



SALINAN

BUPATI PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 59 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KAJEN KABUPATEN PEKALONGAN

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur bagi masyarakat serta guna menindaklanjuti ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pelayanan publik maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Publik untuk setiap jenis pelayanan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban penyelenggara kepada masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Publik Rumah Sakit Umum Daerah Kajen Kabupaten Pekalongan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan, dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
15. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 22);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 53);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 94);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 68);
21. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 47 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2011 Nomor 47).
22. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 16 Tahun 2006 tentang Standar Pelayanan Bidang Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2006 Nomor 16);

23. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 52 Tahun 2020 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 53);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KAJEN KABUPATEN PEKALONGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Kajen yang selanjutnya disingkat RSUD Kajen adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pelayanan kesehatan yang dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

7. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen, dan yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
8. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut sebagai Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja didalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
9. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
10. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
11. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
12. Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan penyelenggara sebagai penjabaran visi dan misi serta strateginya yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
13. Indeks Kepuasan Masyarakat adalah ukuran kepuasan masyarakat sebagai penerima layanan yang disediakan oleh Penyelenggara Pelayanan Publik berdasarkan standar pelayanan yang telah ditetapkan.
14. Sistem Informasi Pelayanan Publik adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyimpanan dan pengelolaan informasi serta mekanisme penyampaian informasi serta mekanisme penyampaian informasi dari penyelenggara kepada masyarakat dan sebaliknya dalam bentuk lisan, tulisan latin, tulisan dalam huruf braille, bahasa gambar, dan/atau bahasa publik, serta disajikan secara manual ataupun elektronik.

15. Pertanggungjawaban Pelayanan Publik adalah perwujudan kewajiban Penyelenggara Pelayanan Publik untuk mempertanggungjawabkan kepada masyarakat mengenai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, melalui mekanisme pertanggungjawaban secara periodik.
16. Pengaduan adalah pemberitahuan dari penerima layanan yang berisi informasi tentang ketidaksesuaian antara pelayanan yang diterima dengan standar pelayanan yang telah ditentukan kepada Penyelenggara atau Pejabat Pembina.
17. Sengketa Pelayanan Publik adalah sengketa yang timbul dalam bidang pelayanan publik antara penerima layanan dengan Penyelenggara Pelayanan Publik akibat ketidaksesuaian antara pelayanan yang diterima dengan standar pelayanan publik yang telah ditetapkan.
18. Pihak Lain adalah mitra kerjasama di luar penyelenggara yang berdasarkan perjanjian atau penunjukan disertai atau diberi sebagian tugas tertentu oleh penyelenggara pelayanan kecuali yang menurut peraturan undang-undang tugas tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyelenggara.
19. Visi Misi adalah kebijakan untuk mengatasi permasalahan tertentu, kegiatan tertentu, atau mencapai tujuan tertentu yang berkenaan dengan kepentingan dan manfaat orang banyak.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Standar Pelayanan Publik di RSUD KAJEN adalah:

- a. Memberikan perlindungan dan kepastian hukum dalam hubungan antara masyarakat sebagai penerima layanan dan penyelenggara dalam pelayanan publik.
- b. Terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggungjawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik di RSUD KAJEN; dan

- c. Terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang layak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB III VISI DAN MISI

#### Pasal 3

- (1) Visi RSUD KAJEN adalah Rumah Sakit dengan Pelayanan yang bermutu dan berorientasi pada keselamatan pasien.
- (2) Misi RSUD KAJEN adalah:
  - a. menyiapkan Sumber Daya Manusia yang terlatih sesuai dengan profesinya;
  - b. menyiapkan sarana dan prasarana penunjang pelayanan kesehatan yang bermutu dan berorientasi pada keselamatan pasien;
  - c. memberikan pelayanan kesehatan sesuai standar pelayanan medis pada seluruh lapisan masyarakat dengan mengedepankan efisiensi dan efektifitas;
  - d. menjalin kerjasama dengan lembaga pendidikan, pelayanan kesehatan Pemerintah, asuransi dan masyarakat; dan
  - e. mengembangkan organisasi Rumah Sakit yang sesuai dengan tuntutan zaman serta meningkatkan manajemen yang transparan dan berkualitas secara berkelanjutan.

### BAB IV STANDAR PELAYANAN PUBLIK

#### Pasal 4

- (1) Standar pelayanan publik RSUD KAJEN yang disusun, meliputi:
  - a. pelayanan IGD;
  - b. pelayanan VK-PONEK;
  - c. pelayanan Persalinan dan Perinatologi;
  - d. pelayanan Instalasi Rawat Jalan;
  - e. pelayanan Instalasi Rawat Inap;
  - f. pelayanan Instalasi Bedah Sentral (IBS);



- g. pelayanan ICU;
  - h. pelayanan Unit Pemulasaran Jenazah;
  - i. pelayanan Unit Ambulance;
  - j. pelayanan Instalasi Farmasi;
  - k. pelayanan Instalasi Rehabilitasi Medik;
  - l. pelayanan Instalasi Hemodialisa;
  - m. pelayanan Instalasi Laboratorium;
  - n. pelayanan Instalasi Radiologi;
  - o. pelayanan Unit Bank Darah Rumah Sakit;
  - p. pelayanan Instalasi Gizi;
  - q. pelayanan Instalasi Rekam Medik;
  - r. pelayanan Unit Keluhan Pelanggan.
- (2) Standar Pelayanan Publik yang ada di RSUD Kajen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Pelaksanaan pelayanan kesehatan di RSUD Kajen dilakukan oleh tenaga medis, keperawatan dan keteknisian medis yang terlatih di bawah pengawasan Direktur yang bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Mekanisme/prosedur pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

Pelayanan yang ada di RSUD Kajen disediakan untuk semua pasien dari semua golongan masyarakat.

#### Pasal 7

- (1) Waktu penyelesaian Pelayanan Rawat Jalan di RSUD Kajen adalah sejak pendaftaran, dan pemeriksaan oleh Tenaga Medis.
- (2) Perawatan selanjutnya yang tertulis dalam Rekam Medis adalah menjadi tanggung jawab RSUD Kajen.

- (3) Waktu penyelesaian Pelayanan Rawat Inap RSUD Kajen adalah sejak pendaftaran, pemeriksaan oleh Tenaga Medis dan Paramedis maupun Non Paramedis.
- (4) Advis dari dokter untuk perawatan selanjutnya yang tertulis dalam Rekam Medis adalah menjadi tanggung jawab RSUD Kajen.

## BAB V PENGADUAN PELAYANAN

### Pasal 10

- (1) Masyarakat atau pengguna layanan kesehatan di RSUD Kajen dapat mengajukan pengaduan terhadap tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik pelayanan kesehatan yang diberikan oleh pelaksana layanan.
- (2) Mekanisme dan prosedur pengaduan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI MAKLUMAT PELAYANAN

### Pasal 11

- (1) Selain standar pelayanan, Penyelenggara pelayanan juga berkewajiban menyusun, menetapkan dan mempublikasikan maklumat pelayanan.
- (2) Maklumat Pelayanan pada RSUD Kajen, berbunyi sebagai berikut :  
*“Kami seluruh Civitas RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan berkomitmen memberikan pelayanan prima sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, dan apabila komitmen ini tidak dipatuhi maka kami siap menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku”.*
- (3) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipublikasikan melalui :
  - a. pembacaan teks maklumat pelayanan dalam pelaksanaan apel pagi setiap hari Senin;
  - b. dipasang di setiap ruang pelayanan; dan
  - c. website RSUD Kajen.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pekalongan.

Ditetapkan di Kajen  
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen  
Pada tanggal 30 Desember 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
BAMBANG IRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2020 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN

ENDANG MURDININGRUM, SH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19631005 199208 2 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 59 TAHUN 2020 TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KAJEN KABUPATEN PEKALONGAN.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

