

STANDAR PELAYANAN



**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN 2017**



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI

Jalan Taman Bhakti 06 Wonosari Gunungkidul 55812
Telepon (0274) 391007, 391288 Fax. (0274) 393437,
Email : rsudwonosari06@gmail.com, Web : www.rsudwonosari.web.id.

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR 212/KPTS/ 2017
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa dengan adanya perkembangan regulasi dan kebutuhan masyarakat, perlu meninjau kembali Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Nomor 025.A/KPTS/2016 tentang Penetapan Standar Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari (RSUD Wonosari);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari tentang Penetapan Standar Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan.
8. 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);
8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2011;
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 78 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Ruang lingkup Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi:
- a. jasa; dan
 - b. administrasi.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum 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 : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Nomor 025.A/KPTS/2016 tentang Penetapan Standar Pelayanan RSUD Wonosari dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 4 November 2017

DIREKTUR,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'HERU SULISTYOWATI', written over a faint circular stamp.

HERU SULISTYOWATI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI
NOMOR 212 /KPTS/2017
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
WONOSARI

STANDAR PELAYANAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI

A. PENDAHULUAN

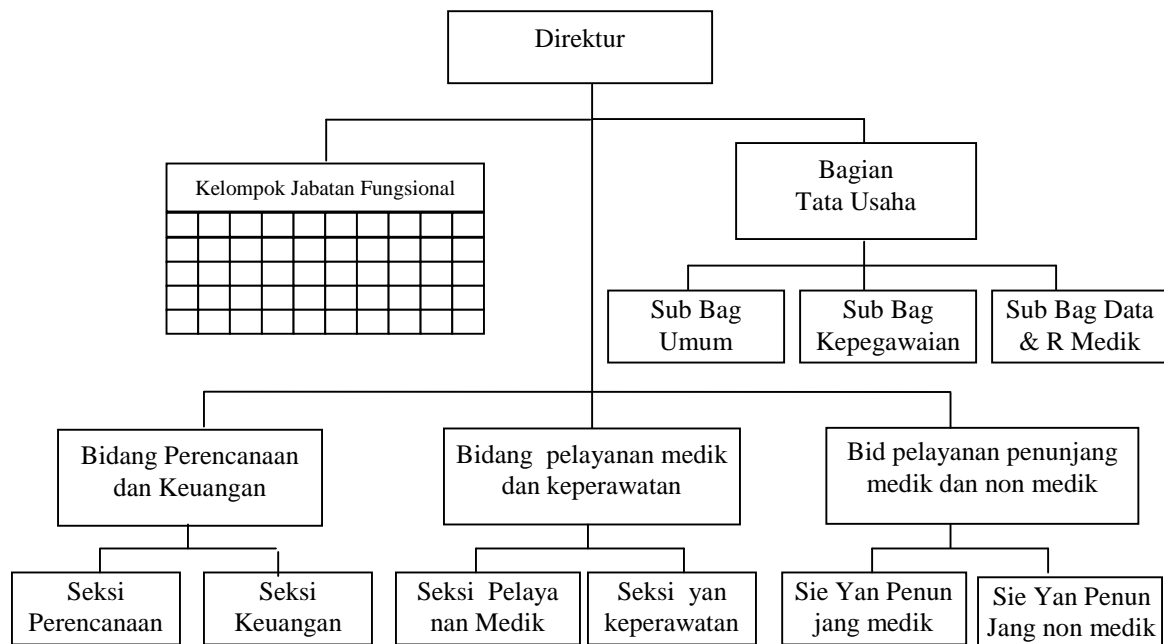
Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari merupakan milik Pemerintah Kabupaten Gunungkidul yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2008, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari, dimana RSUD Wonosari mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat serta mempunyai fungsi :

- (1) penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang pengelolaan pelayanan kesehatan kepada masyarakat,
- (2) perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat,
- (3) penyelenggaraan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, dan
- (4) pengelolaan tata usaha Rumah Sakit Umum Daerah.

Dengan kata lain RSUD Wonosari merupakan lembaga yang bersifat pelayanan publik di bidang pelayanan kesehatan masyarakat (PKM) khususnya pelayanan kesehatan perorangan (UKP) di wilayah Kabupaten Gunungkidul.

B. STRUKTUR ORGANISASI

RSUD Wonosari dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2008, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari, memiliki susunan struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar Struktur Organisasi RSUD Wonosari

C. VISI DAN MISI, MOTTO

1. Visi :

” Rumah Sakit Pilihan Utama, Unggul dalam pelayanan, terjangkau oleh semua”

2. Misi :

- 1) Meningkatkan Pelayanan Kesehatan yang berkualitas dan terjangkau
- 2) Mengoptimalkan sarana prasarana untuk menunjang pelayanan
- 3) Meningkatkan kapasitas SDM yang profesional pada bidang tugasnya
- 4) Meningkatkan kinerja administrasi dan keuangan yang efektif dan efisien.

3. MOTTO

“CEPAT BERSIH SIMPATIK (CBS)”

- Cepat bermakna responsif dalam pelayanan, tidak menunda-nunda pelayanan, dan selalu tanggap akan permasalahan yang dihadapi pasien dan atau masyarakat.
- Bersih bermakna selalu mengedepankan Clean Governance, yaitu manajemen pemerintahan dan pelayanan yang bersih, tanpa pamrih, tanpa diskriminasi, bebas KKN, dan sebisa mungkin transparan yang akuntabel.
- Simpatik bermakna dalam pelayanan mengedepankan keramahan, tulus, ikhlas, dan empati, terhadap masalah yang sedang dihadapi pasien.

D. STANDAR PELAYANAN

1. STANDAR PELAYANAN GAWAT DARURAT

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien dengan kasus gawat darurat (emergency)2. Pasien emergency yang butuh pelayanan medis diluar jam kerja/ hari libur3. Pasien dengan rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga/ Klinik Pratama
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang dilakukan triage oleh dokter IGD dan langsung mendapatkan pelayanan berdasarkan tingkat kegawatannya, pasien ditunggu oleh 1 (satu) orang keluarga/penanggung jawab.2. Keluarga/pengantar/penanggung jawab pasien mendaftarkan di TPP IGD.3. Dokter/perawat/bidan melakukan pemeriksaan (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke dokter spesialis (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi).4. Pasien/keluarga/penanggung jawab membayar/ menyelesaikan administrasi di Kasir.5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.
3.	Jangka waktu pelayanan	Respon Time Dokter \leq 5 menit
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari;<ol style="list-style-type: none">a. Pendaftaran : 12.000b. Pemeriksaan Kesehatan : 40.000c. Konsultasi Medik Spesialis on site : 30.000d. Konsultasi Medik Spesialis on call : 20.0002. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya.3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Kegawatdaruratan Medis
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Melalui Telepon (0274) 391007, 3912882. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum)3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari.

