



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI  
**DINAS KESEHATAN**  
**RSJD KOLONEL. INF. H. M. SYUKUR**

Jalan Dr. Purwadi KM 9,5 Kel. Aur Kenali, Kec. Telanaipura, Jambi 36123  
Telepon (0741) 580254, Faksimile (0741) 580254, Laman rsj.jambiprov.go.id Pos-el rsjprovjambi@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR  
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH KOL. INF. H. MUHAMMAD SYUKUR  
PROVINSI JAMBI  
NOMOR : B-800.1/ 07. A. /DINKES.RSJD/I/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH KOL. INF. H. MUHAMMAD SYUKUR  
PROVINSI JAMBI  
TAHUN 2025

DIREKTUR

Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik di RSJD Kol. Inf. H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi dan dalam rangka mewujudkan system penyelenggaraan pelayanan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara optimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu di tetapkan standar pelayanan publik.

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut sebagaimana yang dimaksud pada huruf a diatas maka perlu ditetapkan dengan keputusan direktur RSJD Kol. Inf. H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi;

Mengingat : 1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.  
2. Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.  
3. Undang-Undang RI No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.  
4. Undang-Undang No 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Sipp).  
6. Peraturan Pemerintah No 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang -Undang Nomor 25 Tahu 2009 Tentang Pelayanan Publik.  
7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5571);  
8. Peraturan Pemerintah No 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang -Undang Nomor 25 Tahu 2009 Tentang Pelayanan Publik.



## B. MANUFACTURING

1. Dasar Hukum .
2. Sarana Prasaran /Fasilita
3. Kompetensi Pelaksana
4. Pengawasan Internal
5. Jumlah Pelaksana
6. Jaminan Pelayanan
7. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan
8. Evaluasi Kinerja Pelayanan

KELIMA

Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ini ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : Jambi

PADA TANGGAL : 4 Januari 2025 M

Jumadil Akhir 1446 H



DIREKTUR,

drg. Iwan Hendrawan, MARS  
Pembina Tk.I (IV/.b)  
NIP. 19740729 200604 1010


### Tembusan:

1. Kabag Administrasi Umum dan Keuangan RSJD Kol.Inf.H.Muhammad Syukur
2. Kabid Perawatan, Rehabilitasi, Standarisasi dan Jaminan Kesehatan RSJD Kol.Inf.H.Muhammad Syukur
3. Kabid Pelayanan dan Penunjang Medik RSJD Kol.Inf.H.Muhammad Syukur.
4. TIM Jasa Pelayanan RSJD Kol.Inf.H.Muhammad Syukur.
5. Yang bersangkutan.

Lampiran 1 : Surat Keputusan Direktur  
 Nomor : 8-800.1/ /DINKES.RSJD/II/2025  
 Hal : Penetapan Standar Pelayanan Publik di RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi

## 1. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PASIEN POLIKLINIK RAWAT JALAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
Service Delivery		
1	Persyaratan	<p><b>A. Pasien peserta BPJS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kartu berobat ( bagi pasien lama )</li> <li>2. kartu identitas ( ktp /kk/sim/pasport )</li> <li>3. kartu BPJS</li> <li>4. Rujukan dari FKTP / FKTRL / SKDP / Resume medis</li> <li>5. Rujukan online</li> </ol> <p><b>B. Pasien Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kartu identitas berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. kartu identitas ( ktp/kk/sim/pasport )</li> </ol> <p><b>C. Pasien Jaminan Perusahaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kartu indentitas berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. kartu / surat pengantar jaminan dari perusahaan</li> <li>3. rujukan dari klinik perusahaan / dokter setempat</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan nomor antrian dilakukan melalui anjungan pasien mandiri yang tersedia di rumah sakit .</li> <li>2. Antrian terbagi atas 4 jenis             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Antrian pasien lama ( pasien pernah berobat yang memerlukan pelayanan di poliklinik )</li> <li>b. Antrian pasien baru ( pasien baru /belum pernah berobata di rsud raden mattaher</li> <li>c. Antrian pasien pemeriksaan penunjang (pasien yang memerlukan pelayanan penunjang seperti hemodialisa, kemoterapi Laboratorium ,radiologi dsb)</li> <li>d. Pasien lansia ( pasien yang berumur di atas 50 tahun yang memerlukan perhatian khusus dalam hal pendaftaran.</li> </ol> </li> <li>3 . Pengambilan antrian dapat dilakukan mulai jam 07.00 wib sampai jam 12.30 wib .</li> <li>4. Petugas melakukan pemanggilan kepada pasien untuk melakukan screning pada pukul 7.30 wib.</li> <li>5. Pasien menunjukkan nomor antrian kepada petugas screning untuk menunggu petugas admisi pendaftaran</li> <li>6. Pasien menunggu di ruang tunggu untuk pemanggilan sesuai nomor antrian</li> <li>7. Pendaftaran ulang sesuai dengan loket jenis pasien</li> <li>8. Petugas admisi melakukan verifikasi berkas data pasien</li> <li>9. Petugas admisi /pendaftaran memberikan surat eligibilitas pasien kepada petugas poli Kartu untuk retrieval berkas rekam medis</li> <li>10. Bagi pasien umum petugas memberikan nota pembayaran pendaftaran kepada pasien dan seterusnya melakukan pembayaran di karcis</li> <li>11. Selanjut nya pasien menunggu di poli masing-masing sesuai kebutuhan pasien di pendafran</li> </ol>

3	Jangka waktu Pelayanan	Nomor antrian pendaftaran di buka jam 07.00 wib , Pendaftaran ulang di mulai jam 7.30 wib -12.00 wib
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien peserta bpjs tanpa biaya , di jamin oleh bpjs kesehatan '</li> <li>2. Pasien perusahaan biaya akan di tagihkan ke perusahaan kerjasama sesuai dengan perda pola tarif</li> <li>3. Pasien umum sesuai dengan pola tarif rumah sakit</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Pasien Rawat Jalan
6	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<p>Ruang pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 . unit humas . Unit pengaduan upprs RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi</li> <li>2. Email : rsjprovjambi@gmail.com</li> <li>3. SMS ,WA, atau telepon : 0852-3232-2399</li> </ol> 

Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan .</li> <li>2. Undang-Undang No 40 Tahun 2004 Tentang Bpjs</li> <li>3. Undang-Undang No 24 Tahun 2011 Tentang Bpjs</li> <li>4. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Kesehatan Republik Indonesia No 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 269 /Menkes /Per /lii.2008 Tentang Rekam Medik</li> <li>7. Pedoman Kemenkes RI Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Di Rumah Sakit</li> <li>8. Permenpan No 30 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis</li> <li>9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</li> <li>10. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel Infanteri H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi.</li> </ol>

