



**STANDAR PELAYANAN
GAWAT DARURAT**

No. Dokumen : 1/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Kartu BPJS / KTP b. c.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pasien Rawat Inap</p> <pre> graph LR P1[Pasien] --> S1[Skruining, Mendaftar] S1 --> A1[Assesmen awal perawat] A1 --> AD1[Assesmen awal dokter jaga] AD1 --> EN1[Emergency - Non emergency] EN1 --> T1["-Tindakan keperawatan - Tindakan Medis - Evaluasi"] T1 --> R1[Ruangan] </pre> <p>2. Pasien Rawat Jalan</p> <pre> graph LR P2[Pasien] --> S2[Skruining, Mendaftar] S2 --> A2[Assesmen awal perawat] A2 --> AD2[Assesmen awal dokter jaga] AD2 --> EN2[Emergency - Non emergency] EN2 --> T2["-Tindakan keperawatan - Tindakan Medis - Evaluasi"] T2 --> AP[Apotik] AP --> P3[Pulang] </pre>
3.	Jangka Waktu	Kurang dari 1 Jam
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Gawat Darurat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie)</p> <p>b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan)</p> <p>c. Telegram : 0813-4247-4529</p> <p>d. Instagram : @rsdliunkendage</p> <p>e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id</p> <p>f. Email : rliunkendage@gmail.com</p> <p>g. Whatsapp : 0813-4247-4529</p> <p>h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna</p>

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang</p> <p>c. Perumhaskitan</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, Kursi Roda, Tempat Tidur, Peralatan Medis dan Non Medis
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga kesehatan yang bersertifikat yang asih berlaku yaitu BLS/PPGD/GELS/ALS BTCLS, EKG, memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR)
4.	Pengawas Internal	a. Direktur



**STANDAR PELAYANAN
GAWAT DARURAT**

No. Dokumen : 1/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

		b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang cepat, reponsif dan mampu menyelamatkan pasien gawat darurat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan pasien gawat darurat ditangani oleh tenaga kompeten dalam bidang ke gawat daruratan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



**STANDAR PELAYANAN
RAWAT INAP**

No. Dokumen : 2/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Kartu BPJS / KTP b. Laporan Polisi (Khusus Pasien KLL) c.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[Pasien - IGD] --> B[Dibawa ke ruang perawatan oleh perawat IGD] B --> C[Dilakukan pemeriksaan tanda vital] C --> D[Melapor DPJP / Dokter Residen] D --> E[Dilakukan perawatan selama 4 sd 5 hari sesuai visite dokter di ruangan perawatan] E --> F[Pulang] </pre>
3.	Jangka Waktu	Kurang dari 1 Jam
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Rawat Inap
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : rliunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhaskitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, Kursi Roda, Tempat Tidur, Peralatan Medis dan Non Medis
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis, Dokter Umum dan tenaga perawat yang kompeten (minimal D3) yang memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR)
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	6 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeten pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