		4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com
--	--	--

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<p>Sarana pelayanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer (SIMRS) 2. Peralatan kesehatan 3. ATK, status rekam medis pasien 4. Telepon internal dan eksternal 5. Mobil ambulance <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pendaftaran 2. Ruang triage 3. Ruang pemeriksaan dokter 4. Ruang tindakan 5. Ruang observasi 6. Ruang tunggu 7. Kamar kecil 8. Sarana parkir
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketenagaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Dokter : <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokter umum <ol style="list-style-type: none"> a) Bersertifikat ACLS, ATLS dan GELS untuk dokter umum 2) Dokter Internsip 3) Dokter spesialis (konsulen) b. Perawat/Bidan : <ol style="list-style-type: none"> a. S1/D4/D3 Keperawatan/Kebidanan b. Bersertifikat gawat darurat : PPGD untuk perawat dan PPGDON untuk Bidan c. Tenaga Administrasi :

		<ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan minimal SLTA/ SMK/ Sederajat 2) Menguasai komputer <p>d. Tenaga Kebersihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan minimal SLTP/Sederajat 2) Berpengalaman dalam bidang kebersihan/ cleaning servis <ol style="list-style-type: none"> 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Gawat Darurat 2. Kepala Instalasi Gawat Darurat 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 6 orang, dokter internsip : 6 orang (jika ada) (terbagi dalam 2 shif) setiap shif masing-masing 1 orang dokter. <ol style="list-style-type: none"> a. Shif I : 07.30 – 19.30 WIB b. Shif II : 19.30 – 07.30 WIB 2. Perawat : 16 orang terbagi dalam 3 shif <ol style="list-style-type: none"> a. Shift Pagi : jam 07.30 – 13.30 WIB setiap shif 3-4 orang b. Shift Siang : jam 13.30 – 19.30 WIB setia c. p shif 2-3 orang d. Shift Malam : jam 19.30 – 07.30 WIB setiap shif 2-3 orang 3. Petugas Pendaftaran : 5 orang terbagi dalam 3 shif setiap shif 1 orang <ol style="list-style-type: none"> a. Shift Pagi : jam 07.30 – 14.00 WIB. b. Shift Siang : jam 14.00 – 20.00 WIB. c. Shift Malam : jam 20.00 – 07.30 WIB. 4. Tenaga kebersihan 2 orang terbagi dalam 2 shif setiap shif 1 orang <ol style="list-style-type: none"> a. Shif Pagi : jam 07.30 – 14.00 WIB. b. Shif Sore : jam 14.00 – 21.00 WIB.
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh dokter umum (jika perlu konsultasi dikonsultasikan ke dokter spesialis) 2. Diberikan pengobatan dan tindakan sesuai hasil pemeriksaan dan diagnosa 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut

		4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tenaga yang berkompeten dan bersertifikat 2. Kerahasiaan terjamin 3. Kecepatan 4. Peralatan medis steril dan terkalibrasi
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

2. STANDAR PELAYANAN RAWAT JALAN

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesda membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan sesuai Poli yang dituju 3. Pasien diperiksa oleh dokter (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi). 4. Pasien membayar di Kasir (apabila membayar) 5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik 6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.
3.	Jangka waktu pelayanan	≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus) Jam buka pelayanan : Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00 Jumat jam 08.00 s/d 10.30 Sabtu jam 08.00 s/d 11.00
4.	Biaya/tarif	1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; a. Pendaftaran : 10.000

		b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000 c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 d. Konsultasi Medik VCT : 15.000 e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000 g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	1. Pelayanan Poli Spesialistik : Poli Penyakit Dalam, Poli Bedah Umum, Poli Penyakit Anak, Poli Tumbuh Tumbang, Poli Obsgyn, Poli Syaraf, Poli Mata, Poli THT, Poli Kulit dan Kelamin, Poli Jiwa, Poli Orthopedi, Poli Jantung, Poli Anastesi, Poli Urologi. 2. Pelayanan Poli Umum, Gigi dan Mulut, Konsultasi Gizi, Poli VCT, Poli Fisioterapi, Poli Konsultasi gizi. 3. Pelayanan Penunjang Medik : Radiologi, Laboratorium, Farmasi, Elektromedik, Rehabilitasi Medik/ Fisioterapi.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit

		Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3/SPK, Bidan D4/D3/D1. 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis/ Dokter Umum/ Dokter Gigi Spesialis/ Dokter Gigi sesuai dengan kasus pasien : minimal 1 orang setiap Poli 2. Perawat/Bidan : minimal 1 orang setiap Poli
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis/Dokter Umum/ Dokter Gigi Spesialis/ Dokter Gigi sesuai dengan kompetensinya 2. Dokter Spesialis/ Dokter Umum/ Dokter Gigi Spesialis/ Dokter Gigi melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan terjaga 2. Personil yang kompeten 3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6

	pelaksana	bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan
--	-----------	---

3. STANDAR PELAYANAN POLI ANAK

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesda membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Anak. 3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Anak (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi). 4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir 5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik 6. Pulang/Rawat Inap/ dirujuk.
3.	Jangka waktu pelayanan	≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus) Jam buka pelayanan : Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00 Jumat jam 08.00 s/d 10.30 Sabtu jam 08.00 s/d 11.00
4.	Biaya/tarif	1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; a. Pendaftaran : 10.000 b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000 c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 d. Konsultasi Medik VCT : 15.000 e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000 g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000

		<p>2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya.</p> <p>3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.</p>
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Anak
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288</p> <p>2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum)</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari.</p> <p>4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365</p> <p>5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com</p>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012).</p> <p>4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.</p> <p>5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.</p>
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium.</p> <p>2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3/SPK, Bidan D4/D3/D1.</p> <p>2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit</p> <p>3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik</p>

		4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	1. Dokter Spesialis Anak : 2 orang (ada jadwal pembagian tugas) 2. Perawat : 2 orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Pasien diperiksa oleh dokter spesialis anak 2. Dokter spesialis anak melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kerahasiaan terjamin 2. Personil yang kompeten 3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

4. STANDAR PELAYANAN POLI BEDAH

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesda membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP.

		4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Bedah. 3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Bedah (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi). 4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir 5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik 6. Pulang/ Rawat Inap/ Dirujuk.
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; <ol style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran : 10.000 b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000 c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 d. Konsultasi Medik VCT : 15.000 e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000 g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 5. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 6. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Bedah
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Bedah : 1 orang. 2. Perawat: 2 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh dokter spesialis bedah 2. Dokter spesialis bedah melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan

		<p>prosedur tetap.</p> <p>3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut.</p> <p>4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kerahasiaan terjamin</p> <p>2. Personil yang kompeten</p> <p>3. Peralatan standar</p> <p>4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali</p> <p>2. Audit Medik</p> <p>3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan</p>

5. STANDAR PELAYANAN POLI GIGI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP</p> <p>2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP</p> <p>3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesta membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP.</p> <p>4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ</p> <p>2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Gigi.</p> <p>3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Gigi/Dokter Gigi (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi).</p> <p>4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir.</p> <p>5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik</p> <p>6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p>

		Jumat jam 08.00 s/d 10.30 Sabtu jam 08.00 s/d 11.00
4.	Biaya/tarif	1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; a. Pendaftaran : 10.000 b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000 c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 d. Konsultasi Medik VCT : 15.000 e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000 g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Gigi/Dokter Gigi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana	1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi,

	dan/atau fasilitas	<p>peralatan laboratorium.</p> <p>2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.</p>
3.	Kompetisi pelaksana	<p>1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3</p> <p>2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit</p> <p>3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik</p> <p>4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Ruang Rawat Jalan</p> <p>2. Kepala Instalasi Rawat Jalan</p> <p>3. Komite Medik</p> <p>4. Komite Keperawatan dan Kebidanan</p> <p>5. Kepala Seksi Pelayanan Medis</p> <p>6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan</p> <p>7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan</p>
5.	Jumlah pelaksana	<p>1. Dokter Spesialis Gigi Anak : 1 orang</p> <p>2. Dokter Gigi : 1 orang</p> <p>3. Perawat Gigi : 1 orang</p> <p>4. Perawat Teknik Gigi : 1 orang</p>
6.	Jaminan pelayanan	<p>1. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Gigi/Dokter Gigi.</p> <p>2. Dokter Spesialis Gigi/Dokter Gigi melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap.</p> <p>3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut</p> <p>4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kerahasiaan terjaga</p> <p>2. Personil yang kompeten</p> <p>3. Peralatan standar</p> <p>4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali</p> <p>2. Audit Medik</p> <p>3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan</p>

6. STANDAR PELAYANAN POLI OBGYN

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesda membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Kebidanan dan Kandungan (Obsgyn) 3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi). 4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir 5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik 6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; <ol style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran : 10.000 b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000 c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 d. Konsultasi Medik VCT : 15.000 e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000 g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.

