



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT - CIMAHI
(PPK-BLUD)

Jl. Jendral H. Amir Machmud No. 140 Cimahi - 40513
Telp. (022) 665-2025 Fax. (022) 6649112 - E-mail : rsudcibabat@cimahikota.go.id
Web Site : www.rsudcibabat.cimahikota.go.id



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT
NOMOR : 445/Kep.1196-RSUD Cibabat/2025

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Kota Cimahi dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Kota Cimahi;

Mengingat

- : 1. 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);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Walikota Cimahi Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Cimahi
9. Keputusan Walikota Cimahi Nomor 900/ Kep.201-Org/ 2009 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Cimahi sebagai Pola Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

M E M U T U S K A N

Menetapkan

: **PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI**

KESATU

: Menetapkan Standar Pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Kota Cimahi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA

: Standar Pelayanan Rumah Sakit Daerah Cibabat Kota Cimahi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup :

1. Pelayanan Instalasi Sanitasi
2. Pelayanan Instalasi SIM RS
3. Pelayanan Instalasi IPSRS Non Medis
4. Pelayanan Instalasi Laundry
5. Pelayanan Instalasi K3RS
6. Pelayanan Instalasi PKRS
7. Pelayanan Instalasi Diklat
8. Pelayanan Instalasi JKN
9. Pelayanan Instalasi Gizi
10. Pelayanan Instalasi Pemulasaraan Jenazah dan Bimbingan Rohani
11. Pelayanan Instalasi Pengelolaan Barang
12. Pelayanan Instalasi Barang dan /atau Jasa
13. Pelayanan Ambulance

KETIGA

: Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT

: Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan ini dibebankan pada anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Kota Cimahi;

KELIMA

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di Cimahi
Pada Tanggal 16 Juni 2025



dr. SUKWANTO GAMALYONO, MARS
Pembina TK.I
NIP. 196604082008011003



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT - CIMAHI
(PPK-BLUD)

Jl. Jendral H. Amir Machmud No. 140 Cimahi - 40513
Telp. (022) 665-2025 Fax. (022) 6649112 - E-mail : rsudcibabat@cimahikota.go.id
Web Site : www.rsudcibabat.cimahikota.go.id



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT
NOMOR : 445/Kep.1196-RSUD Cibabat/2025

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Kota Cimahi dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Kota Cimahi;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Walikota Cimahi Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Cimahi
9. Keputusan Walikota Cimahi Nomor 900/ Kep.201-Org/ 2009 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Cimahi sebagai Pola Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

M E M U T U S K A N

Menetapkan

: **PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI**

KESATU

: Menetapkan Standar Pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Kota Cimahi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA

: Standar Pelayanan Rumah Sakit Daerah Cibabat Kota Cimahi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup :

1. Pelayanan Instalasi Sanitasi
2. Pelayanan Instalasi SIM RS
3. Pelayanan Instalasi IPSRS Non Medis
4. Pelayanan Instalasi Laundry
5. Pelayanan Instalasi K3RS
6. Pelayanan Instalasi PKRS
7. Pelayanan Instalasi Diklat
8. Pelayanan Instalasi JKN
9. Pelayanan Instalasi Gizi
10. Pelayanan Instalasi Pemulasaraan Jenazah dan Bimbingan Rohani
11. Pelayanan Instalasi Pengelolaan Barang
12. Pelayanan Instalasi Barang dan /atau Jasa
13. Pelayanan Ambulance

KETIGA

: Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT

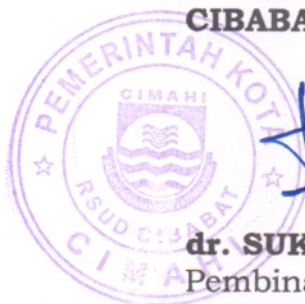
: Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan ini dibebankan pada anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Kota Cimahi;

KELIMA

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan apabila terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di Cimahi
Pada Tanggal 16 Juni 2025

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
CIBABAT KOTA CIMAHI**



dr. SUKWANTO GAMALYONO, MARS
Pembina TK.I
NIP. 196604082008011003

LAMPIRAN

: KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI
NOMOR : 445/Kep.1196-RSUD Cibabat/2025
TANGGAL : 16 Juni 2025
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM
DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI

1. STANDAR PELAYANAN INSTALASI SANITASI

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	Ruangan Membawa Form Permintaan
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	- Permintaan perbaikan dari setiap ruangan rawat inap, instalasi, poli dan setiap gedung yang ada di RSUD Cibabat Kota Cimahi membawa form permintaan perbaikan ke Instalasi Sanitasi. - Apabila dalam keadaan cyto permintaan perbaikan boleh dilakukan dengan menggunakan telepon kantor yang disediakan di setiap ruangan, instalasi, poli dan setiap gedung yang ada di RSUD Cibabat Kota Cimahi. - Bon telah diterima oleh staf, bon permintaan perbaikan yang diterima diserahkan kepada bagian yang dimaksud dalam bon (Air bersih, limbah, Vektor). - Pekerjaan kemudian dilakukan sesuai bagian dari bon.
3.	Waktu Pelayanan	• Pengelolaan Limbah : 8 Jam • Pengelolaan Air Bersih : 8 Jam • Pencegahan Binatang Pengganggu : 8 Jam
4.	Biaya Tarif	Tidak ada biaya.
5.	Produk Pelayanan	• Pengelolaan Limbah Padat dan Cair Infeksius/Non Infeksius • Pengelolaan Air Bersih • Pencegahan Vektor dan Binatang Pengganggu
6.	Pengelolaan Aduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui: • Langsung • Kotak Saran • Telepon : 022-6652025 • email : rsudcibabat@gmail.com Tanggapan atas pengaduan paling lama 3x24 jam sudah diterima oleh pelanggan.

