrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook:rsuddrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat 5 Ruang Pemeriksaan <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang Pemeriksaan 1: Pemeriksaan USG

No	KOMPONEN	URAIAN
	dan/Atau Fasilitas	b. Ruang Pemeriksaan 2: Pemeriksaan CT Scan c. Ruang Pemeriksaan 3: Pemeriksaan Gigi Phanoramix/Chephalometri d. Ruang Pemeriksaan 4 : Pemeriksaan konvensional dan Kontras e. Ruang Pemeriksaan 5 : Pemeriksaan konvensional dan Kontras 2. Jumlah Peralatan Pesawat Radiologi ada 4 3. Jumlah Peralatan USG di Instalasi Radiologi ada 2
9	Kompetensi Pelaksana	Setiap dokter spesialis radiologi dan radiografer memiliki STR dan SIP yang masih berlaku
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan fasilitas komunikasi modern: CCTV, Handy Talky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.

No	KOMPONEN	URAIAN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XIII
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI REKAM MEDIS
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>A.Pasien Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Baru <ul style="list-style-type: none"> - KTP,SIM,atau kartu identitas lain - Formulir Pendaftaran Pasien 2. Pasien Lama <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Identitas Berobat RSUD dr. Soedirman Kebumen <p>B.Pasien BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Baru <ul style="list-style-type: none"> - KTP,SIM,atau kartu identitas lain - Kartu BPJS yang masih aktif - Formulir Pendaftaran Pasien 2. Pasien Lama <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Identitas Berobat RSUD dr. Soedirman Kebumen
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Pasien langsung menuju ruang pemeriksaan,keluarga pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran IGD</p> <p>a.Pasien Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Baru <ul style="list-style-type: none"> - Keluarga pasien mengisi formulir pendaftaran pasien sesuai dengan KTP atau kartu identitas lainnya - Keluarga pasien mengisi formulir general consent - Petugas mendaftarkan pasien pada aplikasi SIM RS - Petugas mempersilahkan keluarga pasien menunggu di ruang tunggu IGD 2. Pasien Lama <ul style="list-style-type: none"> - Keluarga pasien menunjukkan Kartu Identitas Berobat RSUD dr. Soedirman Kebumen kepada petugas pendaftaran - Petugas mendaftarkan pasien pada aplikasi SIM RS - Petugas mempersilahkan keluarga pasien menunggu di ruang tunggu IGD <p>b.Pasien BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Pasien Baru <ul style="list-style-type: none"> - Keluarga pasien mengisi formulir pendaftaran pasien sesuai dengan KTP atau kartu identitas lainnya - Keluarga pasien mengisi formulir general consent - Keluarga pasien menunjukkan Kartu BPJS yang masih aktif, petugas memastikan melalui aplikasi V Klaim

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>BPJS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas mendaftarkan pasien pada aplikasi SIM RS dan mencetak SEP melalui aplikasi V- klaim - Petugas mempersilahkan keluarga pasien menunggu di ruang tunggu IGD <p>2. Pasien Lama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasien menunjukkan Kartu Identitas Berobat RSUD dr. Soedirman Kebumen dan Kartu BPJS pasien kemudian memastikan masih aktif melalui aplikasi V klaim BPJS - Petugas mendaftarkan pasien pada aplikasi SIM RS dan mencetak SEP melalui aplikasi V- klaim - Petugas mempersilahkan keluarga pasien menunggu di ruang tunggu IGD
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Proses pendaftaran tanpa menghitung waktu tunggu antrian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> - Pasien Baru:5menit - Pasien Lama:4menit 2. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> - Pasien Baru:7menit - Pasien Lama:5menit
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr.Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr.Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Gawat Darurat
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: <ul style="list-style-type: none"> Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan(Tim KomplainRS) 3. Nomor telepon: <ul style="list-style-type: none"> 085227494303(Dewan Pengawas) 081325652744(Tim Komplain) 4. Email:rsud@kebumenkab.go.id

No	KOMPONEN	URAIAN
		5. Website: www.rsuddrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook:rsuddrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	1. Komputer 2. ATK,Meja,Kursi 3. Ruangtunggu
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi,juklak dan juknis 2. Cermat,teliti,dapat berkomunikasi dengan baik 3. Operator Komputer
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, HandyTalky, dll,selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.

No	KOMPONEN	URAIAN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XIV
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN INSTALASI MATERNAL PERINATAL
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit;

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dengan indikasi medis kasus maternal perinatal 2. Pasien umum 3. Pasien atau keluarga menandatangani persetujuan umum yang menyatakan sebagai pasien umum 4. Pasien BPJS <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien atau keluarga menandatangani persetujuan umum yang menyatakan sebagai pasien BPJS b. Membawa surat rujukan dari dokter keluarga atau puskesmas/Keterangan Gawat Darurat dari IGD c. Fotokopi kartu BPJS d. Fotokopi KTP e. Fotokopi Kartu Keluarga (untuk peserta BPJS dari pemerintah) f. Mengurus jaminan rawat inap ke loket BPJS (tempat pendaftaran rawat inap) g. Surat jaminan diserahkan di ruang rawatinap maksimal 2x24 jam 5. Pelayanan pasien BPJS akan di layani menggunakan jaminan BPJS apabila kartu BPJS AKTIF 6. Pasien JAMPERSAL <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien atau keluarga menandatangani persetujuan umum yang menyatakan sebagai pasien JAMPERSAL b. Membawa surat rujukan Puskesmas c. Surat rekomendasipuskesmas/bidan d. Penanggung jawab wilayah untuk mendapatkan e. jampersal f. Fotokopi KTP Kebumen 3 lembar dan dilegalisir desa g. Fotokopi KK (keluarga sendiri) 3 lembar dan dilegalisir desa h. Surat Keterangan tidak mampu dari Desa legasir Kecamatan (fc rangkap 3 Dan dilegalisir balai desa dengan tanggal harus Update dan yang tertera di SKTM adalah identitas pasien i. Surat Keterangan dirawat j. Bukti pendukung (partograf/laporan operasi) k. Fotokopi 3 lembar buku KIA

