



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**

Alamat : Jl. Laksda Yos Sudarso Karanganyar Telepon (0271) 495025, 495118  
Fax (0271) 495673 Website : [www.rsud.karanganyarkab.go.id](http://www.rsud.karanganyarkab.go.id),  
E-mail : [rsudkabkaranganyar@gmail.com](mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com) Kode Pos 57716

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**  
**KABUPATEN KARANGANYAR**

NOMOR 445/ *AB* .25 TAHUN 2022

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**  
**KABUPATEN KARANGANYAR**

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan publik di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, maka perlu adanya standar pelayanan yang dilakukan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

4. 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)
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU pelayanan sebagai berikut :
- a. pelayanan Rawat Inap;
  - b. pelayanan Rawat Jalan;
  - c. pelayanan Gawat Darurat;
  - d. pelayanan *Intensive Care Unit* (ICU);
  - e. pelayanan Bedah Sentral;
  - f. pelayanan Laboratorium Terintegrasi;
  - g. pelayanan Rehabilitasi Medik;
  - h. pelayanan Radiologi;
  - i. pelayanan Pemulasaran Jenazah;
  - j. pelayanan Farmasi;
  - k. pelayanan Gizi;
  - l. pelayanan Pendaftaran;
  - m. pelayanan Ambulance; dan
  - n. pelayanan Pengaduan
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana kegiatan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan.
- KEEMPAT : Keputusan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 31 Desember 2022

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KABUPATEN KARANGANYAR,



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH KABUPATEN  
KARANGANYAR  
NOMOR 445/243.25 TAHUN 2022  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH KABUPATEN  
KARANGANYAR

STANDAR PELAYANAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KABUPATEN KARANGANYAR

A. STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Pelayanan Rawat Inap
2	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto copy KTP</li> <li>- Administrasi/dokumen RM pasien dari IGD lengkap (Pengantar Rawat inap, pengantar transfer internal dan kelengkapan form lainnya)</li> </ul> b. Pasien BPJS/JKN <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto copy KTP</li> <li>- Foto copy BPJS /JKN</li> <li>- Foto copy KK</li> <li>- SEP</li> <li>- Administrasi/dokumen RM pasien dari IGD lengkap (Pengantar Rawat inap, pengantar transfer internal dan kelengkapan form lainnya)</li> </ul> c. Jamsostek <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto copy KTP</li> <li>- Foto copy keanggotaan Jamsostek</li> <li>- Foto copy KK</li> <li>- Administrasi/dokumen RM pasien dari IGD lengkap (Pengantar Rawat inap, pengantar transfer internal dan kelengkapan form lainnya)</li> </ul> d. Jasa Raharja <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto copy KTP</li> <li>- Foto copy KK</li> <li>- Surat keterangan dari Jasa Raharja</li> <li>- Administrasi /dokumen RM pasien dari IGD lengkap (Pengantar Rawat inap, pengantar transfer internal dan kelengkapan form lainnya)</li> </ul>
3	Prosedur	a. Pasien dinyatakan rawat inap oleh dokter (IGD/Rawat Jalan) dan keluarga sudah menyetujui, akan diberikan pengantar rawat inap untuk diserahkan ke TPPRI (Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap) b. Petugas TPPRI (Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap) menginformasikan bangsal perawatan bahwa akan ada pasien rawat inap,

		<p>yang perlu diinformasikan adalah jenis kelamin, umur, diagnosa serta kondisi saat itu.</p> <p>c. Apabila tidak tersedia tempat tidur dirujuk ke RS lain dengan difasilitasi oleh petugas RS</p> <p>d. Apabila tersedia tempat maka pasien yang berasal dari IGD, dilakukan prosedur tindakan sesuai dengan kondisi kegawatannya termasuk pemeriksaan penunjang (radiologi, laboratorium) apabila diperlukan.</p> <p>e. Perawat melaporkan data-data pasien ke TPPRI untuk kemudian dibuatkan rekam medis rawat inap.</p> <p>f. Perawat melakukan entri tindakan.</p> <p>g. Petugas melakukan cek kelengkapan dokumen dengan menggunakan ceklist</p> <p>h. Petugas memberitahu bangsal yang dimaksud bahwa pasien siap diantar ke bangsal</p> <p>i. Perawat mengantar pasien dan melakukan serah terima dengan bangsal perawat dengan ceklist.</p> <p>j. Perawat di bangsal melakukan prosedur penerimaan pasien baru (mengecek ulang kondisi pasien dan orientasi pasien baru)</p> <p>k. Perawat di bangsal melakukan prosedur penerimaan pasien baru( mengecek ulang kondisi pasien dan orientasi pasien baru)</p> <p>l. Keluarga pasien mengurus jaminan asuransi sesuai dengan jenis asuransi yang dimiliki.</p> <p>m. Dokter melakukan tindakan medis sesuai dengan kondisi pasien dan dilaksanakan sesuai dengan SPO yang ada.</p> <p>n. Perawat melaksanakan asuhan keperawatan/ kebidanan kepada pasien sesuai dengan kondisi pasien</p> <p>o. Jika pasien sudah dinyatakan boleh pulang atau pasien pulang atas permintaan sendiri atau pasien dirujuk, atau pasien meninggal, petugas administrasi bangsal melakukan proses rekap billing dan menyerahkan ke kasir beserta syarat jaminan yang dimiliki.</p> <p>p. Keluarga melakukan pembayaran kekasir dan akan mendapatkan bukti pembayaran dari kasir.</p> <p>q. Keluarga menyerahkan bukti pembayaran ke bangsal tempat perawatan.</p> <p>r. Petugas memberikan edukasi tentang rencana perawatan lanjutan di rumah, obat yang harus diminum dan Surat Kontrol kepada pasien dan keluarga.</p> <p>s. Petugas mengantar pasien sampai pintu keluar rawat inap.</p> <p>t. Pasien yang dirujuk ke rumah sakit lain akan diantar ambulan dan didampingi petugas rumah sakit</p> <p>u. Pasien meninggal akan diserahterimakan ke petugas perawatan jenazah dengan disaksikan keluarga untuk perawatan lebih lanjut.</p>
4	Waktu Pelayanan	24 Jam
5	Biaya Tarif	- Pasien Umum dan pasien penjaminan selain