8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Counter Pendaftaran</li> <li>2. Ruang Tunggu Di Lengkapi Dengan Televisi, AC, Medis Edukasi</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Layar Monitor</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Sound System</li> <li>7. Meja</li> <li>8. Kursi</li> <li>9. Jaringan Line Internet</li> <li>10. Printer Id Card</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesi Perkam Medis</li> <li>2. Pengadministrasi Yang Sudah Menjalani Pelatihan Rekam Medis</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring &amp; Evaluasi</li> <li>2. Penanggung Jawab Kepala Instalasi Rekam Medis</li> <li>3. Supervisi Oleh Kasie Rekam Medis</li> <li>4. Supervisi Oleh Kabid Rekam Medik Dan Penunjang</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri Atas 10 Orang Dengan Rincian Sebagai Berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas screening 1 pasien</li> <li>2. Petugas loket antrian pasien bpjs 3 orang</li> <li>3. Petugas loket pasien umum 1 orang.</li> <li>4. Petugas loket pasien pemeriksaan lainnya 1 orang</li> <li>5. Petugas loket pasien lansia 1 orang .</li> <li>6. Petugas kasir 3 orang .</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan mengutamakan upaya peningkatan mutu dan keselamatan pasien
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data medis pasien di jaga kerahasiannya</li> <li>2. Pelayanan mengutamakan keselamatan pasien</li> <li>3. Pengawasan keamanan di rumah sakit dilakukan oleh petugas keamanan (satpam) RS</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilaksanakan minimal 2 kali dalam setahun</li> <li>2. tindak lanjut hasil evaluasi yang di rekomendasikan dilakukan sebagai upayan untuk meningkatkan mutu dan keselamatan pasien</li> </ol>

## 2. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PASIEN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
Service Delivery		
1	Persyaratan	<p><b>A. Pasien peserta BPJS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kartu berobat ( bagi pasien lama )</li> <li>2. kartu identitas ( ktp /kk/sim/pasport )</li> <li>3. kartu BPJS</li> <li>4. Rujukan dari FKTP / FKTRL / SKDP / Resume medis</li> <li>5. Rujukan online</li> </ol> <p><b>B. Pasien Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kartu identitas berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. kartu identitas ( ktp/kk/sim/pasport )</li> </ol> <p><b>C. Pasien Jaminan Perusahaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kartu indentitas berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. kartu / surat pengantar jaminan dari perusahaan</li> <li>3. rujukan dari klinik perusahaan / dokter setempat</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima surat pengantar dari poliklinik yang di bawa petugas atau pasien /keluarga pasien</li> <li>2. Melakukan wawancara untuk menentukan kelas ruang perawatan</li> <li>3. Memperhatikan surat jaminan seperti bpjs ,jamsostek ,jaminan perusahaan ,jaminan kesehatan masyarkat miskin dll</li> <li>4. Menjelaskan tarif ruangan kepada pasien /keluarga nya yang memerlukan</li> <li>5. Konfirmasi pertelepon kepetugas di ruang rawat inap yang bersangkutan untuk memastian tempat pasien di rawat.</li> <li>6. Pasien lama / pasien yang sudah pernah berobat di lihat kib pasien tersebut , apabila tidak di bawa dapat di cari di komputer untuk memastikan nomor rekam medis lama</li> <li>7. Pasien baru di buat KIB untuk menentukan nomor rekam medis pasien tersebut</li> <li>8. Data pasien di input berdasarkan kartu identitas (KTP, SIM ,ATAU PASPORT )</li> <li>9. Entry data ke simrs dilakukan berdasarkan surat penangantar rawat inap ,kemudian pencetakan lembar</li> <li>10. Surat jaminan di rawat di kelas di tanda tangani oleh pasien /walinya atau yang menjamin</li> <li>11. Membuat berkas rekam medis pasien</li> <li>12. Menyerahkan berkas relam medis pasien</li> <li>13. Memberikan informasi kepada keluarga pasien yang bertanya di mana ruang pasien di rawat .</li> <li>14. Melakukan konfirmasi dengan piket keperawatan bila ruangan penuh untuk mendapatkan kamar inap</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendaftaran pasien rawat inap input data 1 menit</li> <li>• Pencetakan sep rawat inap 1 menit</li> <li>• Penjelasan general consent ,tarif ruangan ,tindakan ,hak dan kewajiban pasien 3-5 menit</li> <li>• Mencari kamar 3- 5 menit</li> <li>• Pembuatan berkas rekam medis 5 menit</li> <li>• Catatan : waktu ini tidak termasuk kalau ruangan penuh</li> </ul> <p><b>a. admisi IGD dan rawat inap</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dinas pagi : pukul 07.30 -14.30 wib</li> </ol>

		<p>2. dinas sore : pukul 14.00 -20.30wib</p> <p>3. dinas malam: pukul . 20.00 - 08.00 wib</p> <p><b>b. tempat penerimaan dan pendaftaram pasien rawat inap (TPPRI)</b></p> <p>a. dinas pagi : 07.30 -14.30 wib</p>
4	Biaya/Tarif	<p>1. pasien peserta BPJS tanpa biaya /di jamin oleh BPJS kesehatan</p> <p>2. pasien Umum / perusahaan / asuransi pergub No tentang tarif</p>
5	Produk Pelayanan	pelayanan Pendaftaran Pasien Rawat inap
6	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<p>Ruang pengaduan :</p> <p>1. unit humas . Unit pengaduan upprs RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi</p> <p>4. Email : rsjprovjambi@gmail.com</p> <p>5. SMS ,WA, atau telepon : 0852-3232-2399</p>




Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan .</li> <li>2. Undang-Undang No 40 Tahun 2004 Tentang Bpjs</li> <li>3. Undang-Undang No 24 Tahun 2011 Tentang Bpjs</li> <li>4. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Kesehatan Republik Indonesia No 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 269 /Menkes /Per /lii.2008 Tentang Rekam Medik</li> <li>8. Pedoman Kemenkes RI Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Di Rumah Sakit</li> <li>9. Permenpan No 30 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</li> <li>11. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel Infanteri H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi;</li> </ol>
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Counter Pendaftaran</li> <li>2. Ruang Tunggu Di Lengkapi Dengan Televisi .Ac , Medis Edukasi</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Layar Monitor</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Sound System</li> <li>7. Meja</li> <li>8. Kursi</li> <li>9. Jaringan Line Internet</li> <li>10. Printer Id Card</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesi Perekam Medis</li> <li>2. Pengadministrasi Yang Sudah Menjalani Pelatihan Rekam Medis</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring &amp; Evaluasi</li> <li>2. Penanggung Jawab Kepala Instalasi Rekam Medis</li> <li>3. Supervisi Oleh Kasie Rekam Medis</li> <li>4. Supervisi Oleh Kabid Rekam Medik Dan Penunjang</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan mengutamakan upaya peningkatan mutu dan keselamatan pasien
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data medis pasien di jaga kerahasiannya</li> <li>2. Pelayanan mengutamakan keselamatan pasien</li> <li>3. Pengawasan keamanan di rumah sakit dilakukan oleh petugas keamanan (satpam ) RS.</li> </ol>

14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilaksanakan minimal 2 kali dalam setahun</li><li>2. Tindak lanjut hasil evaluasi yang di rekomendasikan dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu dan keselamatan pasien</li></ol>
----	----------------------------	---