No	KOMPONEN	URAIAN
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PASIEN PELAYANAN PERINATAL</p> <pre> graph TD FKTP[FKTP] --> KLINIK_OBGYN[KLINIK OBGYN] SpOG_PMB[SpOG PMB] --> IGD[IGD] KLINIK_OBGYN --> VK_PONEK[VK PONEK] KLINIK_OBGYN --> VK_SENTRAL[VK SENTRAL] IGD --> VK_PONEK IGD --> VK_SENTRAL VK_PONEK --> IBS[IBS] VK_PONEK --> VK_SENTRAL VK_SENTRAL --> BDRS[BDRS] VK_SENTRAL --> INST_FARMASI[INST FARMASI] VK_SENTRAL --> ADM_KEUANGAN[ADM KEUANGAN] VK_SENTRAL --> R_JIBAP[R. JIBAP] VK_SENTRAL --> R_BOUGEN_VILL[R. BOUGEN VILL] R_JIBAP --> ICU_ICU[ICU/ICU] R_BOUGEN_VILL --> ICU_ICU IBS --> ICU_ICU </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai indikasi medis 2. Mulai pasien dinyatakan opname atas indikasi medis sampai dengan pasien dinyatakan pulang/ rujuk/meninggal/kondisi tertentu/pulang atas permintaan sendiri
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 50 Tahun 2011 tentang Besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important Person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 Tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan IMP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persalinan Normal 2. Perawatan Buatan (Induksi/Stimulasi, SC, VE, dll) 3. Perawatan Perinatologi 4. Perawatan perinatologi lanjut

No	KOMPONEN	URAIAN
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan(Tim Komplain RS) 3. Nomor telepon: 085227494303(DewanPengawas) 081325652744(TimKomplain) 4. Email:rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook:rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh sarana prasarana dan fasilitas fisik di Instalasi Maternal Perinatal 2. Seluruh sarana, prasarana dan fasilitas software Instalasi Maternal Perinatal 3. Ruang IMP <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang Bersalin:10 TT b. Ruang Peristi:16 TT
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter SubSpesialis Neonatologi 2. Dokter Spesialis Anak 3. Perawat (sertifikasi PONEK, Resusitasi neonatum Manajemen Laktasi, BTCLS, Perawatan Metode Kangguru)
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter subspecialis neonatologi 1 orang 2. Dokter spesialis anak 2 orang 3. Perawat 22 orang 4. Tenaga Administrasi 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sangsi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku;

No	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, Handy Talky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XV
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN UNIT PEMELIHARAAN RUMAH SAKIT
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr.Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr.Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	Lembar Kerja (LK)
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	Mekanisme pengaduan masyarakat: 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) 3. Nomor telepon: 085227494303(Dewan Pengawas) 081325652744(Tim Komplain) 4. Email:rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsuddrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook:rsuddrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	1. Lembar Kerja 2. Nota Dinas 3. Suku Cadang/ Sparepart 4. Alat Kerja 5. Alat Ukur 6. Workshop IPRS 7. Kantor IPRS
9	Kompetensi Pelaksana	1. Kepala IPRS 2. Administrasi 3. Koordinator Lapangan 4. Petugas Lapangan
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	Kepala Unit IPRS 1
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan :Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan Apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan	Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1,

No	KOMPONEN	URAIAN
	Keselamatan Pelayanan	<p>melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan dirawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, HandyTalky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XVI
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN UNIT LOUNDRY
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	Semua linen yang digunakan pasien dan petugas yang dikelola oleh unit laundry
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN UNIT LAUNDRY</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas laundry mengambil linen kotor ke unit pelayanan. 2. Petugas Laundry membawa linen kotor dengan troli tertutup ke tempat pencucian 3. Linen ditimbang oleh petugas laundry 4. Hasil penimbangan laundry dicatat oleh petugas laundry dalam buku rekapitulasi cucian 5. Linen kotor dipilah oleh petugas laundry sesuai dengan tingkat kekotoran, jenis linen, warna linen dan infeksius / non infeksius 6. Linen yang sudah dipilah dimasukkan ke dalam mesin cuci untuk dilakukan proses pencucian 7. Linen yang telah selesai diproses pencucian kemudian di peras di mesin pemeras, kemudian di keringkan 8. Setelah linen kering dilanjutkan dengan proses penyetricaan dan pelipatan 9. Linen yang telah disetrica kemudian dilipat dan diset 10. Linen disimpan di dalam lemari tertutup 11. Linen yang sudah bersih dan siap digunakan, didistribusikan ke masing-masing unit pelayanan menggunakan troli tertutup untuk Disimpan di almari tempat linen bersih
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1-2hari
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen No 43 Tahun 2022

No	KOMPONEN	URAIAN
		tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	Linen bersih siap pakai
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	Mekanisme pengaduan masyarakat: 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD)/Kepala IGD/ Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) 3. Nomor telepon: 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) 4. Email: rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook: rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	1. Troly Linen Kotor 3 2. Troly Linen Bersih 10 3. Mesin Cuci 1 4. Timbangan 1 5. Buku Pencatatan Linen 2 6. Mesin Pengering 3 7. Mesin Setrika Roll 4 8. Meja 5 9. Almari 6
9	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas Laundry terlatih 2. Petugas Binatu terlatih 3. Petugas Pemeliharaan Linen Terlatih
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	1. Kepala Unit: 1 2. Administrasi: 1 3. Pemeliharaan linen : 1 4. Bagian binatu & distribusi: 7 5. Bagian pencucian: 7
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sangsi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan	Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi

No	KOMPONEN	URAIAN
	dan Keselamatan Pelayanan	<p>RumahSakitEdisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat IjinPraktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, Handy Talky,dll,selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XVII
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
NOMOR 445/250 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERLAKUAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN UNIT KEAMANAN
RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	Berijazah Satpam
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>ALUR PELAYANAN UNIT KEAMANAN</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas berjaga dipos yang sudah ditentukan 2. Petugas melaksanakan tugas sesuai tugasnya 3. Petugas membuat laporan situasi 4. Petugas memastikan tidak adanya anak dibawah 12 tahun masuk ke area perawatan bangsal 5. Petugas memastikan tidak adanya perokok dilingkungan RSDS 6. Petugas memastikan pintu masuk bangsal terkunci setiap pukul 00.00 WIB
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24 jam
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen Nomor 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman
6	Produk Pelayanan	Rasa aman,nyaman bagi pasien, keluarga pasien, pengunjung rumah sakit dan pegawai lingkungan RSDS
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD)/Kepala IGD/