B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 4) Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 5) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7) Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1333/Menkes/SK/XII/1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit;
2.	Sarana dan Prasarana	• IPAL • TPS NON MEDIS • TPS MEDIS x B3 • Groundtank AB
3.	Kompetensi Pelaksana	• Mempunyai kompetensi baik pendidikan maupun keterampilan di bidang profesi masing-masing. • Dapat berkomunikasi dengan baik, ramah, dan santun.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Bidang Penunjang dan Kepala Seksi
5.	Jumlah Pelaksana	• Pengelolaan Limbah : 4 Orang • Pengelolaan Air Bersih : 6 Orang • Pencegahan Vektor dan Binatang Pengganggu : 3 Orang - Administrasi : 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Prosedur Operasional (SPO), serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil, sopan, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Standar Pelayanan : “Dengan ini kami menyatakan, sanggup menyelenggarakan Pelayanan Sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, dan siap menerima sanksi apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala Bagian Administrasi Umum, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. • Ketersediaan sarana pengukuran Servei Kepuasan Masyarakat • Evaluasi penerapan standar pelayanan ini senantiasa dilakukan untuk perbaikan, menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik
----	----------------------------	---

Ditetapkan di : Cimahi
Pada Tanggal : 16 Juni 2025



DIREKTUR RSUD CIBABAT
KOTA CIMAHI

dr. SUKWANTO GAMALYONO, MARS
NIP.196604082008011003

LAMPIRAN

: KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI
NOMOR : 445/Kep.1196-RSUD Cibabat/2025
TANGGAL : 16 Juni 2025
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM
DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI

2. STANDAR PELAYANAN INSTALASI SIMRS

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	1) Nota dinas Permintaan Modul Program 2) Form Permintaan Perangkat IT 3) Form Permintaan perbaikan Hardware
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	1) Pemeriksaan Form Permintaan 2) Analisis kerusakan / permintaan 3) Melakukan perbaikan / pembuatan modul 4) Testing Perbaikan 5) Pengembalian / distribusi 6) Pencatatan dan pelaporan
3.	Waktu Pelayanan	Tergantung Kasus dan Masalah
4.	Biaya Tarif	Tidak ada Tarif
5.	Produk Pelayanan	1) Pembuatan Modul Program / Aplikasi 2) Perbaikan Perangkat IT dan Komunikasi 3) Pengadaan Perangkat IT dan Komunikasi 4) Maintenance Perangkat IT dan Komunikasi
6.	Pengelolaan Aduan	1) Langsung 2) Telp.022-6652025 ext 502

B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 2) Permenkes RI No.82 Tahun 2013 Tentang Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit 3) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129 / Menkes /SK /II /2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit

		4) Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 Tentang Sistem Informasi Kesehatan 5) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 6) Permenkes RI Nomor 1787/MENKES/XII/2010 Tentang iklan dan Publikasi Pelayanan Kesehatan
2.	Sarana dan Prasarana	1) Ruang Server 2) Ruang Perbaikan Hardware 3) Komputer 4) Server 5) Printer 6) Tools Perbaikan Hardware 7) Sarana Komunikasi
3.	Kompetensi Pelaksana	1) Kualifikasi Pendidikan : Minimal SMA sertifikasi informatika 2) Mempunyai pengetahuan IT hardware/ Software/Database/Jaringan Komputer 3) Mampu mengikuti perkembangan IT
4.	Pengawasan Internal	Manajemen Rumah Sakit
5.	Jumlah Pelaksana	7 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1) Melaksanakan pelayanan sesuai standar yang telah ditetapkan. 2) Petugas pelaksana layanan mempunyai kompetensi yang memadai
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat tepat dan bias dipertanggung jawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) Bulan Sekali

Ditetapkan di : Cimahi

Pada Tanggal : 16 Juni 2025



DIREKTUR RSUD CIBABAT
KOTA CIMAHI

dr. SUKWANTO GAMALYONO, MARS
NIP.196604082008011003

LAMPIRAN

: KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI
NOMOR : 445/Kep.1196-RSUD Cibabat/2025
TANGGAL : 16 Juni 2025
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASIUMUM
DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI

8. STANDAR PELAYANAN INSTALASI JKN

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	1) Pelayanan berkas Klaim BPJS Rawat Jalan Tingkat Lanjut : 2) Poli Klinik 3) IGD 4) Hemodialisa 5) Covid 19 6) Kantong Darah 7) Pelayanan berkas Klaim BPJS Rawat Inap Tingkat Lanjut : 8) Kelas 1 9) Kelas 2 10) Kelas 3 11) Covid 19
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	1) Sistem Kolekting Data, Verifikasi, Kodifikasi, Klaim 2) E - Klaim 3) Mekanisme : a. Kolekting Data : Kelengkapan berkas Rawat Jalan, berkas Rawat Inap dan berkas covid 19 : data social, data medis,data penunjang, dan data lainnya b. Verifikasi : berkas klaim bergabung dengan SIM RS c. Kodifikasi : pengolahan berkas melalui koding entry pada e-Klaim INA-CBGS d. Klaim : konsolidasi berkas klaim antara JKN, Verifikator BPJS, dan Bagian Keuangan 4) SPO pelayanan JKN
3.	Waktu Pelayanan	30 hari
4.	Biaya Tarif	1) Sesuai Peraturan Wali Kota Kota Cimahi Nomor 38 tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Kota Cimahi. 2) INA - CBGS
5.	Produk Pelayanan	Dokumen klaim BPJS Rawat Inap, BPJS Rawat Jalan, Covid 19, IGD, Hemodialisa, Kantong Darah dan dokumen klaim pelayanan lainnya

6.	Pengelolaan Aduan	Langsung, Melalui telepon nomor :022-6652025, pswt 414
----	-------------------	--

B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1) Undang-undang Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan 2) Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit 3) Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Kesehatan Nasional 4) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial 5) Keputusan Menteri Kesehatan Ri Nomor 159/Menkes/Sk/V/2014 Tentang Perubahan Atas Kepmenkes Nomor 28/Menkes/Sk/Ix/2013 Tentang Formularium Nasional 6) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Sistem Indonesian Case Base Groups (Ina-Cbgs) 7) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional 8) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 59 Tahun 2014 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jkn 9) Peraturan Presiden nomor: 12 tahun 2013 tentang tuan pembayaran kepada Fasilitas Kesehatan 10)Peraturan Menteri Kesehatan nomor 36 tahun 2016 tentang Pencegahan Kecurangan (FRAUD) dalam Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan pada Sistem Jaminan Sosial Nasional 11)Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2016 Tentang Pedoman <i>Indonesian Case Base Groups</i> (Ina-Cbg) Dalam Pelaksanaan Jaminan Kesehatan Nasional 12)Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 tahun 2017 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor

		52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program jaminan Kesehatan 13) Sk Dirjen Binfar Dan Alkes No Hk.02.03/111/1346/2014 Tentang Pedoman Penerapan Formularium Nasional 14) Kep Walikota no. 900/201-org/2009 tentang RSUD Cibabat sebagai PPK BLUD 15) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Pedoman <i>Indonesian Case Base Groups</i> (Ina-Cbg) Dalam Pelaksanaan Jaminan Kesehatan Nasional 16) Kep. Menteri Kesehatan Republik Indonesia no. HK.01.07/MENKES/1112/2022 tentang Petunjuk Teknis Penggantian Biaya Pelayanan Pasien <i>Corona Virus Disease</i> 2019 (Covid-19) 17) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program JKN
2.	Sarana dan Prasarana	1) Ruang pelayanan 2) Mebelair 3) Alat tulis kantor 4) Sarana komunikasi 5) Komputer dan perlengkapannya 6) SIM RS
3.	Kompetensi Pelaksana	1) Memahami peraturan perundang-undangan tentang kegiatan Rumah Sakit (UU no 44 tahun 2008) 2) Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik (UU no 25 tahun 2009) 3) Memahami peraturan dan pelaksanaan tentang Rekam medis (Permenkes Nomor 269/MENKES /PER/III/2008) 4) Berpendidikan Minimal SMA
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) RSUD Cibabat Cimahi
5.	Jumlah Pelaksana	18 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1) Keberadaan tenaga kesehatan, dan tenaga administrasi 2) Kelancaran dokumen klaim 3) Ketaatan pada jam pelayanan 4) Ketepatan klaim jaminan 5) Kesejahteraan bagi karyawan

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan 1 bulan 1 kali

Ditetapkan di : Cimahi
Pada Tanggal : 16 Juni 2025



DIREKTUR RSUD CIBABAT
KOTA CIMAHI


dr. SUKWANTO GAMALYONO, MARS
NIP.196604082008011003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI

NOMOR : 445/Kep.1196 -RSUD Cibabat/2025

TANGGAL : 16 Juni 2025

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI

3. STANDAR PELAYANAN INSTALASI PEMELIHARAAN SARANA RUMAH SAKIT (IPSRS) NON MEDIS

A. Komponen *Service Delivery*

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	Ruangan membuat formulir permohonan perbaikan atau kerusakan APD
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	Permohonan perbaikan dari setiap ruangan rawat inap, instalasi, poli dan kantor gedung yang ada di RSUD Cibabat Kota Cimahi, membawa formulir permintaan perbaikan ke IPSRS Non Medis • Apabila dalam keadaan cyto, permintaan perbaikan dapat dilakukan melalui telepon kantor yang disediakan di setiap ruangan, instalasi, poli, dan setiap kantor gedung yang ada di RSUD Cibabat Kota Cimahi. • Permohonan yang telah diterima oleh Staf IPSRS Non Medis mengenai permintaan perbaikan selanjutnya diserahkan kepada bagian yang dimaksud dalam

		permohonan (Bangunan bersih, limbah, vector). • Petugas datang ke lokasi untuk memeriksa dan memperbaiki atau membawa alat jika kerusakan berat. Jika kerusakan tidak dapat diperbaiki oleh petugas, dapat meminta bantuan ke pihak lain (vendor).
3.	Waktu Pelayanan	Pelayanan IPSRS Non Medis 24 jam • Shift Pagi 7.30 – 14.30 • Shift Siang 14.30-21.00 • Shift Malam 21.00-07.30
4.	Biaya Tarif	Tidak ada biaya • Sesuai harga suku cadang bila memerlukan suku cadang • Sesuai penawaran bila memerlukan pihak ke tiga
5.	Produk Pelayanan	• Bangunan • Sistem utilitas seperti listrik, genset, lift • Tata Udara Alat kantor alat Rumah Tangga Penyediaan Air Bersih IPAL
6.	Pengelolaan Aduan	Pengaduan dapat disampaikan: • Secara langsung • Kotak Saran • Telepon : 022-6652025 Tanggapan atas pengaduan paling lama 3 x 24 jam sudah diterima oleh pelanggan.