a. Intalasi Gawat Darurat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan;</li> <li>c. Keputusan Direktur RSUD Kajen Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.</li> </ul>
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien Umum : Kartu Identitas/KTP/Kartu berobat (bila ada)</li> <li>b. Pasien BPJS Kesehatan/ Ketenagakerjaan Kartu berobat (bila ada), Kartu BPJS (bila ada),Kartu Identitas/KTP dan Surat Egibilitas Pasien/SEP yang diterbitkan RS</li> <li>c. Pasien Jasa Raharja Kartu berobat (bila ada), Kartu BPJS (bila ada), Kartu Identitas/ KTP, Surat Keterangan/ Laporan Kejadian Kecelakaan dari Kepolisian Setempat, Surat Keterangan Rawat inap dan Surat Jaminan dari Jasa Raharja</li> <li>d. Pasien Jamkesda <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu berobat (bila ada);</li> <li>- Kartu BPJS (bila ada);</li> <li>- Kartu Identitas/KTP;</li> </ul> </li> </ul> <p>Jika persyaratan belum lengkap, pasien/ keluarga diminta meninggalkan Kartu Identitas/KTP/SIM dan Nomor Telpon (yang aktif dan bisa dihubungi) untuk jaminan (Pengurusan admistrasi 3x24 jam).</p>
3.	Sistem, mekanisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien datang di IGD, sementara keluarga pasien mengurus pendaftaran di loket TPPGD</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
	dan prosedur	<p>sesuai jenis pembayaran :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien BPJS</li> <li>- Pasien Umum</li> <li>- Jamkesda dan Jasa Raharja.</li> </ul> <p>b. Perawat atau Dokter IGD melakukan Triase untuk memutuskan prioritas penanganan pasien dalam kegawatdaruratan.</p> <p>c. Untuk pasien darurat dilakukan tindakan sesuai kebutuhan, jika diperlukan maka akan dilakukan pemeriksaan penunjang dan konsultasi ke dokter spesialis.</p> <p>d. Untuk pasien gawat darurat dilakukan resusitasi dan stabilisasi, jika diperlukan maka akan dilakukan pemeriksaan penunjang dan konsultasi ke dokter spesialis. Dan untuk kondisi tertentu, jika diperlukan pasien juga bisa langsung menuju OK atau ICU untuk perawatan lebih lanjut.</p> <p>e. Setelah pasien dinyatakan boleh keluar dari RS, keluarga pasien melakukan pengurusan administrasi untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pulang; atau</li> <li>- Rawat inap; atau</li> <li>- Rujuk Balik ke Faskes Tingkat I (Khusus Pasien BPJS), atau Rujuk ke RS yang lebih tinggi.</li> </ul>
4.	Jangka waktu pelayanan	<p>a. 24 jam;</p> <p>b. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit;</p> <p>c. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien.</p>
5.	Biaya/ tarif	Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.
6.	Produk pelayanan	Pelayanan Instalasi Gawat Darurat
7.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182;</p> <p>b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a></p>
		c. Telephone :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231 d. Sms pengaduan : 085870142899 e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja; f. Pengaduan langsung melalui petugas customer service.
8.	Sarana/ prasarana atau fasilitas	- Bedside monitor - EKG - Nebulizer - Section - Infus pump - Syring pump - Ventilator
9.	Kompetensi pelaksana	Dokter Umum dan Perawat Pelaksana
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural : - Direktur - Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang - Kepala Bidang Keperawatan - Kepala Seksi Pelayanan Medis b. Fungsional : - Inspektorat - BPK - SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD KAJEN Kepala Bidang Keperawatan - Kepala Seksi Pelayanan Medis - Kepala Bidang Keperawatan - Kepala Seksi Pelayanan Medis
11.	Jaminan pelayanan	a. Keberadaan dokter dan perawat b. Ketaatan jam pelayanan c. Tidak membedakan pasien umum dan asuransi.
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Dokter umum yang sudah ATLS/ ACLS b. Perawat bersertifikat PPGD/ BTCLS
13.	Evaluasi kinerja pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah pelaksana	a. Dokter umum : 11 orang; b. Perawat S1 Profesi Ners : 4 orang c. Perawat DIII : 15 orang

b. Pelayanan VK-Ponek

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit;</li> <li>b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan;</li> <li>c. Keputusan Direktur RSUD Kajen Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.</li> </ul>
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fotokopi KTP/ KK;</li> <li>b. Kartu BPJS/Kartu Jamkesda/Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu;</li> <li>c. Rujukan (bila ada).</li> </ul>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien melakukan pendaftaran di IGD PONEK (TPPGD/TPPRI);</li> <li>b. Petugas mengantar pasien ke IGD PONEK;</li> <li>c. Dilakukan triase oleh petugas;</li> <li>d. Petugas IGD PONEK melakukan pemeriksaan dan tindakan;</li> <li>e. Perencanaan pulang pasien/ transfer rawat inap;</li> <li>f. Penyelesaian administrasi di kasir;</li> <li>g. pasien pulang.</li> </ul>
4.	Jangka waktu	Kurang dari 5 menit
5.	Biaya/ tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien umum : Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017</li> <li>b. Pasien Jamkesda: Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017</li> <li>c. Pasien JKN: Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2017.</li> </ul>
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan pasien gawat darurat obstetri dan neonatus.
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182;</li> <li>b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a>;</li> <li>c. Telephone :</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231; d. Sms pengaduan : 085870142899; e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja; f. Pengaduan langsung melalui petugas.
8.	Sarana/ Prasarana atau Fasilitas	a. Sarana Non Medis : Gedung IGD, Ambulance, Brancart, Area Parkir Ambulance, Ruang Triase, Ruang Tunggu Pasien, Ruang Administrasi, Ruang Tindakan, Ruang Observasi, Ruang melahirkan/ponek. b. Sarana Medis : Alat Medis Super Canggih (EKG, DC Shock, Ventilator Mobile, Monitor Pasien, Incubator Baby Mobile, Shuction, Cauter Monopollar/ bipollar, dll).
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter spesialis Obstetri Gynecology. b. Bidan DIV/DIII Kebidanan dengan sertifikat APN. c. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural : - Direktur - Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik - Kepala Seksi Pelayanan Rawat Inap dan Rawat Jalan - Kepala Bidang Keperawatan - Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan b. Fungsional : - Inspektorat - BPK c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen
11.	Jaminan Pelayanan	a. Keberadaan Dokter, Perawat, Bidan yang berdedikasi dan berkompotensi. b. Ketersediaan Obat yang memadai c. Ketaatan jam pelayanan : Pasien ditangani < 5 Menit (Respon Time). d. SDM yang mahir dan profesional dalam bidangnya. e. Pasien segera mendapat penanganan kegawatdaruratannya.
12.	Jaminan	a. Disiapkan Standar Operasional Prosedur pada



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	tindakan Medis dan penyakit Gawat darurat; b. Tim Patient Safety RSUD KAJEN; c. Keberadaan tim medis sesuai kompetensi dalam 24 jam; d. Ketersediaan obat-obatan emergency yang memadai; e. Pemeriksaan dan tindakan medis yang dijamin kerahasiaannya; f. Ketersediaan Alat medis canggih yang memadai.
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah Pelaksana	a. Dokter Spesialis Obstetry Gynecology:3 Orang b. Bidan DIV/DIII Kebidanan: 17 Orang (dibagi 3 Shift) c. Administrasi : 1 Orang

c. Pelayanan Persalinan dan Perinatologi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD KAJEN Kabupaten Pekalongan; c. Keputusan Direktur RSUD KAJEN Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD KAJEN Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	a. Surat pengantar/ permintaan rawat inap/ rujukan PPK I atau RS lain. b. Fotokopi KK/ KTP. c. Kartu BPJS/ Kartu Jamkesda/rekomendasi SKTM.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pasien Melakukan pendaftaran pasien rawat inap (TPPRI); b. Petugas mengantar pasien ke ruang rawat inap (persalinan & perinatologi); c. Petugas rawat inap timbang terima pasien;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Asuhan medis dan keperawatan selama masa perawatan;</li> <li>e. Pelayanan KB pasca persalinan (jika diperlukan);</li> <li>f. Pelayanan kamar bayi;</li> <li>g. Perencanaan pulang pasien;</li> <li>h. Penyelesaian administrasi di kasir;</li> <li>i. pasien pulang.</li> </ul>
4.	Jangka waktu	Waktu sampai di ruang rawat inap (persalinan/ perinatologi) 1 jam.
5.	Biaya/ tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien umum: Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017.</li> <li>b. Pasien Jamkesda : Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017.</li> <li>c. Pasien JKN: Permenkes Nomor 4 Tahun 2017.</li> </ul>
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan persalinan normal dan kamar bayi
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182;</li> <li>b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a>;</li> <li>c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231;</li> <li>d. Sms pengaduan : 085870142899;</li> <li>e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja;</li> <li>f. Pengaduan langsung melalui petugas.</li> </ul>
8.	Sarana/ Prasarana atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gedung tempat perawatan</li> <li>b. Meja kursi</li> <li>c. Tempat tidur untuk melahirkan</li> <li>d. Obat-obat emergency</li> <li>e. Ruang perawatan , sesuai dengan kelasnya</li> <li>f. Ruang tunggu</li> <li>g. Bok bayi, Incubator, Infant warmer, Phototerapi, CPAP, bedset monitor.</li> <li>h. Ruang menyusui</li> </ul>
9.	Kompetensi	a. Dokter Spesialis Kandungan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
	Pelaksana	b. D III kebidanan bersertifikat APN. c. D III keperawatan dan bersertifikat PPGD. d. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural : - Direktur - Kepala Bidang Pelayanan Medik - Kepala Bidang Keperawatan - Kepala Seksi Keperawatan b. Fungsional : - Inspektorat - BPK c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen
11.	Jaminan Pelayanan	a. Keberadaan dokter, perawat, bidan, dan tenaga pendukung lainnya; b. Ketersediaan Obat-obatan; c. Ketersediaan pemeriksaan penunjang (rontgen, laboratorium, dll); d. Ketersediaan peralatan medis yang sesuai standar.
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Disiapkan Standar Operasional Prosedur pada semua tindakan medis dan keperawatan; b. Pasien didampingi petugas ( bidan/perawat ) selama 24 jam; c. Dokter Spesialis Anak siap dihubungi 24 jam; d. Privasi pasien terjamin kerahasiaannya.
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah Pelaksana	16 Orang dibagi 3 shift terdiri dari : 1. Bidan : 4 Orang 2. Perawat : 12 Orang