5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.

4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi : 1 orang. Bidan : 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi. 2. Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan terjamin 2. Personil yang kompeten 3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

7. STANDAR PELAYANAN POLI MATA

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesta membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Mata.

	dan prosedur	<p>3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Mata (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi).</p> <p>4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir</p> <p>5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik</p> <p>6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>
4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari;</p> <p>a. Pendaftaran : 10.000</p> <p>b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000</p> <p>c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000</p> <p>d. Konsultasi Medik VCT : 15.000</p> <p>e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000</p> <p>f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000</p> <p>g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000</p> <p>2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya.</p> <p>3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.</p>
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Mata
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288</p> <p>2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum)</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari.</p> <p>4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365</p> <p>5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com</p>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman</p>

		<p>Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012).</p> <p>4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.</p> <p>5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.</p>
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium.</p> <p>2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3</p> <p>2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit</p> <p>3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik</p> <p>4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Ruang Rawat Jalan</p> <p>2. Kepala Instalasi Rawat Jalan</p> <p>3. Komite Medik</p> <p>4. Komite Keperawatan dan Kebidanan</p> <p>5. Kepala Seksi Pelayanan Medis</p> <p>6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan</p> <p>7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan</p>
5.	Jumlah pelaksana	<p>Dokter Spesialis Mata : 1 orang</p> <p>Perawat: 1 orang</p>
6.	Jaminan pelayanan	<p>1. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Mata</p> <p>2. Dokter Spesialis Mata melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap.</p> <p>3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut</p> <p>4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kerahasiaan terjamin</p> <p>2. Personil yang kompeten</p> <p>3. Peralatan standar</p> <p>4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap</p>

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan
----	----------------------------	---

8. STANDAR PELAYANAN POLI JiWA

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesta membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Jiwa. 3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Jiwa (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan) diagnosis, dan terapi). 4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir. 5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; <ol style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran : 10.000 b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000 c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 d. Konsultasi Medik VCT : 15.000 e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000 g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat

		sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Jiwa
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetisi pelaksana	1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik

		4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	1. Dokter Spesialis Jiwa : 1 orang 2. Perawat: 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Jiwa 2. Dokter Spesialis Jiwa melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap. 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kerahasiaan terjamin 2. Personil yang kompeten 3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

9. STANDAR PELAYANAN POLI KULIT KELAMIN

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesda membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Kulit Kelamin. 3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Kulit Kelamin (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi). 4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir 5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik 6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; <ol style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran : 10.000 b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000 c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 d. Konsultasi Medik VCT : 15.000 e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000 g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Kulit Kelamin
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran

	hukum	<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	Dokter Spesialis Kulit Kelamin : 1 orang Perawat: 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Kulit Kelamin 2. Dokter Spesialis Kulit & Kelamin melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah,

		teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan terjamin 2. Personil yang kompeten 3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

10. STANDAR PELAYANAN POLI THT

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesta membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli THT. 3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis THT (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi). 4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir 5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik 6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>

4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari;</p> <p>a. Pendaftaran : 10.000</p> <p>b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000</p> <p>c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000</p> <p>d. Konsultasi Medik VCT : 15.000</p> <p>e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000</p> <p>f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000</p> <p>g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000</p> <p>2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya.</p> <p>3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.</p>
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis THT
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288</p> <p>2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum)</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari.</p> <p>4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365</p> <p>5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com</p>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012).</p> <p>4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.</p> <p>5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.</p>
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium.</p> <p>2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan,</p>

		ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	Dokter Spesialis THT : 1 orang Perawat: 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis THT 2. Dokter Spesialis THT melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan terjaga 2. Personil yang kompeten 3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

11. STANDAR PELAYANAN POLI SYARAF

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesda membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Syaraf. 3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Syaraf (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi). 4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir 5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik 6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; <ol style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran : 10.000 b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000 c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 d. Konsultasi Medik VCT : 15.000 e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000 g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.

5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Syaraf
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.h Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.

4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	<p>Dokter Spesialis Syaraf : 1 orang</p> <p>Perawat: 1 orang</p>
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Syaraf 2. Dokter Spesialis Syaraf melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan terjamin 2. Personil yang kompeten 3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

12. STANDAR PELAYANAN POLI TUMBUH KEMBANG

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesta membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli

		<p>Tumbuh Kembang..</p> <p>3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Anak (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi).</p> <p>4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir</p> <p>5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik</p> <p>6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>
4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari;</p> <p>a. Pendaftaran : 10.000</p> <p>b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000</p> <p>c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000</p> <p>d. Konsultasi Medik VCT : 15.000</p> <p>e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000</p> <p>f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000</p> <p>g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000</p> <p>2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya.</p> <p>3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.</p>
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Anak
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288</p> <p>2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum)</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari.</p> <p>4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365</p> <p>5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com</p>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p>

		<p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012).</p> <p>4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.</p> <p>5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.</p>
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium.</p> <p>2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.</p>
3.	Kompetensi pelaksana	<p>1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3</p> <p>2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit</p> <p>3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik</p> <p>4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Ruang Rawat Jalan</p> <p>2. Kepala Instalasi Rawat Jalan</p> <p>3. Komite Medik</p> <p>4. Komite Keperawatan dan Kebidanan</p> <p>5. Kepala Seksi Pelayanan Medis</p> <p>6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan</p> <p>7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan</p>
5.	Jumlah pelaksana	<p>Dokter Spesialis Anak : 2 orang (ada jadwal pembagian tugas)</p> <p>Perawat: 1 orang</p>
6.	Jaminan pelayanan	<p>1. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Anak</p> <p>2. Dokter Spesialis Anak melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap</p> <p>3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut</p> <p>4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.</p>
7.	Jaminan keamanan	<p>1. Kerahasiaan terjaga</p> <p>2. Personil yang kompeten</p>

	dan keselamatan pelayanan	3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

13. STANDAR PELAYANAN POLI AKUPUNTUR

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesta membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Akupuntur 3. Pasien diperiksa oleh dokter dengan keahlian akupuntur (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan) dan diagnosis 4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir. 5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik. 6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.
3.	Jangka waktu pelayanan	≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus) Jam buka pelayanan : Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00 Jumat jam 08.00 s/d 10.30 Sabtu jam 08.00 s/d 11.00
4.	Biaya/tarif	1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; a. Pendaftaran : 10.000

		b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000 c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 d. Konsultasi Medik VCT : 15.000 e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000 g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter dengan keahlian akupuntur
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi,

		<p>Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> Kepala Ruang Rawat Jalan Kepala Instalasi Rawat Jalan Komite Medik Komite Keperawatan dan Kebidanan Kepala Seksi Pelayanan Medis Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Dokter dengan keahlian akupuntur : orang Perawat/ bidan dengan keahlian akupuntur: 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Pasien diperiksa oleh dokter dengan keahlian akupuntur Dokter dengan keahlian akupuntur melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Kerahasiaan terjamin Personil yang kompeten Peralatan standar Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali Audit Medik Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

14. STANDAR PELAYANAN DI POLI PENYAKIT DALAM

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Pasien membawa kartu Periksa/KTP Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesta

		<p>membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP.</p> <p>4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ</p> <p>2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Penyakit Dalam</p> <p>3. Pasien diperiksa oleh dokter Spesialis Penyakit Dalam (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan) dan diagnosis</p> <p>4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir.</p> <p>5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik.</p> <p>6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>
4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari;</p> <p>a. Pendaftaran : 10.000</p> <p>b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000</p> <p>c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000</p> <p>d. Konsultasi Medik VCT : 15.000</p> <p>e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000</p> <p>f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000</p> <p>g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000</p> <p>2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya.</p> <p>3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.</p>
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Penyakit Dalam
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288</p> <p>2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum)</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari.</p> <p>4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365</p> <p>5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com</p>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Penyakit Dalam : 2 orang 2. Perawat : 2 orang
6.	Jaminan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh dokter spesialis Penyakit Dalam

	elayanan	<p>2. Dokter spesialis Penyakit Dalam melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap</p> <p>3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut</p> <p>4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kerahasiaan terjamin</p> <p>2. Personil yang kompeten</p> <p>3. Peralatan standar</p> <p>4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali</p> <p>2. Audit Medik</p> <p>3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan</p>

15. STANDAR PELAYANAN POLI JANTUNG

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP</p> <p>2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP</p> <p>3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesda membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP.</p> <p>4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ</p> <p>2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Jantung</p> <p>3. Pasien diperiksa oleh dokter spesialis Jantung (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi).</p> <p>4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir.</p> <p>5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik.</p> <p>6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.</p>

3.	Jangka waktu pelayanan	≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus) Jam buka pelayanan : Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00 Jumat jam 08.00 s/d 10.30 Sabtu jam 08.00 s/d 11.00
4.	Biaya/tarif	1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; a. Pendaftaran : 10.000 b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000 c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 d. Konsultasi Medik VCT : 15.000 e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000 g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Jantung
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit

		Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis jantung : 1 orang 2. Perawat : 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh dokter spesialis Jantung 2. Dokter spesialis Jantung melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan terjamin 2. Personil yang kompeten 3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

16. STANDAR PELAYANAN POLI ORTHOPEDI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesda membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Orthopedi. 3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Orthopedi (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi). 4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir. 5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik. 6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; <ol style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran : 10.000 b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000 c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 d. Konsultasi Medik VCT : 15.000 e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000 g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.

5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Orthopedi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Orthopedi : 1 orang 2. Perawat : 2 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh dokter spesialis Orthopedi 2. Dokter spesialis Orthopedi melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan terjamin 2. Personil yang kompeten 3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

17. STANDAR PELAYANAN POLI UROLOGI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesda membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loket Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Urologi

		<p>3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Urologi (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi).</p> <p>4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir.</p> <p>5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik.</p> <p>6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>
4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari;</p> <p>a. Pendaftaran : 10.000</p> <p>b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000</p> <p>c. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000</p> <p>d. Konsultasi Medik VCT : 15.000</p> <p>e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000</p> <p>f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000</p> <p>g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000</p> <p>2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya.</p> <p>3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.</p>
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Urologi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288</p> <p>2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum)</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari.</p> <p>4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365</p> <p>5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com</p>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p>

		<p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012).</p> <p>4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.</p> <p>5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.</p>
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium.</p> <p>2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.</p>
3.	Kompetisi pelaksana	<p>1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi Spesialis, Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3</p> <p>2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit</p> <p>3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik</p> <p>4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Ruang Rawat Jalan</p> <p>2. Kepala Instalasi Rawat Jalan</p> <p>3. Komite Medik</p> <p>4. Komite Keperawatan dan Kebidanan</p> <p>5. Kepala Seksi Pelayanan Medis</p> <p>6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan</p> <p>7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan</p>
5.	Jumlah pelaksana	<p>1. Dokter Spesialis Urologi : 1 orang</p> <p>2. Perawat : 1 orang</p>
6.	Jaminan pelayanan	<p>1. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Urologi</p> <p>2. Dokter Spesialis Urologi melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap</p> <p>3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut</p> <p>4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.</p>
7.	Jaminan keamanan dan	<p>1. Kerahasiaan terjaga</p> <p>2. Personil yang kompeten</p> <p>3. Peralatan standar</p>

	keselamatan pelayanan	4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

18. STANDAR PELAYANAN POLI FISIOTERAPI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesta membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien Umum <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Fisioterapi 3. Pasien dilayani oleh tenaga Fisioterapi sesuai diagnosa atau kasus rujukan dokter dan dilakukan terapi. 4. Pasien membayar/ menyelesaikan administrasi di Kasir. 5. Pasien pulang. b. Pasien BPJS/ asuransi lainnya <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ ke Poli yang dituju sesuai dengan Rujukan dokter keluarga/ PPK I 2. Pasien dari Poli Spesialis yang perlu mendapatkan terapi dirujuk ke Poli Fisioterapi 3. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Fisioterapi 4. Pasien dilayani oleh tenaga Fisioterapi sesuai diagnosa atau kasus rujukan dokter dan dilakukan terapi. 5. Pasien menyelesaikan administrasi di Kasir. 6. Pasien pulang.

3.	Jangka waktu pelayanan	≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus) Jam buka pelayanan : Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00 Jumat jam 08.00 s/d 10.30 Sabtu jam 08.00 s/d 11.00
4.	Biaya/tarif	1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; a. Pendaftaran : 10.000 b. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 c. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 d. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 2. Tindakan Fisioterapi, sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Fisioterapi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau	1 Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2 Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan,

	fasilitas	ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1 Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh Fisioterapis 2 Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3 Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4 Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Ruang Rawat Jalan 2 Kepala Instalasi Rawat Jalan 3 Komite Medik 4 Komite Keperawatan dan Kebidanan 5 Kepala Seksi Pelayanan Medis 6 Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7 Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	Fisioterapis : 3 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pasien diperiksa oleh petugas fisioterapis 2 Petugas Fisioterapis melakukan tindakan / terapi sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap 3 Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4 Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kerahasiaan terjamin 2 Personil yang kompeten 3 Peralatan standar 4 Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

19. STANDAR PELAYANAN POLI ANESTESI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesta membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Rujukan dari poli lain yang telah di rencanakan operasi elektif 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poliklinik Anestesi 3. Pasien diperiksa oleh dokter spesialis Anestesi (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi). 4. Rawat Inap untuk operasi
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; <ol style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran : 10.000 b. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000 c. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 d. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 2. Tindakan Fisioterapi, sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Anestesi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4 Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5 Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1 Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2 Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketenagaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Dokter spesialis Anaestesi b. Perawat Ruangan : S1/D4/D3 Keperawatan 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memahami SOP. 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Komite Keperawatan dan Kebidanan 4. Komite Medik 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Anaestesi : 1 orang 2. Perawat : 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pasien diperiksa oleh dokter spesialis Anaestesi 2 Dokter spesialis Anaestesi melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar

		<p>elayanan medis dan prosedur tetap</p> <p>3 Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut</p> <p>4 Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kerahasiaan terjamin</p> <p>2. Personil yang kompeten</p> <p>3. Peralatan standar</p> <p>4. Berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal dan Standard Prosedur Operasional</p> <p>5. Audit Medik</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>4. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali</p> <p>5. Audit Medik</p> <p>6. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan</p>

20. STANDAR PELAYANAN POLI VCT

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP</p> <p>2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP</p> <p>3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesta membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP.</p> <p>4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga.</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loket Pendaftaran/TPPRJ</p> <p>2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli VCT</p> <p>3. Pasien diperiksa oleh dokter spesialis Jiwa (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi).</p>