B. Komponen *Service Delivery*

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 120/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
2.	Sarana dan Prasarana	• <i>Tool kit</i> • Peralatan Kantor • Meja Kerja • Blanko Laporan Kerusakan • Lemari Arsip

		• Lemari <i>Spare Part</i>
3.	Kompetensi Pelaksana	• Mempunyai kompetensi baik pendidikan maupun keterampilan di bidang profesi masing-masing (STM) • Dapat berkomunikasi dengan baik, ramah, dan santun.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	• Koordinator 3 orang • Pelaksana teknis 12 Orang • Administrasi 1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Prosedur Operasional (SPO), serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil, sopan, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Standar Pelayanan: “Dengan ini kami menyatakan, sanggup menyelenggarakan Pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan siap menerima sanksi apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Dilakukan rapat yang dihadiri oleh Kepala Bagian Administrasi Umum, minimal 1 kali dalam 1 bulan. • Ketersediaan sarana pengukuran Servei Kepuasan Masyarakat

		• Evaluasi penerapan standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, menjaga dan meningkatkan. • kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik.
--	--	---

Ditetapkan di : Cimahi
Pada Tanggal : 16 Juni 2025



DIREKTUR RSUD CIBABAT
KOTA CIMAHI

dr.SUKWANTO GAMALYONO, MARS
NIP.196604082008011003

LAMPIRAN

: KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI
NOMOR : 445/Kep.1196-RSUD Cibabat/2025
TANGGAL : 16 Juni 2025
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASIUMUM
DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH CIBABAT KOTA
CIMAHI

10.STANDAR PELAYANAN INSTALASI PEMULASARAAN JENAZAH

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat kematian dari dokter 2. Permintaan Keluarga/ mengisi Form Permintaan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Jenazah setelah 2 jam di IGD/ Ruang Rawat Inap dibawa ke Kamar Jenazah 2. Apabila keluarga menghendaki untuk diadakan pemulasaraan jenazah, petugas melakukan pemulasaraan 3. Apabila ada permintaan dari kepolisian, diselesaikan sampai pihak kepolisian memberikan surat diperbolehkan dilakukan pemulasaraan 4. Apabila diperlukan, lakukan visum/ perawatan (contoh membuka luka) 5. Pembayaran di kasir.
3	Jangka Waktu Pelayanan	<120 menit
4	Biaya/ Tarif	1. Pasien Umum : sesuai Perda tarif - Sesuai Peraturan Walikota Cimahi Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan RSUD Cibabat Kota Cimahi - Sesuai Surat Keputusan Direktur RSUD Cibabat Kota Cimahi Nomor 900/Kep.1499-RSUD Cibabat Tahun 2018 tentang Pemberlakuan Tarif Pelayanan Kesehatan RSUD Cibabat Kota Cimahi 2. Pasien BPJS : sesuai tarif BPJS

5	Produk Pelayanan	Jenazah yang sudah bersih dan dikafani siap untuk dishalatkan dan dimakamkan atau dilakukan upacara
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ Apresiasi	1. Langsung 2. Telp : 022-6652025 3. Email: rsudcibabat@gmail.com 4. Kotak Saran 5. Petugas Pelayanan Pengaduan

B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072); 5. 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) 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

2	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. AC 8. Lemari
3	Kompetensi Pelaksana	1. Kualifikasi pendidikan : Minimal SMA 2. Menguasai komputer 3. Menguasai tata Bahasa yang baik 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh SPI.
5	Jumlah Pelaksana	10 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3 (tiga) bulan sekali

Ditetapkan di : Cimahi
Pada Tanggal : 16 Juni 2025



DIREKTUR RSUD CIBABAT
KOTA CIMAHI

dr. SUKWANTO GAMALYONO, MARS
NIP. 196604082008011003

LAMPIRAN

: KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI
NOMOR : 445/Kep.1196-RSUD Cibabat/2025
TANGGAL : 16 Juni 2025
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASIUMUM
DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH CIBABAT KOTA
CIMAHI