### 3. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PASIEN RAWAT IGD

NO	KOMPONEN	URAIAN
Service Delivery		
1	Persyaratan	<p><b>A. Pasien peserta BPJS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kartu berobat ( bagi pasien lama )</li> <li>2. kartu identitas ( ktp /kk/sim/pasport )</li> <li>3. kartu BPJS</li> <li>4. Rujukan dari FKTP / FKTRL / SKDP / Resume medis</li> <li>5. Rujukan online</li> </ol> <p><b>B. Pasien Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kartu identitas berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. kartu identitas ( ktp/kk/sim/pasport )</li> </ol> <p><b>C. Pasien Jaminan Perusahaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kartu indentitas berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. kartu / surat pengantar jaminan dari perusahaan</li> <li>3. rujukan dari klinik perusahaan / dokter setempat</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien IGD di terima oleh tenaga medis di ruangan triase</li> <li>2. pasien /keluarga pasien mendaftara di admisi igd dengan membawa persyaratan</li> <li>3. petugas mewawancarai pasien /keluarga yang mengantar guna mendapatkan identitas sosial pasien dan jaminan kesehatan yang di miliki .</li> <li>4. bagi pasien tanpa identitas akan di berikan Mr X ( laki-laki ) atau MS Y ( Perempuan ) dan dilaporkan ke bagian Satpam untuk pencarian identitas sebenarnya .</li> <li>5. bagi pasien bayi akan di tuliskan dengan By Ny Nama ibunya</li> <li>6. membuat dan memberikan kartu identitas berobat bagi pasien baru dan menanyakan kartu identitas berobat kepada pasien/keluarga nya bagi pasien yang sudah pernah berobta ek rs mattaheer</li> <li>7. pasien lama yang tidak membawa kartu identitas berobat perlu di cari melalui komouter guna memperoleh nomor rekam medis pasien yang bersangkutan</li> <li>8. entry data identitas dan data sosial pasien berdasarkan KTP .SIM .atau PASPORT</li> <li>9. Mencetak barcode dan gelang pasien</li> <li>10. bagi pengguna jaminan perusahaan BPJS ,petugas akan melakukan verifikasi dan pencetakan surat eligibilitas Pasien ( SEP )</li> <li>11. bagi pengguna jaminan perusahaan ,petugas akan meminta kartu tanda peserta untuk memastikan bahwa perusahaan penjamin pasien memiliki kerjasama dengan RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur</li> <li>12. Bagi pasien yang tidak memiliki kedua nya ,petugas akan melakukan edikasi untuk pelayanan pasien umum</li> <li>13. bila ada gangguan pada komputer maka data pasien di tulis manual.</li> <li>14. menyerahkan formulir ke IGD</li> </ol>


3	Jangka Waktu Pelayanan	Admisi IGD a. dinas pagi : pukul 07.00-14.00 wib b. dinas sore : pukul 14 .00 -20.00 wib c. dinas malam : pukul 20.00-07.00 wib
4	Biaya/Tarif	1. Pasien peserta BPJS tanpa biaya /di jamin oleh BPJS kesehatan 2. Pasien Umum /perusahaan /asuransi PERDA No 5 Tahun 202 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Pasien Gawat Darurat
6	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<p>Ruang pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. unit humas . Unit pengaduan upprs RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi</li> <li>2. Email : rsjprovjambi@gmail.com</li> <li>3. SMS ,WA, atau telepon : 0852-3232-2399</li> </ol>  <p>The poster features a green background with a white banner at the top that reads 'Silahkan Akses Layanan Kami' and 'DENGAN SCAN QR CODE DI BAWAH INI'. Below the banner are three QR codes, each with a label: 'SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT', 'PENGADUAN LAYANAN', and 'PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK'. At the bottom, it says 'ANDA DAPAT MENDOWNLOAD APLIHASI GOOGLE LENS JIKA HANERA HP ANDA TIDAK DAPAT MERAGHSES'.</p>

Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan .</li> <li>2. Undang-Undang No 40 Tahun 2004 Tentang Bpjs</li> <li>3. Undang-Undang No 24 Tahun 2011 Tentang Bpjs</li> <li>4. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Kesehatan Republik Indonesia No 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 269 /Menkes /Per /lii.2008 Tentang Rekam Medik</li> <li>8. Pedoman Kemenkes RI Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Di Rumah Sakit</li> <li>9. Permenpan No 30 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</li> <li>11. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel Infanteri H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi;</li> </ol>
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Counter Pendaftaran</li> <li>2. Ruang Tunggu Di Lengkapi Dengan Televisi .Ac , Medis Edukasi</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Layar Monitor</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Sound System</li> <li>7. Meja</li> <li>8. Kursi</li> <li>9. Jaringan Line Internet</li> <li>10. Printer Id Card</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesi Perekam Medis</li> <li>2. Pengadministrasi Yang Sudah Menjalani Pelatihan Rekam Medis</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring &amp; Evaluasi</li> <li>2. Penanggung Jawab Kepala Instalasi Rekam Medis</li> <li>3. Supervisi Oleh Kasie Rekam Medis</li> <li>4. Supervisi Oleh Kabid Rekam Medik Dan Penunjang</li> </ol>

11	Jumlah Pelaksana	terdiri atas 10 orang dengan rincian sebagai berikut : 1. petugas perakitan berkas baru 4 orang 2. petugas filing 4 orang 3. petugas distribusi berkas 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan mengutamakan upaya peningkatan mutu dan keselamatan pasien
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data medis pasien di jaga kerahasiannya 2. Pelayanan mengutamakan keselamatan pasien 3. Pengawasan keamanan di rumah sakit dilakukan oleh petugas keamanan (satpam ) RS
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilaksanakan minimal 2 kali dalam setahun 2. Tindak lanjut hasil evaluasi yang di rekomendasikan dilakukan sebagai upayan untuk meningkatkan mutu dan keselamatan pasien

#### 4. STANDAR PELAYANAN PENYEDIAAN BERKAS REKAM MEDIS PASIEN POLIKLINIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
Service Delivery		
1	Persyaratan	<p><b>A. Pasien peserta BPJS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kartu berobat ( bagi pasien lama )</li> <li>2. kartu identitas ( ktp /kk/sim/pasport )</li> <li>3. kartu BPJS</li> <li>4. Rujukan dari FKTP / FKTRL / SKDP / Resume medis</li> <li>5. Rujukan online</li> </ol> <p><b>B. Pasien Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kartu identitas berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. kartu identitas ( ktp/kk/sim/pasport )</li> </ol> <p><b>C. Pasien Jaminan Perusahaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kartu identitas berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. kartu / surat pengantar jaminan dari perusahaan</li> <li>3. rujukan dari klinik perusahaan / dokter setempat</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas filing mengambil SEP dari petugas TP2RJ Poliklinik</li> <li>2. SEP di sortir berdasarkan pasien baru atau lama .</li> <li>3. bagi pasien baru akan di buatkan berkas rekam medis baru sesuai dengan format berkas klinik yang di tuju</li> <li>4. bagi pasien lama , SEP akan di sortir berdasarkan terminal digit no rekam medis pasien</li> <li>5. patugas filing akan mencari berkas di rak yang menjadi tanggung jawab nya</li> <li>6. berkas rekam media yang telah di temukan di catat di dalam buku ekspedisi sesuai klinik yang di tuju</li> <li>7. petugas distribusi mengantar berkas ke klinik yang dii tuju dan melakukan serah terima</li> <li>8. setelah pelayana berakhir ,petugas poliklinik mengantarkan berkas rekam medis ke gudang berkas rekam medis</li> <li>9. serah terima di lakukan petugas poliklinik kepada petugas filling</li> <li>10. petugas filing melakukan sortir berkas rekam medis sesuai terminak digit</li> <li>11. berkas reka medis di simpan sesuai rak</li> </ol>