		<p>4. Pasien membayar (apabila membayar)/ menyelesaikan administrasi di Kasir.</p> <p>5. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik.</p> <p>6. Pulang/Rawat Inap/Dirujuk.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>
4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari;</p> <p>b. Pendaftaran : 10.000</p> <p>c. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000</p> <p>d. Konsultasi Medik dokter Spesialis : 25.000</p> <p>e. Konsultasi Medik VCT : 15.000</p> <p>f. Konsultasi Medik Gizi : 15.000</p> <p>g. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000</p> <p>h. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000</p> <p>2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya.</p> <p>3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.</p>
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Jiwa
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288</p> <p>2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum)</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari.</p> <p>4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365</p> <p>5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com</p>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012) 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari
2.	Sarana dan prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, computer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga sesuai kompetensi Pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsive, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin, dan kerja sama.
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan Dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seleksi Pelayanan Keperawatan
5	Jumlah pelaksana	Dokter Spesialis Obstetric Dan Ginekologi : 1 Orang. Bidan : 1 Orang
6	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi 2. Dokter spesialis Obstetric dan Ginekologi melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap

		<p>3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut</p> <p>4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsive, komunikatif, sopan dan santun.</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Kerahasiaan terjamin</p> <p>2. Personil yang kompeten</p> <p>3. Peralatan standar</p> <p>4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap</p>
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali</p> <p>2. Audit Medik</p> <p>3. Survei kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan</p>

21. STANDAR PELAYANAN KELUARGA BERENCANA RUMAH SAKIT (PKBRS)

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien membawa kartu Periksa/KTP</p> <p>2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP</p> <p>3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesda membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP</p> <p>4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/ Dokter Keluarga.</p> <p>5. Pasien membawa kartu peserta KB (pasien lama)</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1. Pasien / Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ</p> <p>2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Pelayanan Keluarga Berencana Rumah Sakit (PKBRS)</p> <p>3. Pasien diperiksa oleh Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke spesialis lain (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi).</p> <p>4. Pasien membayar (apabila membayar) / menyelesaikan administrasi di Kasir</p> <p>5. Pengambilan obat di Instansi Farmasi/Apotik</p> <p>6. Peluang/Rawat Inap/Dirujuk</p>

3.	Jangka waktu pelayanan	≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus) Jam buka pelayanan : Senin – Kamis jam 08.00 s/d 13.00 Jumat jam 08.00 s/d 10.30 Sabtu jam 08.00 s/d 11.00
4.	Biaya/tarif	1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari : a. Pendaftaran : 10.000 b. Pemeriksaan Dokter Spesialis : 35.000 c. Konsultasi Medik dokter Spesiali : 25.000 d. Konsultasi Medik VCT : 15.000 e. Konsultasi Medik Gizi : 15.000 f. Konsultasi Medik Farmasi : 15.000 g. Konsultasi Medik Lainnya : 15.000 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kontak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012) 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari

2.	Sarana dan prasarana dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, computer , alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.
3	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga sesuai kompetensi Pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan : Dokter Gigi, Perawat S1/D4/D3, Bidan D4/D3 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsive, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin, dan kerja sama.
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Installasi Rawat Jalan 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan Dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seleksi Pelayanan Keperawatan
5	Jumlah pelaksana	Dokter Spesialis Obstetric Dan Ginekologi : 1 Orang. Bidan : 1 Orang
6	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi 2. Dokter spesialis Obstetric dan Ginekologi melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsive, komunikatif, sopan dan santun.
7	Jaminan keamana dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan terjamin 2. Personil yang kompeten 3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

22. STANDAR PELAYANAN POLI GIZI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian								
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien umum membawa kartu Periksa/KTP 2. Pasien BPJS membawa Kartu BPJS & Rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga, KK dan KTP 3. Pasien Jamkesmas / Jamkesos / Jamkesta membawa Kartu Peserta, surat rujukan dari Puskesmas, Kartu Keluarga dan KTP. 4. Pasien Peserta Asuransi Jamsostek membawa Kartu peserta Asuransi dan surat rujukan dari PPK Tk. I/ Dokter Perusahaan/Dokter Keluarga. 								
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasien Umum <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ 2. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Gizi 3. Pasien dilayani oleh Konsultan Gizi (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi/saran) 4. Pasien membayar administrasi di Kasir. 5. Pasien pulang. b. Pasien BPJS/ asuransi lainnya <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/Keluarga mendaftarkan diri di Loker Pendaftaran/TPPRJ ke Poli yang dituju sesuai dengan Rujukan dokter keluarga/ PPK I 2. Pasien dari Poli Spesialis yang perlu mendapatkan terapi dirujuk ke Poli Fisioterapi 3. Pasien menunggu giliran pemeriksaan di Poli Fisioterapi 4. Pasien dilayani oleh tenaga Fisioterapi sesuai diagnosa atau kasus rujukan dokter dan dilakukan terapi. 5. Pasien menyelesaikan administrasi di Kasir. 6. Pasien pulang. 								
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>≤ 120 menit (sesuai jenis penyakit/kasus)</p> <p>Jam buka pelayanan :</p> <p>Senin - Kamis jam 08.00 s/d 13.00</p> <p>Jumat jam 08.00 s/d 10.30</p> <p>Sabtu jam 08.00 s/d 11.00</p>								
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>e. Pendaftaran</td> <td style="text-align: right;">: 10.000</td> </tr> <tr> <td>f. Konsultasi Medik dokter Spesialis</td> <td style="text-align: right;">: 25.000</td> </tr> <tr> <td>g. Konsultasi Medik Gizi</td> <td style="text-align: right;">: 15.000</td> </tr> <tr> <td>h. Konsultasi Medik Lainnya</td> <td style="text-align: right;">: 15.000</td> </tr> </table> 1. Tindakan Fisioterapi, sesuai dengan kasusnya. 2. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan. 	e. Pendaftaran	: 10.000	f. Konsultasi Medik dokter Spesialis	: 25.000	g. Konsultasi Medik Gizi	: 15.000	h. Konsultasi Medik Lainnya	: 15.000
e. Pendaftaran	: 10.000									
f. Konsultasi Medik dokter Spesialis	: 25.000									
g. Konsultasi Medik Gizi	: 15.000									
h. Konsultasi Medik Lainnya	: 15.000									

5.	Produk pelayanan	Pelayanan Konsultasi Gizi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. 3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas RSUD Wonosari. 7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 78 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas RSUD Wonosari. 9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 47 Tahun 2011 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana medis dan penunjang medis : peralatan medis, ruang pelayanan, peralatan radiologi, peralatan laboratorium. 2. Sarana non medis : Gedung ruang rawat jalan, ruang tunggu, komputer, alat tulis kantor, meja dan kursi sarana komunikasi.

3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga sesuai kompetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan Ahli Gizi S2/S1/D4/D3. 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang Rawat Jalan 2. Kepala Instalasi Rawat Jalan 3. Kepala Seksi Penunjang Medik 4. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik.
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Jiwa: 1 orang 2. Perawat : 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh dokter spesialis Jiwa 2. Dokter spesialis Jiwa melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan terjamin 2. Personil yang kompeten 3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada medis dan prosedur tetap
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

23. STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pasien dari Pelayanan Rawat Jalan atau Gawat darurat yang setelah pemeriksaan dokter dinyatakan perlu Pelayanan Rawat Inap
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dinyatakan harus mendapatkan pelayanan rawat inap 2. Pasien mendaftar di Pendaftaran Rawat Inap dengan membawa surat perintah Rawat inap 3. Pasien didaftar oleh Petugas Pendaftaran Rawat inap 4. Petugas menawarkan kelas yang dikehendaki oleh pasien sesuai ketentuan yang berlaku 5. Petugas mencarikan ruang rawat inap sesuai dengan kelas jenis perawatan 6. Petugas menerangkan persetujuan umum dan surat dan Formulir Penjelasan Umum masuk Rawat inap yang selanjutnya di tanda tangani oleh pihak keluarga pasien, saksi dan petugas RSUD Wonosari 7. Petugas melengkapi formulir Rekam Medis Rawat Inap pada Map Rekam Medis pasien 8. Petugas mencetak label identitas pasien 9. Pasien memberikan gelang pasien 10. Pasien diantarkan ke ruang rawat inap oleh transporter. 11. Pasien menempati ruangan yang dikehendaki pada saat pendaftaran di rawat inap 12. Pasien diberi perawatan sesuai dengan hasil pemeriksaan DPJP 13. Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang sesuai dengan perintah DPJP 14. Pasien dilakukan pemeriksaan dan visit oleh DPJP 15. Pasien memperoleh konsultasi Dokter Spesialis lain sesuai dengan kepetingan perawatan pasien 16. Setelah pasien dinyatakan sembuh atau diperbolehkan pulang pasien diberi Resume pulang dan obat lanjutan dirumah 17. Pasien diberi edukasi tentang perawatan lanjutan dirumah 18. Pasien diingatkan tentang tanggal kontrol untuk pelayanan rawat jalan di Spesialis terkait.