d. Pelayanan Instalasi Rawat Jalan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan; c. Keputusan Direktur RSUD Kajen Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	a. Pasien Umum : - KTP - Kartu Berobat RSUD Kajen b. Pasien BPJS : - Kartu peserta - Kartu berobat - Surat Rujukan/Surat Keterangan Ulang/Surat Keterangan Post Opname
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pasien mengambil nomor antrian di TPPRJ; b. Pasien menunggu nomor antriannya dipanggil; c. Pasien menuju loket pendaftaran : - Untuk pasien BPJS maka Petugas TPPRJ membuatkan SEP sesuai dengan Surat Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga. - Untuk pasien umum maka Petugas menanyakan dan mengarahkan pasien ke Poli yang dituju. d. Setelah selesai melakukan pendaftaran pasien di arahkan oleh petugas untuk menunggu di poli yang dituju. e. Pasien di periksa oleh dokter DPJP. f. Bila dokter menghendaki untuk di lakukannya pemeriksaan laboratorium, Radiologi dan lain-lain, maka pasien melakukan pemeriksaan penunjang terlebih dahulu. g. Jika pasien merupakan pasien umum pasien ke kasir terlebih dahulu baru kembali lagi ke poli untuk mendapatkan resep. h. Jika pasien menggunakan BPJS, setelah melakukan pemeriksaan penunjang pasien langsung kembali ke POLI semula untuk mendapatkan Resep obat dari dokter. i. Pasien mengambil obat di apotik dan pulang. j. Jika pasien dianjurkan untuk Rawat Inap maka pasien mendaftar ke TPPRI sesuai dengan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		arahan petugas. k. Jika perlu dirujuk ke RS yang lebih tinggi, pasien diarahkan untuk membuat SEP rujukan di TPPRJ.
4.	Jangka waktu	Hari dan Jam Pelayanan : Senin - Sabtu (Hari Kerja diluar Libur Nasional) Jam 09.00 WIB s.d selesai.
5.	Biaya/ tarif	Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.
6.	Produk pelayanan	Pelayanan pasien Rawat Jalan meliputi : a. Poli Bedah b. Poli Kandungan c. Poli Dalam d. Poli Saraf e. Poli Anak f. Poli Urologi g. Poli Mata h. Poli Jiwa. i. Poli Gigi j. Poli REhabilitasi Medik k. Poli Umum l. Poli THT
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182; b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a> ; c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231; d. Sms pengaduan : 085870142899; e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja; f. Pengaduan langsung melalui petugas.
8.	Sarana/ prasarana atau fasilitas	a. Peralatan Kantor b. Alat Kesehatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
9.	Kompetensi pelaksana	a. Dokter Spesialis; b. Dokter Umum; c. Dokter Gigi; d. S1 Keperawatan dan DIII Keperawatan; e. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural : - Direktur - Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang - Kepala Bidang Keperawatan - Kasie Pelayanan Keperawatan b. Fungsional : - Inspektorat - BPK c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen.
11.	Jaminan pelayanan	a. Keberadaan Dokter dan Perawat b. Ketaatan pada jam pelayanan c. Tidak membedakan antara pasien umum dan asuransi.
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Pasien dijamin kerahasiaan diagnosis penyakitnya. b. Tindakan sesuai dengan diagnosis penyakit.
13.	Evaluasi kinerja pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah pelaksana	Terdiri dari 40 orang meliputi : a. Dokter Spesialis : 18 orang b. Dokter Umum : 2 orang c. Dokter Gigi : 2 orang d. Perawat S1 : 3 orang e. Perawat DIII : 11 Orang f. Perawat Gigi : 2 Orang

e. Pelayanan Instalasi Rawat Inap.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit;</p> <p>b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan;</p> <p>c. Keputusan Direktur RSUD Kajen Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.</p>
2.	Persyaratan	<p>a. Pasien Umum :</p> <p>Kartu Identitas, Kartu Berobat (bila ada).</p> <p>b. Pasien BPJS Kesehatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu berobat, Kartu BPJS, Surat Rujukan (khusus ibu melahirkan), Surat Perintah Opname &amp; Surat Egibilitas Pasien/SEP (yang diterbitkan oleh RS).</li> <li>- Pasien yang mengalami kecelakaan lalu lintas tunggal dilengkapi dengan surat kronologis kecelakaan dari Polres.</li> <li>- Pasien yang mengalami kecelakaan rumah tangga dilengkapi surat pernyataan kronologis kejadian kecelakaan rumah tangga dengan dilengkapi materai 6000 (form disediakan di bangsal rawat inap rumah sakit).</li> </ul> <p>c. Pasien Jasa Raharja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu berobat;</li> <li>- Kartu Identitas;</li> <li>- Surat Perintah Opname;</li> <li>- Surat Laporan dari Kepolisian;</li> <li>- Surat Jaminan dari Jasa Raharja</li> </ul> <p>d. Pasien BPJS Ketenagakerjaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FC Kartu BPJS TK;</li> <li>- FC KTP;</li> <li>- Surat Perintah Opname;</li> <li>- FC/ print out Absensi tempat bekerja;</li> <li>- Surat Keterangan dari perusahaan;</li> <li>- surat keterangan dari dokter yang merawat (form dari BPJS TK).</li> </ul> <p>e. Pasien Jamkesda :</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu berobat (bila ada);</li> <li>- Fotocopy Kartu Jamkesda;</li> <li>- Surat dari Dinkes;</li> <li>- Rujukan Puskesmas;</li> <li>- Kartu Identitas;</li> <li>- Kartu Keluarga.</li> </ul>
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. Pasien yang berasal dari IGD atau rawat jalan yang ada indikasi rawat inap segera mendaftar di TPPRI sekaligus untuk pemesanan tempat rawat inap.</p> <p>b. Keluarga pasien/pengantar pasien mengurus persyaratan mondok pasien sesuai jenis pembayaran pasien :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pasien BPJS Kesehatan : Mengurus SEP (Surat Egibilitas Pasien) di Loker Pelayanan SEP Rawat Inap dengan membawa persyaratan administrasi yang telah ditentukan. Kemudian menyerahkan SEP ke petugas bangsal dalam waktu 3 x 24 jam.</li> <li>2) Pasien Jamkesda : - Mengurus SEP (Surat Egibilitas Pasien) di Loker Pelayanan SEP Rawat Inap dengan membawa persyaratan administrasi yang telah ditentukan. Kemudian menyerahkan SEP ke petugas bangsal dalam waktu 3 x 24 jam.</li> <li>3) Pasien Umum : - Menunjukkan kartu identitas (KTP, KK, SIM, dll)</li> <li>4) Pasien Jasa Raharja : - Menunjukkan kartu identitas (KTP, KK, SIM, dll), surat keterangan dari kepolisian. - Menyerahkan persyaratan opname pada petugas bangsal rawat inap.</li> <li>5) Pasien BPJS TK : - Menunjukkan kartu identitas (KTP, KK, SIM, dll.) - Menyerahkan persyaratan opname pada petugas bangsal rawat inap.</li> </ol> <p>c. Pasien Masuk Bangsal/Rawat Inap.</p>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p>d. Setelah pasien dinyatakan boleh keluar dari RS oleh dokter, keluarga pasien segera mengurus administrasinya, dengan ketentuan:</p> <p>1) Pasien BPJS Kesehatan/Ketenagakerjaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien BPJS yang rawat inap sesuai kelasnya maka bisa langsung pulang/ rujuk balik ke Faskes Tingkat I/ rujuk ke RS yang Lebih Tinggi.</li> <li>- Pasien BPJS yang rawat inap naik kelas maka harus mengurus ke administrasi bangsal untuk menghitung pembayaran yang tidak diklaim BPJS, setelah itu pembayarannya dibayarkan di kasir dan pasien dibolehkan untuk pulang/ rujuk balik ke Faskes Tingkat I/ rujuk ke RS yang lebih tinggi.</li> </ul> <p>2) Pasien Umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keluarga pasien menghubungi petugas bangsal rawat inap kemudian menyelesaikan pembayarannya di kasir dan diperbolehkan pulang/rujuk ke RS yang lebih tinggi.</li> </ul> <p>3) Pasien Jasa Raharja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keluarga pasien menghubungi petugas bangsal rawat inap kemudian menyelesaikan administrasi di kasir</li> <li>- Apabila tarif pelayanan lebih besar dari biaya yang dijamin maka setelah itu keluarga pasien melakukan pembayaran selisih biaya perawatan di kasir dan pasien diperbolehkan pulang/ rujuk ke RS yang lebih tinggi.</li> </ul> <p>4) Pasien Jamkesda :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien Jamkesda yang rawat inap bisa langsung pulang/ rujuk balik ke Faskes Tingkat I/ rujuk ke RS yang lebih tinggi.</li> </ul>
4.	Jangka waktu pelayanan	Setiap Hari (24 Jam)
5.	Biaya/ tarif	Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah KAJEN Kabupaten Pekalongan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
6.	Produk pelayanan	Pelayanan Instalasi Rawat Inap
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182;</p> <p>b. Email: <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a>;</p> <p>c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231;</p> <p>d. Sms pengaduan : 085870142899;</p> <p>e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja;</p> <p>f. Pengaduan langsung melalui petugas.</p>
8.	Sarana/ prasarana atau fasilitas	<p>Kelas III :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bed pasien</li> <li>2) Lemari pasien</li> <li>3) Kursi penunggu</li> <li>4) Tempat sampah.</li> <li>5) Bel pasien</li> <li>6) Kipas angin</li> <li>7) TV</li> <li>8) Toilet dan Kamar mandi</li> </ol> <p>Kelas II :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bed pasien</li> <li>2) Lemari pasien</li> <li>3) Kursi penunggu</li> <li>4) Tempat sampah</li> <li>5) Bel pasien</li> <li>6) Kipas angin</li> <li>7) TV</li> <li>8) Toilet dan Kamar mandi</li> </ol> <p>Kelas I :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bed pasien</li> <li>2) Lemari pasien</li> <li>3) Kursi penunggu</li> <li>4) Tempat sampah</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		5) Bel pasien 6) AC 7) TV 8) Kulkas 9) Toilet dan Kamar mandi  VIP : 1) Bed pasien 2) Lemari pasien 3) Kursi penunggu 4) Tempat sampah 5) Bel pasien 6) AC 7) TV 8) Kulkas 9) Sofa 10) Toilet dan Kamar mandi
9.	Kompetensi pelaksana	a. Dokter Spesialis b. Dokter Umum c. Kepala Instalasi Rawat Inap d. Kepala Ruang e. Perawat Pelaksana
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural : - Direktur - Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang - Kepala Bidang Keperawatan - Kasie Pelayanan Keperawatan b. Fungsional : - Inspektorat - BPK c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen)
11.	Jaminan pelayanan	a. Keberadaan Dokter Spesialis dan Perawat Pelaksana Ruang; b. Ketaatan pada jam pelayanan; c. Tidak membedakan antara pasien umum dan BPJS.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Pasien dijamin kerahasiaan diagnosis penyakitnya; b. tindakan keperawatan sesuai dengan diagnosis penyakit.
13.	Evaluasi kinerja pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah pelaksana	a. Dokter Spesialis : 19 orang b. Kepala Instalasi Rawat Inap : 1 orang c. Sekretaris Instalasi Rawat Inap : 1 orang d. Koordinator Instalasi Rawat Inap : 3 orang e. Kepala Ruang : 7 orang f. Perawat Primer : 13 orang g. Perawat Pelaksana : 83 orang