4. STANDAR PELAYANAN LAUNDRY

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Formulir serah terima linen
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1) Petugas Laundry mengambil linen kotor di ruangan dengan menggunakan trolly kotor. Linen kotor Infeksius menggunakan kantong plastik kuning di ikat rapat dan Linen Non Infeksius di bungkus kain hitam. 2) Petugas Laundry melakukan penimbangan dan pencatatan pilah berdasarkan Infeksi dan non infeksi.(tidak membuka kantong linen) 3) Petugas Laundry melakukan Proses Pencucian Sesuai SOP 4) Petugas Laundry melalukan proses pengeringan dengan mesin Pengering sesuai kapasitas . 5) Petugas Laundry melakukan sortir noda pada linen. 6) Petugas Laundry melakukan penyetricaan dan pelipatan. 7) Petugas Laundry melakukan pengepakan sesuai nama ruangan dan melaksanakan persiapan distribusi linen bersih (pencatatan) distribusi linen bersih ke ruangan (serah terima)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pelayanan setiap hari 07.30–21.00WIB
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada tarif
5.	Produk Pelayanan	1. Linen bersih sesuai kebutuhan ruangan. 2. Linen bersih untuk paket operasi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan / Apreasi	1. Langsung 2. Telp : 022-6652025 3. Email : rsudcibabat@gmail.com 4. Kotak Saran 5. Petugas Pelayanan Pengaduan

B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan kesehatan;. 2) Pedoman manajemen linen di Rumah Sakit Dep.Kes.RI 2004. 3) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) 4) Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Kota Cimahi Nomor: 445/Kep.2611-RSUD Cibabat/2022 tentang Pelayanan Instalasi Laundry Di Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Kota Cimahi.
2.	Sarana dan Prasarana	1) Cairan pencuci (Deterjent) 2) Mesin Cuci (Infeksius dan Non Infeksius) 3) Mesin Pengering (Infeksius dan Non Infeksius) 4) Roll Pres 5) Trolly Linen (Kotor dan bersih) 6) Timbangan Linen Kotor 7) Tempat Linen Kotor 8) Tempat Linen Bersih 9) Lemari Linen Bersih
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas Laundry
4.	Pengawas Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung 2) Dilakukan oleh PPIRS
5.	Jumlah Pelaksana	12 Orang (1 Penjahitan, 3 Pelipatan , 8 Pengambilan Linen Kotor, Pencucian dan Distribusi Linen Bersih)
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Di wujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1) Evaluasi kinerja dilakukan melalui: 2) Penilaian kinerja Rumah Sakit

		3) Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 1 tahun sekali. 4) Evaluasi Audit PPIRS terkait Tata laksana pencucian Linen 1 bulan sekali.
--	--	--

Ditetapkan di : Cimahi
Pada Tanggal : 16 Juni 2025



DIREKTUR RSUD CIBABAT
KOTA CIMAHI

[Handwritten signature in blue ink]

dr. SUKWANTO GAMALYONO, MARS
NIP.196604082008011003

LAMPIRAN

: KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI
NOMOR : 445/Kep.1196-RSUD Cibabat/2025
TANGGAL : 16 Juni 2025
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM
DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI

6 . STANDAR PELAYANAN PKRS

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	1) PKRS merupakan suatu wadah informasi Kesehatan berupa promosi Kesehatan Rumah sakit dengan memakai standar dan prasarana yang bersifat administratif koordinatif. 2) Promosi Kesehatan di sebuah Rumah Sakit merupakan hal yang penting 3) Kegiatannya tentu saja memberikan kepatuhan /kepandaian kepada seluruh masyarakat yang datang ke Rumah Sakit agar mereka mengerti dan juga pandai menyehatkan dirinya. 4) PKRS melakukan kegiatan baik itu dalam bentuk penyuluhan, informasi melalui leaflet, poster ,standing banner,pagging, tv kabel, sehingga setiap orang yang berada di lingkungan rumah sakit akan selalu di ingatkan untuk berperilaku hidup sehat.
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	1) Tercapainya penyelenggaraan informasi Kesehatan dengan mutu,cakupan dan efisiensi yang optimal melalui terselenggaranya promosi Kesehatan Rumah Sakit. 2) Memberikan informasi Kesehatan melalui media yang ada di PKRS baik media audio maupun visual kepada pengguna jasa baik rawat inap .rawat jalan,petugas rumah sakit maupun pengunjung/ masyarakat sekitar lain yang memakai jasa rumah sakit 3) Melaksanakan program terpadu pada instalasi -instalasi terkait dalam kegiatan PKRS 4) Terlaksanakan publikasi dan dokumentasi kegiatan PKRS 5) Terselenggaranya informasi pelaksanaan program PKRS

		6) Terselenggaranya penyuluhan/edukasi Kesehatan di lingkungan Rumah Sakit secara terpadu dan terencana.
3.	Waktu Pelayanan	1) Jangka waktu yang di perlukan dalam proses pelayanan : 15-30 menit
4.	Biaya Tarif	Tidak ada tarif
5.	Produk Pelayanan	Komunikasi, konseling, Edukasi pasien dan keluarga leaflet, poster, banner ; media sosial
6.	Pengelolaan Aduan	1) Melalui konsultasi langsung 2) Melalui telepon/Handphone 3) Kotak pengaduan 4) Melalui komunikasi elektronik email, melalui media sosial (Website, IG, WhatsApp)

B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 2) PERMENKES Nomor 44 tahun 2018 tentang penyelenggaraan promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS)
2.	Sarana dan Prasarana	1 AUDIO pagging 2. Audio visual 3.Stan Banner,leaflet, Poster 4, TV kabel
3.	Kompetensi Pelaksana	1) Petugas PKRS 2) Profesional Pemberi Asuhan
4.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung 2) Dilakukan oleh Sistem Pengendalian Mutu Internal oleh audit internal RSUD
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 Orang (PPA, Petugas dokumentasi Petugas Administrasi)
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat aman dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang kompeten di bidang tugasnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui : 1) Penilaian kinerja Rumah Sakit 2) Evaluasi kinerja dilakukan melalui Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali

		3) Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 4) Survei kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali
--	--	---

Ditetapkan di : Cimahi
Pada Tanggal : 16 Juni 2025



DIREKTUR RSUD CIBABAT
KOTA CIMAHI

dr.SUKWANTO GAMALYONO, MARS
NIP.196604082008011003

LAMPIRAN

: KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI
NOMOR : 445/Kep.1196-RSUD Cibabat/2025
TANGGAL : 16 Juni 2025
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASIUMUM
DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH CIBABAT KOTA
CIMAHI

5. STANDAR PELAYANAN INSTALASI K3RS

A. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	Penatalaksanaan PAK (Penyakit Akibat Kerja) dan KAK (Kecelakaan Akibat Kerja) diselenggarakan berdasarkan manajemen risiko dan kerjasama lintas sektoral
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	1) Pelayanan Kesehatan Kerja : a. Seleksi Kesehatan Calon Pekerja b. Menilai Kondisi Lingkungan Tempat Kerja c. Penyerahan Kapasitas Kerja, Beban Kerja, dan Lingkungan Kerja d. Pemeliharaan Kesehatan Konseling dan Rehabilitas Medis 2) Promotif : Edukasi dan Sosialisasi 3) Pencegahan Penyakit Akibat Kerja dan Kecelakaan Kerja : a. Pengenalan potensi risiko ditempat kerja b. Penyediaan contoh dan kepatuhan APD c. Perbaikan Lingkungan Kerja 4) Pencatatan dan Pelaporan : a. Pelaporan Kejadian PAK & KAK b. Pencatatan dan Pelaporan Triwulan K3RS ke Disnaker setempat.

3.	Waktu Pelayanan	1) Manajemen Risiko 3 bulan 1 kali 2) Edukasi setiap 1 bulan (kecuali darurat/KLB) 3) Edukasi setiap ada mahasiswa magang/karyawan baru 4) Edukasi terhadap lingkungan sekitar
4.	Biaya Tarif	Sesuai pemeriksaan dan penatalaksanaan yang diusulkan untuk PAK
5.	Produk Pelayanan	Kejadian PAK dan KAK diminimalisir
6.	Pengelolaan Aduan	1) Langsung 2) Barcode (Mengisi Google Form)

B. KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1) Permenpav No. 15 Tahun 2014 2) UU No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja 3) Perpres No. III Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan 4) Permenkes No. 66 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja 5) Kepmenakertrans No. 609 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyelesaian KAK dan PAK 6) Permenakertrans No. 03 Tahun 1982 Pelayanan Kesehatan Kerja 7) PP No.50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
2.	Sarana dan Prasarana	Fasilitas Rumah Sakit

3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas yang memiliki STR dan Sertifikasi Ahli K3 Umum
4.	Pengawasan Internal	Manajemen Rumah Sakit
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1) BPJS Ketenagakerjaan 2) BPJS Kesehatan 3) Pembiayaan Internal Rumah Sakit
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	K3RS dan pihak terkait.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Fasilitas Rumah Sakit

Ditetapkan di : Cimahi
Pada Tanggal : 16 Juni 2025



DIREKTUR RSUD CIBABAT
KOTA CIMAHI

dr. SUKWANTO GAMALYONO, MARS
NIP.196604082008011003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI
NOMOR : 445/Kep.1196-RSUD Cibabat/2025
TANGGAL : 16 Juni 2025
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI

9. STANDAR PELAYANAN INSTALASI GIZI

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1) Perencanaan Pengadaan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1) Perencanaan Pengadaan 2) Persiapan Pengadaan 3) Persiapan Pemilihan 4) Pelaksanaan Pemilihan 5) Pelaksanaan Kontrak
3	Jangka Waktu Pelayanan	1) Pengadaan cito 1 x 24 jam 2) Pengadnan rutin 3 sampai dengan 21 hari kalender
4	Biaya/ Tarif	sesuai dengan pagu anggaran RSUD
5	Produk Pelayanan	1) Pengadaan Barang 2) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi 3) Pengadaan Jasa Konsultasi 4) Pengadaan Jasa lainnya.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ Apresiasi	1) Langsung 2) Telp : 022-6652025 3) Email: rsudcibabat@gmail.com 4) Kotak Saran 5) Petugas Pelayanan Pengaduan

B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1) 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), 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); 3) 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); 4) Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63); 5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213); 6) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 487);
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1) Alat tulis kantor 2) Meja 3) Kursi 4) Komputer 5) Printer 6) Telepon 7) Lemari
3	Kompetensi Pelaksana	1) Pejabat Pengadaan : Minimal S1, bersertifikat pengadaan 2) ADM : Minimal D3
4	Pengawasan Internal	1) Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2) Pengawasan oleh SPI.
5	Jumlah Pelaksana	5 orang
6	Jaminan Pelayanan	1) melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, dan kompetitif serta praktek bisnis yang sehat;
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut: a. efisien; b. efektif;

		c. transparan; d. bersaing; e. adil/tidak diskriminatif; f. akuntabel; g. ekonomis
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (satu) bulan sekali