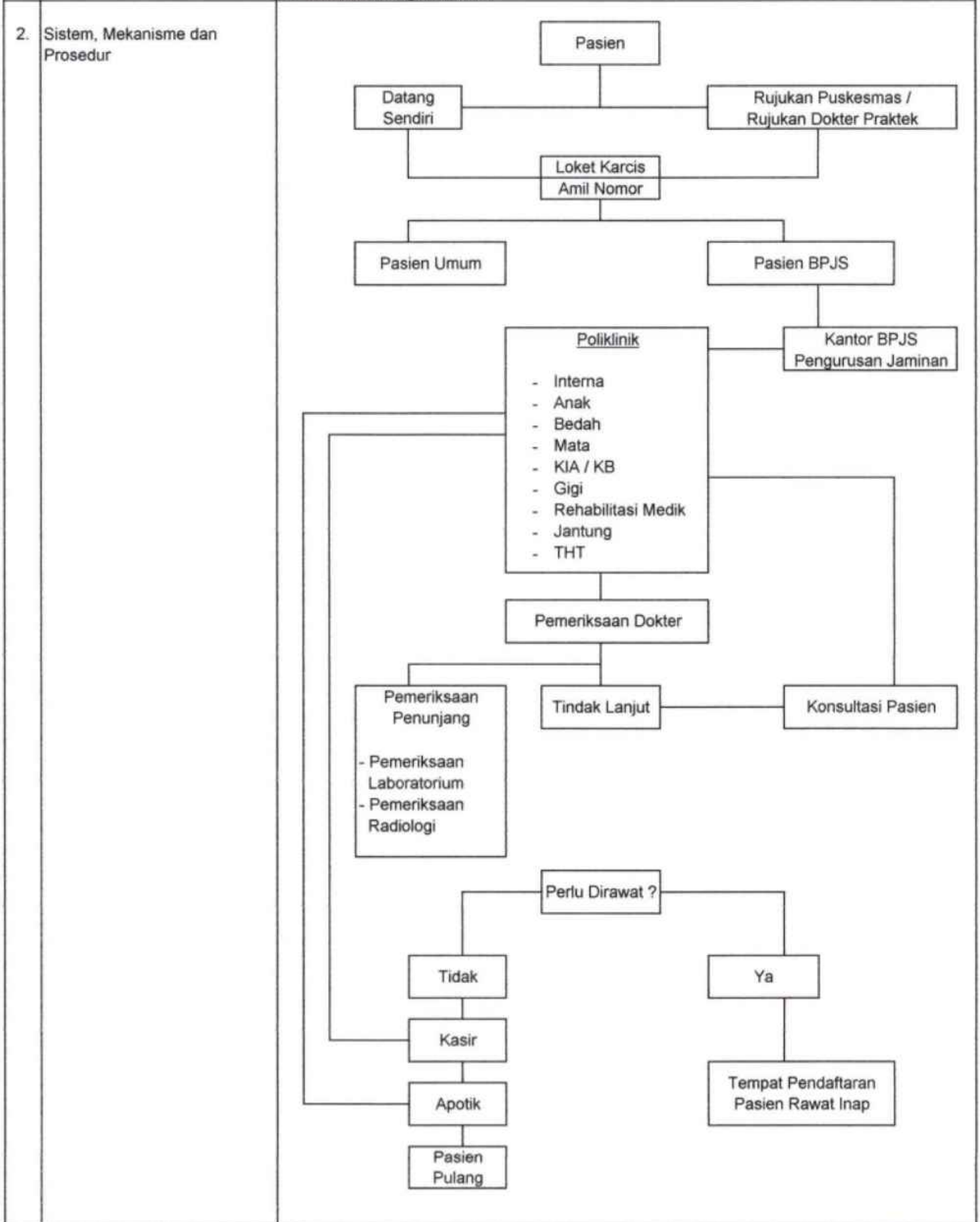
**STANDAR PELAYANAN
RAWAT JALAN**

No. Dokumen : 3/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Kartu BPJS / KTP b. Rujukan Puskesmas c. Kartu Pengantar Pulang Rumah Sakit d. Surat Keterangan Kontrol





**STANDAR PELAYANAN
RAWAT JALAN**

No. Dokumen : 3/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

3.	Jangka Waktu	Kurang dari 1 Jam
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Rawat Jalan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : rliunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang c. Penyelenggaraan Bidang Perumahasakitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, Kursi Roda, Tempat Tidur, Peralatan Medis dan Non Medis, Mebel
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis, Dokter Umum dan tenaga perawat yang kompeten (minimal D3) yang memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR)
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeten pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