		<p>BPJS :</p> <p>Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar</p> <p>- Pasien BPJS :</p> <p>Sesuai dengan Tarif INCBG BPJS</p>
6	Produk Layanan	<p>Pelayanan Rawat Inap</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan rawat inap Jiwa</li> <li>b. Pelayanan rawat inap Neuro</li> <li>c. Pelayanan rawat inap Mata</li> <li>d. Pelayanan rawat inap Bedah</li> <li>e. Pelayanan rawat inap Gigi</li> <li>f. Pelayanan rawat inap Penyakit Dalam</li> <li>g. Pelayanan rawat inap Kulit kelamin</li> <li>h. Pelayanan rawat inap Orthopedi</li> <li>i. Pelayanan rawat inap THT-KL</li> <li>j. Pelayanan rawat inap Jantung</li> <li>k. Pelayanan rawat inap Anak</li> <li>l. Pelayanan rawat inap Kebidanan Kandungan</li> <li>m. Pelayanan rawat inap Paru</li> </ol>
7	Pengelola Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a></li> <li>b. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a></li> <li>c. Whatsapp : 081227779707</li> <li>d. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar</li> <li>e. Instagram : rsudkabkaranganyar</li> </ol>

#### B. PELAYANAN RAWAT JALAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Pelayanan Rawat Jalan
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Identitas Berobat (KIB)</li> <li>- KTP</li> <li>- Paspor</li> </ul> </li> <li>b. Pasien BPJS <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Identitas berobat</li> <li>- Surat Rujukan PPK 1 atau surat control</li> <li>- Kartu BPJS</li> </ul> </li> <li>c. Pasien Inhealth <ul style="list-style-type: none"> <li>- KTP/KK</li> <li>- Kartu Inhealth</li> <li>- Rujukan Inhealth</li> </ul> </li> </ol>
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien datang</li> <li>b. Skreening rawat jalan</li> <li>c. Ambil nomor antrian ( untuk yang online lewat aplikasi SIDOL mengambil no antrian verifikasi)</li> <li>d. Menuju loket pendaftaran</li> <li>e. Cetak label pasien dan SEP (untuk pasien penjaminan BPJS)</li> <li>f. Menuju klinik yang dituju untuk periksa</li> <li>g. Mendapatkan pelayanan pemeriksaan DPJP</li> <li>h. Mendapatkan pelayanan pemeriksaan penunjang/ rehabilitasi medik (bagi yang direkomendasikan)</li> <li>i. Menuju farmasi rawat jalan</li> <li>j. Mendapatkan pelayanan obat</li> <li>k. Membayar di kasir (pasien umum)</li> <li>l. Pulang</li> </ol>

4	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis : pukul 08.00 WIB s.d 14.00 WIB Jumat – Sabtu : pukul 08.00 WIB s.d 13.00 WIB
5	Biaya Tarif	- Pasien Umum : Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar - Pasien BPJS : Sesuai dengan Tarif INCBG BPJS
6	Produk Layanan	a. Klinik Umum ( Medical check up) b. Klinik Jiwa c. Klinik Saraf d. Klinik Mata e. Klinik Bedah f. Klinik Gigi g. Klinik Penyakit Dalam h. Klinik Kulit Kelamin i. Klinik Orthopedi j. Klinik THT – KL k. Klinik Jantung l. Klinik Anak m. Klinik Kebidanan Kandungan n. Klinik Paru o. Klinik PDP Seroja
7	Pengelola Pengaduan	a. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a> b. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a> c. Whatsapp : 081227779707 d. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar e. Instagram : rsudkabkaranganyar

### C. PELAYANAN GAWAT DARURAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Pelayanan Gawat Darurat
2	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien Umum - KTP/KK/Paspor b. Pasien BPJS - KTP/KK/Paspor c. Pasien Jasa Raharja - KTP/KK/Paspor - Surat Kepolisian d. Pasien Inhealth - KTP/KK - Kartu Inhealth
3	Prosedur	a. Pasien datang di instalasi gawat darurat, sementara keluarga pasien/pengantar pasien mengurus pendaftaran di loket TPPGD. - Keluarga pasien/pengantar pasien mengurus administrasi pasien sesuai jenis pembayaran pasien: 1) Pasien BPJS : Mengurus SEP (Surat Egibilitas Pasien) dan persyaratan lainnya. 2) Pasien Umum: Mengurus persyaratan administrasi kemudian membayar biaya administrasi di kasir 3) Pasien Jasa Raharja : Mengurus persyaratan penjaminan biaya perawatan.