f. Pelayanan Instalasi Bedah Sentral (IBS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajej Kabupaten Pekalongan; c. Keputusan Direktur RSUD Kajej Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD Kajej Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	Untuk Semua Pasien : a. Petugas RS yang terkait (IGD, VK, Ruangan, Poliklinik) mendaftarkan pasien yang akan dioperasi terlebih dahulu ke IBS; b. Untuk Kelengkapan Data Pasien yang akan dioperasisebagai berikut : - Rekam Medis Pasien; - <i>Inform Concern</i> (Surat pernyataan operasi); - Hasil Pemeriksaan Penunjang Lengkap;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		- Rekomendasi dari dokter anestesi. c. Pasien Diharuskan Puasa minimal 6 jam.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pasien dari IGD, dan Ruangan yang akan dioperasi masuk ke ruang persiapan operasi. b. Petugas IBS mengecek kembali persiapan baik identitas. c. pasien peralatan dari ruang. d. Pasien di bawa masuk ke ruang operasi untuk dilakukan tindakan. e. Selesai tindakan pasien di bawa ke ruang pulih sadar. f. Setelah dari ruang pulih sadar pasien dikirim kembali ke ruang rawat inap atau ICU bila ada indikasi.
4.	Jangka waktu pelayanan	a. Operasi Elektif (Direncana) pada Jam Kerja - Senin-Kamis : pukul 07.30 s.d 13.30 WIB - Jumat : pukul 07.30 s.d 11.00 WIB - Sabtu : pukul 07.30 s.d 13.00 WIB b. Operasi Emergency : 24 jam
5.	Biaya/ tarif	Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kajen Kabupaten Pekalongan.
6.	Produk pelayanan	a. Bedah Umum b. Bedah Obsgyn (Obstetri Ginekologi) c. Bedah THT d. Bedah Mata e. Bedah Urologi f. Bedah Gigi
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182; b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a> ; c. Telephone :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231; d. Sms pengaduan : 085870142899; e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja; f. Pengaduan langsung melalui petugas.
8.	Sarana/ prasarana atau fasilitas	a. Ruang pendaftaran b. Ruang Tunggu Pengantar c. Ruang tunggu pasien d. Ruang persiapan e. Ruang Induksi f. Ruang pemulihan g. Ruang cuci h. Kamar operasi i. Ruang instrumen j. Resusitasi dan gawat darurat
9.	Kompetensi pelaksana	Dokter Spesialis, Perawat Anestesi dan Perawat Pelaksana.
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural : - Direktur - Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang - Kepala Bidang Keperawatan - Kepala Seksi Pelayanan Medis b. Fungsional : - Inspektorat - BPK c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen).
11.	Jaminan pelayanan	a. Keberadaan dokter spesialis dan perawat pelaksana b. Ketaatan jam pelayanan c. Tidak membedakan pasien umum dan asuransi
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Pemenuhan Hak Pasien b. Pelaksanaan <i>Patient Safety</i>
13.	Evaluasi kinerja pelaksana	Satu bulan sekali

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
14.	Jumlah pelaksana	a. Dokter Spesialis Bedah : 2 orang b. Dokter Spesialis Anastesi : 2 orang c. Dokter Spesialis Mata : 1 orang d. Dokter Spesialis THT : 1 orang e. Dokter Spesialis Obsgyn : 3 orang f. Penata Anastesi : 4 orang g. Perawat Pelaksana : 12 orang h. Administrasi : 1 orang i. Pelaksana Ruang Pemulihan (Recovery Room) : 1 orang.

g. Pelayanan ICU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan; c. Keputusan Direktur RSUD Kajen Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	a. Surat pengantar/ permintaan tindakan di ICU dari IGD / IBS/ Rawat Inap; b. Fotokopi KK/ KTP; c. Kartu BPJS/ Kartu Jamkesda/ Rekomendasi SKTM; d. Surat rujukan (jika pasien dari RS lain).
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pasien Melakukan pendaftaran pasien rawat inap (TPPRI); b. Petugas mengantar pasien dari ruang rawat inap/ IBS/IGD ke ICU; c. Petugas rawat inap timbang terima pasien; d. Asuhan medis dan keperawatan selama masa perawatan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		e. Perencanaan pasien dipindahkan ke ruang rawat inap; f. Penyelesaian administrasi di kasir; g. pasien pulang.
4.	Jangka waktu	Rata-rata pasien yang kembali ke perawatan intensif dengan kasus yang sama < 72 jam
5.	Biaya/ tarif	Pasien umum: Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Pasien Jamkesda: Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Pasien JKN: Permenkes No. 4 Tahun 2017
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan pasien ICU
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	a. Pos : RSUD Kajeun Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182; b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a> ; c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231; d. Sms pengaduan : 085870142899; e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja; f. Pengaduan langsung melalui petugas.
8.	Sarana/ Prasarana atau Fasilitas	a. based monitor b. ekg c. nebul d. section e. infus pump f. syring pump g. ventilator
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Spesialis b. Dokter Umum c. S1/D III keperawatan dan bersertifikat PPGD.



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		d. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural : - Direktur - Kepala Bidang Pelayanan Medik - Kepala Bidang Keperawatan - Kepala Seksi Keperawatan b. Fungsional : - Inspektorat - BPK c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen.
11.	Jaminan Pelayanan	a. Keberadaan Dokter dan Perawat b. Ketaatan pada jam pelayanan c. Tidak membedakan antara pasien umum dan asuransi.
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pasien dijamin kerahasiaan diagnosis penyakitnya b. Tidakan sesuai dengan diagnosis penyakit
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah Pelaksana	11 Orang dibagi 3 shift terdiri dari : a. Perawat S1 : 3 Orang b. Perawat D3 : 8 Orang

h. Pelayanan Unit Pemulasaran Jenazah.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		c. Keputusan Direktur RSUD KAJEN Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD KAJEN Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	a. Surat pengantar dari rawat inap/ IGD/ ICU b. Fotokopi KK/ KTP c. Kartu BPJS/ Kartu Jamkesda/ Rekomendasi SKTM.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Menerima surat pengantar dari Rawat Inap/ IGD /ICU ditujukan ke pemulasaraan jenazah b. Petugas mengambil jenazah dari ruang rawat inap/IGD/ICU c. Petugas melakukan penatalaksanaan pemulasaraan jenazah d. Perencanaan mengantar jenazah e. Penyelesaian administrasi di kasir f. Jenazah diserahkan ke unit ambulance.
4.	Jangka waktu	Waktu respon pelayanan pemulasaraan jenazah ≤ 2 jam
5.	Biaya/tarif	a. Pasien umum : Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 b. Pasien Jamkesda: Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 c. Pasien JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan pemulasaraan jenazah
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Pos : RSUD KAJEN Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182; b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a> ; c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231; d. Sms pengaduan : 085870142899; e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja; f. Pengaduan langsung melalui petugas.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
8.	Sarana/ Prasarana atau Fasilitas	Mobil Jenazah
9.	Kompetensi Pelaksana	SMA Sertifikat Pelatihan Safety Driving
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural : - Direktur - Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik - Kepala Seksi Penunjang Medis - Kepala Seksi Keperawatan b. Fungsional : - Inspektorat - BPK c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Bendan.
11.	Jaminan Pelayanan	Penatalaksanaan sesuai dengan prosedur
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tidak terjadi kesalahan dalam identitas
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah Pelaksana	2 Orang dibagi 2 shift