STANDAR PELAYANAN BEDAH

No. Dokumen : 4/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

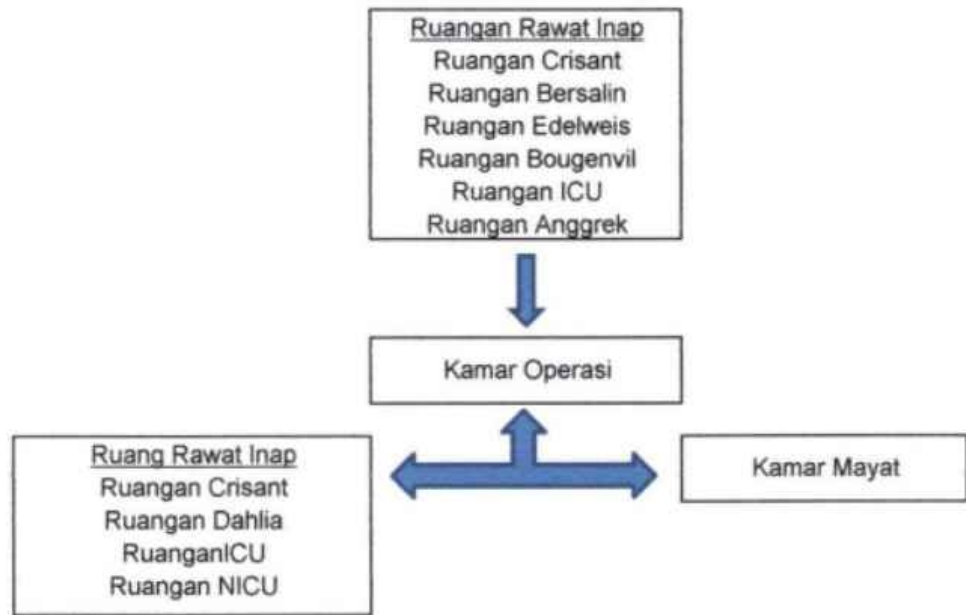
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Kartu BPJS / KTP b. Rujukan Puskesmas c. Kartu Pengantar Pulang Rumah Sakit d. Surat Keterangan Kontrol
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pasien Masuk dari IGD</p> <pre>graph TD; Pasi[Pasien] --> SMD[Skrining, Mendaftar di ruang IGD]; SMD --> AAP[Assesmen awal perawat]; AAP --> AAD[Assesmen awal dokter jaga]; AAD --> ENEM[Emergency - Non emergency]; ENEM --> TKE["-Tindakan keperawatan - Tindakan Medis - Evaluasi"]; TKE --> KO[Kamar Operasi]; KO <--> RRI["Ruang Rawat Inap Ruangan Crisant Ruangan Dahlia Ruangan ICU Ruangan NICU"]; KO <--> KM[Kamar Mayat];</pre> <p>2. Pasien dari Ruangan Rawat Jalan (Poliklinik Bedah, Poliklinik Mata, Poliklinik THT)</p> <pre>graph TD; Pasi[Pasien] --> DS[Datang Sendiri]; Pasi --> RPK["Rujukan Puskesmas / Rujukan Dokter Praktek"]; DS --> LKA["Loket Karcis Amil Nomor"]; RPK --> LKA; LKA --> PU[Pasien Umum]; LKA --> PBPJS[Pasien BPJS]; PBPJS --> KBPJ["Kantor BPJS Pengurusan Jaminan"]; PU --> RRJ["Ruangan Rawat Jalan Poliklinik Bedah Poliklinik Mata Poliklinik THT"]; KBPJ --> RRJ; RRJ --> KO[Kamar Operasi]; KO --> RRI[Ruang Rawat Inap]; KO --> APOT[Apotik]; APOT --> PUL[Pulang];</pre>



**STANDAR PELAYANAN
BEDAH**

No. Dokumen : 4/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

3. Pasien dari Ruang Rawat Inap



3. Jangka Waktu	Disesuaikan
4. Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5. Produk Pelayanan	Bedah
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : rliunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhasakitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, Kursi Roda, Tempat Tidur, Peralatan Medis dan Non Medis
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis, Dokter Umum dan tenaga perawat yang kompeten (minimal D3) yang memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR)
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	8 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeteren pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



STANDAR PELAYANAN
PERSALINAN DAN
PERINATOLOGI DAN KB

No. Dokumen : 5/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Kartu BPJS / KTP b. Buku KIA c. Pengantar Dokter
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD Pasien --> A[Obserti Anamnesa Pemeriksaan Fisik TTV, Fisik Bumil,TFU,BJA Px dalam perdarahan dll hubungi UTD] Pasien --> B[Gynekologi Anamnesa, Pemeriksaan Fisik, TFU, BJA Px dalam Px Perdarahan hubungi UTD] A --> C[Hubungi dr. SPOG] B --> D[Hubungi dr. SPOG] C --> E[dr. SPOG Melakukan PX Pasien dgn Asisten Bidan] D --> F[dr. SPOG Melakukan PX dan Tindakan dgn Asisten Bidan] E --> G[Gawat Darurat disiapkan oleh VK] F --> G F --> H[Observasi] G --> I[OK] G --> J[VK] J --> K[Ruang Dahlia] H --> L[OBS VK] H --> M[Ruang Dahlia] L --> N[Pulang hubungi admin] </pre>
3.	Jangka Waktu	Disesuaikan
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Persalinan dan Perinatologi dan KB
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : rliunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhaskitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, Kursi Roda, Tempat Tidur, Peralatan Medis dan Non Medis
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis, Dokter Umum dan tenaga perawat yang kompeten (minimal D3) yang memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR)