No	KOMPONEN	URAIAN
	Masukan	<p>Kepala Ruang.</p> <p>2. Media tidak langsung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan(Tim KomplainRS) 3. Nomor telepon: 085227494303(Dewan Pengawas) 081325652744(Tim Komplain) 4. Email:rsud@kebumenkab.go.id 5. Website:www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook:rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. HT 2. Radioairbone 3. Lalin 4. Tongkat 5. Borgol 6. Tv 7. Ipone 8. Senter 9. Krucut 10. Atk 11. CCTV 12. Meja 13. Kursi
9	Kompetensi Pelaksana	Setiap petugas security harus memiliki ijazah dan KTA (Kartu Tanda Anggota) yang masih aktif
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	<p>Kepala Unit keamanan 1</p> <p>Satuan Pengamanan 7</p>
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sangsi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar;

No	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, Handy Talky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XVIII
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN UNIT INFORMASI DAN MANAJEMEN RUAMAH
 SAKIT RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Permintaan Data Pemohon data internal menuliskan permintaan data di buku permintaan data, pemohon external mengajukan surat permohonan resmi kepada Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen</p> <p>2. Perbaikan Hardware, software dan jaringan Pelapor melaporkan melalui telp 269 untuk menyampaikan permasalahan Hardware, Software dan Jaringan</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">ALUR PERMINTAAN DATA</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi buku permintaan data atau mengajukan surat resmi 2. Petugas berkoordinasi dengan pihak RM 3. Petugas melakukan pencarian data elektronik 4. Melakukan verifikasi dengan pihak RM 5. Data diserahkan setelah diverifikasi <p style="text-align: center;">ALUR PERBAIKAN HARDWARE, SOFTWARE DAN JARINGAN</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor melaporkan melalui telp 269 2. Pelapor menyampaikan permasalahan 3. Petugas melakukan pengecekan melalui software 4. Jika tidak bisa maka dilakukan perbaikan di lokasi 5. Jika tidak bisa diselesaikan di lokasi maka akan dibawa keruang SIMRS, dan diberikan cadangan. 6. Jika dapat diselesaikan maka akan dikembalikan dan cadangan ditarik. 7. Petugas melaporkan hasil perbaikan ke atasan dan pihak yang terkait.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kondisi di lapangan
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama,

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen.</p> <p>3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.</p>
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permintaan Data 2. Perbaikan Hardware, software dan jaringan
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: <ul style="list-style-type: none"> Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) 3. Nomor telepon: <ul style="list-style-type: none"> 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) 4. Email: rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook: rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	Komputer, printer dan jaringan di RSUD dr. Soedirman Kebumen
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
10	Jumlah Pelaksana	Kepala Unit SIMRS 1 Programmer 7
11	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan: Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan dirawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit;</p> <p>3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar;</p> <p>4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan;</p> <p>5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi;</p> <p>6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, HandyTalky, dll,selama 24 jam berkesinambungan;</p> <p>7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.</p>
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen.</p> <p>2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional.</p> <p>3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.</p>

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XIX
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN UNIT PARKIR RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Pelayanan pemungutan retribusi atau tarif parkir terhadap kendaraan pengunjung/pengguna parkir di lingkungan RSUD dr.Soedirman Kabupaten Kebumen, terkecuali kendaraan karyawan/petugas yang menggunakan kartu parkir</p>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Mekanisme</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/ pengunjung /karyawan masuk melalui portal pintu masuk dan dilakukan regitiasi tiketing masuk, dan karyawan menggunakan kartu parkir 2. Parkir pengunjung/tamu/karyawan ,parkir pada tempat yang telah disediakan pada tempat parkir RSDS 3. Peenguna kendaraan pasien/ tamu/ karyawan, pengunjung yang keluarmelalui loket retribusi yang telah ditentukan <p>Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas retribusi pengganti melakukan serah terima jaga dengan petugas sebelumnya (operan jaga) dengan mengisi buku operan jaga 2. Petugas retribusi menyiapkan uang kembalian sebagai persediaan 3. Petugas lapangan menyiapkan rambu – rambu parkir baik kendaran bermotor roda dua ataupun roda empat 4. Petugas lapangan mengatur dan mengontrol semua kendaraann yang parkir di lingkungan RSUD dr Soedirman Kebumen 5. Petugas retribusi mengontrol/memeriksa setiap tiket/karcis yang masuk di loket retribusi berikut kendarannya untuk selanjutnya menerima pembayaran dari pengguna sesuai ketentuan 6. Petugas retribusi selalu berkoordinasi dengan unit terkait 7. Sebelum selesai tugas jaga petugas menghitung jumlah uang dan tiketing yang keluar 8. Petugas jaga menyerahkan /setor kepada bendahara/petugas penerima pada loket pembayaran

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN UNIT PENGELOLA PARKIR DI LINGKUNGAN RSUD DR. SOEDIRMAN KABUPATEN KEBUMEN</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1x 24 jam untuk melakukan penyetoran pada bagian kasir keuangan
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati Kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parkir kendaraan Roda 4 2. Parkir kendaraan Roda 3 3. Parkir kendaraan Roda 2
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD) / Kepala IGD/Kepala Ruang/Kepala Unit 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (Tim KomplainRS) 3. Nomor telepon: 085227494303(Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) 4. Email:rsud@kebumenkab.go.id 5. Website:www.rsuddrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook:rsuddrsoedirmankebumen

No	KOMPONEN	URAIAN
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pintu portal masuk dan keluar 2. Gardu jaga portal masuk dan keluar 3. Pregritasi/ticketting kendaraan pada pintu portal masuk 4. Perangkat detector keamanan di setiap pintu portal masuk dan keluar 5. Perangkat CCTV pada pintu masuk,pintu keluar,dan lokasi tempat parkir 6. Rambu–Rambu lalulintas 7. Rambu–Rambu parkir 8. Perangkat biling parkir pada pintu keluar
9	Kompetensi Pelaksana	
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	Kepala Unit parkir 1 Petugas parkir 13
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang–undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Regristrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan fasilitas komunikasi modern: CCTV, Handy Talky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.