3	Jangka Waktu Pelayanan	07.30-14.00 wib
4	Biaya/Tarif	sesuai pergub pola tarif
5	Produk Pelayanan	pelayanan penyediaan berkas rekam medis pasien poliklinik
6	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<p>Ruang pengaduan :</p> <p>.1. unit humas . Unit pengaduan upprs RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi</p> <p>4. Email : rsjprovjambi@gmail.com</p> <p>5. SMS ,WA, atau telepon : 0852-3232-2399</p> 

Manufacturing

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan .</li><li>2. Undang-Undang No 40 Tahun 2004 Tentang Bpjs</li><li>3. Undang-Undang No 24 Tahun 2011 Tentang Bpjs</li><li>4. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li><li>5. Peraturan Pemerintah Kesehatan Republik Indonesia No 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien</li><li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 269 /Menkes /Per /Iii.2008 Tentang Rekam Medik</li><li>8. Pedoman Kemenkes RI Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Di Rumah Sakit</li><li>9. Permenpan No 30 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis</li><li>10. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</li><li>11. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel Infanteri H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi;</li></ol>
---	-------------	--

8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Counter Pendaftaran</li> <li>2. Ruang Tunggu Di Lengkapi Dengan Televisi .Ac , Medis Edukasi</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Layar Monitor</li> <li>5. Printer</li> <li>6. Sound System</li> <li>7. Meja</li> <li>8. Kursi</li> <li>9. Jaringan Line Internet</li> <li>10. Printer Id Card</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesi Perkam Medis</li> <li>2. Pengadministrasi Yang Sudah Menjalani Pelatihan Rekam Medis</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring &amp; Evaluasi</li> <li>2. Penanggung Jawab Kepala Instalasi Rekam Medis</li> <li>3. Supervisi Oleh Kasie Rekam Medis</li> <li>4. Supervisi Oleh Kabid Rekam Medik Dan Penunjang</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan mengutamakan upaya peningkatan mutu dan keselamatan pasien
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data medis pasien di jaga kerahasiannya</li> <li>2. Pelayanan mengutamakan keselamatan pasien</li> <li>3. Pengawasan keamanan di rumah sakit dilakukan oleh petugas keamanan (satpam ) RS</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilaksanakan minimal 2 kali dalam setahun</li> <li>2. Tindak lanjut hasil evaluasi yang di rekomendasikan dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu dan keselamatan pasien</li> </ol>

5. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT JALAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
Service Delivery		
1	Persyaratan	<p><b>A. A. Pasien Umum (Bayar Tunai)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. Kartu identitas (KTP / SIM / Pasport)</li> <li>3. Kartu keluarga (bagi bayi / anak yang belum memiliki kartu identitas)</li> <li>4. Surat rujukan / hasil skrining pasien</li> </ol> <p><b>B. Pasien Peserta BPJS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. Kartu identitas (KTP / SIM / Pasport)</li> <li>3. Kartu BPJS</li> <li>4. Rujukan dari FKTP / FKTRL / SKDP</li> <li>5. Surat Eligibilitas Pelayanan</li> </ol> <p><b>C. Pasien Perusahaan / Asuransi (yang bekerja sama dengan RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. Kartu identitas (KTP / SIM / Pasport)</li> <li>3. Kartu Asuransi</li> <li>4. Surat jaminan perusahaan</li> <li>5. Surat rujukan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan nomor antrian</li> <li>2. Pendaftaran di loket TP2RJ bagi pasien umum/ diCounter BPJS bagi pasien BPJS</li> <li>3. Pasien menunggu di Klinik Spesialis yang dituju</li> <li>4. Perawat/bidan melakukan pemeriksaan tandavital dan pengkajian awal keperawatan</li> <li>5. Pemeriksaan dilakukan oleh Dokter Spesialis, Dokter Subspesialis atau Dokter Gigi Spesialis</li> <li>6. Pasien yang memerlukan pemeriksaan penunjan akan diarahkan ke fasilitas pemeriksaan penunjang (disertai surat pengantar)</li> <li>7. Setelah pemeriksaan selesai pasien mengambil obat di Apotek Rawat Jalan</li> <li>8. Pasien Tunai menyelesaikan seluruh biayapengobatan di Kasir Rawat Jalan</li> <li>9. Pasien pulang / rawat inap / rujuk</li> </ol>

3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Waktu tunggu pelayanan rawat jalan maksimal 60 menit</p> <p>Waktu Pelayanan : Senin – Kamis Pukul 08.00 – 13.00 WIB Jumat Pukul 08.00 – 11.00 WIB Sabtu Pukul 08.00 – 13.00 WIB</p>
4	Biaya/Tarif	<p><b>A. Pasien Umum (Bayar Tunai) / Perusahaan / Asuransi</b> Pendaftaran : 1. Karcis Umum Rp. 35.000,- 2. Karcis Spesialis Rp. 125.000,- 3. Tarif Tindakan sesuai dengan indikasi medik Tarif sesuai Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</p> <p><b>B. Pasien Peserta JKN (BPJS)</b> Permenkes Nomor 59 tahun 2014 (kecuali untuk pelayanan di Klinik Okupasi dan Klinik Psikologi Klinis tanpa rujukan internal)</p>
5	Produk Pelayanan	<p>Pelayanan Rawat Jalan oleh Dokter Spesialis, Dokter Gigi dan Psikolog Klinis di semua klinik yang tersedia, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poliklinik Gigi dan Mulut (Prosthodonti, Bedah Mulut, Konservasi, Orthodonti, Paedodonti)</li> <li>2. Poliklinik Anak (Kesehatan Umum Anak, Neonatal, Tumbuh Kembang Anak)</li> <li>3. Poliklinik Psikologi</li> <li>4. Poliklinik Syaraf (Elektro Encephalo Gram)</li> <li>5. Poliklinik Jiwa</li> <li>6. Poliklinik Penyakit Dalam (Ginjal dan Hipertensi, Gastroenterologi dan Hepatologi, Klinik Geriatri, Klinik HIV/AIDS)</li> <li>7. Poliklinik Akupuntur</li> <li>8. Poliklinik Bedah</li> </ol>

6

Penanganan Pengaduan,  
Saran Dan Masukan

. Ruang pengaduan :

. 1. unit humas . Unit pengaduan upprs RSJD Kol. Inf H.