i. Pelayanan Unit Ambulance

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		c. Keputusan Direktur RSUD KAJEN Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD KAJEN Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	a. Surat permintaan pelayanan ambulance b. Fotokopi KK/ KTP c. Kartu BPJS/ Kartu Jamkesda/ Rekomendasi SKTM.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Petugas menerima permintaan pelayanan ambulance dari ruang rawat inap/ ICU/ IGD dan masyarakat. b. Petugas mengantar pasien/ jenazah sesuai dengan tujuan. c. Penyelesaian administrasi di kasir.
4.	Jangka waktu	a. Waktu pelayanan 24 jam b. Kecepatan pemberian pelayanan $\leq$ 30 menit
5.	Biaya/ tarif	a. Pasien umum : Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017. b. Pasien Jamkesda : Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017. c. Pasien JKN : Permenkes Nomor 4 Tahun 2017.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan ambulance
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Pos : RSUD KAJEN Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182; b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a> ;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p>c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231;</p> <p>d. Sms pengaduan : 085870142899;</p> <p>e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja;</p> <p>f. Pengaduan langsung melalui petugas.</p>
8.	Sarana/ Prasarana atau Fasilitas	Mobil ambulance, peralatan medis untuk ambulance, bahan bakar
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sopir yang memiliki SIM A</p> <p>b. 1 (satu) orang sopir memiliki sertifikat pelatihan savety driving</p> <p>c. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Struktural :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur</li> <li>- Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik</li> <li>- Kepala Seksi Penunjang Medis</li> <li>- Kepala Seksi Keperawatan</li> </ul> <p>b. Fungsional :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspektorat</li> <li>- BPK</li> </ul> <p>c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen.</p>
11.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Pasien gawat darurat didahulukan merujuknya</p> <p>b. Mobil ambulance siap selama 24 jam</p>
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Pasien dijamin selamat sampai tujuan karena sopir sudah berpengalaman</p> <p>b. Pasien yang dirujuk didampingi perawat yang berpengalaman</p> <p>c. Mobil ambulance yang dipakai sesuai standar.</p>
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah Pelaksana	10 Orang dibagi 3 shift

j. Pelayanan Instalasi Farmasi.

NO	KOMPONEN	URAIAN																								
1	2	3																								
1.	Dasar hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit;</p> <p>b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan;</p> <p>c. Keputusan Direktur RSUD Kajen Nomor 445/ 39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.</p>																								
2.	Persyaratan	<p>Rawat jalan :</p> <table border="1"> <tr> <td>a.</td> <td>Pasien umum</td> <td>:</td> <td>Resep</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>BPJS</td> <td>:</td> <td>Surat kontrol, resep, SEP (Surat Egibilitas Pasien )</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Jamkesda</td> <td>:</td> <td>Surat kontrol, resep, SEP (Surat Egibilitas Pasien )</td> </tr> </table> <p>Rawat Inap :</p> <table border="1"> <tr> <td>a.</td> <td>Pasien umum</td> <td>:</td> <td>Formulir terapi obat</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>BPJS</td> <td>:</td> <td>SEP (Surat Egibilitas Pasien ), Formulir Terapi Obat</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Jamkesda</td> <td>:</td> <td>SEP (Surat Egibilitas Pasien ), Formulir Terapi Obat</td> </tr> </table>	a.	Pasien umum	:	Resep	b.	BPJS	:	Surat kontrol, resep, SEP (Surat Egibilitas Pasien )	c.	Jamkesda	:	Surat kontrol, resep, SEP (Surat Egibilitas Pasien )	a.	Pasien umum	:	Formulir terapi obat	b.	BPJS	:	SEP (Surat Egibilitas Pasien ), Formulir Terapi Obat	c.	Jamkesda	:	SEP (Surat Egibilitas Pasien ), Formulir Terapi Obat
a.	Pasien umum	:	Resep																							
b.	BPJS	:	Surat kontrol, resep, SEP (Surat Egibilitas Pasien )																							
c.	Jamkesda	:	Surat kontrol, resep, SEP (Surat Egibilitas Pasien )																							
a.	Pasien umum	:	Formulir terapi obat																							
b.	BPJS	:	SEP (Surat Egibilitas Pasien ), Formulir Terapi Obat																							
c.	Jamkesda	:	SEP (Surat Egibilitas Pasien ), Formulir Terapi Obat																							
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Rawat Inap :</p> <p>a. Petugas rawat inap/ bangsal menyerahkan formulir terapi obat ke farmasi</p> <p>b. Petugas farmasi melakukan skrining resep</p> <p>c. Petugas farmasi melakukan penyiapan obat</p> <p>d. Petugas farmasi menghitung harga obat</p> <p>e. Petugas farmasi melakukan cek akhir</p> <p>f. Petugas farmasi menyerahkan obat ke petugas bangsal</p> <p>Rawat Jalan :</p> <p>a. Pasien datang membawa resep ke farmasi.</p> <p>b. Untuk Pasien Umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas farmasi memberi nomor antrian ke pasien.</li> </ul>																								

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas farmasi melakukan skrining resep</li> <li>- Petugas farmasi menghitung harga obat.</li> <li>- Pasien diminta terlebih dahulu membayar obat.</li> <li>- Petugas farmasi melakukan penyiapan obat dan etiket.</li> <li>- Petugas farmasi melakukan pemeriksaan obat sesuai resep.</li> <li>- Petugas farmasi memanggil nomor antrian pasien dan menyerahkan obat serta memberikan informasi pemakaian obat.</li> </ul> <p>c. Untuk Pasien BPJS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas farmasi memberi nomor antrian ke pasien.</li> <li>- Petugas farmasi melakukan skrining resep.</li> <li>- Petugas farmasi mengentry data pasien dan cetak etiket.</li> <li>- Petugas farmasi melakukan penyiapan obat dan etiket.</li> <li>- Petugas farmasi melakukan pemeriksaan obat sesuai resep.</li> <li>- Petugas farmasi memanggil nomor antrian pasien dan menyerahkan obat serta memberikan informasi pemakaian obat.</li> </ul>
4.	Jangka waktu pelayanan	<p>a. Jam Buka :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Depo Farmasi Rawat Jalan : jam 07.00 WIB s.d selesai</li> <li>- Depo Farmasi Rawat Inap : 24 jam</li> </ul> <p>b. Jumlah waktu tunggu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Obat Racikan : 30 menit</li> <li>b. Obat Jadi : 15 menit</li> </ul>
5.	Biaya/ tarif	Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.
6.	Produk pelayanan	Pelayanan Instalasi Farmasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182;</p> <p>b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a>;</p> <p>c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231;</p> <p>d. Sms pengaduan : 085870142899;</p> <p>e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja;</p> <p>f. Pengaduan langsung melalui petugas.</p>
8.	Sarana/ prasarana atau fasilitas	<p>a. Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Kantor/ Administrasi</li> <li>- Ruang penyimpanan sediaan farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai (BMHP)</li> <li>- Ruang distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP Rawat Jalan (Unit Rawat Jalan dan IGD) dan Rawat Inap (Unit Rawat Inap dan IBS)</li> <li>- Ruang Konsultasi/ konseling obat</li> <li>- Ruang Pelayanan Informasi Obat (PIO)</li> </ul> <p>b. Peralatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peralatan untuk penyimpanan, peracikan dan pembuatan obat : Rak obat, palet, kotak obat, label LASA/ High Alert, etiket, mortir stamper, refrigerator, pengukur suhu dan kelembaban, dll.</li> <li>- Peralatan kantor untuk administrasi dan arsip : komputer, buku, rak buku, meja kursi, dll.</li> <li>- Kepustakaan untuk pelaksanaan PIO : Buku Drug Information handbook, buku ISO/ MI MS, ISO Farmakoterapi, Program Madscape, dll.</li> <li>- Lemari Narkotika : pintu dan kunci double</li> <li>- Lemari pendingin untuk obat yang termolabil, Air Conditioner.</li> </ul>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerangan, sarana air sumur dan PDAM, ventilasi, sistem pembuangan limbah</li> <li>- Alarm</li> <li>- Peralatan sistem komputerisasi : SIM RSUD Kajen terintegrasi dengan Instalasi farmasi terdiri dari : Jaringan, perangkat keras dan per angkat lunak (program aplikasi).</li> </ul>
9.	Kompetensi pelaksana	Kefarmasian : 1. Apoteker 2. Tenaga Teknis Kefarmasian Penunjang : 1. Tenaga Administrasi 2. Distribusi Obat
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur</li> <li>- Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang</li> <li>- Kepala Seksi Penunjang Medis dan Non Medis</li> </ul> b. Fungsional : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspektorat</li> <li>- BPK</li> </ul> c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen
11.	Jaminan pelayanan	a. Keberadaan Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian b. Ketaatan pada jam pelayanan c. Tidak membedakan antara pasien umum dan asuransi
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pasien memperoleh Obat jadi/ racikan serta bahan dan alat kesehatan habis pakai sesuai dengan resep yang ditulis oleh dokter/ dokter gigi
13.	Evaluasi kinerja pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah pelaksana	Kefarmasian : 1. Apoteker : 5 orang 2. Tenaga teknis kefarmasian : 22 orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		Penunjang : 1. Tenaga administrasi : 5 orang 2. Distribusi obat : 1 orang