		<p>b. Untuk beberapa kasus tertentu seperti pasien yang datang dalam keadaan terpapar polutan/kotoran lain, maka pasien akan dibersihkan terlebih dahulu di ruang dekontaminasi (apabila kondisi umum memungkinkan) baru bisa masuk ruang IGD.</p> <p>c. Perawat IGD melakukan Triase di ruang triase yaitu dengan menerima pasien, melakukan penilaian cepat tentang keadaan klinis pasien, memutuskan prioritas penanganan pasien berdasarkan kegawatdaruratan</p> <p>d. Untuk pasien darurat dilakukan tindakan sesuai kebutuhan, jika diperlukan maka akan dilakukan pemeriksaan penunjang serta konsultasi oleh dokter spesialis.</p> <p>e. Untuk pasien gawat darurat dilakukan resusitasi dan stabilisasi, jika diperlukan maka akan dilakukan pemeriksaan penunjang serta konsultasi oleh dokter spesialis. Dan untuk kondisi tertentu, jika diperlukan pasien juga bisa langsung menuju OK atau ICU untuk perawatan lebih lanjut.</p> <p>f. Pengambilan Obat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pasien BPJS/ Jasa Raharja : Pasien yang mendapatkan resep dari dokter kemudian menuju apotik untuk mendapatkan obat.</li> <li>2) Untuk Pasien Umum : Pasien yang mendapatkan resep dari dokter kemudian menuju apotik utk mendapatkan harga obat kemudian membayar ke kasir dan kembali ke apotik untuk mendapatkan obat.</li> </ol> <p>g. Setelah pasien dinyatakan boleh keluar dari RS, keluarga pasien melakukan pengurusan penyelesaian administrasi untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pulang,</li> <li>- Rawat inap,</li> <li>- Rujuk Balik Ke Faskes Tk I (Khusus Pasien BPJS), atau</li> <li>- Rujuk ke RS yang lebih tinggi.</li> </ul>
4	Waktu Pelayanan	24 jam
5	Biaya Tarif	<p>- Pasien Umum dan pasien penjaminan selain BPJS :</p> <p>Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar</p> <p>- Pasien BPJS :</p> <p>Sesuai dengan Tarif INCBG BPJS</p>
6	Produk Layanan	<p>Pelayanan Kegawatdaruratan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Pasien Gawat Darurat</li> <li>- Pelayanan Rujukan Pasien</li> </ul>
7	Pengelola Pengaduan	<p>a. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a></p> <p>b. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a></p> <p>c. Whatsapp : 081227779707</p> <p>d. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar</p> <p>e. Instagram : rsudkabkaranganyar</p>

D. PELAYANAN *INTENSIVE CARE UNIT* (ICU)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Pelayanan Intensif
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Pasien dari IGD/ ruang perawatan / kamar operasi/ rujukan dari Rumah Sakit lain</p> <p>b. Pasien BPJS, Jaminan kesehatan lain dan pasien umum : Pasien dengan indikasi masuk ICU sesuai dengan kriteria yang ditentukan.</p>
3	Prosedur	<p>a. Dokter penanggung jawab pasien yang berasal dari IGD/IBS/rawat inap berkonsultasi dengan dokter anestesi untuk meminta pertimbangan pasien yang membutuhkan perawatan ICU.</p> <p>b. Dokter Anestesi memberikan persetujuan masuk atau tidaknya pasien ke ICU berdasarkan penilaian keseluruhan aspek prioritas pasien. Aspek Prioritas pasien meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Prioritas 1 : pasien yang memerlukan alat bantu/memerlukan terapi intensif dan titrasi.</li> <li>ii. Prioritas 2 : pasien yang perlu pemantauan terus menerus untuk mencegah penyulit lebih jauh yang fatal.</li> <li>iii. Prioritas 3 : untuk mengatasi kegawat sesaat pada pasien sakit kronis.</li> </ul> <p>c. Jika indikasi pasien membutuhkan perawatan intensif pasien dapat segera masuk ICU.</p> <p>d. Setelah pasien masuk ICU, Dokter Anestesi yang akan memberikan penanganan pasien selanjutnya.</p> <p>e. Jika kondisi memungkinkan pasien untuk pulang/rawat inap di bangsal/rujuk ke RS yang lebih tinggi, maka keluarga pasien segera mengurus administrasi dengan perawat/petugas administrasi di ICU. Pengurusan administrasi pasien meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pasien Pulang Pasien yang dapat keluar dari ICU hanya pasien : - Pasien Meninggal atau - Pulang atas permintaan sendiri</li> <li>b) Pasien Rawat Inap di Bangsal Setelah pasien memenuhi syarat untuk perawatan di bangsal yaitu : <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Bila pasien tidak lagi memerlukan terapi secara intensif/gagal terapi secara intensif dan berprognosa jelek.</li> <li>ii. Bila kemungkinan mendadak memerlukan tindakan intensif tidak ada.</li> <li>iii. Pasien kronis yang tidak ada manfaatnya diterapi secara intensif.</li> </ul> </li> <li>c. Pasien Rujuk ke RS yang lebih tinggi. Pasien Rujuk ke RS yang lebih tinggi dengan pertimbangan akan mendapatkan terapi lebih lanjut dan terapi serta alat yang lebih tinggi tingkat kemampuannya.</li> </ul>
4	Waktu Pelayanan	24 jam
5	Biaya Tarif	- Pasien Umum dan pasien penjaminan selain BPJS :



		Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar - Pasien BPJS : Sesuai dengan Tarif INCBG BPJS
6	Produk Layanan	a. Pelayanan resusitasi jantung paru, b. Pelayanan pengelolaan jalan nafas, termasuk intubasi trakeal dan penggunaan ventilator sederhana, c. Pelayanan terapi Oksigen, d. Pelayanan pemantauan EKG, pulse oksimetri yang terus menerus, e. Pelayanan pemberian nutrisi enteral dan parenteral, f. Pelayanan tunjangan transportasi pasien gawat dengan oksigenasi dan monitor hemodiamik.
7	Pengelola Pengaduan	a. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a> b. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a> c. Whatsapp : 081227779707 d. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar e. Instagram : rsudkabkaranganyar

#### E. PELAYANAN BEDAH SENTRAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Pelayanan Bedah
2	Persyaratan Pelayanan	a. Surat perintah operasi oleh DPJP b. Surat Inform konsen persetujuan tindakan oleh pasien/ keluarga
3	Prosedur	a. Persiapan pasien sebelum dilakukan operasi cek kelengkapan ceklist a) Persiapan fisik: Cek kesiapan pasien dari ruangan i. Puasa ii. Jika diperlukan lakukan Pencukuran rambut / skeren pada area yang dioperasi iii. Pelepasan gigi palsu, softlens dan perhiasan iv. Pengosongan kandung kemih v. Clisma/huknah tinggi, rendah vi. Cek Make up dan cat kuku sudah dibersihkan b) Persiapan administrasi i. Kelengkapan status pasien ii. Surat persetujuan operasi (aspek legal) iii. Konsul anestesi c) Persiapan psikologis i. Pasien dianjurkan untuk berdoa ii. Pasien diberi kesempatan untuk didampingi keluarga saat akan diantar ke kamar operasi d) Persiapan Penunjang i. Laboratorium ii. Rongent / Ekg dll iii. Pemeriksaan Penunjang yang lain

		e) Lengkapi Kebutuhan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) pasien
4	Waktu Pelayanan	24 jam
5	Biaya Tarif	- Pasien Umum dan pasien penjaminan selain BPJS : Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar - Pasien BPJS : Sesuai dengan Tarif INCBG BPJS
6	Produk Layanan	a. Bedah Umum, termasuk Bedah Digestive dan Onkologi, Urologi termasuk program (MOP) b. Obstetri dan Ginekologi termasuk program (MOW) c. Orthopedi (TKR, HIP.Artroskopi) d. Bedah THT (Maxilofacial) e. Bedah Mata f. Bedah Gigi dan Mulut g. Bedah Laparaskopi h. ENT i. Endoskopi j. Bronkoskopi, Kolonoskopi
7	Pengelola Pengaduan	a. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a> b. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a> c. Whatsapp : 081227779707 d. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar e. Instagram : rsudkabkaranganyar

F. PELAYANAN LABORATORIUM TERINTEGRASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	1. Laboratorium Patologi Klinik 2. Laboratorium Patologi Anatomi 3. Bank Darah
2	Persyaratan Pelayanan	1. Terdaftar sebagai pasien rawat jalan/rawat inap di RSUD Kabupaten Karanganyar 2. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium/form permintaan darah yang telah ditandatangani oleh dokter
3	Prosedur	1. Pelayanan laboratorium patologi klinik pasien rawat jalan : a. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium b. Petugas laboratorium melakukan identifikasi dan melakukan pencatatan administratif c. Petugas laboratorium melakukan pengambilan sampel d. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan sampel e. Petugas laboratorium mencetak hasil pemeriksaan f. Dokter melakukan verifikasi hasil pemeriksaan g. Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien 2. Pelayanan laboratorium patologi klinik pasien rawat inap :

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas ruang rawat inap menyerahkan form permintaan pemeriksaan laboratorium</li> <li>b. Petugas laboratorium melakukan identifikasi dan melakukan pencatatan administratif</li> <li>c. Petugas laboratorium melakukan pengambilan sampel</li> <li>d. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan sampel</li> <li>e. Petugas laboratorium mencetak hasil pemeriksaan</li> <li>f. Dokter melakukan verifikasi hasil pemeriksaan</li> <li>g. Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan kepada perawat ruangan</li> </ul> <p>3. Pelayanan laboratorium patologi anatomi pasien rawat jalan dan rawat inap :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien/keluarga pasien membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium dan sampel pemeriksaan</li> <li>b. Petugas laboratorium menerima sampel, melakukan identifikasi dan melakukan pencatatan administratif</li> <li>c. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan sampel</li> <li>d. Dokter melakukan pembacaan sampel dan menulis hasil pemeriksaan</li> <li>e. Petugas laboratorium mencetak hasil pemeriksaan</li> <li>f. Dokter melakukan verifikasi hasil pemeriksaan</li> <li>g. Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien/keluarga pasien</li> </ul> <p>4. Pelayanan bank darah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas ruang rawat inap/keluarga pasien menyerahkan form permintaan darah</li> <li>b. Petugas bank darah melakukan identifikasi dan melakukan pencatatan administratif</li> <li>c. Petugas bank darah melakukan pemeriksaan uji silang darah pasien</li> <li>d. Petugas bank darah menyiapkan darah sesuai permintaan</li> <li>e. Petugas bank darah menyerahkan darah kepada perawat ruang rawat inap/ keluarga pasien</li> </ul>
4	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu pelayanan laboratorium patologi klinik <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemeriksaan rutin : 6 jam</li> <li>b. Pemeriksaan cito : 2 jam</li> </ul> </li> <li>2. Waktu pelayanan laboratorium patologi anatomi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemeriksaan histopatologi dan histokimia : 5-7 hari kerja</li> <li>b. Pemeriksaan sitopatologi : 2-3 hari</li> </ul> </li> <li>3. Waktu pelayanan bank darah : 1 jam</li> </ul>
5	Biaya Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien Umum dan pasien penjaminan selain BPJS :</li> </ul> <p>Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar</p>