. Muhammad Syukur Provinsi Jambi

6. Email : rsjprovjambi@gmail.com

7. SMS ,WA, atau telepon : 0852-3232-2399



Manufacturing

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan .</li><li>2. Undang-Undang No 40 Tahun 2004 Tentang Bpjs</li><li>3. Undang-Undang No 24 Tahun 2011 Tentang Bpjs</li><li>4. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li><li>5. Peraturan Pemerintah Kesehatan Republik Indonesia No 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien</li><li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 269enkes /Per /lii.2008 Tentang Rekam Medik</li><li>7. Pedoman Kemenkes RI Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Di Rumah Sakit</li><li>8. Permenpan No 30 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis</li><li>9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</li><li>10. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel Infanteri H. Muhammad Syukur Provnsi Jambi;</li></ol>
---	-------------	--

8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker Pendaftaran</li> <li>2. Ruang tunggu dilengkapidengan televisi, Pendingin Udara, media edukasi</li> <li>3. Ruang periksa</li> <li>4. Ruang rawat luka</li> <li>5. Toilet</li> <li>6. Ruang laktasi</li> <li>7. Apotek</li> <li>8. Kursi roda dan brankar</li> <li>9. Fotocopy</li> <li>10. Kasir</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis</li> <li>2. Perawat / bidan denga pendidikan minimal D-III Keperawatan / D-III Kebidanan</li> <li>3. Tenaga Promkes</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring &amp; Evaluasi oleh Kepala Instalasi, Supervisor Rawat Jalan.</li> <li>2. Supervisi oleh Kepala Bidang dan Seksi Pelayanan Medik, Supervisi oleh Kepala Bidang dan Seksi Pelayanan Keperawatan, dan Supervisi oleh Kepala Bidang dan Seksi</li> <li>3. Penunjang dan Akreditasi</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<p>83 orang, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Kepala Instalasi</li> <li>2. 2 orang Supervisor</li> <li>3. 11 Dokter Spesialis</li> <li>4. 19 Dokter Umum</li> <li>5. 5 Dokter Gigi</li> <li>6. 2 Psikolog</li> <li>7. 32 Perawat / Bidan</li> <li>8. 2 Tenaga Promkes</li> <li>9. 9 Tenaga Administrasi</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan diberikan dengan mengutamakan upaya peningkatan mutu dan keselamatan pasien</li> <li>2. Pelayanan pasien diberikan sesuai dengan Standar Akreditasi Rumah Sakit</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data medis pasien dijaga kerahasiaannya</li> <li>2. Pelayanan mengutamakan keselamatan pasien</li> <li>3. Pengawasan keamanan di rumah sakit</li> <li>4. dilakukan oleh petugas keamanan (satpam) RS</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilaksanakan 2 kali dalam setahun (setiap 6 bulan)</li> <li>2. Evaluasi penerapan SPM RS dilakukan setiap bulan oleh Instalasi terkait Tindak lanjut hasil evaluasi yang direkomendasikan dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu dan keselamatan pasien.</li> </ol>

6. Standar Pelayanan Pasien Baru Masuk Sampai Pulang di Instalasi Gawat Darurat

NO	KOMPONEN	URAIAN
Service Delivery		
1	Persyaratan	<p><b>A. Pasien Peserta BPJS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu identitas berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. Kartu identitas (KTP / KK/SIM / Pasport)</li> <li>3. Kartu BPJS</li> </ol> <p><b>B. Pasien Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Identitas Berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. Kartu identitas (KTP/KK/SIM/Pasport)</li> </ol> <p><b>C. Pasien Jaminan Perusahaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu identitas berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. Kartu identitas (KTP/KK/SIM/Pasport)</li> <li>3. Kartu tanda peserta jaminan perusahaan/asuransi</li> <li>4. Rujukan online perusahaan</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien IGD diterima oleh tenaga medis di ruang triase</li> <li>2. Pasien/keluarga pasien mendaftar di Admission IGD dengan membawa persyaratan</li> <li>3. Petugas mewawancarai pasien/keluarga yang mengantar guna mendapatkan identitas sosial pasien dan jaminan kesehatan yang dimiliki</li> <li>4. Bagi pasien tanpa identitas akan diberikan Mr. X (laki-laki) atau Ms. Y (perempuan) dan dilaporkan ke bagian Satpam untuk pencarian identitas sebenarnya</li> <li>5. Bagi pasien bayi akan dituliskan dengan By. Ny. Nama ibunya</li> <li>6. Membuat dan memberikan kartu identitas berobat bagi pasien baru dan menanyakan kartu identitas berobat kepada pasien/keluarganya bagi pasien yang sudah pernah berobat ke RSUD Raden Mattaher Jambi</li> <li>7. Pasien lama yang tidak membawa kartu identitas berobat perlu dicari melalui komputer guna memperoleh nomor rekam medis pasien yang bersangkutan</li> <li>8. Entry data identitas dan data sosial pasien berdasarkan KTP, SIM, atau passport</li> <li>9. Mencetak barcode dan gelang pasien</li> <li>10. Bagi pengguna jaminan kesehatan BPJS, petugas akan melakukan verifikasi dan pencetakan Surat Eligibilitas Pasien (SEP)</li> <li>11. Bagi pengguna jaminan perusahaan, petugas akan meminta kartu tanda peserta untuk memastikan bahwa perusahaan penjamin pasien memiliki kerjasama dengan RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi</li> <li>12. Bagi pasien yang tidak memiliki keduanya, petugas akan melakukan edukasi untuk pelayanan pasien umum.</li> <li>13. Bila ada gangguan pada komputer mata data pasien ditulis manual</li> <li>14. Menyerahkan formulir IGD</li> </ol>

3	Jangka Waktu Pelayanan	Admission IGD a. Dinas Pagi : pukul 07.30 - 14.00 WIB b. Dinas Sore : Pukul 14.00 - 21.00 WIB c. Dinas Malam : Pukul 21.00 - 07.30 WIB
4	Biaya/Tarif	1. Pasien Peserta BPJS Tanpa Biaya / dijamin olehBPJS Kesehatan 2. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pendaftaran Pasien Gawat Darurat
6	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	Ruang pengaduan : 1. unit humas . Unit pengaduan upprs RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi 2. Email : rsjprovjambi@gmail.com 3. SMS ,WA, atau telepon : 0852-3232-2399



Manufacturing

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan .</li><li>2. Undang-Undang No 40 Tahun 2004 Tentang Bpjs</li><li>3. Undang-Undang No 24 Tahun 2011 Tentang Bpjs</li><li>4. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li><li>5. Peraturan Pemerintah Kesehatan Republik Indonesia No 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien</li><li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 269enkes /Per /lii.2008 Tentang Rekam Medik</li><li>7. Pedoman Kemenkes RI Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Di Rumah Sakit</li><li>8. Permenpan No 30 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis</li><li>9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</li><li>10. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel Infanteri H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi;</li></ol>
---	-------------	---

8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Counter Pendaftaran</li> <li>2. Ruang tunggu dilengkapi dengan Pendingin Ruangan dan mediaedukasi</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Layar Monitor</li> <li>5. Printer : gelang, fotokopi</li> <li>6. Sound System</li> <li>7. Meja</li> <li>8. Kursi</li> <li>9. Jaringan line internet</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum</li> <li>2. Perawat / bidan dengan pendidikan minimal D-III Keperawatan / D-III Kebidanan</li> <li>3. Profesi Perkam Medik</li> <li>4. Pengadministrasi yang sudah menjalani pelatihan rekam medis</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring &amp; Evaluasi</li> <li>2. Penanggung jawab Kepala Instalasi Rekam Medik</li> <li>3. Supervisi oleh Kasi Mutu Penunjang Medis dan Akreditasi</li> <li>4. Supervisi oleh Kabid Penunjang dan Akreditasi</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<p>15 Orang, terdiri dari :</p> <p>1 orang Dokter Umum</p> <p>13 orang Perawat / Bidan</p> <p>1 orang Tenaga Admisi</p>
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan mengutamakan upaya peningkatan mutu dan keselamatan pasien
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data medis pasien dijaga kerahasiaannya</li> <li>2. Pelayanan mengutamakan keselamatan pasien</li> <li>3. Pengawasan keamanan di rumah sakit dilakukan oleh petugas keamanan (satpam) RS</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilaksanakan 2 kali dalam setahun (setiap 6 bulan)</li> <li>4. Evaluasi penerapan SPM RS dilakukan setiap bulan oleh Instalasi terkait Tindak lanjut hasil evaluasi yang direkomendasikan dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu dan keselamatan pasien.</li> </ol>