No	KOMPONEN	URAIAN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XX
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
NOMOR 445/250 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERLAKUAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN UNIT PEMBAYARAN BIAYA
RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien telah mendaftar dan memenuhi persyaratan administrasi. 2. Pasien telah mendapatkan pelayanan perawatan Dengan bukti administrasi yang lengkap.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Pembayaran Tunai</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pembayaran tunai oleh pasien umum rawat inap: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan lembar konfirmasi biaya ke kasir; 2. Kasir membuka aplikasi billing untuk melakukan verifikasi biaya dan mencetak kuitansi(tiga rangkap) untuk diserahkan ke loket Bank Persepsi; 3. Kasir membuat Surat Ijin Pasien Keluar/Pulang Rumah Sakit 4. Kasir menginformasikan pasien bahwa pembayaran melalui loket Bank Persepsi; 5. Pasien melakukan pembayaran melalui loket Bank Persepsi; 6. Bank Persepsi menerima pembayaran dan menyerahkan kuitansi yang sudah di validasi <ul style="list-style-type: none"> • Lembar pertama untuk pasien • Lembar kedua arsip bank • Lembar ketiga untuk kasir 7. Pasien menunjukkan bukti pembayaran ke petugas bangsal; 8. Kasir menerima lembar ketiga bukti pembayaran dan dilakukan penatausahaan pendapatan; 3. Pembayaran tunai oleh pasien umum IGD: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan perincian biaya ke kasir 2. Kasir membuka aplikasi billing untuk melakukan verifikasi biaya dan mencetak kuitansi (tiga rangkap) untuk diserahkan ke loket Bank Persepsi; 3. Kasir menginformasikan pasien bahwa pembayaran dilakukan di Bank Persepsi; 4. Pasien melakukan pembayaran melalui loket Bank Persepsi; 5. Bank Persepsi menerima pembayaran dan menyerahkan kuitansi yang sudah di

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>validasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembar pertama untuk pasien • Lembar kedua untuk bank • Lembar ketiga untuk kasir <p>6. Pasien menunjukkan bukti pembayaran ke petugas IGD.</p> <p>7. Kasir menerima lembar ketiga bukti pembayaran dan dilakukan penatausahaan pendapatan;</p> <p>C.Pembayaran tunai pasien umum rawat jalan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menyerahkan kartu pendaftaran/label nomor Rekam Medis ke kasir 2. Kasir membuka aplikasi billing untuk melakukan verifikasi biaya dan mencetak kuitansi (tiga rangkap) untuk diserahkan ke Bank Persepsi; 3. Kasir menginformasikan pasien bahwa pembayaran dilakukan di Bank Persepsi; 4. Pasien melakukan pembayaran melalui loket Bank Persepsi; 5. Bank Persepsi menerima pembayaran dan menyerahkan kuitansi yang sudah di validasi <ul style="list-style-type: none"> • Lembar pertama untuk pasien • Lembar kedua untuk bank • Lembar ketiga untuk kasir 6. Pasien menunjukkan bukti pembayaran ke petugas Poliklinik. 7. Kasir menerima lembar ketiga bukti pembayaran dan dilakukan penatausahaan pendapatan 8. Jika pembayaran di luar jam kerja Bank Persepsi uang pasien di terima oleh kasir kemudian lembar kuitansi pertama ke pasien untuk diberikan ke bangsal, lembar kedua direkap di kasir untuk disetorkan beserta uangnya ke bank persepsi,lembar ketiga sebagai arsip kasir untuk dasar pembukuan. <p>E.Pembayaran Non Tunai</p> <p>Pembayaran NonTunai pasien/keluarga pasien tidak perlu ke Bank Persepsi bisa di lakukan melalui transfer/I-Banking/M-Banking, Mesin Elektronik Data Captur (EDC) dan Host To Host di sertakan dengan mengirim bukti transaksi ke petugas kasir sebagai bukti/lampiran untuk penatausahaan pendapatan</p>

No	KOMPONEN	URAIAN								
		<p style="text-align: center;">ALUR PEMBAYARAN BIAYA PASIEN</p> <p style="text-align: center;">Alur pembayaran pendapatan tunai Pasien Rawat Jalan, melalui Bank Persepsi</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Pendaftaran</td> <td style="width: 25%;">Pasien/Keluarga Pasien</td> <td style="width: 25%;">Kasir RSUD</td> <td style="width: 25%;">Bank Persepsi</td> </tr> </table> <pre> graph TD subgraph Pendaftaran direction LR P1[Kartu Pendaftaran] --> P2[Kartu Pendaftaran] --> P3[Kartu Pendaftaran] end P3 --> K1[Kuitansi] K1 --> K2[Kuitansi] K2 --> K3[Kuitansi Lembar 3] K3 --> K4[Kuitansi Lembar 2] K4 --> K5[Kuitansi Lembar 1] K5 --> K6[Kuitansi Lembar 1] K6 --> K7[Kuitansi Lembar 1] </pre>	Pendaftaran	Pasien/Keluarga Pasien	Kasir RSUD	Bank Persepsi				
Pendaftaran	Pasien/Keluarga Pasien	Kasir RSUD	Bank Persepsi							
		<p style="text-align: center;">Alur pembayaran pendapatan tunai Pasien IGD, melalui Bank Persepsi</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">IGD</td> <td style="width: 25%;">Pasien/Keluarga Pasien</td> <td style="width: 25%;">Kasir RSUD</td> <td style="width: 25%;">Bank Persepsi</td> </tr> </table> <pre> graph TD subgraph IGD direction LR I1[Perincian Biaya IGD] --> I2[Perincian Biaya IGD] --> I3[Perincian Biaya IGD] end I3 --> R1[Kuitansi] R1 --> R2[Kuitansi] R2 --> R3[Kuitansi Lembar 3] R3 --> R4[Kuitansi Lembar 2] R4 --> R5[Kuitansi Lembar 1] R5 --> R6[Kuitansi Lembar 1] R6 --> R7[Kuitansi Lembar 1] </pre> <p style="text-align: center;">ALUR PEMBAYARAN PASIEN RAWAT INAP</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: fit-content;"> PASIEN MENYERAHKAN LEMBAR KONFIRMASI BIAYA KE KASIR </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: fit-content;"> KASIR MEMBUKA BILLING UNTUK MELAKUKAN VERIFIKASI BIAYA DAN MENCETAK KUITANSI (</div> <p style="text-align: center;">Alur pembayaran pendapatan tunai Pasien Rawat Jalan, melalui Kasir</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Pendaftaran</td> <td style="width: 25%;">Pasien/Keluarga Pasien</td> <td style="width: 25%;">Kasir RSUD</td> <td style="width: 25%;">Bank Persepsi</td> </tr> </table> <pre> graph TD subgraph Pendaftaran direction LR PR1[Kartu Pendaftaran] --> PR2[Kartu Pendaftaran] --> PR3[Kartu Pendaftaran] end PR3 --> R1[Kuitansi] R1 --> R2[Kuitansi Lembar 3] R2 --> R3[Kuitansi Lembar 2] R3 --> R4[Kuitansi Lembar 1] R4 --> R5[Kuitansi Lembar 2] R5 --> R6[Kuitansi Lembar 1] R6 --> R7[Kuitansi Lembar 1] </pre>	IGD	Pasien/Keluarga Pasien	Kasir RSUD	Bank Persepsi	Pendaftaran	Pasien/Keluarga Pasien	Kasir RSUD	Bank Persepsi
IGD	Pasien/Keluarga Pasien	Kasir RSUD	Bank Persepsi							
Pendaftaran	Pasien/Keluarga Pasien	Kasir RSUD	Bank Persepsi							