Ditetapkan di : Cimahi
Pada Tanggal : 16 Juni 2025



DIREKTUR RSUD CIBABAT
KOTA CIMAHI

dr. SUKWANTO GAMALYONO, MARS
NIP. 196604082008011003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI
NOMOR : 445/Kep.1196-RSUD Cibabat/2025
TANGGAL : 16 Juni 2025
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM
DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI

11. STANDAR PELAYANAN INSTALASI PENGELOLAAN BARANG

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1) Pengelolaan Aset Lancar Persediaan 2) Pengelolaan Aset Tetap Tanah, Peralatan & Mesin, Gedung & Bangunan, Jalan Irigasi & Jaringan, Aset Tetap Lainnya, Konstruksi Dalam Pengerjaan 3) Pengelolaan Aset Lain – Lain Aset tidak Berwujud, Kerjasama Pihak Ketiga, Aset Tidak Digunakan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1) Perencanaan dan Penganggaran 2) Pengadaan 3) Penerimaan, Penyimpanan & Penyaluran 4) Penggunaan 5) Penatausahaan 6) Pemanfaatan 7) Pengamanan & Pemeliharaan 8) Penilaian 9) Pemindahtanganan 10) Penghapusan
3	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap prosedur pelayanan memiliki jangka waktu yang berbeda, dapat dilaksanakan dalam waktu Bulanan, Triwulan, Semester atau Tahunan.
4	Biaya/ Tarif	1) Pemanfaatan aset seperti sewa Gedung atau lahan parkir berdasarkan tarif Peraturan Daerah Walikota Cimahi. 2) Penilaian aset yang akan dihapuskan ditetapkan berdasarkan hasil penilaian wajar melalui KJPP.
5	Produk Pelayanan	1) Laporan RKBMD 2) Berita Acara Penerimaan Barang 3) Surat Perintah Penyaluran Barang 4) Kartu Inventaris Barang 5) Laporan Persediaan dan Aset Triwulan dan Semester. 6) Laporan Status Pengguna Barang

		7) Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMD
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ Apresiasi	1) Langsung 2) Telp : 022-6652025 3) Email: rsudcibabat@gmail.com 4) Kotak Saran 5) Petugas Pelayanan Pengaduan

B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 4) Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072); 5) 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) 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

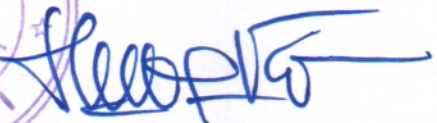
		7) Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah; 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah; 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1) Alat tulis kantor 2) Meja 3) Kursi 4) Komputer 5) Printer 6) Telepon 7) AC 8) Lemari 9) Ruangan gudang
3	Kompetensi Pelaksana	1) Kustodian BMN : Minimal S1 2) Pengelola Barang : Minimal D3 3) ADM : Minimal SMA 4) Mempunyai kopetensi baik Pendidikan maupun keterampilan di bidang profesi masing-masing. 5) Dapat berkomunikasi dengan baik, ramah dan santun.
4	Pengawasan Internal	1) Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2) Pengawasan oleh SPI.
5	Jumlah Pelaksana	4 orang
6	Jaminan Pelayanan	1) Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2) Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan perilaku pelayanan yang ramah dan santun.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana berdasarkan penerapan standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan dan meningkatkan kualitas kinerja pelayanan yang dilaksanakan setiap bulan dalam rapat internal Instalasi Pengelolaan Barang dalam kegiatan penyusunan laporan persediaan dan aset bulanan.
---	----------------------------	---

Ditetapkan di : Cimahi
Pada Tanggal : 16 Juni 2025



DIREKTUR RSUD CIBABAT
KOTA CIMAHI


dr. SUKWANTO GAMALYONO, MARS
NIP. 196604082008011003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI
NOMOR : 445/Kep.1196-RSUD Cibabat/2025
TANGGAL : 16 Juni 2025
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIBABAT KOTA CIMAHI

12. STANDAR PELAYANAN INSTALASI BARANG DAN/ATAU JASA

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1) Perencanaan Pengadaan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1) Perencanaan Pengadaan 2) Persiapan Pengadaan 3) Persiapan Pemilihan 4) Pelaksanaan Pemilihan 5) Pelaksanaan Kontrak
3	Jangka Waktu Pelayanan	1) Pengadaan cito 1 x 24 jam 2) Pengadan rutin 3 sampai dengan 21 hari kalender
4	Biaya/ Tarif	sesuai dengan pagu anggaran RSUD
5	Produk Pelayanan	1) Pengadaan Barang 2) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi 3) Pengadaan Jasa Konsultasi 4) Pengadaan Jasa lainnya.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ Apresiasi	1) Langsung 2) Telp : 022-6652025 3) Email: rsudcibabat@gmail.com 4) Kotak Saran 5) Petugas Pelayanan Pengaduan

B. Komponen Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1) 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 2) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), 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); 3) 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); 4) Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63); 5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213); 6) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 487);
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1) Alat tulis kantor 2) Meja 3) Kursi 4) Komputer 5) Printer 6) Telepon 7) Lemari
3	Kompetensi Pelaksana	1) Pejabat Pengadaan : Minimal S1, bersertifikat pengadaan 2) ADM : Minimal D3
4	Pengawasan Internal	1) Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2) Pengawasan oleh SPI.
5	Jumlah Pelaksana	5 orang
6	Jaminan Pelayanan	1) melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, dan kompetitif serta praktek bisnis yang sehat;
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut: a. efisien; b. efektif;

		c. transparan; d. bersaing; e. adil/tidak diskriminatif; f. akuntabel; g. ekonomis
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (satu) bulan sekali