7. Standar Pelayanan Pasien Rawat Inap di Instalasi Rawat Inap

NO	KOMPONEN	URAIAN
Service Delivery		
1	Persyaratan	<p><b>A. Pasien Umum (Bayar Tunai)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. Kartu identitas (KTP / SIM / Pasport)</li> <li>3. Kartu keluarga (bagi bayi / anak yang belummemiliki kartu identitas)</li> <li>4. Surat rujukan (jika ada)</li> <li>5. Surat Pengantar Rawat Inap</li> <li>6. <i>General Conccent</i></li> </ol> <p><b>B. Pasien Peserta BPJS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. Kartu identitas (KTP / SIM / Pasport)</li> <li>3. Kartu BPJS</li> <li>4. Rujukan dari FKTP / FKTRL / SKDP</li> <li>5. Surat Pengantar Rawat Inap</li> <li>6. <i>General Conccent</i></li> </ol> <p><b>C. Pasien Perusahaan / Asuransi (yang bekerjasama dengan RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu berobat (bagi pasien lama)</li> <li>2. Kartu identitas (KTP / SIM / Pasport)</li> <li>3. Kartu Asuransi</li> <li>4. Surat jaminan perusahaan</li> <li>5. Surat rujukan</li> <li>6. Surat Pengantar Rawat Inap</li> <li>7. <i>General Conccent</i></li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/ Keluarga Melakukan pendaftaran rawat inap di admisi IGD / TP2RI</li> <li>2. Petugas mengantar pasien ke ruang rawat inap dan melakukan serah terima pasien denganpetugas rawat inap</li> <li>3. Keluarga pasien / petugas rumah sakit mengurus penerbitan SEP / surat jaminan (bagi pasien BPJS)</li> <li>4. Pemberian asuhan medis, keperawatan dan asuhan profesi kesehatan lainnya selama perawatan</li> <li>5. Perencanaan pasien pulang</li> <li>6. Penyelesaian administrasi / pembayaran dikasir (khusus pasien umum)</li> <li>15. Pasien pulang atau dirujuk</li> </ol>

3	Jangka Waktu Pelayanan	1 jam sejak pasien mendaftar di TP2RI rawat jalan hingga diantar ke ruang rawat inap. Waktu tergantung ketersediaan ruangan Waktu Pelayanan : Setiap hari [ 7 hari – 24 jam ]
4	Biaya/Tarif	A. Pasien Umum (Bayar Tunai) / Perusahaan / Asuransi Tarif Kamar : 1. VIP : Rp. 375.000,- 2. Kelas I : Rp. 180.000,- 3. Kelas II : Rp. 120.000,- Tarif sesuai Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah B. Pasien Peserta JKN (BPJS) Permenkes Nomor 59 tahun 2014
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan Rawat Inap 2. Pelayanan Rawat Intensive
6	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	Ruang pengaduan : 1. unit humas . Unit pengaduan upprs RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi 4. Email : rsjprovjambi@gmail.com 5. SMS ,WA, atau telepon : 0852-3232-2399



Manufacturing

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan .</li><li>2. Undang-Undang No 40 Tahun 2004 Tentang Bpjs</li><li>3. Undang-Undang No 24 Tahun 2011 Tentang Bpjs</li><li>4. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li><li>5. Peraturan Pemerintah Kesehatan Republik Indonesia No 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien</li><li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 269enkes /Per /Iii.2008 Tentang Rekam Medik</li><li>7. Pedoman Kemenkes RI Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Di Rumah Sakit</li><li>8. Permenpan No 30 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis</li><li>9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</li><li>10. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel Infanteri H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi;</li></ol>
---	-------------	---

8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VIP</li> <li>2. Kelas I</li> <li>3. kelas II</li> <li>4. Kelas III</li> <li>5. Intensif Care (ICU, ICCU, NICU, PICU)</li> <li>6. Unit Stroke</li> <li>7. Pinere (ICU, Non ICU, NICU)</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis dengan Surat Penugasan Klinik (SPK) dan Rincian Kewenangan Klinik (RKK)</li> <li>2. Perawat/ bidan dengan Surat Penugasan Klinik (SPK) dan Rincian Kewenangan Klinik (RKK)</li> <li>3. Profesi Pemberi Asuhan lainnya (Dietisien, Farmasi, Rehabilitasi Medik, Psikolog Klinis) dengan Surat Penugasan Klinik (SPK) dan Rincian Kewenangan Klinik (RKK)</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring &amp; Evaluasi oleh Kepala Instalasi, Supervisor dan Kepala Ruang Rawat Inap</li> <li>2. Supervisi oleh Kepala Bidang dan Seksi Pelayanan Medik</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<p>221 orang, yang terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 orang Kepala Instalasi</li> <li>2. 3 orang Supervisor</li> <li>3. 11 Dokter Spesialis</li> <li>4. 19 Dokter Umum</li> <li>5. 187 Perawat / Bidan</li> </ol>
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan diberikan dengan mengutamakan upaya peningkatan mutu dan keselamatan pasien</li> <li>2. Pelayanan pasien diberikan sesuai dengan Standar Akreditasi Rumah Sakit</li> </ol>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data medis pasien dijaga kerahasiaannya</li> <li>2. Pelayanan mengutamakan keselamatan pasien</li> <li>3. Pengawasan keamanan di rumah sakit dilakukan oleh petugas keamanan (satpam) RS</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilaksanakan 2 kali dalam setahun (setiap 6 bulan)</li> <li>2. Evaluasi penerapan SPM RS dilakukan setiap bulan oleh Instalasi terkait Tindak lanjut hasil evaluasi yang direkomendasikan dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu dan keselamatan pasien.</li> <li>3. Tindak lanjut hasil evaluasi yang direkomendasikan dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu dan keselamatan pasien</li> </ol>