No	KOMPONEN	URAIAN
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rawat Jalan Kurang dari 5 Menit 2. Rawat Inap Kurang dari 5 Menit
5	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr.Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr.Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr.Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tunai 2. Non Tunai <ul style="list-style-type: none"> - Transfer/I-Banking/M-Banking - Mesin Elektronik Data Captur (EDC) - Host To Host
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: <ul style="list-style-type: none"> Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan(Tim KomplainRS) 3. Nomor telepon: <ul style="list-style-type: none"> 085227494303(DewanPengawas) 081325652744 (TimKomplain) 4. Email:rsud@kebumenkab.go.id 5. Website:www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id Facebook:rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luas ruangan Kasir disesuaikan dengan beban kerja kasir dengan memperhitungkan jumlah petugas kasir dan jumlah pasien membayar 2. Lokasi ruangan berada dibagian dalam RS yang terdiri dari beberapa loket kasir yaitu : <ul style="list-style-type: none"> - Loket kasir sentral (kasir rawat jalan dan kasir rawat inap) - loket kasir farmasi (kasir tindakan, obat dan penunjang lainnya) - Kasir poli DOT - kasir lantai 2 yang mudah dijangkau oleh masyarakat dengan tanda- tanda yang jelas dan terjamin keamanannya 3. Harus mempunyai loket-loket pembayaran

No	KOMPONEN	URAIAN
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami regulasi kerjasama pembayaran 2. Memahami besaran tarif rumah sakit 3. Mampu mengoperasikan computer 4. Jujur, disiplin, bertanggungjawab dan ramah terhadap pasien
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bendahara penerima: 1 orang 2. Pembantu bendahara penerima (kasir): 12 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, HandyTalky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara

No	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



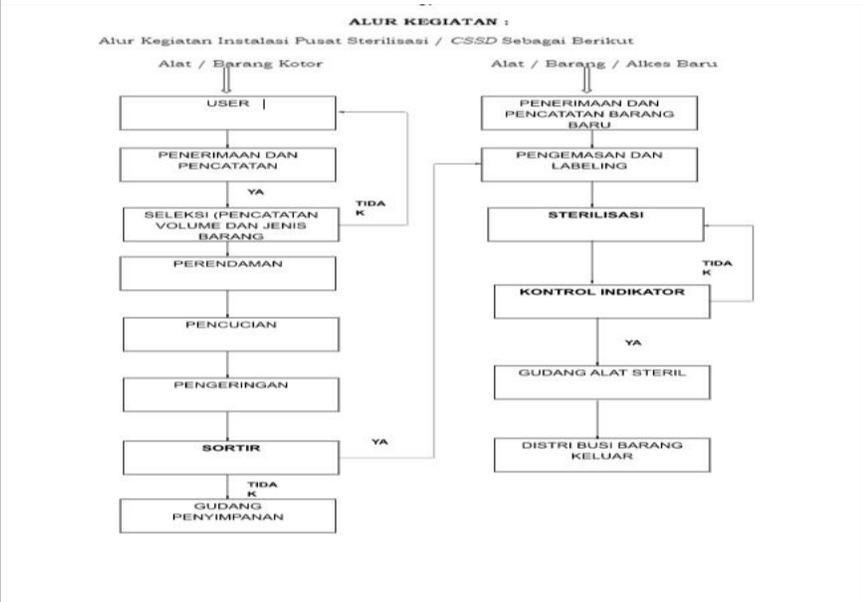
ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XXI
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN UNIT CENTRAL SUPPLY DEPARTEMENT
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit;

No	KOMPONEN	URAIAN
		14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;
2	Persyaratan Pelayanan	Petugas CSSD sehat jasmani dan rohani, kondisi ruangan yang nyaman, bersih, tertata rapi yang mengutamakan safety pasien
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Perencanaan dan penerimaan barang (instrument/ alat/ linen/ BHP) 2. Proses pencucian dan setting 3. Pengemasan dan labeling (instrument/alat / linen/ BHP) 4. Melakukan proses sterilisasi alat dan bahan 5. Penyimpanan, pendistribusian alat dan bahan steril siap pakai yang dibutuhkan oleh ruang/ unit/ instalasi 6. Melakukan pengawasan terhadap kualitas sterilisasi dalam rangka pencegahan dan pengendalian infeksi bersama komite PPI
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Proses pencucian dan setting:tergantung dari jumlah, jenis alat/bahan 2. Pengemasan dan labeling ± 30 menit 3. Sterilisasi ± 2 jam(tergantung jenis dan bahan) 4. Penyimpanan tergantung kebutuhan instalasi /unit/ruangan 5. Expired date:sesuai dengan kemasan dan kondisi kemasan 6. Distribusi ≤ 10 menit
5	Biaya/tarif	Sesuai dengan: 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah



No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen.</p> <p>3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.</p>
6	Produk Pelayanan	Pelayanan sterilisasi untuk pemenuhan kebutuhan paket peralatan dan barang steril untuk instalasi/unit/ruangan di Rumah Sakit.
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD)/Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) 3. Nomor telepon: 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) 4. Email: rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook: rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kerja CSSD berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang dekontaminasi untuk penerimaan barang kotor b. Ruang pencucian dan setting alat c. Ruang pengemasan dan labeling d. Ruang sterilisasi, melakukan proses sterilisasi berdasar bahan dan jenisnya 2. Alat dan peralatan CSSD berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Meja dan kursi kerja b. Manual washer c. Drying kabinet
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Instalasi telah mengikuti pelatihan sterilisasi dan pelatihan manajemen Koordinasi CSSD 2. Tenaga CSSD telah mengikuti pelatihan sterilisasi 3. Seluruh pelaksana dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, menguasai Standar Prosedur Operasional dan memiliki kemampuan Bekerjasama dalam team

No	KOMPONEN	URAIAN
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala ruang CSSD 1 Orang 2. Pelaksana CSSD 4 Orang 3. Tehnik Umum CSSD 2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, Handy Talky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional.