		- Pasien BPJS : Sesuai dengan Tarif INA-CBG
6	Produk Layanan	1. Laboratorium Patologi Klinik a. Pemeriksaan hematologi klinik b. Pemeriksaan kimia klinik c. Pemeriksaan sekresi ekskresi d. Pemeriksaan imunologi klinik e. Pemeriksaan mikrobiologi klinik 2. Laboratorium Patologi Anatomi a. Pemeriksaan histopatologi b. Pemeriksaan sitopatologi c. Pemeriksaan histokimia 3. Bank Darah a. Pelayanan Cross Macth dan Coomb Test b. Pelayanan darah PRC, WB, TC
7	Pengelola Pengaduan	f. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a> g. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a> h. Whatsapp : 081227779707 i. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar j. Instagram : rsudkabkaranganyar

#### G. PELAYANAN REHABILITASI MEDIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Pelayanan Rehabilitasi Medik
2	Persyaratan Pelayanan	1. Terdaftar sebagai pasien rawat jalan/rawat inap di RSUD Kabupaten Karanganyar 2. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan rehabilitasi medik yang telah ditandatangani oleh dokter
3	Prosedur	1. Pasien membawa form permintaan pemeriksaan rehabilitasi medik 2. Dokter melakukan pemeriksaan dan menentukan rencana terapi 3. Pasien menerima terapi dari unit Fisioterapi, Okupasi Terapi, atau Terapi Wicara sesuai dengan rencana terapinya 4. Setelah selesai rencana terapi, pasien dikirimkan kembali ke dokter pengirim untuk dilakukan evaluasi
4	Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan sesuai jenis terapi masing-masing
5	Biaya Tarif	- Pasien Umum dan pasien penjaminan selain BPJS : Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar - Pasien BPJS : Sesuai dengan Tarif INA-CBG
6	Produk Layanan	1. Pelayanan Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi 2. Pelayanan Fisioterapi 3. Pelayanan Okupasi terapi 4. Pelayanan Terapi Wicara
7	Pengelola Pengaduan	1. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a> 2. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a> 3. Whatsapp : 081227779707

		4. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar 5. Instagram : rsudkabkaranganyar
--	--	---

#### H. PELAYANAN RADIOLOGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Pemeriksaan Radiodiagnostik dan Imaging Diagnostik
2	Persyaratan Pelayanan	1. Terdaftar sebagai pasien rawat jalan/rawat inap di RSUD Kabupaten Karanganyar 2. Surat permintaan pemeriksaan radiologi dari dokter disertai dengan keterangan klinis/tujuan yang jelas
3	Prosedur	1. Pelayanan pasien rawat jalan a. Pasien/keluarga pasien membawa form permintaan pemeriksaan radiologi b. Petugas radiologi melakukan identifikasi dan melakukan pencatatan administratif c. Petugas radiologi melakukan pemeriksaan sesuai permintaan d. Dokter melakukan pembacaan, menulis hasil pemeriksaan dan melakukan verifikasi hasil pemeriksaan e. Petugas radiologi menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien/keluarga pasien 2. Pelayanan pasien rawat inap a. Petugas ruang rawat inap membawa pasien ke Instalasi Radiologi beserta form permintaan pemeriksaan radiologi b. Petugas radiologi melakukan identifikasi dan melakukan pencatatan administratif c. Petugas radiologi melakukan pemeriksaan sesuai permintaan d. Dokter melakukan pembacaan, menulis dan melakukan verifikasi hasil pemeriksaan e. Petugas radiologi menyerahkan hasil pemeriksaan kepada petugas ruang rawat inap/keluarga pasien
4	Waktu Pelayanan	Pemeriksaan rontgen, USG dan CT Scan tanpa kontras : 3 jam. Pemeriksaan rontgen, USG dan CT Scan dengan kontras : 4 jam.
5	Biaya Tarif	- Pasien Umum dan pasien penjaminan selain BPJS : Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar - Pasien BPJS : Sesuai dengan Tarif INA-CBG
6	Produk Layanan	1. Pemeriksaan Rontgen 2. Pemeriksaan USG 3. Pemeriksaan Ct Scan
7	Pengelola Pengaduan	1. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a> 2. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a> 3. Whatsapp : 081227779707 4. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar 5. Instagram : rsudkabkaranganyar