3.	Jangka waktu pelayanan	24 jam
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akomodasi Ruang Inap Klas III Rp. 50.000 2. Akomodasi Ruang Inap Klas II Rp. 75.000 3. Akomodasi Ruang Inap Klas III Rp. 150.000 4. Akomodasi Ruang Inap Utama Rp. 250.000 5. Akomodasi Ruang Inap VIP A Rp. 350.000 6. Akomodasi Ruang Inap VIP B Rp. 500.000 7. Akomodasi Ruang Inap Perinatal Rp. 150.000 8. Akomodasi Ruang Inap Isolasi Rp. 150.000 9. Akomodasi Ruang Inap NICU/ PICU Rp. 350.000 10. Akomodasi Ruang Inap ICU/ ICCU Rp.350.000
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Rawat Inap Spesialis Dalam 2. Pelayanan Rawat Inap Spesialis Anak 3. Pelayanan Rawat Inap Spesialis Obsgyn 4. Pelayanan Rawat Inap Spesialis Bedah 5. Pelayanan Rawat Inap Spesialis Orthopedi 6. Pelayanan Rawat Inap Spesialis THT 7. Pelayanan Rawat Inap Spesialis Saraf 8. Pelayanan Rawat Inap Spesialis Urologi 9. Pelayanan Rawat Inap Spesialis Mata 10. Pelayanan Rawat Inap Spesialis Kulit Kelamin 11. Pelayanan Rawat Inap Spesialis Jantung 12. Pelayanan Rawat Inap Spesialis Gigi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4 Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5 Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. SIMRS 2. Alat kesehatan 3. Status/ Rekam Medis pasien 4. ATK dan formulir yang dibutuhkan 5. Telepon internal
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ketenagaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Dokter spesialis dan dokter umum b. Perawat/Bidan Ruangan : S1/D4/D3 Keperawatan/ Kebidanan 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memahami SOP. 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Ruang 2 Kepala Instalasi Rawat Inap 3 Komite Keperawatan dan Kebidanan 4 Komite Medik 5 Kepala Seksi Pelayanan Medis 6 Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7 Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan

5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dokter spesialis/dokter umum sesuai dengan kasus pasien. 2 Perawat / Bidan Pendamping Visite : minimal 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa/divisite oleh dokter spesialis/dokter umum sesuai dengan kompetensinya. 2. Dokter spesialis/dokter umum melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap. 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kerahasiaan terjamin 2 Personil yang kompeten 3 Peralatan standar 4 Berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal dan Standard Prosedur Operasional 5 Audit Medik
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1 Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2 Audit Medik 3 Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

24. STANDAR PELAYANAN VISITE DOKTER SPESIALIS DI RUANG RAWAT INAP

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian																																		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dirawat di ruang perawatan. 2. Dokumen/status rekam medis pasien. 3. Prinsip privasi dokter dan untuk pasien kritis bisa didampingi keluarga (\pm 2 orang) persetujuan dokter). 																																		
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter spesialis datang ke ruang perawatan. 2. Perawat menyiapkan status rekam medis pasien, kelengkapan visite, dan menyertai selama visite. 3. Pasien dan/atau Keluarga diberitahu bahwa dokter akan melakukan visite. 4. Dokter spesialis mengunjungi pasien untuk melakukan pemeriksaan dan membuat catatan medis. 																																		
3.	Jangka waktu pelayanan	Jam pelayanan 08.00 – 15.00 WIB, sesuai kondisi pasien.																																		
4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari;</p> <table border="1" data-bbox="657 1275 1458 1609"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jenis Pelayanan</th> <th colspan="4">Tarif Klas Pelayanan</th> </tr> <tr> <th>Utama</th> <th>I</th> <th>II</th> <th>III</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Akomodasi</td> <td>80.000</td> <td>60.000</td> <td>45.000</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>Visite Dokter Ahli</td> <td>40.000</td> <td>30.000</td> <td>30.000</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>Asuhan Kefarmasian</td> <td>20.000</td> <td>15.000</td> <td>15.000</td> <td>15.000</td> </tr> <tr> <td>Gizi (Diet)</td> <td>60.000</td> <td>50.000</td> <td>46.150</td> <td>38.450</td> </tr> <tr> <td>Asuhan Gizi</td> <td>20.000</td> <td>15.000</td> <td>15.000</td> <td>15.000</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan. 	Jenis Pelayanan	Tarif Klas Pelayanan				Utama	I	II	III	Akomodasi	80.000	60.000	45.000	30.000	Visite Dokter Ahli	40.000	30.000	30.000	30.000	Asuhan Kefarmasian	20.000	15.000	15.000	15.000	Gizi (Diet)	60.000	50.000	46.150	38.450	Asuhan Gizi	20.000	15.000	15.000	15.000
Jenis Pelayanan	Tarif Klas Pelayanan																																			
	Utama	I	II	III																																
Akomodasi	80.000	60.000	45.000	30.000																																
Visite Dokter Ahli	40.000	30.000	30.000	30.000																																
Asuhan Kefarmasian	20.000	15.000	15.000	15.000																																
Gizi (Diet)	60.000	50.000	46.150	38.450																																
Asuhan Gizi	20.000	15.000	15.000	15.000																																
5.	Produk pelayanan	Catatan medis (hasil pemeriksaan) dokter spesialis/dokter umum, penjelasan dokter tentang kondisi pasien																																		
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com 																																		

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. SIMRS 2. Alat kesehatan 3. Status/ Rekam Medis pasien 4. ATK dan formulir yang dibutuhkan 5. Telepon internal
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketenagaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Dokter spesialis dan dokter umum b. Perawat/Bidan Ruangan : S1/D4/D3 Keperawatan/ Kebidanan 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memahami SOP. 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang 2. Kepala Instalasi Rawat Inap 3. Komite Keperawatan dan Kebidanan 4. Komite Medik 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter spesialis/dokter umum sesuai dengan kasus pasien. 2. Perawat / Bidan Pendamping Visite : minimal 1 orang

6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa/divisite oleh dokter spesialis/dokter umum sesuai dengan kompetensinya. 2. Dokter spesialis/dokter umum melakukan pemeriksaan medis sesuai dengan standar pelayanan medis dan prosedur tetap. 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan terjamin 2. Personil yang kompeten 3. Peralatan standar 4. Berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal dan Standard Prosedur Operasional 5. Audit Medik
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

25. STANDAR PELAYANAN BEDAH SENTRAL

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien telah dinyatakan akan dilakukan operasi oleh dokter yang menangani 2. Mondok di ruang perawatan, kecuali pasien kasus darurat. 3. Hasil pemeriksaan penunjang (EKG, Laboratorium, Radiologi, dll.) 4. Surat persetujuan operasi telah ditandatangani oleh pasien/keluarga.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan pasien di ruang perawatan (puasa, lavement, premedikasi, scern, dll.). 2. Pasien dibawa ke kamar bedah untuk dilakukan tindakan operasi oleh dokter yang menangani. 3. Setelah selesai tindakan operasi pasien dirawat di ruang pulih sadar (RR) atau ICU. 4. Kembali ke ruang perawatan
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>Waktu tunggu operasi elektif \leq 2 hari Pelaksanaan tindakan operasi \leq 3 jam (sesuai jenis/kasus tindakan)</p>