No	KOMPONEN	URAIAN
		3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
DR. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

L
A

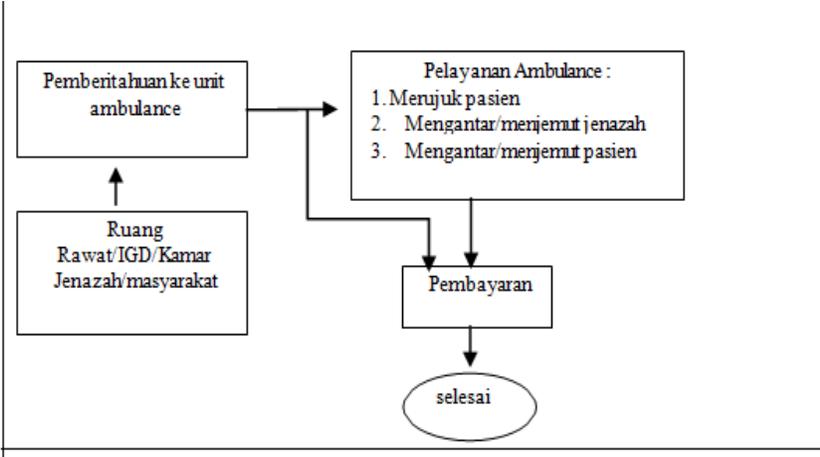
LAMPIRAN XXII
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN UNIT AMBULANCE
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dengan surat rujukan 2. Pasien dinyatakan meninggal 3. Keluarga menandatangani surat permintaan ambulan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">MENJEMPUT PASIEN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas informasi memberitahu kepada Unit pengelolaan Ambulance bahwa ada pasien yang harus dijemput di lokasi sesuai permintaan 2. Petugas Unit pengelolaan Ambulance mencatat pemesanan ambulance di buku pesanan permintaan ambulance. 3. Driver Menyiapkan kendaraan dan melakukan pengecekan mobil dan peralatan yang akan digunakan 4. Driver bersama tim menuju ke lokasi 5. Driver membantu evakuasi pasien sesuai tanggungjawabnya 6. Driver membawa pasien ke Rumah sakit. 7. Driver mencatat penggunaan ambulance di buku mutasi kendaraan. <p style="text-align: center;">RUJUK/REFERPASIEN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat bangsal memberitahu kepada petugas 2. Pengelolaan ambulance bahwa dibangsal (X) ada pasien yang akan dirujuk ke Fasilitas Kesehatan. 3. Petugas Unit pengelolaan Ambulance mencatat pemesanan ambulance di buku pesanan permintaan ambulance. 4. Driver Menyiapkan kendaraan dan melakukan pengecekan mobil dan peralatan yang akan digunakan. 5. Driver membawa ambulance di depan IGD 6. Perawat mengantar pasien ke ambulance di depan IGD. 7. Petugas medis mendampingi pasien yang akan dirujuk 8. Driver mencatat penggunaan ambulance di buku mutasi kendaraan.

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p data-bbox="574 155 951 193">MENGANTARPASIEN</p> <ol data-bbox="574 231 1461 758" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="574 231 1461 381">1. Petugas Bangsal/IGD memberitahu kepada Unit pengelolaan Ambulance bahwa ada pasien yang harus diantar ke Rumah Pasien sesuai dengan permintaan. <li data-bbox="574 381 1461 494">2. Petugas Unit pengelolaan Ambulance mencatat pemesanan ambulance di buku pesanan permintaan ambulance. <li data-bbox="574 494 1461 607">3. Driver Menyiapkan kendaraan dan melakukan pengecekan mobil dan peralatan yang akan digunakan <li data-bbox="574 607 1461 682">4. Driver mengantar pasien ke tempat tujuan didampingi pihak keluarga. <li data-bbox="574 682 1461 758">5. Driver mencatat penggunaan ambulance di buku mutasi kendaraan. <p data-bbox="574 795 1068 833">PEMINJAMANAMBULANCE</p> <ol data-bbox="574 870 1461 1774" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="574 870 1461 983">1. Pemohon mengajukan permohonan peminjaman ambulance ke Direktur RSUD Dr. Soedirman Kebumen. <li data-bbox="574 983 1461 1166">2. Direktur menyampaikan kepada Bidang Penunjang Non Medik/ Kepala Unit pengelolaan Ambulance bahwa ada permintaan peminjaman ambulance RSUD Dr. Soedirman Kebumen. <li data-bbox="574 1166 1461 1349">3. Bidang Penunjang Non Medik/ Kepala Pengelolaan Ambulance Menginformasikan kepada pemohon bahwa ada biaya pinjaman yang harus diselesaikan diKasir RSUD Dr. Soedirman Kebumen <li data-bbox="574 1349 1461 1505">4. Pemohon minta ke Unit Ambulance dengan menunjukkan bukti pembayaran peminjaman ambulance kepada petugas pengelolaan ambulance. <li data-bbox="574 1505 1461 1618">5. Driver Menyiapkan kendaraan dan melakukan pengecekan mobil dan peralatan yang akan dipinjam. <li data-bbox="574 1618 1461 1693">6. Driver mengantar kendaraan ke tempat lokasi yang dituju. <li data-bbox="574 1693 1461 1774">7. Driver mencatat penggunaan ambulance di buku mutasi kendaraan. <p data-bbox="799 1811 1188 1849">MENGANTAR PASIEN</p> <ol data-bbox="574 1886 1461 2370" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="574 1886 1461 1999">1. Petugas pemulasaran jenazah memberitahu kepada driver, bahwa ada jenazah yang harus diantar ke rumah duka. <li data-bbox="574 1999 1461 2112">2. Petugas Unit pengelolaan Ambulance mencatat pemesanan ambulance di buku pesanan permintaan ambulance. <li data-bbox="574 2112 1461 2225">3. Driver Menyiapkan ambulance dan melakukan pengecekan mobil dan peralatan yang akan digunakan. <li data-bbox="574 2225 1461 2300">4. Driver bersama petugas pemulasaran jenazah mengantar jenazah ke rumah duka. <li data-bbox="574 2300 1461 2370">5. Driver mencatat penggunaan ambulance di buku mutasi Kendaraan