k. Pelayanan Instalasi Rehabilitasi Medik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan; c. Keputusan Direktur RSUD Kajen Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	a. Surat pengantar/permintaan tindakan rehabilitasi medik di Instalasi Rehabilitasi Medik dari DPJP Utama lainnya di RSUD Kajen yang berasal dari FKTP; b. Fotokopi KK/ KTP; c. Kartu BPJS/Kartu Jamkesda/Rekomendasi SKTM; d. Surat rujukan (jika pasien dari RS lain).
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pasien melakukan pendaftaran pasien rawat jalan (TPPRJ); b. Pasien yang sudah punya protokol terapi mendaftar bisa langsung ke Instalasi Rehabilitasi Medik; c. Pasien konsulan dari DPJP Utama lainnya memberikan rujukan ke Instalasi Rehabilitasi Medik; d. Pasien umum bisa mendaftar langsung ke dokter Sp.KFR; e. Pasien mendapatkan pemeriksaan poli rehabilitasi medik oleh dokter Sp.KFR;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		f. Pasien dilakukan tindakan terapi sesuai asesmen dokter Sp.KFR; g. Penyelesaian administrasi; h. Pasien pulang dengan membawa protokol terapi; i. Untuk pasien konsulan di Rawat Inap didapatkan Informasi dari perawat ruangan, pasien lalu dilakukan asesmen rehabilitasi medik oleh dokter Sp.KFR dan mendapat tindakan terapi oleh terapis sesuai asesmen.
4.	Jangka waktu	a. Pasien rawat jalan diterapi dengan frekuensi seminggu satu atau dua kali sampai dengan 6 kali lalu dievaluasi kembali oleh DPJP Utama lainnya. b. Pasien rawat inap tidak ada jangka waktu spesifik, tergantung per kasus.
5.	Biaya/ tarif	Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan
6.	Produk pelayanan	Pelayanan pasien Instalasi Rehabilitasi Medik
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182; b. Email : <u><a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a></u> ; c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231; d. Sms pengaduan : 085870142899; e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja; f. Pengaduan langsung melalui petugas.
8.	Sarana/ prasarana atau fasilitas	a. Infra Red b. SWD c. MWD d. Traksi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>e. USD</li> <li>f. Alat Gym</li> <li>g. Alat terapi okupasi</li> <li>h. Alat terapi wicara</li> </ul>
9.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter Spesialis KFR</li> <li>b. DIII dan DIV Fisioterapi</li> <li>c. DIII Terapi Okupasi</li> <li>d. DIII Terapi Wicara</li> <li>e. DIII Keperawatan</li> <li>f. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Struktural : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur</li> <li>- Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang</li> <li>- Kepala Bidang Keperawatan</li> <li>- Kasie Pelayanan Keperawatan</li> </ul> </li> <li>b. Fungsional : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspektorat</li> <li>- BPK</li> </ul> </li> <li>c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen.</li> </ul>
11.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keberadaan Dokter Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi, Fisioterapis &amp; Terapi Okupasi dan Terapi Wicara;</li> <li>b. Ketaatan pada jam pelayanan;</li> <li>c. Tidak membedakan antara pasien umum dan BPJS.</li> </ul>
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pasien dijamin kerahasiaan diagnosis penyakitnya</li> <li>d. Tindakan sesuai dengan diagnosis penyakit.</li> </ul>
13.	Evaluasi kinerja pelaksana	Satu bulan sekali

NO	KOMPONEN	URAIAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
14.	Jumlah pelaksana	8 orang terdiri dari : a. Dokter Sp.KFR : 1 orang b. Perawat DIII : 1 orang c. Fisioterapis DIV : 1 orang d. Fisioterapis DIII : 3 orang e. Terapis okupasi DIII : 1 orang f. Terapis wicara DIII : 1 orang g. Admin : 1 orang.

1. Pelayanan Instalasi Hemodialisa

NO	KOMPONEN	URAIAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan; c. Keputusan Direktur RSUD Kajen Nomor 445/ 39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	a. Rujukan dari poliklinik rawat jalan b. Fotokopi KK/ KTP c. Kartu BPJS/ Kartu Jamkesda/ Rekomendasi SKTM.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Petugas pelayanan hemodialisa mendaftarkan pasien di Instalasi Hemodialisa (TPPRJ). b. Pasien melakukan fingerprint untuk mencetak Surat Eligibilitas Pasien (SEP). c. Petugas hemodialisa melakukan asesmen pasien. d. petugas hemodialisa melakukan tindakan hemodialisa sesuai dengan resep DPJP. e. Pemeriksaan penunjang lainnya (bila diperlukan). f. Pemberian terapi lain seperti obat-obatan dan transfusi darah (bila diperlukan). g. Observasi (bila kondisi tidak memungkinkan pasien dilakukan tindakan rawat inap).

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		h. Penyelesaian administrasi di kasir (pasien umum) i. Pasien pulang.
4.	Jangka waktu	Waktu tunggu di instalasi hemodialisa $\leq$ 60 menit
5.	Biaya/tarif	a. Pasien umum : Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 b. Pasien Jamkesda : Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 c. Pasien JKN : Permenkes No. 4 Tahun 2017.
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan pasien hemodialisa
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182; b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a> ; c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231; d. Sms pengaduan : 085870142899; e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja; f. Pengaduan langsung melalui petugas.
8.	Sarana/ Prasarana atau Fasilitas	Ruang Hemodialisis
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Spesialis Penyakit dalam Yang Sudah Memiliki Sertifikat Kompetensi Hemodialisa. b. Dokter Umum Yang Sudah memiliki Sertifikat Hemodialisa. c. Perawat S1/D III yang sudah memiliki sertifikat Hemodialisa.
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural - Direktur - Kepala Bidang Pelayanan - Kasie Penunjang Medis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		b. Fungsional - Inspektorat - BPK c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen.
11.	Jaminan Pelayanan	a. Tersedia Dokter Spesialis Penyakit Dalam Yang Memiliki Sertifikat Hemodialisa b. Dokter Umum Yang Memiliki sertifikat Hemodialisa c. Perawat yang sudah memiliki sertifikat Hemodialisa d. Tidak membedakan pasien umum maupun BPJS.
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. SOP alat sudah tercantum pada modalitas. b. Petugas pelaksana sudah memiliki STR. c. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah Pelaksana	5 Orang terdiri dari : 1. Dokter Spesialis Penyakit Dalam: 1 Orang 2. Dokter Umum : 1 Orang 3. Perawat DIII : 3 orang

m. Pelayanan Instalasi Laboratorium.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan; c. Keputusan Direktur RSUD Kajen Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
2.	Persyaratan	Rawat Inap : BPJS, Jamkesda & Umum : Surat Permintaan Pemeriksaan dari dokter umum/dokter spesialis & Sampel Pemeriksaan.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Rawat Jalan a. Pasien datang dari Poliklinik RSUD, Poliklinik Luar RSUD b. Pasien melakukan registrasi pada bagian administrasi rawat jalan & laboratorium sesuai dengan ketentuan yang berlaku c. Pasien menuju ke ruang tindakan untuk proses pengambilan sampel oleh petugas laboratorium d. Pasien menunggu hasil pemeriksaan di tempat yang telah disediakan didepan laboratorium. a. Petugas laboratorium menyampaikan hasil ke ruangan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil kritis/CITO disampaikan lewat telepon</li> <li>• Hasil tidak kritis/CITO disampaikan sesuai jadwal pengiriman reguler.</li> </ul>
4.	Jangka waktu pelayanan	a. Klinik Rawat Jalan : Senin-Sabtu (07.00-14.00) b. Rawat Inap, IGD/PONEK : 24 jam c. Waktu tunggu hasil lab kimia darah dan darah rutin : 140 menit.
5.	Biaya/ tarif	Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.
6.	Produk pelayanan	a. Pemeriksaan darah lengkap (Hemoglobin, Lekosit, Eritrosit, Hematokrit, Trombosit, Diff Count). b. Pemeriksaan golongan darah. c. Pemeriksaan KED/LED. d. Pemeriksaan Malaria. e. Pemeriksaan Morfologi Darah Tepi.



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		f. Pemeriksaan Hemostasis. g. Pemeriksaan Urinalisa. h. Pemeriksaan Faeces. i. Pemeriksaan Reproduksi Sugestasi. j. Pemeriksaan Diabetes. k. Pemeriksaan Fungsi Ginjal. l. Pemeriksaan Fungsi Hati. m. Pemeriksaan Fungsi Jantung. n. Pemeriksaan Profil Lemak. o. Pemeriksaan Elktrolit K, Na, Cl. p. Pemeriksaan Analisa Gas Darah & Laktat. q. Pemeriksaan Hepatitis. r. Pemeriksaan Infeksi Lain. s. Pemeriksaan Endotiroid. t. Pemeriksaan Tuberculosis. u. Pemeriksaan Mikrobiologi.
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182; b. Email : <u><a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a></u> ; c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231; d. Sms pengaduan : 085870142899; e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja; f. Pengaduan langsung melalui petugas.
8.	Sarana/ prasarana atau fasilitas	a. Fasilitas Ruang : - Ruang Tindakan Pengambilan Spesimen. - Ruang Pendaftaran. - Ruang tunggu pasien. - Ruang kerja pemeriksaan laboratorium Kimia Klinik, Hematologi dan Imunoserologi. - Ruang pemeriksaan laboratorium Mikrobiologi. - Ruang Dokter Penanggung Jawab. - Kamar mandi pasien. - Kamar mandi petugas.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber listrik yang cukup, baik dan aman, tegangan dan arus stabil, tersedia grounding/arde, panel pengaman mudah dijangkau.</li> <li>- Gudang reagen dan B3.</li> <li>- Refrigerator dan Freezer untuk penyimpanan bahan dan reagen tersedia cukup</li> <li>- Sumber air bersih tersedia, kualitas baik.</li> <li>- UPS untuk semua peralatan.</li> <li>- Papan penunjuk arah, papan identitas mudah dan papan peringatan tersedia dan mudah di lihat.</li> <li>- AC sesuai dengan kebutuhan.</li> <li>- Pengolahan limbah cair laboratorium yang terhubung dengan IPAL Rumah Sakit.</li> <li>- Penerangan menggunakan lampu LED menyesuaikan dengan kebutuhan.</li> <li>- Sarana keselamatan tersedia meliputi APAR, safety box, Biosafety Cabinet, Kotak Spillkit, Eye Washer, tempat sampah sesuai dengan jenisnya, cairan antiseptik dan pintu darurat.</li> </ul> <p>b. Fasilitas Peralatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat Pemeriksaan Kimia Klinik</li> <li>- Alat Pemeriksaan Hematologi</li> <li>- Alat Pemeriksaan Imunoserologi</li> <li>- Alat Pemeriksaan mikrobiologi</li> <li>- Fasilitas Penunjang Lainnya</li> </ul>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Dokter Spesialis Patologi Klinik</p> <p>b. Ahli Teknologi Laboratorium Medik</p> <p>c. Pengadministrasi</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Struktural :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur</li> <li>- Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang</li> <li>- Kasie Penunjang Medis dan Non Medis</li> </ul> <p>b. Fungsional :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspektorat</li> <li>- BPK</li> </ul> <p>c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
11.	Jaminan pelayanan	a. Keberadaan Dokter Patologi Klinik dan petugas laborat. b. Ketaatan pada jam pelayanan. c. Tidak membedakan antara pasien umum dan BPJS.
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Pasien dijamin kerahasiaan diagnosis penyakitnya. b. Tindakan laboratorium sesuai dengan diagnosis penyakit.
13.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Satu bulan sekali
14.	Jumlah pelaksana	a. 1 Orang Dokter Spesialis Patologi Klinik b. 2 Orang DIV Analis Kesehatan c. 12 Orang DIII Analis Kesehatan d. 1 Orang pengadministrasi umum