8. Standar Pelayanan Rehabilitasi Medik

NO	KOMPONEN	URAIAN
Service Delivery		
1	Persyaratan	<p><b>A. Pelayanan Rehabilitasi Medik Rawat Jalan Pasien BPJS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Rujukan dari Faskes I &amp; Surat Rujukan dari Rumah Sakit Lain yang ditujukan ke RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi</li> <li>2. Surat Konsul dari Poliklinik Spesialis RSJD kol. Inf. H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi</li> <li>3. SKDP dari Dokter Sp.KFR</li> <li>4. Asesmen dari Dokter Sp.KFR</li> </ol> <p><b>B. Pelayanan Rehabilitasi Medik Rawat Jalan Pasien Umum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang sendiri atau rujukan dari faskes lain atau rujukan poliklinik spesialis RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi</li> <li>2. Telah menyelesaikan proses registrasi Rumah Sakit</li> </ol> <p><b>C. Pelayanan Rehabilitasi Medik Pasien Rawat Inap</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien konsul dari DPJP</li> <li>2. Jawaban konsul Dokter Sp.KFR</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alur Pasien Rawat Jalan :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien rawat jalan melakukan pendaftaran.</li> <li>2. Dokter Sp. KFR melakukan pemeriksaan dan asesmen pada pasien.</li> <li>3. Dokter Sp. KFR menyusun program rehabilitasi Medik.</li> <li>4. Pasien melakukan terapi rehabilitasi medik sesuai program antara lain :                 <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fisioterapi</li> <li>b. Terapi wicara</li> <li>c. Okupasi Terapi</li> <li>d. Ortotik Prostetik</li> </ol> </li> <li>5. Pasien menyelesaikan proses administrasi.</li> <li>6. Pasien dengan resep obat menuju instalasi farmasi rawat jalan.</li> <li>7. Pasien pulang</li> </ol> </li> </ol>

		<p>2. Alur Pasien Rawat Inap :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien rawat jalan melakukan pendaftaran.</li> <li>2. Dokter Sp. KFR melakukan pemeriksaan dan asesmen pada pasien.</li> <li>3. Dokter Sp. KFR menyusun program rehabilitasi Medik.</li> <li>4. Pasien melakukan terapi rehabilitasi medik sesuai program antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fisioterapi</li> <li>b. Terapi wicara</li> <li>c. Okupasi Terapi</li> <li>d. Ortotik Prostetik</li> </ol> </li> <li>5. Pasien menyelesaikan proses administrasi. Pasien kembali ke ruang rawat inap</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan rehabilitasi rawat jalan Asesmen Dokter : 5-30 menit (sesuai kondisi pasien) Latihan/stimulasi aktif/pasif dan/atau modalitas terapi: 15-30 menit</li> <li>2. Pelayanan rehabilitasi medik rawat inap Asesmen Dokter : 15-45 menit (sesuai kondisi pasien) Latihan/stimulasi aktif/pasif dan/atau modalitas terapi: 15-30 menit</li> </ol>
4	Biaya/Tarif	Tarif Pelayanan Rehabilitasi medik Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Asesmen (Konsultasi dan Pemeriksaan) Dokter Sp.KFR</li> <li>2. Pelayanan Fisioterapi</li> <li>3. Pelayanan Terapi Wicara</li> <li>4. Pelayanan Okupasi Terapi</li> </ol>

6

Penanganan Pengaduan,  
Saran Dan Masukan

Ruang pengaduan :

1. unit humas . Unit pengaduan upprs RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi
2. Email : rsjprovjambi@gmail.com
3. SMS ,WA, atau telepon : 0852-3232-2399



Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan .</li> <li>2. Undang-Undang No 40 Tahun 2004 Tentang Bpjs</li> <li>3. Undang-Undang No 24 Tahun 2011 Tentang Bpjs</li> <li>4. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Kesehatan Republik Indonesia No 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 269/enkes /Per /lii.2008 Tentang Rekam Medik</li> <li>7. Pedoman Kemenkes RI Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Di Rumah Sakit</li> <li>8. Permenpan No 30 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Perkam Medis</li> <li>9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</li> <li>10. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel Infanteri H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi;</li> </ol>

8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan di Instalasi Rehabilitasi Medik saat ini dilengkapi dengan sejumlah sarana dan prasarana berupa:</li> <li>2. Ruang Tunggu Pasien</li> <li>3. Ruang Penerimaan Pasien (Admisi)</li> <li>4. Ruang Administrasi</li> <li>5. Ruang Rapat</li> <li>6. Ruang Pemeriksaan Dokter</li> <li>7. Ruang Gymnasium Anak (Fisioterapi)</li> <li>8. Ruang Gymnasium Dewasa (Fisioterapi)</li> <li>9. Ruang Modalitas Fisioterapi (5 Kamar)</li> <li>10. Ruang Gymnasium Okupasi Terapi Anak (Ruang Snoezelen)</li> <li>11. Ruang Terapi Individu dan Ruang Terapi Sensori Integrasi)</li> <li>12. Ruang Okupasi Terapi Dewasa</li> <li>13. Ruang Terapi Wicara Anak</li> <li>14. Ruang Terapi Wicara Dewasa</li> <li>15. Ruang Hidroterapi dan <i>Paraffin Bath</i></li> <li>16. Ruang Diskusi Dokter Muda</li> <li>17. Ruang Musholla Staf</li> <li>18. Ruang Pantry</li> <li>19. Kamar Mandi dan Toilet</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis Kedokteran Fisik &amp; Rehabilitasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kualifikasi Pendidikan Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi</li> <li>b. Memiliki STR dan SIP</li> </ol> </li> <li>2. Fisioterapis <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kualifikasi Pendidikan minimal DIII Fisioterapi</li> <li>b. Memiliki STR dan Surat Ijin Praktek Fisioterapis</li> </ol> </li> <li>3. Okupasi Terapis <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kualifikasi Pendidikan minimal DIII Okupasi Terapi</li> <li>b. Memiliki STR dan Surat Ijin Praktek Okupasi Terapis</li> </ol> </li> <li>4. Terapis Wicara <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kualifikasi Pendidikan minimal DIII Terapi Wicara</li> <li>b. Memiliki STR dan Surat Ijin Praktek Terapis Wicara</li> </ol> </li> <li>5. Tenaga Administrasi dengan kualifikasi pendidikan minimal DIII Komputer Pembantu Orang Sakit (POS) dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA/Sederajat</li> </ol>

10	Pengawasan Intenal	<p>Kepala Instalasi Rehabilitasi Medik melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi, yaitu :</p> <p>Rapat bulanan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tujuan: evaluasi kegiatan bulan lalu, evaluasi kinerja individu sebagai bagian dari sistem pengendalian dan melakukan perencanaan untuk bulan berjalan.</li> <li>b. Dihadiri oleh Kepala Instalasi, Koordinator Pelayanan, dan seluruh staf Instalasi Rehabilitasi Medik.</li> <li>c. Waktu: setiap hari Rabu pada minggu ketiga setiap bulan, pukul 08.00-09.00.</li> </ol> <p>Rapat semesteran (Rapat Koordinasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tujuan: evaluasi kegiatan pelayanan di Instalasi Rehabilitasi Medik secara menyeluruh berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi guna mengukur pencapaian evaluasi kinerja seluruh direktorat dan unit termasuk Instalasi Rehabilitasi Medik secara menyeluruh dalam periode 6 bulan.</li> <li>b. Waktu: setiap 6 bulan sekali.</li> </ol> <p>Rapat tahunan (rapat Koordinasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tujuan: evaluasi kinerja Instalasi Rehabilitasi Medik tahun berjalan untuk mengukur sejauhmana perencanaan tahunan yang telah direncanakan sebelumnya telah terelialisasi</li> <li>b. Waktu: bulan Januari</li> <li>c. Rapat Insidentil</li> </ol> <p>Rapat Insidentil dilakukan jika ada kejadian yang tidak diharapkan atau apabila ada kejadian luar biasa yang dapat berpotensi terganggunya pelayanan kesehatan di RSJD Kol. Inf H. M . Syukur Provinsi Jambi.</p>
----	--------------------	--