4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari;</p> <table border="1" data-bbox="657 281 1520 505"> <thead> <tr> <th rowspan="4">Komponen Tarif</th> <th colspan="6">Tarif Tindakan Medis Operatif (000)</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Sederhana</th> <th colspan="2">Sedang</th> <th colspan="2">Berat</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Bangsal Perawatan</th> <th colspan="2">Bangsal Perawatan</th> <th colspan="2">Bangsal Perawatan</th> </tr> <tr> <th>Kelas</th> <th>VIP</th> <th>Kelas</th> <th>VIP</th> <th>Kelas</th> <th>VIP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jumlah</td> <td>1.750.</td> <td>3.500.</td> <td>2.500.</td> <td>5.000.</td> <td>3.500.</td> <td>7.000.</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya.</p> <p>3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.</p>	Komponen Tarif	Tarif Tindakan Medis Operatif (000)						Sederhana		Sedang		Berat		Bangsal Perawatan		Bangsal Perawatan		Bangsal Perawatan		Kelas	VIP	Kelas	VIP	Kelas	VIP	Jumlah	1.750.	3.500.	2.500.	5.000.	3.500.	7.000.
Komponen Tarif	Tarif Tindakan Medis Operatif (000)																																	
	Sederhana			Sedang		Berat																												
	Bangsal Perawatan			Bangsal Perawatan		Bangsal Perawatan																												
	Kelas	VIP	Kelas	VIP	Kelas	VIP																												
Jumlah	1.750.	3.500.	2.500.	5.000.	3.500.	7.000.																												
5.	Produk pelayanan	Tindakan operasi/pembedahan kategori Kecil, Sedang, Besar dan Khusus pada semua spesialis yang ada																																
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui Telepon 391007, 391288</p> <p>2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum)</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari.</p> <p>4. Melalui SMS aduan ke nomor 081919883365</p> <p>5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com</p>																																

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012).</p> <p>4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.</p> <p>5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.</p>
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang operasi</p> <p>2. Peralatan medis untuk tindakan pembedahan</p> <p>3. Ruang pulih sadar/RR</p> <p>4. Telepon internal dan eksternal</p> <p>5. Ruang tunggu</p>

3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketenagaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Dokter spesialis sesuai kompetensi. b. Perawat/Bidan : S1/D4/D3 Anaesthesi/Keperawatan/ Kebidanan c. Pramu Kamar Operasi 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang 2. Kepala Instalasi Bedah Sentral 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter spesialis 2. Dokter Anaesthesi 3. Penata Anaesthesi 4. Perawat/asisten operasi <ul style="list-style-type: none"> ➤ D3 Keperawatan <p>(Jumlah pelaksana sesuai dengan jenis operasi)</p>
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tindakan operasi dilakukan oleh dokter spesialis sesuai bidangnya, 2. Anaesthesi dilakukan oleh dokter spesialis anaesthesi dan perawat anaesthesi. 3. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga yang kompeten 2. Kerahasiaan terjamin 3. Kecepatan 4. Peralatan medis steril dan cukup jumlah dan jenisnya.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

26. STANDAR PELAYANAN INTENSIVE CARE UNIT (ICU)

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dari Rawat Jalan atau IGD oleh dokter pemeriksa dinyatakan memerlukan perawatan di ICU. 2. Pasien dari Ruang Perawatan Rawat Inap oleh dokter yang menangani dinyatakan memerlukan perawatan di ICU. 3. Pasien dari Kamar Operasi oleh dokter yang menangani dinyatakan memerlukan perawatan di ICU. 4. Persetujuan mondok / tindakan pelayanan ICU (pasien dari Rawat Jalan dan IGD)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter pemeriksa mengkonsultasikan kepada Dokter penanggungjawab ICU untuk memasukkan pasien ICU. 2. Dilakukan tindakan/perawatan di ICU. 3. Kembali ke ruang perawatan/pulang/meninggal.
3.	Jangka waktu pelayanan	Sesuai jenis penyakit/kasus
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	Perawatan di Ruang Intensif
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1778/Menkes/SK/XII/2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan ICU di Rumah Sakit 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan medis untuk ruang intensif 2. Ruang perawatan 3. Mebelair 4. ATK/berkas rekam medis 5. Telepon internal dan eksternal 6. Ruang tunggu
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketenagaan : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dokter spesialis sesuai kompetensi. ➤ Perawat yang kompeten (mempunyai sertifikat pelatihan ICU) 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang 2. Kepala Instalasi ICU 3. Komite Keperawatan dan Kebidanan 4. Komite Medik 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan

5.	Jumlah pelaksana	1. Dokter spesialis 2. Perawat
6.	Jaminan pelayanan	1. Ditangani oleh dokter spesialis yang berkompeten, 2. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tenaga yang kompeten 2. Kerahasiaan terjamin 3. Kecepatan 4. Peralatan medis cukup jumlah dan jenisnya. 5. Berpedoman pada standar pelayanan medis dan standar prosedur Operasional
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

27. STANDAR PELAYANAN INSTALASI FARMASI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit harus sesuai dengan : 1. Standart yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Kesehatan tentang Standart Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit 2. Standart Pelayanan Minimal Rumah Sakit
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Instalasi Farmasi melayani resep dari dokter yang memperoleh pelayanan di RSUD Wonosari. 2. Mekanisme Pelayanan : <u>Pasien Rawat Jalan</u> a. Penerimaan Resep b. Verifikasi resep (jenis obat, jenis pasien umum/ jaminan, skrining resep) c. Penulisan nomor resep dan nomor antrian (untuk Poli rawat jalan). d. Informasi harga (untuk pasien umum) e. Pemberian nota pembayaran (diserahkan kembali ke farmasi untuk pengambilan obat). Pembelian sebagian dibuatkan copy resep. f. Untuk pasien jaminan disesuaikan dengan ketentuan jaminan yang berlaku g. Entry data Resep (sekaligus etiket) h. Penyiapan obat/ BMHP i. Pengecekan

		<p>j. Penyerahan dan pemberian informasi obat, disertai dengan pencatatan identitas lengkap (alamat pasien lengkap jika memungkinkan disertai dengan nomor telepon)</p> <p>k. Pasien memahami aturan pemakaian dan penyimpanan obat.</p> <p><u>Pasien Rawat Inap :</u></p> <p>a. Penerimaan Kartu Obat</p> <p>b. Verifikasi resep (skrining resep, jenis obat, aturan pakai, dsb)</p> <p>c. Entry data Resep.(sekaligus etiket)</p> <p>d. Untuk pasien jaminan disesuaikan dengan ketentuan jaminan yang berlaku</p> <p>e. Penulisan jumlah pemberian obat pada Kartu Obat Pasien.</p> <p>f. Penyerahan obat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Khusus untuk unit/ bangsal yang sudah menerapkan pelayanan secara One Day Dose Dispensing, obat diantar oleh petugas Instalasi Farmasi ke bangsal <p><u>Pasien Pulang :</u></p> <p>a. Penerimaan Persyaratan Administrasi Pasien Pulang</p> <p>b. Verifikasi resep (jenis obat, jenis pasien umum/jaminan)</p> <p>c. Entry data Resep</p> <p>d. Untuk pasien jaminan disesuaikan dengan ketentuan jaminan yang berlaku</p> <p>e. Pemberian nota pembayaran.</p> <p>f. Pembelian sebagian saja dibuat copi resep.</p> <p>g. Penyerahan dan pemberian informasi obat</p> <p>3. Pasien memahami aturan pemakaian dan penyimpanan obat</p> <p>4. Untuk resep cyto / emergency akan dilayani lebih dahulu</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	Untuk setiap resep dapat diselesaikan dalam waktu 30-60 menit, secara berurutan dan sesuai tingkat kesulitan
4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017.</p> <p>2. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.</p>
5.	Produk pelayanan	<p>Instalasi Farmasi melayani :</p> <p>1. Resep dari dokter bagi pasien yang memperoleh pelayanan di RSUD Wonosari.</p> <p>2. Informasi dan edukasi tentang obat</p>