I. PELAYANAN PEMULASARAN JENAZAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Pelayanan Pemulasaraan Jenazah
2	Persyaratan Pelayanan	1. Terdaftar sebagai pasien rawat jalan/rawat inap di RSUD Kabupaten Karanganyar 2. Permintaan pemusalariaan jenazah dari ruang rawat inap/IGD
3	Prosedur	1. Permintaan pemulasaraan jenazah dari ruang rawat inap/IGD 2. Petugas pemulasaraan jenazah melakukan pemulasaraan jenazah sesuai dengan jenis jenazah (infeksius/non infeksius) dengan mempertimbangkan agama, kepercayaan, dan budaya dari ahli waris 3. Petugas pemulasaraan jenazah melengkapi dokumen serah terima jenazah
4	Waktu Pelayanan	Waktu pemulasaraan jenazah : 2 jam
5	Biaya Tarif	- Pasien Umum dan pasien penjaminan selain BPJS : Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar - Pasien BPJS : Sesuai dengan Tarif INA-CBG
6	Produk Layanan	1. Pemulasaraan Jenazah Reguler/non-infeksius 2. Pemulasaraan Jenazah Infeksius
7	Pengelola Pengaduan	1. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a> 2. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a> 3. Whatsapp : 081227779707 4. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar 5. Instagram : rsudkabkaranganyar

J. PELAYANAN FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Pelayanan Farmasi
2	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien BPJS a. Resep dokter RSUD b. Surat Egibilitas Pasien c. Hasil Laboratorium ( bila diperlukan) d. Buku Obat pasien 2. Pasien Umum a. Resep dokter b. Bukti pembayaran 3. Pasien Jasa Raharja a. Resep dokter b. Kartu Kendali
3	Prosedur	1. Pelayanan obat pasien rawat jalan a. Petugas farmasi menerima resep dari pasien/keluarga pasien/petugas klinik b. Petugas farmasi memeriksa kelengkapan administrasi seperti Surat Egibilitas Pasien (SEP), fotokopi hasil laboratorium dan buku obat c. Petugas farmasi melakukan telaah resep d. Petugas farmasi melakukan analisa persyaratan farmasetis

		<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Untuk pasien umum, petugas farmasi melakukan entri data, mencetak etiket obat, struk biaya obat dan diserahkan kepada pasien untuk melakukan pembayaran ke kasir</li> <li>f. Petugas farmasi melakukan entri data ke SIMRS dan mencetak etiket obat</li> <li>g. Petugas farmasi menyiapkan obat sesuai resep</li> <li>h. Petugas farmasi memeriksa kembali kebenaran obat yang telah disiapkan sesuai resep dan etiket obat</li> <li>i. Obat dikemas dan diberi label/etiket</li> <li>j. Petugas farmasi melakukan pemeriksaan ulang sebelum obat diserahkan kepada pasien.</li> <li>k. Petugas farmasi memberikan informasi obat kepada pasien atau keluarga pasien mengenai aturan pakai obat, indikasi obat, waktu pemberian obat dan lama pemberian obat</li> <li>l. Petugas farmasi menyerahkan obat kepada pasien/keluarga pasien</li> <li>m. Pasien atau keluarga pasien menandatangani bukti penerimaan obat</li> </ul> <p>2. Pelayanan obat pasien rawat inap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas farmasi menerima resep obat pasien rawat inap dari petugas ruang rawat inap.</li> <li>b. Petugas farmasi mencatat data pasien.</li> <li>c. Petugas farmasi melakukan skrining resep dan melakukan konfirmasi kepada dokter apabila ada resep yang kurang jelas.</li> <li>d. Petugas farmasi melakukan input data obat SIMRS, kemudian mencetak label etiket.</li> <li>e. Petugas farmasi menempelkan label etiket pada obat pasien rawat inap.</li> <li>f. Petugas farmasi melakukan cek ulang terhadap obat pasien yang sudah selesai.</li> <li>g. Petugas farmasi menyerahkan obat pasien rawat inap kepada perawat ruang rawat inap.</li> <li>h. Perawat menanda tangani pada buku penerimaan obat untuk obat pasien yang diterimanya</li> </ul>
4	Waktu Pelayanan	<p>Waktu pelayanan obat racikan : ≤ 60 menit</p> <p>Waktu pelayanan obat jadi : ≤ 30 menit</p>
5	Biaya Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien Umum dan pasien penjaminan selain BPJS : Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar</li> <li>- Pasien BPJS : Sesuai dengan Tarif INA-CBG</li> </ul>
6	Produk Layanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan obat pasien rawat jalan</li> <li>2. Pelayanan obat pasien rawat inap</li> </ul>

7	Pengelola Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a></li> <li>2. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a></li> <li>3. Whatsapp : 081227779707</li> <li>4. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar</li> <li>5. Instagram : rsudkabkaranganyar</li> </ol>
---	---------------------	---