11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis Kedokteran Fisik &amp; Rehabilitasi 1 Orang</li> <li>2. Tenaga Administrasi 2 Orang</li> <li>3. Tenaga Fisioterapis 8 Orang</li> <li>4. Tenaga Terapis Wicara 1 Orang</li> <li>5. Tenaga Okupasi Terapis 2 Orang</li> <li>6. Tenaga CS 1 Orang</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil, dan sopan santun.</p>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Pelayanan di Instalasi Rehabilitasi Medik dilakukan oleh petugas yang berkompeten di bidangnya dan memiliki program jaminan mutu meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan evaluasi pelayanan di Rehabilitasi Medik melalui beberapa audit, yaitu : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audit tenaga kesehatan pemberi pelayanan,</li> <li>2. Audit ketersediaan fasilitas dan peralatan pelayanan</li> <li>3. Audit kejadian kesalahan tindakan</li> <li>4. Audit kejadian drop-out pasien terhadap pelayanan rehabilitasi yang diprogramkan</li> <li>5. Audit kepuasan pelanggan</li> </ol> </li> <li>b. Melakukan survei pencegahan dan pengendalian infeksi secara periodik dan berkesinambungan.</li> <li>c. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan</li> </ol>

		<p>yang dilakukan di unit Rehabilitasi Medik.</p> <p>d. Melakukan monitoring check list dengan maintenance medis berkaitan dengan alat-alat medis yang digunakan di unit Rehabilitasi Medik.</p> <p>Sebagai jaminan indikator mutu pelayanan Instalasi Rehabilitasi Medik, diantaranya:</p> <p>a. Penjelasan awal program rehabilitasi medik yang akan dilakukan kepada pasien baru</p> <p>b. Mendokumentasikan pelaksanaan program rehabilitasi medik yang dilakukan baik itu pasien baru maupun pasien lama pada berkas rekam medis pasien</p> <p>c. Pengkajian resiko jatuh</p> <p>d. Mencegah kasus pasien luka bakar (Combustio) setelah terapi menggunakan terapi panas (infrared/diathermy/Laser)</p> <p>e. Uji fungsi alat terapi sebelum tindakan</p> <p>Indikator mutu ini dimonitor setiap bulan, dan dikumpulkan hasil monitoringnya ke Komite Mutu RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi.</p>
14	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan in dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam 1(Satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan.

9. Standar Pelayanan Tindakan Pasien Operasi di Instalasi Bedah Sentral

NO	KOMPONEN	URAIAN
Service Delivery		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Persetujuan Tindakan Operasi</li> <li>2. Surat persetujuan Tindakan Pembiusan</li> <li>3. Kartu BPJS</li> <li>4. Kartu identitas (KTP/ SIM/ Pasport)</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Penanggung Jawab Pelayanan (DPJP) memberikan penjelasan terkait tindakan operasi di rawat jalan ataupun di rawat inap</li> <li>2. Pasien / keluarga menandatangani surat persetujuan operasi</li> <li>3. Pasien disiapkan untuk tindakan operasi di ruang rawat inap (untuk operasi elektif / terjadwal)</li> <li>4. Petugas mengantar pasien ke kamar operasi dan melakukan serah terima</li> <li>5. Setelah operasi selesai, pasien dipindahkan ke ruang pemulihan untuk dilakukan observasi pasca operasi</li> <li>6. Setelah observasi selesai, maka petugas kamar operasi akan melakukan serah terima dengan petugas ruangan</li> <li>7. Pasien kembali ke ruang perawatan / pulang</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>30 menit jangka waktu pasien diantar dari ruang rawat inap ke ruang skinning operasi</p> <p>Waktu Pelayanan :</p> <p>Senin – Kamis pukul 08.00 – 13.00 WIB untuk pasien elektif (terjadwal)</p> <p>Sabtu pukul 08.00 – 13.00 WIB untuk pasien elektif (terjadwal)</p>
4	Biaya/Tarif	<p>Tarif Pelayanan Rehabilitasi medik Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</p>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Asesmen (Konsultasi dan Pemeriksaan) Dokter Sp.KFR</li> <li>2. Pelayanan Fisioterapi</li> <li>3. Pelayanan Terapi Wicara</li> <li>4. Pelayanan Okupasi Terapi</li> </ol>

6

Penanganan Pengaduan,  
Saran Dan Masukan

Ruang pengaduan :

1. unit humas . Unit pengaduan upprs RSJD Kol. Inf H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi
2. Email : rsjprovjambi@gmail.com
3. SMS ,WA, atau telepon : 0852-3232-2399



Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan .</li> <li>2. Undang-Undang No 40 Tahun 2004 Tentang Bpjs</li> <li>3. Undang-Undang No 24 Tahun 2011 Tentang Bpjs</li> <li>4. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Kesehatan Republik Indonesia No 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 269 /Menkes /Per /lii.2008 Tentang Rekam Medik</li> <li>7. Pedoman Kemenkes RI Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Di Rumah Sakit</li> <li>8. Permenpan No 30 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis</li> <li>9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah</li> <li>10. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel Infanteri H. Muhammad Syukur Provinsi Jambi;</li> </ol>
8	Sarana Prasarana /Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Persiapan Operasi</li> <li>2. Kamar operasi</li> <li>3. Ruang pemulihan</li> <li>4. Instrumen Bedah</li> <li>5. Alat penunjang operasi</li> </ol>

9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis</li> <li>2. Dokter Subspesialis</li> <li>3. Dokter Gigi Spesialis</li> <li>4. Perawat Bedah</li> <li>5. Perawat / Penata Anestesi</li> </ol>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring &amp; Evaluasi oleh Kepala Instalasi dan Kepala Ruang Bedah Sentral</li> <li>2. Supervisi oleh Kepala Bidang dan Seksi Pelayanan Medik dan Supervisi oleh Kepala Bidang dan Seksi Pelayanan Keperawatan.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	<p>10 orang, yang terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Instalasi 1 orang</li> <li>2. Kepala Ruang 1 orang</li> <li>3. Dokter 1 orang</li> <li>4. Perawat 7 orang</li> </ol>
12	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil, dan sopan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data medis pasien dijaga kerahasiaannya</li> <li>2. Pelayanan mengutamakan keselamatan pasien</li> <li>3. Pengawasan keamanan di rumah sakit dilakukan oleh petugas keamanan (satpam) RS</li> </ol>
14	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilaksanakan 2 kali dalam setahun (setiap 6 bulan)</li> <li>2. Evaluasi penerapan SPM RS dilakukan setiap bulan oleh Instalasi terkait</li> <li>3. Tindak lanjut hasil evaluasi yang direkomendasikan dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu dan keselamatan pasien</li> </ol>

Ditetapkan di : Jambi

Pada Tanggal : 2 Januari 2025 M

Jumadil Akhir 1446 H



drg. Iwan Hendrawan, MARS  
 Pembina Tk I (IV/b)  
 NIP. 19740729 200604 1 010