Ditetapkan di : Cimahi
Pada Tanggal : 16 Juni 2025



DIREKTUR RSUD CIBABAT
KOTA CIMAHI

dr. SUKWANTO GAMALYONO, MARS
NIP. 196604082008011003

13. STANDAR PELAYANAN AMBULAN

A. Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Layanan	1) Penggunaan mobil ambulance digunakan pada saat dibutuhkan dan tidak dapat dipesan untuk beberapa hari ke depannya. 2) Ambulance dapat digunakan oleh seluruh pasien rawat inap/rawat jalan/IGD yang ada di Rumah Sakit. 3) Penggunaan mobil ambulance untuk keadaan memindahkan pasien baik gawat darurat maupun tidak gawat darurat dari RS ke fasilitas rujukan lainnya 4) Ambulance harus dikemudikan oleh sopir ambulance (jika berhalangan digantikan oleh supir yang telah ditunjuk)
2.	Sistem dan Mekanisme Prosedur	1) Petugas IGD/Ruangan Perawatan menyatakan pasien perlu rujukan atas petunjuk dari dokter penanggung jawab 2) Petugas IGD/Ruangan Perawatan menjelaskan dan meminta persetujuan keluarga pasien untuk dirujuk 3) Keluarga pasien setuju 4) Petugas IGD/Ruang Perawatan mendaftarkan rujukan pasien dalam Sistem Rujukan Terintegrasi (menghubungi Rumah Sakit yang dituju terkait kesiapan penerimaan rujukan) 5) Dalam Sistem Rujukan Terintegrasi, Rumah Sakit yang dituju menyetujui dan siap menerima pasien rujukan 6) Petugas IGD/Ruang perawatan membuat surat rujukan. 7) Bagi pasien umum, petugas IGD/Ruang Perawatan membuat rincian biaya pasien pulang dan biaya penggunaan ambulance (untuk pasien yang sudah diberikan terapi atau tindakan, bagi yang tidak mendapatkan terapi/tindakan cukup membayar ambulance saja) 8) Keluarga pasien membayar di Loker Pembayaran dan menerima kwitansi (bagi pasien umum), dan menerima surat rujukan

		9) Petugas IGD/Ruang Perawatan mempersiapkan kesiapan pasien dan petugas yang lain segera menghubungi sopir ambulance 10) Petugas IGD/Ruang Perawatan mendampingi dan mengantarkan pasien ke tempat tujuan dengan ambulance. Setelah selesai mengantarkan dan kembali ke Rumah Sakit, petugas menulis laporan kegiatan oada buku kegiatan.
3.	Waktu Pelayanan	1) Pendaftaran Sistem Rujukan Terintegrasi : Maksimal 10 menit. 2) Waktu antar ambulans ke RS rujukan : Maksimal 5 jam
4.	Biaya Tarif	1) Biaya/tarif yang dibebankan ke masyarakat berdasarkan Peraturan Walikota Kota Cimahi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan RSUD Kota Cimahi 2) Perhitungan tarif pemakaian berdasarkan jarak tempuh (pulang-pergi) dan petugas pendamping 3) Jarak $\leq$ 5 Km Rp. 200.000, setiap 1km selanjutnya Rp. 10.000 4) Biaya pendamping, wilayah Bandung Rp. 100.000, Luar wil. Bandung Rp. 200.000
5.	Produk Pelayanan	Layanan Rujukan Pasien dari RSUD ke Rumah Sakit yang dituju
6.	Pengelolaan Aduan	1) Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran. 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : a. Website b. Instagram c. Whatsapp d. Email

B. KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1) Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor 143/MENKES-KESOS/SKII/2001 Tahun 2001 tentang Standarisasi Kendaraan Pelayanan Medik 2) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelaynanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional Pasal 29 Pelayanan Ambulans 3) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang

		Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan
2.	Sarana dan Prasarana	Mobil ambulans dengan peralatan medis dasar terdiri dari : a. Tabung Oksigen b. Regulator Oksigen c. Ventilator Mobile d. Suction Mobile e. Peralatan medis PPGD (tensimeter dengan manset anak-dewasa) f. Obat-obatan sederhana g. Cairan Infus
3.	Kompetensi Pelaksana	1) Petugas IGD/Ruangan Perawatan 2) Sopir ambulance
4.	Pengawasan Internal	1) Dilakukan oleh atasan langsung 2) Dilakukan oleh Sistem Pengendalian Mutu Internal oleh audit internal RSUD
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 Orang (Sopir ambulans dan Petugas Medis/Paramedis)
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan mengutamakan keselamatan pasien dalam proses rujukan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan melalui : 1) Penilaian kinerja Rumah Sakit 2) Evaluasi kinerja dilakukan melalui Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 3) Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 4) Survei kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali

Ditetapkan di : Cimahi
Pada Tanggal : 16 Juni 2025



DIREKTUR RSUD CIBABAT
KOTA CIMAHI

dr.SUKWANTO GAMALYONO, MARS
NIP.196604082008011003