No	KOMPONEN	URAIAN
		 <pre> graph TD A[Ruang Rawat/IGD/Kamar Jenazah/masyarakat] --> B[Pemberitahuan ke unit ambulance] B --> C[Pelayanan Ambulance : 1. Merujuk pasien 2. Mengantar/menjemut jenazah 3. Mengantar/menjemut pasien] C --> D[Pembayaran] D --> E([selesai]) </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	24jam
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarif pelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturan Direktur Rumah sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlayani pelayanan ambulance. 2. Dokumen serah terima lengkap
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD)/Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) 3. Nomor telepon: 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) 4. Email: rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook: rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua sarana prasarana /fasilitas di Ambulance Medis 2. Semua sarana prasarana /fasilitas di

No	KOMPONEN	URAIAN
	Fasilitas	Ambulance Jenazah 3.Driver ambulan 4.Petugas pendamping bagi pasien rujukan
9	Kompetensi Pelaksana	1.k
10	Pengawasan Internal	1.Dilakukan oleh atasan langsung 2.Dilakukan oleh SPI 3.Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	Kepala Unit Ambulance Driver
12	Jaminan Pelayanan	1.Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2.Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3.Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu: 1.Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2.Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3.Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4.Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5.Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6.Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, Handy Talky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7.Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional.

No	KOMPONEN	URAIAN
		3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali..

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XXIII
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN PEMULASARAN JENAZAH
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum Melakukan administrasi pembayaran di kasir. 2. Pasien BPJS Telah diklaim oleh BPJS atas pemulasaraan jenazah yang proses klaimnya dilakukan oleh bangsal dan pasien hanya membayar administrasi ambulan karena ambulan tidak terklaim oleh BPJS
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>ALUR PELAYANAN PEMULASARAAN JENAZAH</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan jenazah 2 jam setelah dinyatakan meninggal(noninfeksius) dan pengambilan jenazah 4 jam setelah dinyatakan meninggal (infeksius) 2. Dilakukan perawatan/pemulasaraan terhadap jenazah 3. Petugas piket memasukkan tagihan biaya tindakan ke dalam billing system (entry data tagihan) 4. Penyerahterimaan jenazah kepada pihak keluarga 5. Mengantar jenazah dengan ambulan sampai ke rumah duka
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 jam setelah pasien meninggal untuk noninfeksius 2. 4 jam setelah pasien meninggal untuk jenazah infeksius
5	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas peraturan Bupati kebumen No 50 tahun 2011 tentang besaran tarifpelayanan kesehatan kelas II, kelas I, Kelas Utama, Kelas Very Important person dan pelayanan non kelas pada Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen. 3. Peraturan Direktur RSUD dr. Soedirman Kebumen Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan atas peraturanDirektur Rumah sakit Umum Daerah dr.Soedirman Kebumen Nomor 37 tahun 2022 tentang Besaran tarif pelayanan Kesehatan Kelas III, Kelas II, Kelas I, Kelas VIP, Kelas Very Important Person dan pelayanan Non Kelas

No	KOMPONEN	URAIAN
		pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedirman Kebumen.
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawatan Pemulasaraan 2. Pemakaman jenazah 3. Penyimpanan jenazah
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: <ul style="list-style-type: none"> Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kota ksaran 2. Tim Pengaduan Layanan(Tim KomplainRS) 3. Nomor telepon: <ul style="list-style-type: none"> 085227494303(DewanPengawas) 081325652744(TimKomplain) 4. Email:rsud@kebumenkab.go.id 5. Website:www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook:rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat 3 meja pemulasaraan 2. Terdapat 3 lemari penyimpanan jenazah 3. Terdapat 1 meja pengkafanan 4. Terdapat 2 kereta dorong jenazah dewasa dan 1 dorong kereta jenazah bayi
9	Kompetensi Pelaksana	Petugas terlatih
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Unit 1 orang 2. Petugas Administrasi 1 orang 3. Petugas Pemulasaraan jenazah laki-laki 9 orang 4. Petugas Pemulasaraan jenazah perempuan 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung Dan staf,yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Praktik (SIP) yang masih berlaku;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, Handy Talky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIE KOMEDI

LAMPIRAN XXIV
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN UNIT PROMOSI KESEHATAN RUMAH SAKIT
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit; 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</p> <p>16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;</p>
2	Persyaratan Pelayanan	
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">ALURPEMBUATANMEDIAEDUKASI</p> <p style="text-align: center;">ALURPUBLIKASI</p> <p style="text-align: center;">Pengelolaan Website, IG, FB, Google Bussines</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Sesuai dengan kondisi Urgen dan Non Urgen(Standar)</p>

No	KOMPONEN	URAIAN
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayan an	<ol style="list-style-type: none"> 1. Media Edukasi <ul style="list-style-type: none"> - Leaflet - Flyer - Banner - Spanduk - Poster - Video - ShortVideo - Edukasi elektronik central mix - Edukasi tatap muka 2. Media Publikasi <ul style="list-style-type: none"> - Iklan layanan - Soedirman News - Soedirman Podcast - Youtube 3. Pengelolaan Website, IG, FB, Google bussines 4. Pengelolaan Running Text
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung: <ul style="list-style-type: none"> Melalui Petugas Instalasi (IGD) /Kepala IGD/Kepala Ruang. 2. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran 2. Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) 3. Nomor telepon: <ul style="list-style-type: none"> 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) 4. Email: rsud@kebumenkab.go.id 5. Website: www.rsudrsoedirman.kebumenkab.go.id 6. Facebook: rsudrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	Laptop, PC, printer, Camera, Handycame, Studio PKRS, Tab, Mic Boya, Central Mic, TV, Sound System
9	Kompetensi Pelaksana	
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	4.
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr. Soedirman Kebumen SENYUM : Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan : Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan	Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui

No	KOMPONEN	URAIAN
	Keselamatan Pelayanan	<p>menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan fasilitas komunikasi modern: CCTV, Handy Talky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen. 2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional. 3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI

LAMPIRAN XXV
 KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN
 NOMOR 445/250 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEMBERLAKUAN STANDAR
 PELAYANAN PUBLIK RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH
 Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

STANDAR PELAYANAN UNIT PERPUSTAKAAN
 RSUD Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pedoman Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2024; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2013 diperbaharui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Pasien JKN; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Pedoman Standar Pelayanan Publik; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional; 13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit;

