

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR KOTA MAGELANG
NOMOR : 28.1/RSUDT/III/2022
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
TIDAR KOTA MAGELANG

STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TIDAR
KOTA MAGELANG

A. STANDAR PELAYANAN PERAWATAN :

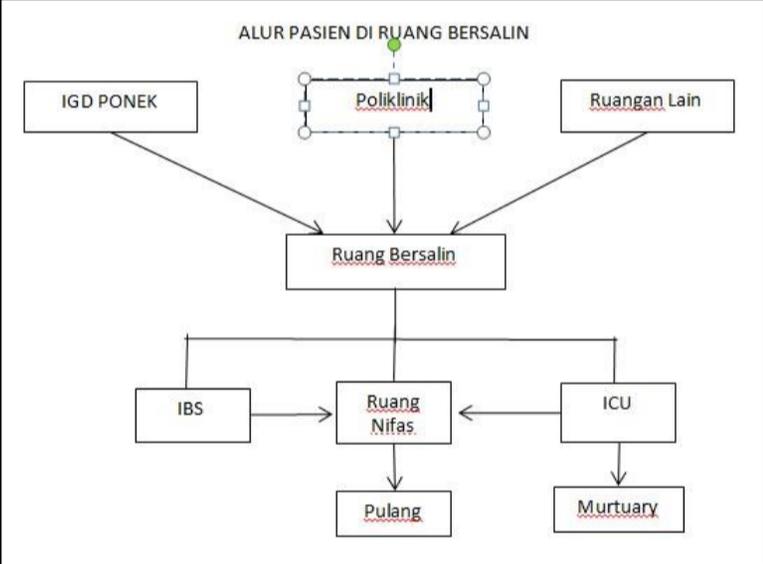
Jenis Pelayanan : **Pelayanan Ruang Bersalin**

Nomor Jenis Pelayanan : 5

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN :

1. Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;6. Peraturan Menteri Kesehatan No 812 th 2010 tentang penyelenggaraan Pelayanan Dialisis pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.7. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Magelang;8. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.10. Peraturan Walikota Magelang Nomor 46 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 43 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Magelang Nomor 46 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang11. Peraturan Walikota Magelang Nomor 70 Tahun
----------------	--

	<p>2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital Bay Laws) Pada Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang</p> <p>12. Peraturan wali kota Magelang nomor 8 tahun 2017 tentang perubahan atas peraturan walikota magelang nomor 3 tahun 2016 tentang tarif layanan pada badan layanan umum daerah rumah sakit umum Tidar kota Magelang</p> <p>13. Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang Nomor 3/Pel/RSUD/I/2016 tentang Kebijakan Pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang;</p>
2. Persyaratan	<p>1. Pasien Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat perintah mondok dari dokter jaga IGD/DPJP 2) Bukti administrasi pembiayaan umum <p>2. Pasien BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kartu BPJS 2) Surat Egibilitas Pasien/SEP yang diterbitkan oleh RS) 3) Rujukan Gawat Darurat / Surat Kontrol/Surat Perintah Mondok
3. Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1. Pasien baru</p> <p>a. Masuk dari IGD PONEK</p> <p>Pasien diperiksa dokter jaga IGD di konsulkan ke dokter Obsgyn Bila diputuskan rawat inap untuk bersalin dan keadaan pengawasan kegawatdaruratan kebidanan keluarga / pasien harus menandatangani Informed concent.Rawat inap di TPPRI Bila setuju dilakukan. Pemeriksaan skrining untuk laboratorium (Darah,urin sesuai kebutuhan,HbsAg, HIV, Swab antigen/pcr) petugas IGD / menghubungi petugas R Bersalin untuk tindak lanjut.</p> <p>b. Masuk dari Poliklinik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien mendaftar melalui TPPRI 2) Pasien menuju loket pendaftaran untuk proses pemeriksaan Laboratorium sesuai advis DPJP dan swab Antigen 3) Pasien masuk R Bersalin diperiksa Bidan Jaga dan dlaporkan dokter DPJP, selanjutnya dilakukan tindakan sesuai advis 4) Bila pasien bersalin pervaginam tanpa penyulit pertolongan persalinan oleh bidan,untuk persalinan pervaginam dengan penyulit maka akan kolaborasi dengan DPJP untuk tindakan persalinan sesuai advis dan pendelegasian wewenang. 5) Bila kehamilan/persalinan diahiri dengan tindakan operasi maka dilaksanakan oleh DPJP, petugas ruang bersalin menyiapkan pasien, konsul DPJP anak ,DPJP anaestesi, menghubungi ruang nifas dan tim IBS

	<p>c. Pasien masuk dari ruangan lain</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ruangan lain akan menghubungi ruang Bersalin untuk memastikan apakah pasien akan bersalin 3) Pasien akan dipindahkan ke ruang bersalin Bersama dengan SIM RS <p>2. Pasien setelah bersalin /pengawasan gawat darurat</p> <p>a. Pindah Ruang Nifas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pasien dipindahkan 2 jam setelah bersalin dan dalam keadaan baik/stabil 2) pasien pindah bersama bayi untuk rawat gabung 3) bila bayi tidak bugar maka pasien pindah ruang nifas tanpa bayi <p>b. Pindah ICU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien dipindahkan ICU bila ada indikasi dan sesuai advis DPJP 2) Petugas ruang bersalin menghubungi ICU untuk pesan tempat 3) Bayi pasien yang diawat di ICU akan dirawat ruang bayi level 2 ata indikasi ibu rawat ICU 4) Pasien di ICU dirawat DPJP Obsgyn bersama DPJP lain yang sesuai. <p>flowchart</p>  <pre> graph TD IGD[IGD PONEK] --> RB[Ruang Bersalin] Poliklinik[Poliklinik] --> RB RuanganLain[Ruangan Lain] --> RB RB --> IBS[IBS] RB --> ICU[ICU] IBS --> RN[Ruang Nifas] ICU --> Murtuary[Murtuary] RN --> Pulang[Pulang] </pre>
<p>4. Jangka waktu pelayanan</p>	<p>Pelayanan ruang Bersalin dilakukan 24 jam dengan 3 shift</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Shift pagi pukul 07.00 – 14.00 2. Shift sore pukul 14.00 – 21.00 3. Shift malam pukul 21 00 – 07.00
<p>5. Biaya/tarif</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarif Pelayanan di Ruang bersalin ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota tahun 2017 untuk pasien BPJS dan Umum 2. Tarif Pasien Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Tarif pelayanan Persalinan Spontan Rp.650 000 ,- jasa sarana Rp.350 000,- jasa pelayanan b. Tarif Persalinan dengan penyulit

	<p>Rp 780 000,- jasa sarana Rp 420 000,- jasa pelayanan c. Tarif Resusitasi Neonatus Rp 47 250 ,- jasa sarana Rp 57 750 ,- jasa pelayanan</p>
6. Produk pelayanan	Pelayanan Maternitas dan Bayi baru lahir
7. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Jaga Bidan 2. Ruang Observasi Inpartu 5 (3 umum,2 covid) 3. Ruang USG 4. Ruang Tindakan (1 umum,1 covid) 5. Ruang Obat, Alat steril dan lenen bersih 6. Ruang Dokter 7. Ruang Anteroom pemakaian dan pelepasan APD 8. Ruang Gudang Bersih 9. Ruang toilet petugas 3 dan ruang toilet pasien 3 10. Ruang Dekontaminasi 11. Ruang Lenen kotor 12. Ruang Diskusi dan penyimpanan berkas 13.3 gyn bed elektrik 14.4 stracher 15.1 bed berpengaman 16.1 USG 17.7 Set alat partus dan heating 18. 2 Set alat gynecologi 19. 2 Set alat pasang IUD, Implan 20. 2 Set alat Vacum ekstraksi elektrik 21. 2 Set alat Vacum ekstraksi manual 22. 1 set busi dilatasi 23. 1 set forsep 24. 1 set biopsi 25. 10 spekulum sym dan cocor bebek 26. 1 perforator tang 27. 1 Almari alat 28. 8 Almari pasien 29. 1 Trolley emergency 30. Stetoscope dewasa dan neonatal 31. 2 Tensimeter mobile 32. 3 Bedside monitor 33. 1 Timbangan berat badan 34. 2 CTG 35. 4 Doppler 36. 6 Tabung oxygen besar dg manometer 37. 3 suction 38. 4 Troli alat set 39. 4 Troli alat persiapan tindakan 40. 2 lampu tindakan 41. 1 infant warmer 42. 1 incubator transport 43. 2 oxymetri 44. 1 T piece resusitator 45. 1 laringoskop bayi 46. 1 ambubag set bayi 47. 1 set ambubag dewasa 48.7 standart infus 49.1 dilevery camber 50.1 timbanga dewasa 51.1 timbangan bayi

	<p>52.3 lemari berkas 53.2 kulkas (1 makanan,1 obat) 54.Tempat sampah medis non medis injak 55.Tempat penampungan linen 56. Media hiburan/TV 57. Peralatan kantor,perangkat komputer,printer</p>
8.Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Obstetri gynecologi 2. Dokter Spesialis anak 3. Bidan S1 4. Bidan D3 5. Adminitrasi ruangan 6. Cleaning Service
9.Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang/lini sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh tim Pengendalian dan Pengawasan atau tim audit internal yang ditunjuk 3. Pengawasan yang dilakukan secara berkala atau sesuai keperluan
10.Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan dan Informasi Lebih Lanjut Dapat disampaikan atau diperoleh melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Humas RSUD Tidar Kota Magelang 2. SIPP RSUD Tidar Kota Magelang 3. SMS Pengaduan: 082220201544 4. Website: https://rsudtidarweb.wordpress.com 5. Email: rsudtidar@yahoo.co.id 6. Aduan Langsung: yang berhubungan dengan tekhnis dan pelayanan di ruangan ditangani langsung oleh penanggung jawab Ruang Bersalin Apabila mengalami kesulitan, maka difasilitasi oleh Tim Komplain RS
11.Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1..Dokter Spesialis Obstetri gynecologi 3 orang 2. Dokter Spesialis Anak 3 orang 2..Bidan S1 4 orang 3..Bidan D3 12 orang 4..Adminitrasi ruangan 1 orang 5..Cleaning servise 1 orang
12.Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan selalu menggunakan panduan yang sudah ada,baik berupa SOP,SPM, 2. Sarana prasarana pendukung yang selalu siap pakai 3. Dilakukannya audit internal dan eksternal sistim managemen mutu. 4. Kepastian persyaratan 5. Kepastian biaya 6. SDM yang kompeten dibidangnya 7. Pelayanan 24 jam
13.Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan dapat berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K,speel kit dan Lemari B3 ➤ Sistem pengamanan jaringan komputer
14.Evaluasi kinerja pelaksana	<p>Survey Kepuasan Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Prevalensi jumlah aduan 2) Penyebaran Survey kepuasan pasien tiap bulan

	<ul style="list-style-type: none">3) Rapat rutin ruangan dengan manajemen4) Laporan bulanan pelaksanaan pelayanan (SPM Bulanan)5) Laporan bulanan pencapaian sasaran mutu6) Rapat Koordinasi dengan Direktur ,Wakil Direktur dan Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan
--	--