n. Pelayanan Instalasi Radiologi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD KAJEN Kabupaten Pekalongan; c. Keputusan Direktur RSUD KAJEN Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD KAJEN Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	Surat pengantar/ permintaan tindakan radiologi dari Rawat jalan, Dokter diluar rumah sakit/ klinik, Rawat Inap, IGD, ICU, Ponak.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pasien Rawat Jalan/ pasien dari luar rumah sakit : - Melakukan pendaftaran pasien rawat jalan/

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p data-bbox="667 331 1393 468">pasien dari luar rumah sakit dengan menunjukkan surat pengantar/ permintaan tindakan radiologi.</p> <ul data-bbox="630 480 1393 1173" style="list-style-type: none"> <li>- Petugas radiologi menerima surat pengantar dengan melakukan identifikasi pasien (Nama, Tanggal lahir, alamat, nomor RM) dan lakukan entry data di billing system dan mencetak kwitansi pembayaran ke kasir dan diserahkan pasien untuk dibayarkan.</li> <li>- Petugas radiologi melakukan pemeriksaan tindakan radiologi sesuai dengan surat permintaan tindakan dan melakukan pemrosesan sampai hasil siap diexpertesis oleh dokter radiologi.</li> <li>- Dokter radiologi melakukan expertesis hasil radiologi</li> <li>- Hasil radiologi yang sudah diexpertesis di serahkan ke pasien.</li> </ul> <p data-bbox="581 1186 1219 1223">b. Pasien Rawat Inap, IGD, ICU, PONEK</p> <ul data-bbox="639 1236 1393 2255" style="list-style-type: none"> <li>- Perawat ruangan melakukan pendaftaran pasien rawat Inap, IGD, ICU, Ponek dengan menunjukkan surat pengantar/ permintaan tindakan radiologi dengan menyerahkan dokumen rekam medis</li> <li>- Petugas radiologi menerima rekam medis dan surat pengantar dengan melakukan identifikasi pasien (Nama, Tanggal lahir, alamat, no RM) dan lakukan entry data di billing system dan mencetak kwitansi pembayaran ke kasir dan satukan pada dokumen rekam medis.</li> <li>- Petugas radiologi melakukan pemeriksaan tindakan radiologi sesuai dengan surat permintaan tindakan dan melakukan pemrosesan sampai hasil siap diexpertesis oleh dokter radiologi dan menyetempel di lembar RM 4 dengan ditulis jam tindakan, jenis tindakan dan petugas yang melakukan.</li> <li>- Dokter radiologi melakukan expertesis hasil radiologi.</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		- Hasil radiologi yang sudah diexpertesisi di serahkan ke perawat ruangan.
4.	Jangka waktu pelayanan	Jam pelayanan 07.00 - 21.00 WIB 21.00 - 07.00 on call
5.	Biaya/ tarif	Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.
6.	Produk pelayanan	Pelayanan Instalasi Radiologi Diagnostik
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182; b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a> ; c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231; d. Sms pengaduan : 085870142899; e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja; f. Pengaduan langsung melalui petugas.
8.	Sarana/ prasarana atau fasilitas	a. Pesawat X Ray Stasioner b. Pesawat X Ray mobile c. MSCT 16 slice d. USG 4 Dimensi e. Computer RadiograFI f. PACS System g. RIS (Radiologi Information System).
9.	Kompetensi pelaksana	a. Dokter Spesialis Radiologi b. Petugas Proteksi Radiasi (PPR) c. Radiografer / Petugas Radiasi d. Fisikawan Medis
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural : - Direktur - Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang - Kasie Penunjang Medis dan Non Medis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		b. Fungsional : - Inspektorat - BPK c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen
11.	Jaminan pelayanan	a. Keberadaan Dokter Spesialis Radiologi, PPR dan radiografer b. Ketaatan pada jam pelayanan c. Tidak membedakan antara pasien umum dan asuransi.
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Pasien dijamin kerahasiaan diagnosis penyakitnya; b. Tindakan sesuai dengan surat pengantar/ pemeriksaan tindakan radiologi.
13.	Evaluasi kinerja pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah pelaksana	8 orang dibagi 2 shift terdiri dari : a. Dokter Spesialis Radiologi: 1 orang b. Petugas Proteksi Radiasi : 1 orang c. Radiografer/ Petugas Radiasi : 5 orang d. Fisikawan Medis : 1 orang

o. Pelayanan Unit Bank Darah Rumah Sakit.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan; c. Keputusan Direktur RSUD Kajen Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	Surat pengantar permintaan darah dari Instalasi Rawat Inap/ IGD/ ICU/ IBS.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas menerima surat pengantar dan sampel darah;</li> <li>b. Petugas melakukan pencatatan registrasi pasien;</li> <li>c. Petugas melakukan pemeriksaan crossmath;</li> <li>d. Penyerahan darah pada petugas ruang rawat inap/IGD/ICU/IBS.</li> </ul>
4.	Jangka waktu	Waktu penyiapan darah 1 jam
5.	Biaya/ tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien umum: Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017</li> <li>b. Pasien Jamkesda: Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017</li> <li>c. Pasien JKN: Permenkes No. 4 Tahun 2017</li> </ul>
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan produk darah
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182;</li> <li>b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a>;</li> <li>c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231;</li> <li>d. Sms pengaduan : 085870142899;</li> <li>e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja;</li> <li>f. Pengaduan langsung melalui petugas.</li> </ul>
8.	Sarana/ Prasarana atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Administrasi</li> <li>b. Ruang Pengelolaan Darah</li> <li>c. Blood Bank/Refrigerator</li> <li>d. Centrifuge Darah</li> <li>e. Inkubator</li> <li>f. Centrifuge Gel</li> <li>g. Thermo Sealer</li> <li>h. Cool Box</li> <li>i. Sarana Komunikasi</li> <li>j. Mebelair</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Analis yang telah mengikuti pelatihan di PMI b. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural : - Direktur - Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang - Kasie Penunjang Medis b. Fungsional : - Inspektorat - BPK c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen.
11.	Jaminan Pelayanan	a. Keberadaan tenaga analis sebagai pelaksana b. Ketersediaan reagen pemeriksaan dan darah bentuk whole blood/WB dan PRC c. Apabila terjadi sample yang bermasalah dilakukan rujuk ke PMI.
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk darah dari penyakit menular HIV, Hepatitis B, Hepatitis C, Sifilis b. Kesesuaian / kecocokan golongan darah dari pasien dan donor
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah Pelaksana	6 Orang dibagi 3 shift terdiri dari : Pranata Laboratorium D3 : 6 Orang

p. Pelayanan Instalasi Gizi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan; c. Keputusan Direktur RSUD Kajen Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	Blangko Rujukan Konsultasi Gizi dari Poliklinik.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. Rawat Jalan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien datang dari Poliklinik atas perintah dokter yang memeriksa</li> <li>- Pasien menuju ruang klinik gizi</li> <li>- Petugas klinik gizi memberikan konsultasi gizi kepada pasien.</li> </ul> <p>b. Rawat Inap :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien di bangsal/ rawat inap, atas perintah dokter yang memeriksa untuk memperoleh diet sesuai dengan penyakitnya</li> <li>- Pasien mendapatkan diet dari ruang gizi.</li> <li>- Petugas Gizi melakukan pengkajian diet pasien.</li> <li>- Petugas gizi melakukan monitoring dan evaluasi</li> <li>- Penyesuaian diet pasien</li> <li>- Petugas Gizi (Ahli Gizi) memberikan konsultasi gizi kepada pasien.</li> </ul>
4.	Jangka waktu pelayanan	<p>a. Jangka waktu Pelayanan : 15 - 20 menit</p> <p>b. Pelaksanaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rawat Jalan Senin-Sabtu : 10.00 WIB - selesai Pelayanan</li> <li>- Rawat Inap : Setiap hari.</li> </ul>
5.	Biaya/ tarif	Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan.
6.	Produk pelayanan	Pelayanan Instalasi Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karangsari Karanganyar Pekalongan 51182;</p> <p>b. Email : <u><a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a></u>;</p> <p>c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231;</p> <p>d. Sms pengaduan : 085870142899;</p> <p>e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja;</p> <p>f. Pengaduan langsung melalui petugas.</p>
8.	Sarana/ prasarana atau fasilitas	<p>a. Pelayanan Gizi Rawat Jalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peralatan kantor</li> <li>- Meja dan kursi konseling gizi</li> <li>- Peralatan Konsultasi</li> <li>- Lemari Leaflet, Leaflet dan bahan makanan penukar, food model, formulir skrining, buku pencatatan dan pelaporan</li> <li>- Peralatan Antropometri</li> <li>- Alat ukur berat badan dan tinggi badan, alat ukur lengan lingkar atas, pedoman standar Berat Badan.</li> </ul> <p>b. Pelayanan Gizi Rawat Inap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat penerimaan bahan makanan</li> <li>- Tempat penyimpanan bahan makanan basah</li> <li>- Tempat penyimpanan bahan makanan kering</li> <li>- Tempat penyimpanan alat makan/masak</li> <li>- Tempat persiapan bahan makanan</li> <li>- Tempat Pengolahan makanan</li> <li>- Tempat distribusi makanan</li> <li>- Ruang susu</li> <li>- Tempat pencucian alat</li> <li>- Tempat penyimpan alat dapur</li> <li>- Ruang ganti APD petugas</li> <li>- Ruang telepon</li> <li>- Ruang staf Gizi</li> </ul>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>a. Ahli Gizi</p> <p>b. Tenaga pengolah makanan</p> <p>c. Pramusaji</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
10.	Pengawasan Internal	a. Struktural : - Direktur - Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang - Kepala Seksi Penunjang Medis dan Non Medis b. Fungsional : - Inspektorat - BPK c. SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Kajen.
11.	Jaminan pelayanan	a. Keberadaan Ahli Gizi dan Tenaga Pengolah Makanan serta Pramusaji b. Ketaatan pada jam pelayanan c. Tidak membedakan antara pasien umum dan asuransi.
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pasien memperoleh Pelayanan Gizi sesuai dengan Kebutuhan Pasien
13.	Evaluasi kinerja pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah pelaksana	Sebanyak 21 Orang Terdiri dari : a. Kepala Instalasi Gizi = 1 orang b. Nutrisionis = 6 orang c. Tenaga pengolah makanan dan Pramusaji = 14 orang

q. Pelayanan Instalasi Rekam Medik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Tarif Pelayanan Pada BLUD RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		c. Keputusan Direktur RSUD KAJEN Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD KAJEN Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	a. Surat pengantar b. Fotokopi Kartu Identitas/ KTP c. Kartu BPJS/Kartu Jamkesda/Rekomendasi SKTM; d. Surat rujukan.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. petugas memberikan pelayanan TPPRJ; b. petugas memberikan pelayanan TPPRI; c. petugas memberikan pelayanan TPPGD; d. petugas memberikan pelayanan visum; e. petugas memberikan pelayanan penelitian dan pengembangan profesi; f. petugas memberikan pelayanan penyimpanan rekam medik; g. petugas melakukan coding dan kaidah-kaidah rekam medik lainnya; h. petugas menyusun klaim pembiayaan i. petugas melakukan dokumentasi dan pencatatan.
4.	Jangka waktu	a. Respon time pendaftaran < 5 menit b. Waktu penyediaan dokumen Rekam Medik pelayanan rawat jalan < 10 menit c. Waktu penyediaan dokumen Rekam Medik pelayanan rawat inap < 15 menit d. Kelengkapan pengisian rekam medik 24 jam setelah selesai pelayanan.
5.	Biaya/ tarif	a. Pasien umum : Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 b. Pasien Jamkesda : Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2017 c. Pasien JKN : Permenkes No. 4 Tahun 2017.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan rekam medik
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182;</p> <p>b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a>;</p> <p>c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231;</p> <p>d. Sms pengaduan : 085870142899;</p> <p>e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja;</p> <p>f. Pengaduan langsung melalui petugas.</p>
8.	Sarana/ Prasarana atau Fasilitas	<p>a. Ruang tunggu</p> <p>b. Ruang pelayanan pendaftaran rawat jalan ( loket 1,2,3 )</p> <p>c. Mebelair</p> <p>d. Sarana komunikasi, alat tulis</p> <p>e. Komputer</p> <p>f. Berkas Rekam Medis</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. D III Rekam Medis</p> <p>b. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Struktural : - Direktur - Kepala Bidang Bina Program - Kasi SIM, Mutu dan RM</p> <p>b. Fungsional : - Inspektorat - BPK</p> <p>c. SPI Rumah Sakit</p>
11.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Ketersediaan tenaga pendaftaran sesuai dengan jumlah dan kompetensi</p> <p>b. Pemanggilan sesuai nomor urut antrian</p> <p>c. Pasien lanjut usia dan penyandang cacat dilayani terlebih dahulu</p> <p>d. Tidak ada pembeda antara pasien umum ataupun pasien dengan jaminan ( BPJS / lainnya ).</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pasien yang sudah mendaftar dijamin memiliki berkas Rekam Medis b. Berkas Rekam Medis pasien segera didistribusikan ke poliklinik tujuan c. Berkas Rekam Medis pasien tidak akan bertukar dengan pasien lain.
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali
14.	Jumlah Pelaksana	33 Orang terdiri dari : a. Dokter Umum : 1 Orang b. Perekam Medik : 9 Orang c. Petugas TPPRI : 11 Orang d. Petugas TPRJ : 8 Orang e. Verifikator Internal : 1 Orang f. Pengadministrasi Rekam Medik : 1 Orang g. Pengadministrasi Klaim : 6 Orang h. Caraka : 1 Orang

r. Pelayanan Pengaduan Publik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Rumah Sakit; b. Keputusan Direktur RSUD KAJEN Nomor 445/39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada RSUD KAJEN Kabupaten Pekalongan.
2.	Persyaratan	Memiliki Rekam Medik/ terdaftar sebagai pasien atau pelanggan RSUD KAJEN.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pasien menyampaikan keluhan baik secara langsung/ lisan maupun tertulis b. Petugas mencatat keluhan dan melaporkan kepada tim penanganan komplain c. Tim penanganan komplain mengadakan pertemuan dengan unit terkait dalam penyelesaian complain.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p>d. Tim penanganan komplain melaporkan kepada direktur untuk diterbitkan rekomendasi</p> <p>e. Petugas mendokumentasikan komplain dan penanganannya</p> <p>f. Petugas menyusun pelaporan dan evaluasi tiap bulan.</p>
	Jangka waktu	<p>a. Keluhan secara langsung waktu respon <math>\leq</math> 30 menit</p> <p>b. Keluhan tak langsung ditindaklanjuti <math>\leq</math> 2 x 24 jam.</p>
	Biaya/ tarif	Tanpa biaya
	Produk Pelayanan	Pelayanan penanganan pengaduan publik.
7.	Penanganan , pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Pos : RSUD Kajen Kabupaten Pekalongan Jl. Raya Karang Sari Karanganyar Pekalongan 51182;</p> <p>b. Email : <a href="mailto:kajen_rsud@yahoo.co.id">kajen_rsud@yahoo.co.id</a>;</p> <p>c. Telephone : IGD (0285) 385230, Info (0285) 385231;</p> <p>d. Sms pengaduan : 085870142899;</p> <p>e. Kotak saran : tersebar di beberapa unit kerja;</p> <p>f. Pengaduan langsung melalui petugas.</p>
8.	Sarana/ Prasarana atau Fasilitas	<p>a. Formulir keluhan</p> <p>b. SMS Center</p> <p>c. Alat tulis</p> <p>d. Kotak saran</p> <p>e. E mail</p> <p>f. Telepon</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. S1 Kesehatan</p> <p>b. D3 Kesehatan</p> <p>c. SMU / setara</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>a. Struktural :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur</li> <li>- Kabag TU</li> <li>- Kasubag Kepegawaian</li> <li>- Kasubag Umum</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		b. Fungsional : - Inspektorat - BPK c. SPI Rumah Sakit
11.	Jaminan Pelayanan	a. Semua keluhan yang disampaikan pelanggan pasti direspon oleh petugas / tim keluhan apabila identitas jelas b. Semua keluhan ditindaklanjuti sampai menemukan solusi.
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Identitas penyampai keluhan dijamin kerahasiaannya b. Setiap penyampai keluhan / saran / kritik tidak akan mendapat sangsi apapun dari pihak rumah sakit.
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Setiap Satu bulan sekali
14.	Jumlah Pelaksana	Semua Petugas Pelaksana di Ruangan

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen  
 Pada tanggal 30 Desember 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
 ttd  
 BAMBANG IRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2020 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya,  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SETDA KABUPATEN PEKALONGAN

ENDANG MURDININGRUM, SH  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19631005 199208 2 001



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
 NOMOR 59 TAHUN 2020 TENTANG  
 STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KAJEN  
 KABUPATEN PEKALONGAN.

MEKANISME/PROSEDUR PELAYANAN KESEHATAN

A. RAWAT JALAN