#### K. PELAYANAN GIZI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Pelayanan Gizi
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdaftar sebagai pasien rawat jalan/rawat inap di RSUD Kabupaten Karanganyar</li> <li>2. Permintaan gizi pasien dari ruang rawat inap/IGD</li> </ol>
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Pemberian Makan Pasien Rawat Inap/IGD <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas gizi menerima permintaan makan pasien dari perawat rawat inap/IGD</li> <li>b. Petugas gizi menyiapkan dan memberikan makan pasien rawat inap/IGD, sesuai jadwal pemberian makan pasien</li> </ol> </li> <li>2. Asuhan Gizi Rawat Inap Ahli gizi melakukan asuhan gizi pada semua pasien, mulai dari assesmen, diagnosa, intervensi, monitoring dan evaluasi pemberian diet pasien.</li> <li>3. Asuhan Gizi Rawat Jalan Ahli gizi memberikan konsultasi gizi pada pasien rawat jalan.</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Pemberian Makan Pasien : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Makan Pagi : 06.30 - 07.30 WIB</li> <li>b. Makan selingan : 09.00 - 10.00 WIB</li> <li>c. Makan Siang : 11.30 - 12.30 WIB</li> <li>d. Makan selingan : 15.00 - 16.00 WIB</li> <li>e. Makan Sore : 16.30 - 17.30 WIB</li> </ol> </li> <li>2. Pelayanan Asuhan Gizi Rawat Inap dan Rawat Jalan : Setiap hari kerja pukul 07.30 - 14.00 WIB</li> </ol>
5	Biaya Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien Umum dan pasien penjaminan selain BPJS : Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar</li> <li>- Pasien BPJS : Sesuai dengan Tarif INA-CBG</li> </ul>
6	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Pemberian Gizi Rawat Inap</li> <li>2. Asuhan Gizi Rawat Inap</li> <li>3. Konsultasi Gizi Rawat Jalan</li> </ol>
7	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyar.go.id">www.rsud.karanganyar.go.id</a></li> <li>2. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a></li> <li>3. Whatsapp : 081227779707</li> <li>4. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar</li> <li>5. Instagram : rsudkabkaranganyar</li> </ol>



L. PELAYANAN PENDAFTARAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Pelayanan Pendaftaran
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien umum               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi <i>general consent</i> bagi pasien baru</li> <li>b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Identitas lainnya</li> <li>c. Kartu Identitas Berobat (KIB) bagi pasien lama</li> </ol> </li> <li>2. Pasien BPJS Kesehatan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi <i>general consent</i> bagi pasien baru</li> <li>b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Identitas lainnya</li> <li>c. Kartu BPJS Kesehatan</li> <li>d. Kartu Identitas Berobat (KIB) bagi pasien lama</li> <li>e. Surat Rujukan dari Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) atau Surat Kontrol</li> </ol> </li> <li>3. Pasien Jasa Raharja               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi <i>general consent</i> bagi pasien baru</li> <li>b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>c. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)</li> <li>d. Kartu Identitas Berobat (KIB) bagi pasien lama</li> <li>e. Surat Jasa Raharja</li> </ol> </li> <li>4. Pasien BPJS Ketenagakerjaan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi <i>general consent</i> (bagi pasien baru)</li> <li>b. Absensi (bagi pasien baru)</li> <li>c. Surat Pernyataan PAK (bagi pasien baru)</li> <li>d. Laporan Kasus Kecelakaan Kerja Tahap I (bagi pasien baru)</li> <li>e. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>f. Fotokopi Kartu BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>g. Surat kontrol yang sudah di stempel dari perusahaan</li> </ol> </li> </ol>
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang, mengambil nomor antrian sesuai klinik yang dituju yang dituju</li> <li>2. Petugas pendaftaran memberi sapaan</li> <li>3. Petugas menanyakan keperluannya kepada pasien/ keluarga</li> <li>4. Petugas menanyakan identitas pasien</li> <li>5. Petugas menginput data pasien ke SIMRS dan mencetak bukti pendaftaran</li> <li>6. Petugas mengarahkan pasien ke klinik yang dituju</li> <li>7. Pasien mendapatkan pelayanan di klinik</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	Waktu pendaftaran pasien baru : ≤ 7 menit Waktu pendaftaran pasien lama : ≤ 5 menit
5	Biaya Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien Umum dan pasien penjaminan selain BPJS : Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar</li> <li>- Pasien BPJS : Sesuai dengan Tarif INA-CBG</li> </ul>
6	Produk Layanan	Pasein yang terdaftar di RSUD
7	Pengelola Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a></li> <li>2. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a></li> <li>3. Whatsapp : 081227779707</li> <li>4. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar</li> <li>5. Instagram : rsudkabkaranganyar</li> </ol>