**STANDAR PELAYANAN
PERSALINAN DAN
PERINATOLOGI DAN KB**

No. Dokumen : 5/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	8 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeten pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



**STANDAR PELAYANAN
RADIOLOGI**

No. Dokumen : 6/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Kartu BPJS / KTP b. Surat/Bon permintaan c. Bukti pembayaran bagi pasien umum
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[Pasien/keluarga/petugas] --> B[Melapor/meyerahkan surat permintaan] B --> C[Pencatatan/penyiapan alat] C --> D[Melakukan tindakan] D --> E[proses hasil/Ekspertise] E --> F[pendokumentasian] F --> G[penyerahan hasil] G --> H[Pasien/keluarga/petugas] </pre>
3.	Jangka Waktu	15 - 30 menit
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Radiologi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : rliunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhaskitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, air, listrik, komputer, printer, jaringan internet, BMHP, peralatan radiologi
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Radiologi, Radiografer yang memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR)
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeten pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



**STANDAR PELAYANAN
LABORATORIUM**

No. Dokumen : 7/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Kartu BPJS / KTP b. Surat/Bon permintaan c. Bukti pembayaran bagi pasien umum
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[Pasien/petugas] --> B[mempelajari permintaan, pencatatan] B --> C[identifikasi pasien, melakukan sampling] C --> D[proses pemeriksaan, analisa] D --> E[pencetakan hasil, pencatatan] E --> F[pendistribusian/ penyerahan hasil] F --> G[pasien/keluarga, petugas] </pre>
3.	Jangka Waktu	<3 Jam
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Laboratorium
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : rliunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhasakitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, air, listrik, peralatan laboratorium, komputer, printer, BMHP
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis, Dokter Umum dan tenaga perawat yang kompeten (minimal D3) yang memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR)
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeten pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



**STANDAR PELAYANAN
FARMASI**

No. Dokumen : 8/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Resep Obat b. Jaminan BPJS c.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pasen JKN (Rawat Inap dan Rawat Jalan)</p> <pre> graph LR A[Pasien membawa resep] --> B[Apotik Loker I dan II] B --> C[Ruangan Dispensing / Ruang Racik] C --> D[Loker Penyerahan Obat] D --> E[Pasien Menerima Obat] E --> F[Pulang / Ruang Perawatan] </pre> <p>2. Pasen Umum</p> <pre> graph LR A[Pasien membawa resep] --> B[Apotik Loker I dan II] B --> C[Ruangan Dispensing / Ruang Racik] C --> D[Loker Penyerahan Obat] D --> E[Penagihan obat ke kasir] E --> F[Pasien Menerima Obat] F --> G[Pulang / Ruang Perawatan] </pre>
3.	Jangka Waktu	15 - 30 menit
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Farmasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie)</p> <p>b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan)</p> <p>c. Telegram : 0813-4247-4529</p> <p>d. Instagram : @rsdliunkendage</p> <p>e. Website : http://rsdliunkendage.sangihkab.go.id</p> <p>f. Email : rliunkendage@gmail.com</p> <p>g. Whatsapp : 0813-4247-4529</p> <p>h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna</p>

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang</p> <p>c. Perumhaskitan</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, Lumpang, Mesin Pres, Timbangan, Mesin Penggiling Obat, Kulkas, Kantong Plastik, Plastik Obat, Kertas Puyer
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Teknis Kefarmasian, Apoteker



**STANDAR PELAYANAN
FARMASI**

No. Dokumen : 8/SP/RSDLK/2023

Revisi :

Tgl. Efektif :

4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	6 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeten pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



**STANDAR PELAYANAN
TRANSFUSI DARAH**

No. Dokumen : 9/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Lembaran permintaan transfusi darah b. c.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1.
3.	Jangka Waktu	1-2,5 jam
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Trasfusi Darah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : rliunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhaskitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, air, listrik, BMHP, Kulkas
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Teknis Kefarmasian, Apoteker
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeter pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