No	KOMPONEN	URAIAN
		14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 16. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 33 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kebumen;
2	Persyaratan Pelayanan	
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Peminjaman buku/referensi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemustaka meminta ijin kepada pengelola unit perpustakaan RSDS; 2. Pengelola Unit perpustakaan menyiapkan buku kendali; 3. Peminjam mengisi buku kendali dengan identitas minimal nama, unit kerja dan tanda tangan; 4. Pengelola melakukan pengecekan kembali referensi/buku yang dipinjam sebagai upaya pengendalian. 5. Pemustaka harus mengembalikan buku selambat-lambatnya pada akhir masa peminjaman / jangka waktu peminjaman buku maksimal 7 hari dan peminjaman dapat diperpanjang. <p style="text-align: center;">Pengembalian buku/referensi yang dipinjam</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemustaka mengembalikan dengan meminta ijin kepada pengelola unit perpustakaan RSDS; 2. Pengelola Unit perpustakaan menyiapkan buku kendali; 3. Pengelola Unit perpustakaan mengisi buku kendali dengan identitas minimal nama, unit kerja dan tandatangan pada kolom pengembalian referensi; 4. Pengelola melakukan pengecekan kembali referensi yang dipinjam sebagai upaya pengendalian. <pre> graph TD subgraph "Pemustaka / Anggota" direction TB P1[] P2[] P3[] end subgraph "Petugas Perpustakaan" direction TB S1[] S2[] S3[] end subgraph "1.0 Pendaftaran" direction TB C1((1.0 Pendaftaran)) end subgraph "2.0 Peminjaman" direction TB C2((2.0 Peminjaman)) end subgraph "3.0 Pengembalian" direction TB C3((3.0 Pengembalian)) end P1 -- KTA --> C1 C1 -- Kartu Anggota --> P2 C1 -- Data Anggota --> S1 P2 -- Buku --> C2 C2 -- Kartu Anggota --> P3 C2 -- Buku --> S2 C2 -- Data Peminjam --> S2 P3 -- Buku Dikembalikan --> C3 C3 -- Kartu Anggota --> P1 C3 -- Data Kembali --> S3 </pre>

No	KOMPONEN	URAIAN
		<pre> graph TD DA1[Data Anggota] --> L((4.0 Laporan)) DP1[Data Peminjaman] --> L L --> DP2[Data Peminjaman] L --> LA[Laporan Anggota] L --> LP[Laporan Peminjaman] L --> LPO[Laporan Pengembalian] L --> KP[Kepala Perpustakaan] </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> Jangka waktu peminjaman buku selama 7 (tujuh) hari Pengembalian buku selambat-lambatnya pada akhir masa peminjaman maksimal 7 hari dan dapat diperpanjang kembali.
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan di Unit Perpustakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> Peminjaman ruangan Peminjaman buku kepada Pengunjung/Keluarga Pasien di Rawat Inap dan Rawat Jalan. Peminjaman buku kepada Sivitashospitalia, coas, mahasiswa yang sedang praktek di RSUD dr.Soedirman Kebumen.
7	Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan	<p>Mekanisme pengaduan masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Langsung: Melalui Petugas Instalasi (IGD)/Kepala IGD/ Kepala Ruang. Media tidak langsung: <ol style="list-style-type: none"> Kotak saran Tim Pengaduan Layanan (Tim Komplain RS) Nomor telepon: <ol style="list-style-type: none"> 085227494303 (Dewan Pengawas) 081325652744 (Tim Komplain) Email: rsud@kebumenkab.go.id Website: www.rsuddrsoedirman.kebumenkab.go.id Facebook: rsuddrsoedirmankebumen
8	Sarana Prasarana dan/Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Ketentuan Umum Fisik Bangunan Unit Perpustakaan berada di Lantai 2. Sarana <ol style="list-style-type: none"> Buku/ referensi yang diperlukan oleh pemustaka Komputer 1 set Rak Buku Meja, kursi, untuk membaca pemustaka
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Kepala Unit (Sudah mengikuti pelatihan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan)

No	KOMPONEN	URAIAN
		Kabupaten Kebumen) 2. Pustakawan(Sarjana Humaniora) 3. Tenaga Teknis (Belum terpenuhinya SDM)
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan oleh SPI 3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Kebumen
11	Jumlah Pelaksana	1. Kepala Unit:1 Orang 2. Pustakawan (tenaga tambahan):1 Orang 3. Tenaga Teknis (Belum terpenuhinya SDM):-
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1 secara paripurna; 2. Pelayanan diberikan sesuai motto Pelayanan RSUD dr.Soedirman Kebumen SENYUM: Sigap, Empati, Nyaman, Yakin, Unggul dan Memuaskan; 3. Maklumat Pelayanan:Siap memberikan pelayanan rawat inap sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak sesuai kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan sesuai standar keamanan dan keselamatan pasien Standar Nasional Akreditasi Rumah Sakit Edisi 1.1, melalui menyediakan fasilitas fisik dan menciptakan lingkungan di rawat inap yang aman bagi pasien, keluarga, pengunjung dan staf, yaitu: 1. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku; 2. Seluruh karyawan bersertifikasi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana (Hospital Disaster Plan) di Rumah Sakit; 3. Seluruh karyawan bersertifikasi Bantuan Hidup Dasar; 4. Seluruh karyawan bersertifikasi Pemadam Kebakaran menggunakan Alat Pemadam Api Ringan; 5. Seluruh Profesional Pemberi Asuhan bersertifikasi Pencegahan Pengendalian Infeksi; 6. Penjagaan Satuan Pengaman (satpam) dengan vasilitas komunikasi modern: CCTV, Handy Talky, dll, selama 24 jam berkesinambungan; 7. Seluruh tempat berisiko menimbulkan bahaya diberi penandaan yang jelas, dll.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi bulanan kinerja individu sesuai Peraturan Bupati tentang Sistem Remunerasi RSUD Kebumen.

No	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Evaluasi setiap semester sesuai Sasaran Kinerja Pegawai yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 6 tahun 2022 tentang Evaluasi kinerja bagi jabatan administrasi dan jabatan Fungsional.</p> <p>3. Hasil laporan Survey Kepuasan Masyarakat RSUD dr. Soedirman Kebumen yang dilaksanakan setiap enam bulan sekali.</p>

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDIRMAN KEBUMEN,



ARIF KOMEDI