M. PELAYANAN AMBULANCE

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Ambulance Gawat Darurat (Rujukan)</li> <li>2. Pelayanan Ambulance Jenazah</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Ambulance Gawat Darurat (Rujukan)               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat perintah rujuk</li> <li>b. Permohonan untuk penggunaan ambulance rujuk</li> <li>c. Persetujuan dari Rumah Sakit yang dituju melalui Sisrut</li> </ol> </li> <li>2. Pelayanan Ambulance Jenazah               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan untuk penggunaan ambulance dari Rumah Sakit umum Daerah atau Keluarga pasien</li> </ol> </li> </ol>
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Ambulance Gawat Darurat (Rujukan)           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sapa pasien.</li> <li>b. Tim Jaga Instalasi Gawat Darurat/rawat inap menyatakan pasien perlu rujukan.</li> <li>c. Tim Jaga Instalasi Gawat Darurat/rawat inap memberikan konseling pada keluarga pasien untuk mau dirujuk.</li> <li>d. Keluarga pasien setuju.</li> <li>e. Tim Jaga Instalasi Gawat Darurat/rawat inap membuat surat rujukan.</li> <li>f. Keluarga pasien menyiapkan berkas (KTP, KK, atau kartu BPJS).</li> <li>g. Tim Jaga Instalasi Gawat Darurat/rawat inap yang lain segera menghubungi sopir ambulance.</li> <li>h. Sopir menyiapkan ambulance (jika sudah siap sopir segera menghubungi tim jaga Instalasi Gawat Darurat bahwa ambulance sudah siap).</li> <li>i. Tim Jaga Instalasi Gawat Darurat/rawat inap menerima berkas pasien.</li> <li>j. Tim Jaga Instalasi Gawat Darurat/rawat inap mengantar pasien ke ambulance dan menyerahkan mandat selanjutnya ke petugas sopir.</li> <li>k. Sopir mengantarkan pasien ketempat tujuan dan ditemani oleh satu perawat yang bertugas.</li> <li>1. Setelah selesai mengantarkan dan kembali ke RSUD sopir menulis laporan kegiatan pada buku</li> </ol> </li> <li>2. Pelayanan Ambulance Jenazah           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sapa keluarga.</li> <li>b. Tim Jaga Instalasi Gawat Darurat/rawat inap menyatakan pasien perlu penggunaan ambulance untuk mengantar jenazah.</li> </ol> </li> </ol>

		<p>c. Tim Jaga Instalasi Gawat Darurat/rawat inap memberikan konseling pada keluarga pasien untuk penggunaan ambulance.</p> <p>d. Keluarga pasien setuju.</p> <p>e. Tim Jaga Instalasi Gawat Darurat/rawat inap membuat surat pengantar administrasi.</p> <p>f. Tim Jaga Instalasi Gawat Darurat/rawat inap yang lain segera menghubungi sopir ambulance.</p> <p>g. Sopir menyiapkan ambulance Instalasi Pemulasaraan jenazah (jika sudah siap sopir segera menghubungi petugas jaga Instalasi Gawat Darurat/rawat inap bahwa ambulance sudah siap).</p> <p>h. Sopir mengantarkan ketempat tujuan.</p> <p>i. Setelah selesai mengantarkan dan kembali ke RSUD sopir menulis laporan kegiatan pada buku.</p>
4	Waktu Pelayanan	24 jam
5	Biaya Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien Kebencanaan Gratis</li> <li>- Pasien Umum dan pasien penjaminan selain BPJS : Perbup Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Karanganyar</li> <li>- Pasien BPJS : Sesuai dengan Tarif INA-CBG</li> </ul>
6	Produk Layanan	Pelayanan Ambulance bagi pasien Rujukan dan Jenazah
7	Pengelola Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a></li> <li>2. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a></li> <li>3. Whatsapp : 081227779707</li> <li>4. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar</li> <li>5. Instagram : rsudkabkaranganyar</li> </ol>

#### N. PELAYANAN PENGADUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Pelayanan Pengaduan
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Pengadu</li> <li>2. Nomor HP Pengadu</li> <li>3. Mengisi Formulir Pengaduan</li> </ol>
3	Prosedur	<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadu melakukan Pengaduan/aspirasi secara langsung atau melalui website, email dan media sosial.</li> <li>2. Pengaduan direspon oleh petugas pengelola Pengaduan.</li> <li>3. Kepala Sub Bagian Hukum dan Humas menerima laporan pengaduan dari petugas pengelola pengaduan dan mengklarifikasi aspirasi/pengaduan dengan meneruskan kepada bidang/bagian terkait.</li> </ol>

		<p>4. Kepala Bidang terkait pengaduan menjawab secara langsung atas aspirasi/pengaduan atau dikoordinasikan dengan Direktur kemudian hasil jawaban diserahkan kembali kepada Sub Bagian Hukum dan Humas.</p> <p>5. Kepala Sub Bagian Hukum dan Humas meneruskan jawaban yang telah dijawab oleh Kepala Bidang/Kepala Bagian setelah pemeriksaan hasil fakta dilapangan/hasil koordinasi dengan Direktur kepada petugas pengelola pengaduan.</p> <p>6. petugas pengelola Pengaduan mengarsipkan dan meneruskan jawaban yang akan disampaikan kepada pengadu.</p> <p>7. Pengadu menerima jawaban dan hasil tidak lanjut dari pengaduan yang disampaikan.</p>
4	Waktu Pelayanan	Maksimal 3X24 jam
5	Biaya Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Jawaban dan tidak lanjut atas pengaduan
7	Pengelola Pengaduan	<p>1. Website : <a href="http://www.rsud.karanganyarkab.go.id">www.rsud.karanganyarkab.go.id</a></p> <p>2. Email : <a href="mailto:rsudkabkaranganyar@gmail.com">rsudkabkaranganyar@gmail.com</a></p> <p>3. Whatsapp : 081227779707</p> <p>4. Facebook : Rsud Kabupaten Karanganyar</p> <p>5. Instagram : rsudkabkaranganyar</p>

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KABUPATEN KARANGANYAR,



DWI RUSHARYATI