**STANDAR PELAYANAN
PEMULASARAN JENAZAH**

No. Dokumen : 10/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Surat Keterangan Kematian b. Format Permintaan Pemulasaran Jenazah c.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[Keterangan Kematian dari Dokter] --> B[Keluarga Mengisi Format Permintaan Pemulasaran Jenazah] B --> C[Petugas Ruang Perawatan mengantar jenazah ke ruang jenazah] C --> D[Perawatan dan pengawetan jenazah] D --> E[Penyelesaian administrasi] E --> F[Pengantaran Jenazah] </pre>
3.	Jangka Waktu	2-3 Jam
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Pemulasaran Jenazah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : rliunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhasakitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, air, listrik, peralatan bedah minor
3.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai cara merawat jenazah
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeten pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



**STANDAR PELAYANAN
PASIE N PULANG**

No. Dokumen : 11/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Ringkasan Pulang b. Kartu BPJS c.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[Pasien] --> B[Anamnesa/Periksa Fisik, Periksa Penunjang, Diaknosa Medik] B --> C[Pasien diijinkan pulang] C --> D[Melepaskan alat-alat yang terpasang] D --> E[Edukasi pemakaian obat] E --> F[Ringkasan Pulang] F --> G[Pasien Pulang] </pre>
3.	Jangka Waktu	15 menit
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Pasien Pulang
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : rliunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhasakitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, Formulir Ringkasan Pulang
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis, Dokter Umum dan tenaga perawat yang kompeten (minimal D3) yang memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR)
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeter pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



**STANDAR PELAYANAN
PASIE N PULANG PAKSA**

No. Dokumen : 12/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Infomed Concent / Surat ijin keluar rumah Sakit b. c.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[Pasien / Keluarga] --> B[Konfirmasi ke DPJP] B --> C[Edukasi Resiko-resiko yang terjadi] C --> D[Tanda-tangan Infomed Concend] D --> E[Melepaskan alat-alat yang terpasang pd pasien] E --> F[Pasien Pulang] </pre>
3.	Jangka Waktu	15 menit
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Pasien Pulang Paksa
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : rliunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhaskitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, Infomed Concent / Surat ijin keluar rumah Sakit
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis, Dokter Umum dan tenaga perawat yang kompeten (minimal D3) yang memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR)
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeten pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



**STANDAR PELAYANAN
PASIE IJIN KELUAR RUMAH
SAKIT**

No. Dokumen : 13/SP/RSDLK/2023

Revisi :

Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Format Ringkasan Pasien Pulang atas Permintaan Sendiri b. c.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[Pasien / Keluarga] --> B[Konfirmasi ke DPJP] B --> C[Edukasi Resiko-resiko yang terjadi] C --> D[Tanda-tangan Folmulir] D --> E[Melepaskan alat-alat yang terpasang pd pasien] E --> F[Pasien diharuskan kembali dim jangka waktu 1 x 24 jam] F --> G[Pasien Pulang] </pre>
3.	Jangka Waktu	15 menit
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Pasien Ijin Keluar Rumah Sakit
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : rliunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhaskitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, Infomed Concent / Surat ijin keluar rumah Sakit, alat-alat medis
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis, Dokter Umum dan tenaga perawat yang kompeten (minimal D3) yang memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR)
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeten pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



**STANDAR PELAYANAN
RUJUKAN PASIEN**

No. Dokumen : 14/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Surat Rujukan b. Hasil Periksa Penunjang c.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR A[Pasien] --> B[Anamnesa/Periksa Fisik, Periksa Penunjang, Diaknosa Medik] B --> C[Penataan Rujukan] C --> D[Edukasi Rujuk] D --> E[Infomed Concent] E --> F[SISRUTE] F --> G[Pasien dirujuk didampingi oleh perawat 1 org] </pre>
3.	Jangka Waktu	30 menit
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Rujukan Pasien
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : riunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna
B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhasakitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	Infomed Concent / Surat ijin keluar rumah Sakit, alat-alat medis, Ambulance
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis, Dokter Umum dan tenaga perawat yang kompeten (minimal D3) yang memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) dan Surat Tanda Registrasi (STR)
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeter pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali




**STANDAR PELAYANAN
HEMODIALISA**

No. Dokumen : 15/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Kartu BPJS / KTP b. Rujukan dari FKTP c. Traveling Dialisis
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. 
3.	Jangka Waktu	5 - 6 Jam
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Rujukan Pasien
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie) b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan) c. Telegram : 0813-4247-4529 d. Instagram : @rsdliunkendage e. Website : http://rsdliunkendage.sangihekab.go.id f. Email : riunkendage@gmail.com g. Whatsapp : 0813-4247-4529 h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhaskitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit e. Permenkes 812 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Layanan Hemodialisa
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK, Kursi Roda, Tempat Tidur, Peralatan Medis dan Non Medis, Air, Alat Kebersihan
3.	Kompetensi Pelaksana	Dokter Spesialis Penyakit Dalam Bersertifikat, Konsultan Ginjal Hipertensi, Dokter Umum Bersertifikat, Perawat Mahir Hemodialisa
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Adekuasi Hemodialisa tercapai
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeten pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	3 Bulan sekali



**STANDAR PELAYANAN
ADMINISTRASI PERSURATAN**

No. Dokumen : 16/SP/RSDLK/2023
Revisi :
Tgl. Efektif :

Unit Kerja : RSD Liun Kendage Tahuna

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. KTP b.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Surat Berbadan Sehat dan Narkoba</p> <pre> graph TD A[Tempat Pendaftaran - Pengisian Formulir] --> B[Poli Penyakit Dalam (Pemeriksaan Dokter)] B --> C[Kasir] C --> D[Laboratorium] D --> E[Poli Penyakit Dalam (Penyerahan hasil pemeriksaan dokter)] E --> F[Ruang Rekam Medis untuk Pembuatan Surat] F --> G[Tempat Pendaftaran - Pengisian Formulir] </pre> <p>2. Surat Visum Et Repertum (VER)</p> <pre> graph TD A[Korban dan anggota kepolisian] --> B[IGD] B --> C[Rawat Jalan / Rawat Inap] C --> D[Pemeriksaan Dokter] D --> E[Kasir (Pembayaran Pemeriksaan Dokter)] E --> F[Adm. Mengantar berkas pemeriksaan dan pengantar visum ke ruangan rekam medik] F --> G[Ruang Rekam Medis (Pengetikan Surat)] G --> H[tanda-tangan dokter yang memeriksa korban] H --> I[Ruang Rekam Medis Penyerahan Surat VER ke anggota Kepolisian] I --> J[Pulang] </pre> <p>3. Surat Keterangan Kematian</p> <pre> graph TD A[IGD/Rawat Inap (Pemeriksaan Dokter Menyatakan Pasien Meninggal)] --> B[Administrasi mengantar berkas ke ruangan rekam medis] B --> C[Ruang Rekam Medis (Pengetikan Surat)] C --> D[Tanda tangan dokter yang memeriksa dan penanggungjawab Ruang rekam Medis] D --> E[Penyerahan Surat] E --> F[IGD/Rawat Inap (Pemeriksaan Dokter Menyatakan Pasien Meninggal)] </pre>
3.	Jangka Waktu	30 menit
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah No 5 Tahun 2010 tentang Tarif Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Administrasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Media langsung atau tatap muka oleh Bidang Pelayanan dan Keperawatan (Kabid atau Kasie)</p> <p>b. Hp : 0812-4427-6968 (Kabid Pelayanan) : 0822-6778-5577 (Kabid Keperawatan) : 0812-4530-2605 (Kasie Pelayanan Medik dan Rujukan) : 0853-4045-0477 (Kasie Penunjang Medik dan Non Medik) : 0812-4469-0834 (Kasie Etika Mutu dan Keperawatan)</p> <p>c. Telegram : 0813-4247-4529</p> <p>d. Instagram : @rsdliunkendage</p> <p>e. Website : http://rsdliunkendage.sangihkab.go.id</p> <p>f. Email : riunkendage@gmail.com</p> <p>g. Whatsapp : 0813-4247-4529</p> <p>h. Facebook : Rumah Sakit Liun Kendage Tahuna</p>



**STANDAR PELAYANAN
ADMINISTRASI PERSURATAN**

No. Dokumen : 16/SP/RSDLK/2023

Revisi :

Tgl. Efektif :

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang c. Perumhaskitan d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sarana dan Prasarana, dan atau fasilitas	ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	Bagian Administrasi yang mampu menjalankan komputer
4.	Pengawas Internal	a. Direktur b. Kepala Bidang Pelayanan c. Kepala Bidang Keperawatan d. Komite Keperawatan, Komite Medis, Komite Nakes Lainnya
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan memiliki SPO
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan standar pasien safety, sesuai SOP dan dilakukan oleh pemberi layanan yang profesional dan berkompeten pada bidangnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali