



PEMERINTAH KOTA MADIUN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Jln. Campursari Nomor 12B Sogaten Madiun, Kode Pos 63124 Jawa Timur
Telepon (0351) 481314 Fax (0351) 481314
Website <http://www.rsud.madiunkota.go.id>

KEPUTUSAN

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN

NOMOR : 445-401.300/54/2020

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun tentang Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun.
- Mengingat** :
1. Undang–Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran ;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan ;
 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit ;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357) ;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2017 tentang Akreditasi Rumah Sakit ;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit ;
10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar pelayanan Minimal Rumah Sakit ;
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
12. Peraturan Walikota Madiun Nomor 51 Tahun 2008, tentang Uraian Tugas, Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 45 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 51 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah ;
13. Keputusan Walikota Madiun Nomor 445-401.302/256/2012 tanggal 17 Desember 2012 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

MEMUTUSKAN

Menetapkan

PERTAMA : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN ;

KEDUA : Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun meliputi :

1. Pelayanan Loker Pendaftaran
2. Pelayanan Instalasi Gawat Darurat
3. Pelayanan Instalasi Rawat Jalan
4. Pelayanan Instalasi Rawat Inap
5. Pelayanan Instalasi Rawat Intensif
6. Pelayanan Instalasi PONEK
 - a. Pelayanan Kamar Bersalin
 - b. Pelayanan Perinatologi

7. Pelayanan Nifas
8. Pelayanan Instalasi Kamar operasi
9. Pelayanan Instalasi Hemodialisis
10. Pelayanan Bank Darah Rumah Sakit
11. Pelayanan Visum et Repertum
12. Pelayanan Instalasi Laboratorium Patologi Klinik
13. Pelayanan Instalasi Laboratorium Patologi Anatomi
14. Pelayanan Instalasi Radiologi
15. Pelayanan Instalasi Farmasi
16. Pelayanan Humas/Pengaduan
17. Pelayanan Kamar Jenazah
18. Pelayanan Ambulan
19. Pelayanan Mobil Jenazah
20. Pelayanan Kasir

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA diuraikan dalam lampiran Keputusan ini;

KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KELIMA : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun Nomor : 445-401.300/281/2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di **MADIUN**

Pada tanggal 13 FEBRUARI 2020

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA MADIUN**



dr. AGUS NURWAHYUDI, Sp.S
Pembina Utama
NIP. 19630408 198903 1 014

Lampiran 1 : Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun
 Nomor : 445-401.300/54/2020
 Tanggal : 13 FEBRUARI 2020
 Tentang : Penetapan Standar Pelayanan

I. Gambaran Umum

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit bahwa rumah sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan di rumah sakit mempunyai karakteristik dan organisasi yang sangat kompleks. Ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran yang berkembang sangat pesat yang harus diikuti oleh tenaga kesehatan dalam rangka pemberian pelayanan yang bermutu, membuat semakin kompleksnya permasalahan rumah sakit. Rumah sakit sebagai salah satu instansi pelayanan publik masih dihadapkan pada kondisi yang belum sesuai dengan kebutuhan dan perubahan di berbagai bidang kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Hal tersebut bisa disebabkan oleh ketidaksiapan menanggapi terjadinya transformasi nilai yang berdimensi luas serta dampak berbagai masalah pembangunan yang kompleks. Sementara itu, tatanan baru masyarakat Indonesia dihadapkan pada harapan dan tantangan global yang dipicu oleh kemajuan di bidang ilmu pengetahuan, informasi, komunikasi, transportasi, investasi, dan perdagangan.

Rumah sakit sebagai institusi pelayanan publik maka sebagai jawabannya adalah untuk dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan mutu atau kualitas yang baik, sehingga keselamatan pasien khususnya atau masyarakat umumnya dapat terjamin. Salah satu komponen mutu adalah adanya standar yang harus dilaksanakan oleh individu dan atau bersama-sama oleh penyelenggaranya. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 maka standar pelayanan disusun dengan mengikutsertakan masyarakat dan pihak-pihak terkait, dengan tujuan menyelaraskan kemampuan penyelenggara pelayanan dengan kebutuhan dan kondisi lingkungan guna mengefektifkan penyelenggaraan pelayanan yang berkualitas.

Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun berlokasi di Jl. Campursari Nomor 12B Sogaten Madiun, dengan nomor telepon/fax. 0351-481314, serta alamat e-mail: rsudkotamadiun@gmail.com. Berdiri sejak 20 April 2004 dengan ketenagaan terdiri dari PNS, Kontrak Pemerintah Kota Madiun dan Kontrak RSUD (BLUD) dengan perincian sebagai berikut:

NO	STANDAR TENAGA	PNS	KONTRAK PEMKOT	BLUD	JUMLAH	KET.
	Dokter Spesialis					
1	Dokter Spesialis Bedah	1		1	2	

NO	STANDAR TENAGA	PNS	KONTRAK PEMKOT	BLUD	JUMLAH	KET.
2	Dokter Spesialis Anak	2			2	
3	Dokter Spesialis Obgyn	2			2	
4	Dokter Spesialis Dalam	2			2	
5	Dokter Spesialis Syaraf	2			2	
6	Dokter Spesialis THT	1			1	
7	Dokter Spesialis Mata	1			1	
8	Dokter Spesialis Ortopedi	1			1	
9	Dokter Spesialis Kulit Kelamin	1			1	Kerjasama
10	Dokter Spesialis Paru	1			1	Kerjasama
11	Dokter Spesialis Anestesi	1			1	
12	Dokter Spesialis Patologi Klinik	1			1	
13	Dokter Spesialis Patologi Anatomi	1			1	
14	Dokter Spesialis Jantung	1			1	
15	Dokter Spesialis Rehab Medik	1			1	
16	Dokter Spesialis Radiologi	1			1	
17	Dokter Gigi Spesialis Periodonsia	1			1	
18	Dokter Umum	9	2	8	19	
19	Dokter Gigi	1			1	
	Keperawatan					
1	S1 Perawat (Ners)	46		16	62	
2	DIV Perawat	1		1	2	
3	D3 Perawat	16	11	89	116	
7	D3 Perawat Gigi	1		1	2	
6	SPK		1		1	
4	D 4 Bidan	18		2	20	
5	D3 Bidan	4	5	34	43	
	Kefarmasian				0	
1	Apoteker	4		2	6	
2	D3 Farmasi	15	3	2	20	
3	SMF		1	9	10	
	Kesehatan Masyarakat					
1	S1 Kesling	1			1	
2	D3 Kesling	2			2	
	Tenaga Gizi					
1	S1 Gizi	1		1	2	
2	D3 Gizi	5		1	6	
	Keterapian Fisik					
1	D3 Ortotik Prostetik			1	1	

NO	STANDAR TENAGA	PNS	KONTRAK PEMKOT	BLUD	JUMLAH	KET.
2	D3 Terapi Wicara			1	1	
3	D3 Fisioterapi	3		1	4	
	Keteknisian Medis					
1	D4 Radiologi	2			2	
2	D3 Radiologi	5		2	7	
3	D4 Elektro Medis	1			1	
4	D3 Elektro Medis	2			2	
5	D3 Analisis Kesehatan	10	1	3	14	
6	D3 Rekam Medis	4			4	
	Tenaga Struktural					
1	S-2	3			3	
2	Sarjana/D-IV	11			11	
3	D-III	6			6	
4	SMA/Sederajat	15	15	122	152	
5	SMP	1	1	29	31	
6	SD			1	1	
	JUMLAH	208	40	327	575	

II. Dasar Hukum

Penyelenggaraan operasional Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun berdasarkan pada :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran ;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan ;
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit ;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2017 tentang Akreditasi Rumah Sakit ;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit ;
10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar pelayanan Minimal Rumah Sakit ;
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
12. Peraturan Walikota Madiun Nomor 51 Tahun 2008, tentang Uraian Tugas, Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 45 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 51 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah ;
13. Keputusan Walikota Madiun Nomor 445-401.302/256/2012 tanggal 17 Desember 2012, tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

III. Sarana Prasarana

Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas yang ada disesuaikan dengan standar pelayanan pada masing-masing instalasi. Dalam perkembangan teknologi maka pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun juga didukung dengan pemanfaatan IT.

Fasilitas pelayanan yang sudah dapat dilakukan di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun adalah:

a. Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan;

Fasilitas Pelayanan Rawat jalan meliputi pelayanan poliklinik yaitu:

1. Klinik Spesialis Anak
2. Klinik Spesialis Kebidanan-Kandungan (Obs-Gyn)
3. Klinik Spesialis Penyakit Dalam
4. Klinik Spesialis Mata
5. Klinik Spesialis Saraf
6. Klinik Spesialis Bedah Umum
7. Klinik Gigi dan Spesialis Gigi Periodonsia
8. Klinik Spesialis THT
9. Klinik Spesialis Orthopedi
10. Klinik Spesialis Kesehatan Jiwa
11. Klinik Spesialis Kulit dan Kelamin

12. Klinik Spesialis Paru
 13. Klinik Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah
 14. Klinik Spesialis Anaestesi
 15. Klinik Spesialis Rehab Medik
- b. Fasilitas Pelayanan Gawat Darurat
 - c. Fasilitas Pelayanan Rawat Inap, meliputi :
 1. Ruang Rawat Inap Bedah (Ruang Anggrek, Ruang Seruni, Ruang Cendana)
 2. Ruang Rawat Inap Non Bedah (Ruang Mawar, Ruang Dahlia, Ruang Wijaya Kusuma)
 3. Ruang Rawat Anak (Ruang Melati)
 4. Ruang Rawat Inap VIP (Cendana)
 5. Ruang Rawat Inap Paska Melahirkan/Nifas (Ruang Bougenvil)
 - d. Fasilitas Pelayanan PONEK
 1. Kamar Bersalin
 2. Ruang Perinatologi
 - e. Fasilitas Pelayanan Intensif (ICU/ICCU)
 - f. Fasilitas Pelayanan Bank Darah
 - g. Fasilitas Pelayanan Hemodialisis
 - h. Fasilitas Pelayanan Laboratorium Patologi Klinik
 - i. Fasilitas Pelayanan Laboratorium Patologi Anatomi
 - j. Fasilitas Pelayanan Radiologi
 - k. Fasilitas Pelayanan Farmasi
 - l. Fasilitas Pelayanan Kamar Jenazah
 - m. Fasilitas Pelayanan Ambulance
 - n. Fasilitas Pelayanan Mobil Jenazah
 - o. Pelayanan Kasir

IV. STANDAR PELAYANAN

Standar Pelayanan yang dibuat di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun yaitu :

1. Standar Pelayanan Loker Pendaftaran
2. Standar Pelayanan Instalasi Gawat Darurat
3. Standar Pelayanan Instalasi Rawat Jalan
4. Standar Pelayanan Instalasi Rawat Inap
5. Standar Pelayanan Instalasi Rawat Intensif
6. Standar Pelayanan : Instalasi Pelayanan Obstetri Dan Neonatal Komprehensif (Ponek)
 - a. Standar Pelayanan Kamar Bersalin
 - b. Standar Pelayanan Perinatologi
7. Standar Pelayanan Nifas

8. Standar Pelayanan Instalasi Kamar operasi
9. Standar Pelayanan Hemodialisis
10. Standar Pelayanan Bank Darah Rumah Sakit
11. Standar Pelayanan Visum Et Repertum
12. Standar Pelayanan Instalasi Laboratorium Patologi Klinik
13. Standar Pelayanan Instalasi Laboratorium Patologi Anatomi
14. Standar Pelayanan Instalasi Radiologi
15. Standar Pelayanan Instalasi Farmasi
16. Standar Pelayanan Humas /Pengaduan
17. Standar Pelayanan Kamar Jenazah
18. Standar Pelayanan Ambulance
19. Standar Pelayanan Mobil Jenazah
20. Standar Pelayanan Kasir

V. Kompetensi Pelaksana

Sumber Daya Manusia (SDM) di RSUD Kota Madiun merupakan variabel kunci dalam keberhasilan pelayanan kesehatan. Setiap personel SDM yang ada diadakan didasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan/ sesuai dengan profesi, mampu bekerja secara Tim dan berintegritas pada institusi, Bangsa dan Negara. Setiap pegawai yang bertugas di RSUD Kota Madiun wajib menjalani kredensial baik terhadap aspek kompetensi dan aspek legalisasi kelulusannya.

VI. Satuan Pengawas Internal (SPI)

Sesuai dengan norma tata kelola organisasi yang baik maka faktor kontrol merupakan salah satu upaya untuk mengupayakan segala aktifitas dalam rangka mencapai tujuan agar selalu pada pola (*on the track*) dalam kerangka memperjuangkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Sehingga unit control diperlukan untuk mendapatkan gambaran program dan kegiatan RSUD Kota Madiun. Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun telah memiliki SPI dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur Nomor : 700-401.302/08/2015.

VII. Jaminan pelayanan

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan RSUD Kota Madiun. RSUD Kota Madiun senantiasa selalu berupaya meningkatkan dan mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik. Sampai saat ini RSUD Kota Madiun sudah terakreditasi oleh lembaga independen yaitu KARS (Komite Akreditasi Rumah Sakit)

yang ada di Indonesia, dan telah dinyatakan lulus. Pada masa mendatang diharapkan tidak hanya berstandar Nasional, tetapi bisa mencapai standar Internasional.

VIII. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan di RSUD Kota Madiun dimaksudkan adalah yang sudah lazim dikenal dengan "*Pasien Safety*". Sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan dan sudah dijalankan di RSUD Kota Madiun, maka *Pasien Safety* merupakan upaya prioritas yang harus dilakukan oleh rumah sakit, sehingga pasien dan juga petugas akan selalu dalam keadaan *safe*.

Sasaran pasien safety meliputi : Ketepatan identifikasi pasien, Peningkatan komunikasi yang efektif, Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai, Kepastian tepat-lokasi, tepat-prosedur, tepat-pasien operasi, Pengurangan risiko infeksi terkait pelayanan kesehatan, dan Pengurangan risiko pasien jatuh.

IX. Evaluasi kinerja Pelaksana

Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara berkala dalam satuan waktu, berdasarkan pencapaian kinerja dan standar mutu rumah sakit.

Ditetapkan di **MADIUN**

pada tanggal 13 FEBRUARI 2020

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA MADIUN**



dr. AGUS NURWAHYUDI, Sp.S
Pembina Utama
NIP. 19630408 198903 1 014

Lampiran 3 : Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah
Kota Madiun
Nomor : 445-401.300/54/2020
Tanggal : 13 FEBRUARI 2020
Tentang : Penetapan Standar Pelayanan

STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA MADIUN

(YANG DIUMUMKAN PADA WEBSITE PEMERINTAH KOTA MADIUN)

1. Nama SKPD/BUMD : RSUD KOTA MADIUN
2. Alamat : Jl. CAMPURSARI 12B KOTA MADIUN
3. No. Telp : (0351) 481314

1. STANDAR PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>A. Pasien Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu berobat pasien (Pasien lama) 2. Kartu Identitas (KTP/SIM/KK/Kartu Pengenal Lain) <p>B. Pasien Pemegang Kartu JKN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu berobat pasien (Pasien lama) 2. Kartu Peserta Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, Inhealth) 3. Surat Rujukan dari Faskes Tk.1 bagi Pemegang Kartu Jaminan Kesehatan 4. Kartu Identitas (KTP/SIM/KK/Kartu Pengenal Lain) <p>C. Pasien IGD :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Peserta Jaminan Kesehatan (bagi peserta BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, Inhealth) 2. Kartu Identitas (KTP/SIM/KK/Kartu Pengenal Lain) <p>Persyaratan tersebut dapat dilengkapi dalam waktu 3x24 jam (hari kerja, untuk pasien rawat inap)</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>A. Rawat Jalan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga pasien mengambil nomor antrian dengan menunjukkan surat rujukan asli yang masih berlaku (dikecualikan untuk pendaftaran secara online) 2. Petugas Loker Memanggil nomor antrian 3. cek berkas administrasi oleh petugas loket 4. Entry data oleh petugas loket 5. Pencetakan SEP bagi peserta JKN 6. Pencetakan nomor antrian di klinik tujuan

No.	Komponen	Uraian
		7. Pasien menuju Klinik B. IGD : 1. Pasien langsung menuju IGD 2. Keluarga pasien mendaftar di loket IGD 3. Entry data oleh petugas loket 4. Pencetakan SEP bagi peserta JKN
3.	Jangka waktu penyelesaian	3 menit (mulai pasien dipanggil oleh petugas loket sampai proses pendaftaran selesai)
4.	Biaya/tarif	1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan Besaran Tarif : Pasien Baru Rp. 10.000,- Pasien Lama Rp. 5.000,-
5.	Produk layanan	1. Kartu berobat untuk pasien baru 2. SEP untuk peserta JKN 3. Nomor antrian di poliklinik
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

2. STANDAR PELAYANAN INSTALASI GAWAT DARURAT

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu identitas (KTP/KK) 2. Kartu JKN untuk peserta JKN Persyaratan tersebut dapat dilengkapi dalam waktu 3x24 jam (hari kerja, untuk pasien rawat inap)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien datang diterima petugas penerima pasien (penjaga) dan langsung masuk Ruang Pelayanan IGD 2. Dilakukan skrining/triage 3. Pendaftaran oleh keluarga/pengantar 4. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik

No.	Komponen	Uraian
		5. Dilakukan tindakan medis sesuai kebutuhan 6. Pemeriksaan penunjang (bila diperlukan) 7. Konsultasi Dokter Spesialis (sesuai kebutuhan) 8. Pengambilan obat 9. Penyelesaian administrasi di kasir IGD 10. Pasien pulang/rawat inap/rujuk Catatan : 1. Diprioritaskan pada penanganan pasien berdasarkan kegawatan 2. Pendaftaran dapat dilakukan secara simultan dengan penanganan pasien
3.	Jangka waktu penyelesaian	1. Respon Time tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit 2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
4.	Biaya/tarif	1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan Kegawatdaruratan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

3. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT JALAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	A. Pasien Umum : 1. Kartu identitas/KTP (bila diperlukan) 2. Nomor antrian Poliklinik B. Pasien JKN : 1. Kartu identitas/KTP (bila diperlukan) 2. Kartu Peserta JKN 3. Surat rujukan dari FKTP 4. SEP 5. Nomor antrian Poliklinik

No.	Komponen	Uraian
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien menuju klinik tujuan, dan menunggu giliran pemeriksaan 2. Pasien dipanggil dan dilayani sesuai kebutuhan medis 3. Bila diperlukan pasien bisa dilakukan pemeriksaan penunjang, dan rujukan internal 4. Jika berdasar hasil pemeriksaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien diperbolehkan pulang : <ul style="list-style-type: none"> • diberikan resep sesuai indikasi. • Pasien menuju instalasi farmasi. • Untuk pasien umum, menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir b. Pasien dirujuk ke RS lain : <ul style="list-style-type: none"> • Pasien diberi surat rujukan • Untuk pasien umum, menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir • Untuk peserta JKN, sebelum menuju RS rujukan harus mengurus SEP rujukan di loket pendaftaran c. Pasien dirawat inap : <ul style="list-style-type: none"> • Pasien menyelesaikan administrasi Rawat Inap
3.	Jangka waktu penyelesaian	Tergantung jenis pemeriksaan medis, penunjang, dan indikasi medis (waktu pelayanan tidak seragam untuk masing-masing pasien dan klinik).
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan Rawat Jalan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

4. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu identitas (KTP/KK) 2. Kartu Peserta JKN Persyaratan tersebut dapat dilengkapi dalam waktu 3x24 jam (hari kerja, untuk pasien rawat inap)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien rawat inap masuk dari IGD / instalasi Rawat jalan dan sudah terdaftar. 2. Setelah terdaftar keluarga pasien menuju ke ruang admisi untuk penetapan ruang rawat inap dan tanda tangan <i>general concern</i> (persetujuan umum) rawat inap. 3. Pasien dan keluarga menuju ruang rawat inap dengan diantar Petugas IGD / rawat jalan 4. Petugas rawat inap melakukan timbang terima pasien 5. Petugas rawat inap memberikan orientasi ruangan kepada pasien/keluarga pasien 6. Dilakukan Asuhan medis, keperawatan/ kebidanan, asuhan gizi, dll sesuai indikasi selama perawatan 7. Dalam hal : <ul style="list-style-type: none"> a. Pasien sembuh/perbaiki kesehatan : <ul style="list-style-type: none"> • DPJP memulangkan pasien dengan disertai surat kontrol, resume medis, hasil pemeriksaan penunjang, dan resep obat yang diperlukan, b. Pasien Dirujuk : <ul style="list-style-type: none"> • DPJP membuat surat rujukan • perawat mengisi aplikasi dalam SISRUITE (Sistem Rujukan Terpadu) ke rumah sakit rujukan • menunggu konfirmasi dari rumah sakit rujukan • koordinasi dengan petugas ambulan, dan • Petugas RS mengantarkan pasien ke RS rujukan c. Pasien meninggal dunia : <ul style="list-style-type: none"> • DPJP membuat surat keterangan kematian. • Perawat memberikan perawatan jenazah seperlunya • Perawat menghubungi petugas kamar jenazah • Petugas kamar jenazah membawa Jenazah ke ruang jenazah 8. Penyelesaian administrasi di kasir bagi pasien Umum/JKN naik Kelas.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Lama rawat inap sesuai indikasi medis
4.	Biaya/tarif	1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017

No.	Komponen	Uraian
		2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan Rawat Inap
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Pengaduan bisa disampaikan lewat :</p> <p>a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS</p> <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 <p>b. Penanganan Pengaduan lain melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan <p>2. Pengaduan yang masuk diverifikasi</p> <p>3. Penyelesaian pengaduan</p>

5. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT INTENSIF

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Kartu identitas (KTP/KK)</p> <p>2. Kartu Peserta JKN</p> <p>Persyaratan tersebut dapat dilengkapi dalam waktu 3x24 jam (hari kerja, untuk pasien rawat inap)</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pasien yang masuk ruang rawat intensif berdasar kriteria yang sudah ditetapkan</p> <p>2. Perawat IGD/Rawat Inap menghubungi Ruang Rawat Intensif</p> <p>3. Perawat Ruang Rawat Intensif menyiapkan tempat untuk pasien yang akan masuk</p> <p>4. Perawat IGD/Rawat Inap mengirim pasien ke Ruang Rawat Intensif dan melakukan timbang terima</p> <p>5. Dilakukan pengkajian ulang pasien</p> <p>6. Perawat Ruang Rawat Intensif melaporkan kepada DPJP</p> <p>7. Dilakukan asuhan sesuai indikasi</p> <p>Pemeriksaan penunjang (bila diperlukan)</p> <p>9. Bila pasien sudah tidak memenuhi kriteria rawat intensif, maka dipindahkan ke ruang rawat inap</p> <p>10. Bila pasien dirujuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> • DPJP membuat surat rujukan, • perawat mengisi aplikasi dalam SISRUTE (Sistem Rujukan Terpadu) ke rumah sakit rujukan • menunggu konfirmasi dari rumah sakit rujukan, • koordinasi dengan petugas ambulan, dan

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> • Petugas RS mengantarkan pasien ke RS rujukan. 11. Bila dalam masa perawatan pasien meninggal : <ul style="list-style-type: none"> • DPJP membuat surat keterangan kematian. • Perawat memberikan perawatan jenazah seperlunya, • Perawat menghubungi petugas kamar jenazah • Petugas kamar jenazah membawa Jenazah ke ruang jenazah 12. Penyelesaian administrasi di kasir bagi pasien Umum
3.	Jangka waktu penyelesaian	Lama perawatan sesuai kondisi pasien dan perkembangan saat perawatan
4.	Biaya/tarif	1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan Rawat Inap Intensif
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : <ol style="list-style-type: none"> Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

6. STANDAR PELAYANAN : INSTALASI PELAYANAN OBSTETRI DAN NEONATAL KOMPREHENSIF (PONEK)

A. STANDAR PELAYANAN KAMAR BERSALIN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu identitas (KTP/KK) 2. Kartu Peserta JKN Persyaratan tersebut dapat dilengkapi dalam waktu 3x24 jam (hari kerja, untuk pasien rawat inap)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pasien bersalin masuk dari IGD/ instalasi Rawat jalan dan sudah terdaftar. 2. Pasien dan keluarga menuju kamar bersalin dengan diantar Petugas IGD / rawat jalan 3. Petugas IGD/Rawat jalan melakukan timbang

No.	Komponen	Uraian
		<p>terima pasien</p> <p>4. Petugas kamar bersalin memberikan orientasi ruangan kepada pasien/keluarga pasien</p> <p>5. Dilakukan Pemeriksaan penunjang (bila diperlukan)</p> <p>6. Dilakukan Asuhan medis dan kebidanan sesuai indikasi :</p> <p>a. Jika diperlukan observasi > 6 jam, maka masuk ruang rawat inap bersalin, pasien (keluarga) melakukan prosedur masuk ruang rawat inap bersalin</p> <p>b. Jika persalinan normal, maka dilakukan di kamar bersalin. Setelah 2 jam persalinan, ibu dan bayi di rawat inap di ruang nifas dan dilakukan prosedur masuk ruang rawat inap. Untuk kasus khusus, ibu diobservasi di rawat inap bersalin dan bayi masuk ruang perinatologi.</p> <p>c. Jika persalinan dengan seksio sesaria :</p> <ul style="list-style-type: none"> • persiapan pasien di kamar bersalin • petugas kamar bersalin menghubungi petugas kamar operasi • pasien diantar ke kamar operasi • dilakukan prosedur kamar operasi • Setelah operasi, masuk RR (<i>Recovery Room</i>), dan diobservasi selama 2 jam. Apabila dalam 2 jam kondisi pasien belum stabil, maka dirawat di ruang PACU (<i>Post Anaesthesia Care Unit</i>). • Apabila kondisi ibu dan bayi sudah stabil, maka ibu masuk ruang nifas, dan bayi masuk ruang perinatologi dan dilakukan prosedur masuk ruang rawat inap <p>d. Bila diperlukan rujukan maka dilakukan prosedur rujukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • DPJP membuat surat rujukan, • Petugas mengisi aplikasi dalam SISROUTE (Sistem Rujukan Terpadu) ke rumah sakit rujukan • menunggu konfirmasi dari rumah sakit rujukan, • koordinasi dengan petugas ambulan, dan • Petugas RS mengantarkan pasien ke RS rujukan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien saat masuk
4.	Biaya/tarif	1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017

No.	Komponen	Uraian
		2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan Kamar Bersalin
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Pengaduan bisa disampaikan lewat :</p> <p>a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS</p> <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 <p>b. Penanganan Pengaduan lain melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan <p>2. Pengaduan yang masuk diverifikasi</p> <p>3. Penyelesaian pengaduan</p>

B. STANDAR PELAYANAN PERINATOLOGI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Kartu identitas Ibu(KTP/KK)</p> <p>2. Kartu Peserta JKN Ibu</p> <p>Persyaratan tersebut dapat dilengkapi dalam waktu 3x24 jam (hari kerja, untuk pasien rawat inap)</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Bayi yang masuk Ruang Rawat Perinatologi adalah bayi dengan kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bayi sakit usia 0-28 hari yang memerlukan perawatan khusus. • Bayi dari ibu paska SC • Bayi baru lahir dengan berat badan lahir rendah (< 2.500 g) <p>2. Pendaftaran rawat inap oleh keluarga</p> <p>3. Dilakukan heteroanamnesa dan pemeriksaan fisik</p> <p>4. Dilakukan asuhan sesuai kebutuhan</p> <p>5. Pemeriksaan penunjang (bila diperlukan)</p> <p>6. Dalam hal :</p> <p>a. Bayi sembuh/perbaiki kesehatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan rawat gabung • DPJP memulangkan bayi dengan disertai surat kontrol, resume medis, hasil pemeriksaan penunjang, dan resep obat yang diperlukan, <p>b. Bayi Dirujuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> • DPJP membuat surat rujukan, • Petugas mengisi aplikasi dalam SISRUITE (Sistem Rujukan Terpadu) ke rumah sakit

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> • rujukan • menunggu konfirmasi dari rumah sakit rujukan, • koordinasi dengan petugas ambulan, dan • Petugas RS mengantarkan bayi ke RS rujukan. <p>c. Bayi meninggal dunia :</p> <ul style="list-style-type: none"> • DPJP membuat surat keterangan kematian. • Petugas Perinatologi memberikan perawatan jenazah seperlunya, • Petugas Perinatologi menghubungi petugas kamar jenazah • Petugas kamar jenazah membawa Jenazah ke ruang jenazah <p>7. Penyelesaian administrasi di kasir bagi pasien Umum/JKN naik Kelas</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Lama perawatan sesuai dengan kondisi bayi
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan Perinatologi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

7. STANDAR PELAYANAN NIFAS

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu identitas (KTP/KK, surat nikah) 2. Kartu Peserta JKN <p>Persyaratan tersebut dapat dilengkapi dalam waktu 3x24 jam (hari kerja, untuk pasien rawat inap)</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang berasal dari Kamar bersalin yaitu pasien 2 jam paska persalinan normal (ibu dan bayi sehat) diantar petugas kamar bersalin 2. Pasien yang berasal dari RR (<i>Recovery Room</i>)

No.	Komponen	Uraian
		<p>dibawa ke ruang nifas oleh petugas ruang nifas setelah dilakukan timbang terima</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Pasien yang berasal dari IGD/Klinik diantar petugas IGD/Klinik 4. Petugas melakukan timbang terima pasien 5. Petugas ruang nifas memberikan orientasi ruangan kepada pasien/keluarga pasien 6. Dilakukan Asuhan medis, keperawatan/ kebidanan, asuhan gizi, dll sesuai indikasi selama perawatan 7. Dalam hal : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien sembuh/perbaiki kesehatan : <ul style="list-style-type: none"> • DPJP memulangkan pasien dengan disertai surat kontrol, resume medis, hasil pemeriksaan penunjang, dan resep obat yang diperlukan, b. Pasien Dirujuk : <ul style="list-style-type: none"> • DPJP membuat surat rujukan, • Petugas mengisi aplikasi dalam SISROUTE (Sistem Rujukan Terpadu) ke rumah sakit rujukan • menunggu konfirmasi dari rumah sakit rujukan, • koordinasi dengan petugas ambulan, dan • Petugas RS mengantarkan pasien ke RS rujukan. c. Pasien meninggal dunia : <ul style="list-style-type: none"> • DPJP membuat surat keterangan kematian. • Petugas ruang nifas memberikan perawatan jenazah seperlunya, • Petugas ruang nifas menghubungi petugas kamar jenazah • Petugas kamar jenazah membawa Jenazah ke ruang jenazah 8. Penyelesaian administrasi di kasir bagi pasien Umum/JKN naik Kelas
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>Lama pelayanan disesuaikan dengan kondisi pasien :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persalinan Normal : minimal 24 jam paska persalinan 2. Persalinan Seksio Sesaria : 4 (empat) hari paska persalinan 3. Pasien kasus kebidanan lain : sesuai kondisi pasien dan instruksi dokter
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan rawat gabung Ibu dan bayi

No.	Komponen	Uraian
		2. Pelayanan rawat inap kasus obstetri
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Pengaduan bisa disampaikan lewat :</p> <p>a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS</p> <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 <p>b. Penanganan Pengaduan lain melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan <p>2. Pengaduan yang masuk diverifikasi</p> <p>3. Penyelesaian pengaduan</p>

8. STANDAR PELAYANAN INSTALASI KAMAR OPERASI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>Persiapan pasien dari :</p> <p>a. ruang rawat inap dan atau kamar bersalin :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mandi ○ Edukasi ○ Persetujuan tindakan medik (<i>Informed consern</i>) <p>b. IGD / Klinik :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Edukasi ○ Persetujuan tindakan medik (<i>Informed consern</i>)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>1. Pasien diantar oleh petugas ke instalasi kamar operasi melalui pintu ruang preoperasi</p> <p>2. Dilakukan timbang terima pasien dan status rekam medis</p> <p>3. Pasien di ruang preoperasi (<i>sign in</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Anamnesa tambahan dan cek kondisi pasien b. Cek kelengkapan berkas c. Edukasi d. Pemberian antibiotika profilaksis (bila diperlukan) <p>4. Pasien masuk ruang operasi (time out) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perkenalan anggota tim operasi kepada pasien b. Conference tim operasi : Diagnosa, rencana tindakan, perkiraan lama operasi, perkiraan perdarahan, perkiraan resiko, dan hal-hal yang perlu diperhatikan saat operasi (anestesi) c. Pengecekan terhadap : penggunaan alat-alat steril, cek kadaluwarsa, cek

No.	Komponen	Uraian
		<p>jumlah alat, BMHP (Bahan Medis Habis Pakai) steril dan persiapan wadah bila ada spesimen.</p> <p>5. Sign out tim operasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - konfirmasi tindakan yang dilakukan - pengecekan kelengkapan alat operasi (jumlah instrument, kasa, dll) - perhatian pada kondisi khusus sesudah operasi oleh operator maupun anestesi (seperti pasien resiko hipertensi, DM, dll) <p>6. Setelah operasi, masuk RR (<i>Recovery Room</i>), dan diobservasi selama 2 jam. Apabila dalam 2 jam kondisi pasien belum stabil, maka dirawat di ruang PACU (<i>Post Anaesthesi Care Unit</i>).</p> <p>7. Pasien yang berasal dari RR (<i>Recovery Room</i>) dibawa oleh petugas ruang rawat inap setelah dilakukan timbang terima</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Lama tindakan disesuaikan dengan Diagnosa, jenis operasi, dan ada atau tidaknya kendala/komplikasi selama operasi.
4.	Biaya/tarif	<p>1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017</p> <p>2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan</p>
5.	Produk layanan	Pelayanan Anestesi dan pembedahan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>1. Pengaduan bisa disampaikan lewat :</p> <p>a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS</p> <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 <p>b. Penanganan Pengaduan lain melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan <p>2. Pengaduan yang masuk diverifikasi</p> <p>3. Penyelesaian pengaduan</p>

9. STANDAR PELAYANAN HEMODIALISIS

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<p>1. Kartu identitas (KTP/KK)</p> <p>2. Kartu JKN</p> <p>3. Fingerprint bagi peserta JKN</p> <p>4. Rujukan online dari FKTP bagi peserta JKN</p>

No.	Komponen	Uraian
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien rawat jalan datang langsung ke Ruang Pelayanan unit Dialisis 2. Pendaftaran oleh pasien/keluarga 3. Pasien rawat inap diantar petugas rawat inap 4. Dilakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik 5. Dilakukan tindakan hemodialisis 6. Pemeriksaan penunjang (bila diperlukan) 7. Jika berdasar hasil pemeriksaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien diperbolehkan pulang : <ul style="list-style-type: none"> • diberikan resep sesuai indikasi. • Pasien menuju instalasi farmasi. • Untuk pasien umum, menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir b. Pasien dirujuk ke RS lain : <ul style="list-style-type: none"> • Pasien diberi surat rujukan • Untuk pasien umum, menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir • Untuk peserta JKN, sebelum menuju RS rujukan harus mengurus SEP rujukan di loket pendaftaran c. Pasien memerlukan rawat inap : <ul style="list-style-type: none"> • Petugas HD mengantar pasien ke IGD d. Pasien yang berasal dari rawat inap <ul style="list-style-type: none"> • Dijemput kembali oleh petugas rawat inap setelah timbang terima e. Pasien meninggal dunia : <ul style="list-style-type: none"> • DPJP membuat surat keterangan kematian. • Petugas HD memberikan perawatan jenazah seperlunya, • Petugas HD menghubungi petugas kamar jenazah • Petugas kamar jenazah membawa Jenazah ke ruang jenazah
3.	Jangka waktu penyelesaian	Lama pelayanan HD regular 4 jam, kecuali pada kondisi khusus dapat diperpanjang.
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan Hemodialisis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

10. STANDAR PELAYANAN BANK DARAH RUMAH SAKIT (BDRS)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Formulir permintaan darah/komponen darah dari DPJP (Dokter Penanggung Jawab Pelayanan) 2. Fotokopi SEP 3. Sampel darah pasien
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Perawat ruangan mengisi formulir permintaan darah/komponen darah rangkap 4 dan ditandatangani DPJP dengan lengkap. 2. Perawat ruangan mengambil sampel darah lalu dimasukkan ke dalam tabung tertutup mengandung EDTA sebanyak 2 - 3 ml. 3. Sampel darah harus berlabel yang memuat nama dan usia pasien, ruangan RS dan nomor RM (Identitas pada label contoh darah harus sama dengan formulir permintaan). 4. Formulir dan sampel darah diantar ke ruang BDRS oleh petugas ruang rawat inap/keluarga pasien dengan menggunakan <i>coolbox</i> . 5. Petugas BDRS menerima formulir permintaan darah/komponen darah dan sampel darah 6. Petugas BDRS memproses permintaan darah/komponen darah sesuai standar 7. Petugas BDRS menyerahkan darah/komponen darah sesuai permintaan kepada petugas ruang rawat inap/keluarga pasien (setelah bukti penerimaan darah ditandatangani) dengan menggunakan <i>coolbox</i> .
3.	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
4.	Biaya/tarif	1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan Tarif Darah/Komponen Darah Perkantong : Rp. 420.0000,-
5.	Produk layanan	Pelayanan Darah/Komponen Darah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 <p>b. Penanganan Pengaduan lain melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan <p>2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan</p>

11. STANDAR PELAYANAN VISUM ET REPERTUM

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan Visum et Repertum dari pihak yang berwenang 2. kasus yang dimintakan Visum et Repertum harus pernah/sedang dirawat di RSUD Kota Madiun
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permintaan Visum et Repertum ditujukan kepada Direktur RSUD Kota Madiun 2. Petugas terkait (petugas Rekam Medis dan dokter yang merawat/menangani) melakukan koordinasi 3. Dokter membuat Visum et Repertum 4. Visum et Repertum yang sudah jadi ditandatangani oleh Direktur 5. Visum Et Repertum diserahkan kepada pihak yang berwenang
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 x 24 jam
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Visum et Repertum
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

12. STANDAR PELAYANAN INSTALASI LABORATORIUM PATOLOGI KLINIK

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permintaan pemeriksaan dari Dokter pengirim 2. SEP untuk pasien JKN rawat jalan 3. Sampel pemeriksaan laboratorium
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> A. Pasien Rawat Jalan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga melakukan registrasi di laboratorium dengan menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan laboratorium 2. Menunggu panggilan untuk pengambilan sampel 3. Pengambilan sampel oleh petugas sampling 4. Proses pemeriksaan sampel dan analisa 5. Pencatatan hasil dan verifikasi 6. Penyerahan hasil B. Pasien IGD : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga melakukan registrasi di laboratorium dengan menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan laboratorium 2. Pengambilan sampel oleh petugas IGD 3. Sampel diantar oleh Petugas IGD/keluarga pasien ke Laboratorium 4. Proses pemeriksaan sampel dan analisa 5. Pencatatan hasil dan verifikasi 6. Penyerahan hasil C. Pasien Rawat Inap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga melakukan registrasi di laboratorium dengan menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan laboratorium 2. Pengambilan sampel oleh petugas rawat inap 3. Sampel diantar oleh Petugas ruang rawat inap/keluarga pasien ke Laboratorium 4. Proses pemeriksaan sampel dan analisa 5. Pencatatan hasil dan verifikasi 6. Penyerahan hasil
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 140 menit
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Hasil pemeriksaan laboratorium patologi klinik sesuai permintaan.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> • Agus Muh. Sulkan 081235332555 <p>b. Penanganan Pengaduan lain melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan <p>2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan</p>

13. STANDAR PELAYANAN INSTALASI LABORATORIUM PATOLOGI ANATOMI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permintaan pemeriksaan dari Dokter pengirim 2. SEP untuk pasien JKN rawat jalan 3. Sampel pemeriksaan laboratorium
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>A. FNAB :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga melakukan registrasi di laboratorium dengan menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan laboratorium 2. Dokter Sp.PA menjelaskan prosedur pemeriksaan FNAB serta menganalisa pasien 3. Pasien mengisi formulir persetujuan tindakan medis 4. Pengambilan sampel oleh Dokter Sp.PA dibantu oleh tenaga analis 5. Proses pemeriksaan sampel dan analisa sampel 6. Hasil diagnosa dikeluarkan oleh dokter Sp.PA 7. Penyerahan hasil <p>B. HISTOPATOLOGI :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga melakukan registrasi di laboratorium dengan menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan laboratorium 2. Sampel diantar oleh Petugas Kamar Operasi/keluarga pasien ke Laboratorium 3. Melakukan kroscek sampel dengan formulir permintaan pemeriksaan 4. Pasien/keluarga pasien diberikan formulir bukti pengambilan hasil 5. Pengolahan, pemeriksaan, dan analisa sampel 6. Penyerahan hasil kepada pasien/keluarga pasien dengan menunjukkan formulir bukti pengambilan hasil

No.	Komponen	Uraian
		<p>C. SITOLOGI :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/keluarga melakukan registrasi di laboratorium dengan menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan laboratorium 2. Pengambilan sampel oleh petugas 3. Sampel diantar oleh Petugas/keluarga ke Laboratorium 4. Pasien/keluarga pasien diberikan formulir bukti pengambilan hasil 5. Pengolahan, pemeriksaan, dan analisa sampel 6. Diagnosa oleh dokter Sp.PA 7. Penyerahan hasil kepada pasien/keluarga pasien dengan menunjukkan formulir bukti pengambilan hasil
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. FNAB : 1-2 JAM / sesuai kasus 2. HISTOPATOLOGI : 5 – 7 Hari Kerja 3. SITOLOGI : 2 – 3 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Hasil pemeriksaan FNAB, Histopatologi, dan Sitologi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

14. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RADIOLOGI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permintaan pemeriksaan dari Dokter pengirim 2. SEP untuk pasien JKN rawat jalan 3. Persyaratan teknis : <ol style="list-style-type: none"> a. X-Ray dengan kontras : <ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan penjadwalan jika dipersiapkan khusus

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> - Jika tanpa persiapan khusus bisa langsung dikerjakan. b. CT Scan Kontras : <ul style="list-style-type: none"> - dilakukan penjadwalan - periksa lab BUN, S creatinin hasil dalam batas normal c. USG abdomen : <ul style="list-style-type: none"> - puasa minimal 6-8 jam sebelum pemeriksaan dan bulli bulli harus penuh d. USG Urologi : <ul style="list-style-type: none"> - Kandung kencing harus penuh e. USG Doppler dan muskulo skeletal <ul style="list-style-type: none"> - diperlukan penjadwalan khusus f. USG yang lain <ul style="list-style-type: none"> - tidak diperlukan persiapan khusus g. Mammografi <ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan 10 hari sesudah hari pertama menstruasi - Mandi bersih, tidak boleh menggunakan roll on, deodorant, dan atau bedak di area sekitar payudara
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien IGD yang tidak dapat mobilisasi secara mandiri dan pasien rawat inap, diantar oleh Petugas 2. Pasien/ keluarga pasien /petugas melakukan registrasi di Radiologi dengan menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan Radiologi 3. Menunggu panggilan untuk dilakukan pemeriksaan 4. Petugas Radiologi melakukan pemeriksaan sesuai dengan pemeriksaan : <ol style="list-style-type: none"> a. X-Ray dengan kontras sesuai dengan persyaratan teknis b. X-Ray tanpa kontras dapat langsung dikerjakan c. CT Scan Polos dapat langsung dikerjakan d. CT Scan Kontras sesuai persyaratan teknis e. USG sesuai persyaratan teknis, dikecualikan untuk kasus kegawatdaruratan f. Mammografi sesuai persyaratan teknis g. Pemeriksaan foto gigi, panoramic, dan cephalometri langsung dapat dikerjakan 5. Hasil pemeriksaan dilakukan pembacaan (ekspertise) oleh Dokter Spesialis Radiologi 6. Penyerahan hasil kepada pasien/keluarga pasien/Petugas dengan menandatangani buku pengambilan hasil
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. < 3 jam (Khusus Foto Polos) 2. pemeriksaan lainnya sesuai acuan waktu Radiologi

No.	Komponen	Uraian
4.	Biaya/tarif	1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan radiologi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

15. STANDAR PELAYANAN INSTALASI FARMASI

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Pasien umum : - lembar resep dari dokter 2. Pasien JKN : - SEP - Lembar resep dari dokter
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Rawat jalan : a. Pasien/keluarga menyerahkan resep dan menerima nomor antrian. b. Menunggu panggilan untuk penyerahan obat. c. Dilakukan entry resep sesuai dengan jaminan (Umum, JKN) d. Penyiapan obat sesuai resep yang sudah dientry e. Pengecekan obat f. Penyerahan obat dengan memanggil nomor antrian 2. Rawat Inap : a. Keluarga pasien/petugas ruangan menyerahkan resep b. Dilakukan entry resep sesuai dengan kartu jaminan c. Penyiapan obat sesuai resep yang sudah dientry d. Pengecekan obat e. Penyerahan obat sesuai nama pasien.

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka waktu penyelesaian	1. Pelayanan obat jadi : kurang dari 30 menit terhitung mulai semua persyaratan resep lengkap 2. Pelayanan obat racikan : kurang dari 60 menit terhitung mulai semua persyaratan resep lengkap
4.	Biaya/tarif	1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan Farmasi Rawat Inap dan Rawat Jalan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

16. STANDAR PELAYANAN HUMAS /PENGADUAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Pengaduan secara lisan maupun tertulis 2. Identitas resmi pengadu
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pengadu menyampaikan pengaduannya secara lisan atau tertulis 2. Staf informasi dan pengaduan menerima dan mencatat pengaduan 3. Kepala Unit Humas melakukan penelaahan awal 4. Pengaduan didistribusikan ke bidang terkait untuk dilakukan penelusuran /pemeriksaan dan tindakan lebih lanjut. 5. Penyampaian tanggapan kepada pengadu.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 5 hari kerja tergantung berat/ ringannya pengaduan
4.	Biaya/tarif	Tidak ada tarif
5.	Produk layanan	Pelayanan Pengaduan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555

No.	Komponen	Uraian
		b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

17. STANDAR PELAYANAN KAMAR JENAZAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Pasien dinyatakan benar-benar meninggal oleh Dokter
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Petugas Ruangan menghubungi Petugas Kamar Jenazah 2. Petugas Kamar Jenazah mengambil jenazah dengan menggunakan <i>mortuary carriage</i> (kereta jenazah) 3. Petugas Kamar Jenazah melakukan tindakan perawatan jenazah (penyimpanan jenazah, memandikan jenazah, mengkafani jenazah) 4. Penyelesaian administrasi keuangan perawatan jenazah untuk pasien umum di kasir 5. Pengambilan jenazah oleh keluarga dengan menunjukkan bukti penyelesaian administrasi 6. Serah terima jenazah dengan menandatangani formulir serah terima jenazah
3.	Jangka waktu penyelesaian	< 2 Jam
4.	Biaya/tarif	1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan kamar jenazah
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

18. STANDAR PELAYANAN AMBULAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Pasien alih rawat/dirujuk Rujukan pemeriksaan penunjang
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Petugas Ruang menghubungi Petugas ambulance / Pengemudi 2. Penyelesaian administrasi 3. Ambulance menuju ruangan untuk mengambil Pasien 4. Petugas Ruang dan Pengemudi mengantar Pasien ke Rumah Sakit Rujukan
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 30 menit (Khusus prosedur 1 s/d 2)
4.	Biaya/tarif	1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan ambulance rujukan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

19. STANDAR PELAYANAN MOBIL JENAZAH

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	Permintaan keluarga jenazah
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Petugas kamar jenazah menghubungi petugas ambulance jenazah / pengemudi 2. Ambulance jenazah mendekati kamar jenazah 3. Jenazah dimasukkan ambulance jenazah 4. Jenazah diantar ke tempat tujuan 5. Pembayaran administrasi
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 30 menit (Khusus prosedur 1 s/d 2)
4.	Biaya/tarif	1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan mobil jenazah


No.	Komponen	Uraian
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

20. STANDAR PELAYANAN KASIR

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rawat jalan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien umum : <ul style="list-style-type: none"> - Kwitansi pembayaran b. Pasien JKN: <ul style="list-style-type: none"> - SEP - Form INA-CBG's yang ditandatangani DPJP - Hasil pemeriksaan penunjang yang mendukung diagnosa - Resume Biaya Tagihan/Billing 2. Rawat inap : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien umum : <ul style="list-style-type: none"> - Kwitansi pembayaran b. Pasien JKN <ul style="list-style-type: none"> - SEP - Surat Perintah Rawat Inap - Resume medis yang ditandatangani DPJP - Laporan Tindakan/Prosedur - Hasil pemeriksaan penunjang medis yang mendukung Diagnosa - Resume Biaya Tagihan Rawat Inap/Billing
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rawat jalan : <ul style="list-style-type: none"> • Pasien Umum : <ol style="list-style-type: none"> i. Petugas rawat jalan dan penunjang melakukan entry atas biaya pelayanan pasien ii. Petugas rawat jalan dan penunjang memberikan nomor Rekam Medis atau nomor antrian kepada pasien iii. Pasien menuju ke kasir

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> iv. Petugas di Kasir menerbitkan kuitansi v. Pasien kembali ke klinik rawat jalan atau penunjang • Pasien JKN : Tidak ada prosedur ke kasir/tidak dipungut biaya 2. Rawat Inap : <ul style="list-style-type: none"> • Pasien Umum : <ul style="list-style-type: none"> i. Petugas rawat inap menghubungi petugas administrasi keuangan ii. Petugas administrasi keuangan mengambil berkas ke ruang rawat inap iii. Petugas Administrasi Keuangan melakukan pengecekan berkas (pengecekan kesesuaian dengan SIM RS) iv. Jika administrasi sudah sesuai, Petugas Administrasi Keuangan menghubungi petugas rawat inap untuk menyampaikan kepada keluarga pasien v. Petugas administrasi keuangan memberitahukan total biaya yang harus dibayar vi. Keluarga membayar biaya perawatan di kasir vii. Kasir memberikan kuitansi pembayaran kepada keluarga pasien viii. Keluarga pasien menunjukkan bukti pembayaran kepada petugas rawat inap ix. Pasien boleh pulang • Pasien JKN : <ul style="list-style-type: none"> i. Petugas rawat inap menghubungi petugas administrasi keuangan ii. Petugas administrasi keuangan mengambil berkas klaim ke ruang rawat inap iii. Dilakukan cek kelengkapan berkas klaim oleh petugas administrasi keuangan iv. Apabila berkas klaim sudah lengkap, petugas administrasi keuangan menghubungi petugas ruang rawat inap v. Pasien diperbolehkan pulang • Pasien JKN Naik Kelas : <ul style="list-style-type: none"> i. Petugas rawat inap menghubungi petugas administrasi keuangan ii. Petugas administrasi keuangan mengambil berkas klaim ke ruang rawat inap

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> iii. Dilakukan cek kelengkapan berkas klaim oleh petugas administrasi keuangan iv. Petugas administrasi keuangan menuju ke Rekam Medis untuk mendapatkan koding v. Petugas administrasi keuangan memasukkan koding ke dalam aplikasi INA-CBG's untuk menampilkan tarif INA-CBG's vi. Petugas administrasi keuangan menyampaikan selisih biaya yang harus dibayar oleh keluarga pasien vii. Pasien membayar selisih biaya x. Kasir memberikan kuitansi pembayaran kepada keluarga pasien xi. Keluarga pasien menunjukkan bukti pembayaran kepada petugas rawat inap xii. Pasien boleh pulang
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 30 menit
4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> 1. Umum/BPJS Ketenagakerjaan/Mitra lain : Sesuai Peraturan Walikota Madiun Nomor 12 Tahun 2017 2. Peserta JKN : sesuai tarif penjaminan
5.	Produk layanan	Pelayanan kasir
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan bisa disampaikan lewat : <ul style="list-style-type: none"> a. Untuk peserta JKN, melalui PIC yang sudah ditunjuk oleh RS <ul style="list-style-type: none"> • drg. Priyo Raharjo 08113302582 • Agus Muh. Sulkan 081235332555 b. Penanganan Pengaduan lain melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Email : rsudkotamadiun@gmail.com • Telp : ☎ 0351-481314 • Kotak saran • Humas • Petugas informasi dan pengaduan 2. Pengaduan yang masuk diverifikasi 3. Penyelesaian pengaduan

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA MADIUN

dr. AGUS NURWAHYUDI, Sp.S
Pembina Utama
NIP. 19630408 198903 1 014

Lampiran 4 : Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Madiun

Nomor : 445-401.300/54/2020

Tanggal : 13 FEBRUARI 2020

Tentang : Penetapan Standar Pelayanan

1. TARIF PELAYANAN TRANSPORTASI

a. Mobil Ambulans

1) Dalam Daerah

No	Tujuan	Jasa Sarana (BBMS)	Jasa Pelayanan			
			Sopir	Pembantu Sopir	Dokter	Perawat
1	Lumpsum	40,000	30,000	-	50,000	40,000

2) Luar Daerah

No	Jarak Tujuan (Km)	Jasa Sarana (BBMS)	Jasa Pelayanan			
		0,5 x jarak (km) x harga BBM	Sopir	Pembantu Sopir	Dokter	Keperawatan
			45% x BBMS	20% x BBMS	70% x BBMS	60% x BBMS
1	2	3	4	5	6	7
1	1	4,250	1,913	850	2,975	2,550
2	2	8,500	3,825	1,700	5,950	5,100
3	3	12,750	5,738	2,550	8,925	7,650
4	4	17,000	7,650	3,400	11,900	10,200
5	5	21,250	9,563	4,250	14,875	12,750
6	6	25,500	11,475	5,100	17,850	15,300
7	7	29,750	13,388	5,950	20,825	17,850
8	8	34,000	15,300	6,800	23,800	20,400
9	9	38,250	17,213	7,650	26,775	22,950
10	10	42,500	19,125	8,500	29,750	25,500
11	11	46,750	21,038	9,350	32,725	28,050
12	12	51,000	22,950	10,200	35,700	30,600
13	13	55,250	24,863	11,050	38,675	33,150
14	14	59,500	26,775	11,900	41,650	35,700
15	15	63,750	28,688	12,750	44,625	38,250
16	16	68,000	30,600	13,600	47,600	40,800
17	17	72,250	32,513	14,450	50,575	43,350
18	18	76,500	34,425	15,300	53,550	45,900
19	19	80,750	36,338	16,150	56,525	48,450
20	20	85,000	38,250	17,000	59,500	51,000
21	21	89,250	40,163	17,850	62,475	53,550

No	Jarak Tujuan (Km)	Jasa Sarana(BB MS)	Jasa Pelayanan			
		0,5 x jarak (km) x harga BBM	Sopir	Pembantu Sopir	Dokter	Keperawatan
			45% x BBMS	20% x BBMS	70% x BBMS	60% x BBMS
22	22	93,500	42,075	18,700	65,450	56,100
23	23	97,750	43,988	19,550	68,425	58,650
24	24	102,000	45,900	20,400	71,400	61,200
25	25	106,250	47,813	21,250	74,375	63,750
26	26	110,500	49,725	22,100	77,350	66,300
27	27	114,750	51,638	22,950	80,325	68,850
28	28	119,000	53,550	23,800	83,300	71,400
29	29	123,250	55,463	24,650	86,275	73,950
30	30	127,500	57,375	25,500	89,250	76,500
31	31	131,750	59,288	26,350	92,225	79,050
32	32	136,000	61,200	27,200	95,200	81,600
33	33	140,250	63,113	28,050	98,175	84,150
34	34	144,500	65,025	28,900	101,150	86,700
35	35	148,750	66,938	29,750	104,125	89,250
36	36	153,000	68,850	30,600	107,100	91,800
37	37	157,250	70,763	31,450	110,075	94,350
38	38	161,500	72,675	32,300	113,050	96,900
39	39	165,750	74,588	33,150	116,025	99,450
40	40	170,000	76,500	34,000	119,000	102,000
41	41	174,250	78,413	34,850	121,975	104,550
42	42	178,500	80,325	35,700	124,950	107,100
43	43	182,750	82,238	36,550	127,925	109,650
44	44	187,000	84,150	37,400	130,900	112,200
45	45	191,250	86,063	38,250	133,875	114,750
46	46	195,500	87,975	39,100	136,850	117,300
47	47	199,750	89,888	39,950	139,825	119,850
48	48	204,000	91,800	40,800	142,800	122,400
49	49	208,250	93,713	41,650	145,775	124,950
50	50	212,500	95,625	42,500	148,750	127,500
51	51	216,750	97,538	43,350	151,725	130,050
52	52	221,000	99,450	44,200	154,700	132,600
53	53	225,250	101,363	45,050	157,675	135,150
54	54	229,500	103,275	45,900	160,650	137,700
55	55	233,750	105,188	46,750	163,625	140,250
56	56	238,000	107,100	47,600	166,600	142,800
57	57	242,250	109,013	48,450	169,575	145,350
58	58	246,500	110,925	49,300	172,550	147,900
59	59	250,750	112,838	50,150	175,525	150,450
60	60	255,000	114,750	51,000	178,500	153,000
61	61	259,250	116,663	51,850	181,475	155,550

No	Jarak Tujuan (Km)	Jasa Sarana(BB MS)	Jasa Pelayanan			
		0,5 x jarak (km) x harga BBM	Sopir	Pembantu Sopir	Dokter	Keperawatan
			45% x BBMS	20% x BBMS	70% x BBMS	60% x BBMS
62	62	263,500	118,575	52,700	184,450	158,100
63	63	267,750	120,488	53,550	187,425	160,650
64	64	272,000	122,400	54,400	190,400	163,200
65	65	276,250	124,313	55,250	193,375	165,750
66	66	280,500	126,225	56,100	196,350	168,300
67	67	284,750	128,138	56,950	199,325	170,850
68	68	289,000	130,050	57,800	202,300	173,400
69	69	293,250	131,963	58,650	205,275	175,950
70	70	297,500	133,875	59,500	208,250	178,500
71	71	301,750	135,788	60,350	211,225	181,050
72	72	306,000	137,700	61,200	214,200	183,600
73	73	310,250	139,613	62,050	217,175	186,150
74	74	314,500	141,525	62,900	220,150	188,700
75	75	318,750	143,438	63,750	223,125	191,250
76	76	323,000	145,350	64,600	226,100	193,800
77	77	327,250	147,263	65,450	229,075	196,350
78	78	331,500	149,175	66,300	232,050	198,900
79	79	335,750	151,088	67,150	235,025	201,450
80	80	340,000	153,000	68,000	238,000	204,000
81	81	344,250	154,913	68,850	240,975	206,550
82	82	348,500	156,825	69,700	243,950	209,100
83	83	352,750	158,738	70,550	246,925	211,650
84	84	357,000	160,650	71,400	249,900	214,200
85	85	361,250	162,563	72,250	252,875	216,750
86	86	365,500	164,475	73,100	255,850	219,300
87	87	369,750	166,388	73,950	258,825	221,850
88	88	374,000	168,300	74,800	261,800	224,400
89	89	378,250	170,213	75,650	264,775	226,950
90	90	382,500	172,125	76,500	267,750	229,500
91	91	386,750	174,038	77,350	270,725	232,050
92	92	391,000	175,950	78,200	273,700	234,600
93	93	395,250	177,863	79,050	276,675	237,150
94	94	399,500	179,775	79,900	279,650	239,700
95	95	403,750	181,688	80,750	282,625	242,250
96	96	408,000	183,600	81,600	285,600	244,800
97	97	412,250	185,513	82,450	288,575	247,350
98	98	416,500	187,425	83,300	291,550	249,900
99	99	420,750	189,338	84,150	294,525	252,450
100	100	425,000	191,250	85,000	297,500	255,000

No	Jarak Tujuan (Km)	Jasa Sarana(BB MS)	Jasa Pelayanan			
		0,5 x jarak (km) x harga BBM	Sopir	Pembantu Sopir	Dokter	Keperawatan
			45% x BBMS	20% x BBMS	70% x BBMS	60% x BBMS
101	101	429,250	193,163	85,850	300,475	257,550
102	102	433,500	195,075	86,700	303,450	260,100
103	103	437,750	196,988	87,550	306,425	262,650
104	104	442,000	198,900	88,400	309,400	265,200
105	105	446,250	200,813	89,250	312,375	267,750
106	106	450,500	202,725	90,100	315,350	270,300
107	107	454,750	204,638	90,950	318,325	272,850
108	108	459,000	206,550	91,800	321,300	275,400
109	109	463,250	208,463	92,650	324,275	277,950
110	110	467,500	210,375	93,500	327,250	280,500
111	111	471,750	212,288	94,350	330,225	283,050
112	112	476,000	214,200	95,200	333,200	285,600
113	113	480,250	216,113	96,050	336,175	288,150
114	114	484,500	218,025	96,900	339,150	290,700
115	115	488,750	219,938	97,750	342,125	293,250
116	116	493,000	221,850	98,600	345,100	295,800
117	117	497,250	223,763	99,450	348,075	298,350
118	118	501,500	225,675	100,300	351,050	300,900
119	119	505,750	227,588	101,150	354,025	303,450
120	120	510,000	229,500	102,000	357,000	306,000
122	122	518,500	233,325	103,700	362,950	311,100
123	123	522,750	235,238	104,550	365,925	313,650
124	124	527,000	237,150	105,400	368,900	316,200
125	125	531,250	239,063	106,250	371,875	318,750
126	126	535,500	240,975	107,100	374,850	321,300
127	127	539,750	242,888	107,950	377,825	323,850
128	128	544,000	244,800	108,800	380,800	326,400
129	129	548,250	246,713	109,650	383,775	328,950
130	130	552,500	248,625	110,500	386,750	331,500
131	131	556,750	250,538	111,350	389,725	334,050
132	132	561,000	252,450	112,200	392,700	336,600
133	133	565,250	254,363	113,050	395,675	339,150
134	134	569,500	256,275	113,900	398,650	341,700
135	135	573,750	258,188	114,750	401,625	344,250
136	136	578,000	260,100	115,600	404,600	346,800
137	137	582,250	262,013	116,450	407,575	349,350
138	138	586,500	263,925	117,300	410,550	351,900
139	139	590,750	265,838	118,150	413,525	354,450
140	140	595,000	267,750	119,000	416,500	357,000

No	Jarak Tujuan (Km)	Jasa Sarana(BB MS)	Jasa Pelayanan			
		0,5 x jarak (km) x harga BBM	Sopir	Pembantu Sopir	Dokter	Keperawatan
			45% x BBMS	20% x BBMS	70% x BBMS	60% x BBMS
141	141	599,250	269,663	119,850	419,475	359,550
142	142	603,500	271,575	120,700	422,450	362,100
143	143	607,750	273,488	121,550	425,425	364,650
144	144	612,000	275,400	122,400	428,400	367,200
145	145	616,250	277,313	123,250	431,375	369,750
146	146	620,500	279,225	124,100	434,350	372,300
147	147	624,750	281,138	124,950	437,325	374,850
148	148	629,000	283,050	125,800	440,300	377,400
149	149	633,250	284,963	126,650	443,275	379,950
150	150	637,500	286,875	127,500	446,250	382,500
151	151	641,750	288,788	128,350	449,225	385,050
152	152	646,000	290,700	129,200	452,200	387,600
153	153	650,250	292,613	130,050	455,175	390,150
154	154	654,500	294,525	130,900	458,150	392,700
155	155	658,750	296,438	131,750	461,125	395,250
156	156	663,000	298,350	132,600	464,100	397,800
157	157	667,250	300,263	133,450	467,075	400,350
158	158	671,500	302,175	134,300	470,050	402,900
159	159	675,750	304,088	135,150	473,025	405,450
160	160	680,000	306,000	136,000	476,000	408,000
161	161	684,250	307,913	136,850	478,975	410,550
162	162	688,500	309,825	137,700	481,950	413,100
163	163	692,750	311,738	138,550	484,925	415,650
164	164	697,000	313,650	139,400	487,900	418,200
165	165	701,250	315,563	140,250	490,875	420,750
166	166	705,500	317,475	141,100	493,850	423,300
167	167	709,750	319,388	141,950	496,825	425,850
168	168	714,000	321,300	142,800	499,800	428,400
169	169	718,250	323,213	143,650	502,775	430,950
170	170	722,500	325,125	144,500	505,750	433,500
171	171	726,750	327,038	145,350	508,725	436,050
172	172	731,000	328,950	146,200	511,700	438,600
173	173	735,250	330,863	147,050	514,675	441,150
174	174	739,500	332,775	147,900	517,650	443,700
175	175	743,750	334,688	148,750	520,625	446,250
176	176	748,000	336,600	149,600	523,600	448,800
177	177	752,250	338,513	150,450	526,575	451,350
178	178	756,500	340,425	151,300	529,550	453,900
179	179	760,750	342,338	152,150	532,525	456,450

No	Jarak Tujuan (Km)	Jasa Sarana(BB MS)	Jasa Pelayanan			
		0,5 x jarak (km) x harga BBM	Sopir	Pembantu Sopir	Dokter	Keperawatan
			45% x BBMS	20% x BBMS	70% x BBMS	60% x BBMS
180	180	765,000	344,250	153,000	535,500	459,000
181	181	769,250	346,163	153,850	538,475	461,550
182	182	773,500	348,075	154,700	541,450	464,100
183	183	777,750	349,988	155,550	544,425	466,650
184	184	782,000	351,900	156,400	547,400	469,200
185	185	786,250	353,813	157,250	550,375	471,750
186	186	790,500	355,725	158,100	553,350	474,300
187	187	794,750	357,638	158,950	556,325	476,850
188	188	799,000	359,550	159,800	559,300	479,400
189	189	803,250	361,463	160,650	562,275	481,950
190	190	807,500	363,375	161,500	565,250	484,500
191	191	811,750	365,288	162,350	568,225	487,050
192	192	816,000	367,200	163,200	571,200	489,600
193	193	820,250	369,113	164,050	574,175	492,150
194	194	824,500	371,025	164,900	577,150	494,700
195	195	828,750	372,938	165,750	580,125	497,250
196	196	833,000	374,850	166,600	583,100	499,800
197	197	837,250	376,763	167,450	586,075	502,350
198	198	841,500	378,675	168,300	589,050	504,900
199	199	845,750	380,588	169,150	592,025	507,450
200	200	850,000	382,500	170,000	595,000	510,000

b. MOBIL JENAZAH

1) Dalam Daerah

No	Jarak Tujuan (km)	Jasa Sarana (BBMS)	Jasa Pelayanan	
			Sopir	Pembantu Sopir
1	Dalam Kota 5 kilometer pertama (Lumpsum)	35,000	30,000	-

2) Luar Daerah

No	Jarak Tujuan (Km)	Jasa Sarana (BBMS)	Jasa Pelayanan	
			Sopir	Pembantu Sopir
			50% x BBMS	20% x BBMS
1	2	3	4	5
	Setiap penambahan dari 5 km pertama			
1	1	5,525	4,250	1,700
2	2	11,050	8,500	3,400
3	3	16,575	12,750	5,100
4	4	22,100	17,000	6,800
5	5	27,625	21,250	8,500
6	6	33,150	25,500	10,200
7	7	38,675	29,750	11,900
8	8	44,200	34,000	13,600
9	9	49,725	38,250	15,300
10	10	55,250	42,500	17,000
11	11	60,775	46,750	18,700
12	12	66,300	51,000	20,400
13	13	71,825	55,250	22,100
14	14	77,350	59,500	23,800
15	15	82,875	63,750	25,500
16	16	88,400	68,000	27,200
17	17	93,925	72,250	28,900
18	18	99,450	76,500	30,600
19	19	104,975	80,750	32,300
20	20	110,500	85,000	34,000
21	21	116,025	89,250	35,700
22	22	121,550	93,500	37,400
23	23	127,075	97,750	39,100
24	24	132,600	102,000	40,800
25	25	138,125	106,250	42,500
26	26	143,650	110,500	44,200
27	27	149,175	114,750	45,900
28	28	154,700	119,000	47,600

No	Jarak Tujuan (Km)	Jasa Sarana (BBMS)	Jasa Pelayanan	
			Sopir	Pembantu Sopir
			50% x BBMS	20% x BBMS
1	2	3	4	5
29	29	160,225	123,250	49,300
30	30	165,750	127,500	51,000
31	31	171,275	131,750	52,700
32	32	176,800	136,000	54,400
33	33	182,325	140,250	56,100
34	34	187,850	144,500	57,800
35	35	193,375	148,750	59,500
36	36	198,900	153,000	61,200
37	37	204,425	157,250	62,900
38	38	209,950	161,500	64,600
39	39	215,475	165,750	66,300
40	40	221,000	170,000	68,000
41	41	226,525	174,250	69,700
42	42	232,050	178,500	71,400
43	43	237,575	182,750	73,100
44	44	243,100	187,000	74,800
45	45	248,625	191,250	76,500
46	46	254,150	195,500	78,200
47	47	259,675	199,750	79,900
48	48	265,200	204,000	81,600
49	49	270,725	208,250	83,300
50	50	276,250	212,500	85,000
51	51	281,775	216,750	86,700
52	52	287,300	221,000	88,400
53	53	292,825	225,250	90,100
54	54	298,350	229,500	91,800
55	55	303,875	233,750	93,500
56	56	309,400	238,000	95,200
57	57	314,925	242,250	96,900
58	58	320,450	246,500	98,600
59	59	325,975	250,750	100,300
60	60	331,500	255,000	102,000
61	61	337,025	259,250	103,700
62	62	342,550	263,500	105,400
63	63	348,075	267,750	107,100
64	64	353,600	272,000	108,800
65	65	359,125	276,250	110,500
66	66	364,650	280,500	112,200
67	67	370,175	284,750	113,900
68	68	375,700	289,000	115,600

No	Jarak Tujuan (Km)	Jasa Sarana (BBMS)	Jasa Pelayanan	
			Sopir	Pembantu Sopir
			50% x BBMS	20% x BBMS
1	2	3	4	5
69	69	381,225	293,250	117,300
70	70	386,750	297,500	119,000
71	71	392,275	301,750	120,700
72	72	397,800	306,000	122,400
73	73	403,325	310,250	124,100
74	74	408,850	314,500	125,800
75	75	414,375	318,750	127,500
76	76	419,900	323,000	129,200
77	77	425,425	327,250	130,900
78	78	430,950	331,500	132,600
79	79	436,475	335,750	134,300
80	80	442,000	340,000	136,000
81	81	447,525	344,250	137,700
82	82	453,050	348,500	139,400
83	83	458,575	352,750	141,100
84	84	464,100	357,000	142,800
85	85	469,625	361,250	144,500
86	86	475,150	365,500	146,200
87	87	480,675	369,750	147,900
88	88	486,200	374,000	149,600
89	89	491,725	378,250	151,300
90	90	497,250	382,500	153,000
91	91	502,775	386,750	154,700
92	92	508,300	391,000	156,400
93	93	513,825	395,250	158,100
94	94	519,350	399,500	159,800
95	95	524,875	403,750	161,500
96	96	530,400	408,000	163,200
97	97	535,925	412,250	164,900
98	98	541,450	416,500	166,600
99	99	546,975	420,750	168,300
100	100	552,500	425,000	170,000
101	101	558,025	429,250	171,700
102	102	563,550	433,500	173,400
103	103	569,075	437,750	175,100
104	104	574,600	442,000	176,800
105	105	580,125	446,250	178,500
106	106	585,650	450,500	180,200
107	107	591,175	454,750	181,900
108	108	596,700	459,000	183,600
109	109	602,225	463,250	185,300

No	Jarak Tujuan (Km)	Jasa Sarana (BBMS)	Jasa Pelayanan	
			Sopir	Pembantu Sopir
			50% x BBMS	20% x BBMS
1	2	3	4	5
110	110	607,750	467,500	187,000
111	111	613,275	471,750	188,700
112	112	618,800	476,000	190,400
113	113	624,325	480,250	192,100
114	114	629,850	484,500	193,800
115	115	635,375	488,750	195,500
116	116	640,900	493,000	197,200
117	117	646,425	497,250	198,900
118	118	651,950	501,500	200,600
119	119	657,475	505,750	202,300
120	120	663,000	510,000	204,000
121	121	668,525	514,250	205,700
122	122	674,050	518,500	207,400
123	123	679,575	522,750	209,100
124	124	685,100	527,000	210,800
125	125	690,625	531,250	212,500
126	126	696,150	535,500	214,200
127	127	701,675	539,750	215,900
128	128	707,200	544,000	217,600
129	129	712,725	548,250	219,300
130	130	718,250	552,500	221,000
131	131	723,775	556,750	222,700
132	132	729,300	561,000	224,400
133	133	734,825	565,250	226,100
134	134	740,350	569,500	227,800
135	135	745,875	573,750	229,500
136	136	751,400	578,000	231,200
137	137	756,925	582,250	232,900
138	138	762,450	586,500	234,600
139	139	767,975	590,750	236,300
140	140	773,500	595,000	238,000
141	141	779,025	599,250	239,700
142	142	784,550	603,500	241,400
143	143	790,075	607,750	243,100
144	144	795,600	612,000	244,800
145	145	801,125	616,250	246,500
146	146	806,650	620,500	248,200
147	147	812,175	624,750	249,900
148	148	817,700	629,000	251,600
149	149	823,225	633,250	253,300
150	150	828,750	637,500	255,000

No	Jarak Tujuan (Km)	Jasa Sarana (BBMS)	Jasa Pelayanan	
			Sopir	Pembantu Sopir
			50% x BBMS	20% x BBMS
1	2	3	4	5
151	151	834,275	641,750	256,700
152	152	839,800	646,000	258,400
153	153	845,325	650,250	260,100
154	154	850,850	654,500	261,800
155	155	856,375	658,750	263,500
156	156	861,900	663,000	265,200
157	157	867,425	667,250	266,900
158	158	872,950	671,500	268,600
159	159	878,475	675,750	270,300
160	160	884,000	680,000	272,000
161	161	889,525	684,250	273,700
162	162	895,050	688,500	275,400
163	163	900,575	692,750	277,100
164	164	906,100	697,000	278,800
165	165	911,625	701,250	280,500
166	166	917,150	705,500	282,200
167	167	922,675	709,750	283,900
168	168	928,200	714,000	285,600
169	169	933,725	718,250	287,300
170	170	939,250	722,500	289,000
171	171	944,775	726,750	290,700
172	172	950,300	731,000	292,400
173	173	955,825	735,250	294,100
174	174	961,350	739,500	295,800
175	175	966,875	743,750	297,500
176	176	972,400	748,000	299,200
177	177	977,925	752,250	300,900
178	178	983,450	756,500	302,600
179	179	988,975	760,750	304,300
180	180	994,500	765,000	306,000
181	181	1,000,025	769,250	307,700
182	182	1,005,550	773,500	309,400
183	183	1,011,075	777,750	311,100
184	184	1,016,600	782,000	312,800
185	185	1,022,125	786,250	314,500
186	186	1,027,650	790,500	316,200
187	187	1,033,175	794,750	317,900
188	188	1,038,700	799,000	319,600
189	189	1,044,225	803,250	321,300
190	190	1,049,750	807,500	323,000
191	191	1,055,275	811,750	324,700

No	Jarak Tujuan (Km)	Jasa Sarana (BBMS)	Jasa Pelayanan	
			Sopir	Pembantu Sopir
			50% x BBMS	20% x BBMS
1	2	3	4	5
192	192	1,060,800	816,000	326,400
193	193	1,066,325	820,250	328,100
194	194	1,071,850	824,500	329,800
195	195	1,077,375	828,750	331,500
196	196	1,082,900	833,000	333,200
197	197	1,088,425	837,250	334,900
198	198	1,093,950	841,500	336,600
199	199	1,099,475	845,750	338,300
200	200	1,105,000	850,000	340,000

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA MADIUN**



dr. AGUS NURWAHYUDI, Sp.S

Pembina Utama

NIP. 19630408 198903 1 014