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com
----	--	---

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012); 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit; 3. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<p>Sarana pelayanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer (SIMRS) 2. Sediaan Farmasi 3. Embalage (resep, copy resep, plastik, etiket, cangkang kapsul, botol plastik dan pot salep) 4. Telepon internal dan eksternal 5. Trolley Obat <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Loker Penerimaan Resep 2. Loker Penyerahan Obat 3. Ruang peracikan 4. Ruang Penyiapan obat/ BMHP 5. Gudang Obat 6. Ruang tunggu 7. Toilet
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketenagaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Apoteker b. TTK (Tenaga Teknis Kefarmasian) 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang RS 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Standart Pelayanan Kefarmasian di RS 4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/ responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin , kerja sama , empati dan punya

		loyalitas yang tinggi
4.	Pengawasan internal	1. Kepala Instalasi Farmasi 2. Bidang Penunjang Medis dan non Medis 3. Tim Farmasi dan Terapi 4. Direktur 5. SPI
5.	Jumlah pelaksana	1. Kepala Instalasi Farmasi 1 orang 2. Apoteker Poli 1 orang 3. Apoteker 6 orang 4. TTK 19 orang 5. Tenaga reseptir 1 orang 6. Pelaksana pengelolaan gas medis 1 orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Ketersediaan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan obat 2. Ketersediaan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan obat 3. Ketaatan pada jam pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Adanya <i>tim patient safety</i> RSUD Wonosari 2. Adanya SOP (Standart Operasional Prosedur) 3. Dilayani oleh tenaga yang kompeten di bidangnya dan dibuktikan dengan adanya Surat Ijin Praktek Apoteker dan Surat Ijin bagi TTK
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai SPM sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

28. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RADIOLOGI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pasien dengan Surat Pengantar Pemeriksaan Radiologi (sesuai dengan ketentuan perundang-undangan)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1 Pasien/keluarga mendaftarkan ke loket pendaftaran dengan menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan radiologi. 2 Petugas pendaftaran memeriksa permintaan kemudian mencatat dan melakukan billing di komputer. 3 Petugas pendaftaran menyerahkan formulir pendaftaran kepada radiografer. 4 Radiografer melakukan pemeriksaan radiologi sesuai dengan permintaan dokter pengirim.

		<p>5 Pasien/keluarga/penanggung jawab membayar/ menyelesaikan administrasi di Kasir.</p> <p>6 Pengambilan hasil pemeriksaan radiologi di loket pendaftaran.</p> <p>7 Pasien kembali kepada dokter pengirim.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	Waktu tunggu pelayanan kurang dari 3 (tiga) jam.
4.	Biaya/tarif	<p>1 Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017.</p> <p>2 Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.</p>
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Penunjang Medis Radiodiagnostik Imaging.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1 Melalui Telepon 391007, 391288</p> <p>2 Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum)</p> <p>3 Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari.</p> <p>4 Melalui SMS aduan ke nomor 081919883365</p> <p>5 Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com</p>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<p>1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>2 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.</p> <p>3 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Ketenagakerjaan</p> <p>4 Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran.</p> <p>5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1014 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Radiologi di Sarana Fasilitas Kesehatan</p> <p>6. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas RSUD Wonosari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2011.</p> <p>7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan</p>

		<p>Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.</p> <p>8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 78 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas RSUD Wonosari.</p> <p>9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.</p>
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<p>Sarana pelayanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Peralatan kesehatan (X Ray Unit, CR, USG) 2 Komputer (SIMRS) 3 ATK 4 Telepon internal <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang pendaftaran 2 Ruang pemotretan 3 Ruang USG 4 Ruang Dokter 5 Ruang administrasi/pendaftaran. 6 Ruang tunggu 7 Kamar kecil
3.	Kompetisi pelaksana	<p>A. Ketenagaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Radiologi Lulus Spesialis Radiologi 2. Radiografer Minimal D3 Teknik Radiologi/ATRO/APRO 3. Staf tata laksana/Administrasi Minimal SLTA Menguasai Komputer Dasar (Word, Excel) 4. Tenaga Kebersihan Minimal SLTP. <p>B. Kompetensi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 6. Memahami standar pelayanan radiologi <p>Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.</p>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepala Ruang Radiologi 2 Kepala Instalasi Radiologi 3 Komite Medik 4 Komite Tenaga Kesehatan Lain 5 Kepala Seksi Pelayanan Medis 6 Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medis 7 Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis
		<ol style="list-style-type: none"> 1 Dokter Spesialis Radiologi : 1 orang 2 Radiografer : 8 orang terbagi dalam 3 shif <ol style="list-style-type: none"> a. Shift Pagi : jam 07.30 – 13.30 WIB setiap shif

5.	Jumlah pelaksana	<p>3-4 orang</p> <p>b. Shift Siang : jam 13.30 – 19.30 WIB setiap shif 1 orang</p> <p>c. Shift Malam : jam 19.30 – 07.30 WIB setiap shif 1 orang</p> <p>3 Petugas Administrasi Pendaftaran : 2 orang Shift Pagi : jam 07.30 – 13.30 WIB.</p> <p>4. Tenaga kebersihan 1 orang. Shif Pagi : jam 07.30 – 13.00 WIB</p>
6.	Jaminan pelayanan	<p>1 Pemeriksaan radiologi dilakukan sesuai dengan permintaan dokter pengirim.</p> <p>2 Pasien dilakukan pemeriksaan rontgen oleh Radiografer.</p> <p>3 Pasien dilakukan pemeriksaan USG oleh Dokter Spesialis Radiologi.</p> <p>4 Ekspertise oleh Dokter Spesialis Radiologi.</p> <p>5 Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, komunikatif, sopan dan santun.</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1 Tenaga yang berkompeten</p> <p>2 Kerahasiaan terjamin</p> <p>3 Kecepatan</p> <p>4 Peralatan terkalibrasi/ andal.</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1 Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali</p> <p>2 Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan</p>

29. STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien dari Poliklinik Rawat Jalan oleh dokter pemeriksa dinyatakan memerlukan pemeriksaan laboratorium di Instalasi Laboratorium.</p> <p>2. Pasien dari Instalasi Rawat Darurat oleh dokter yang menangani dinyatakan memerlukan pemeriksaan laboratorium di Instalasi Laboratorium.</p> <p>3. Pasien dari ruang rawat inap oleh dokter yang menangani dinyatakan memerlukan pemeriksaan laboratorium di Instalasi Laboratorium.</p> <p>4. Pasien yang dirujuk dari luar rumah sakit oleh dokter yang menangani dinyatakan memerlukan pemeriksaan di Instalasi laboratorium</p>

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas laboratorium menerima blangko permintaan atau sampel pasien 2. Petugas laboratorium melakukan pengambilan sampel pasien poliklinik/ rawat jalan dan rawat inap pada waktu yang telah ditentukan 3. Petugas laboratorium memasukkan jenis pemeriksaan ke dalam billing sistem 4. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai dengan yang tertera pada blangko permintaan 5. Dokter spesialis Patologi Klinis melakukan verifikasi hasil pemeriksaan laboratorium 6. Petugas laboratorium menyerahkan hasil laboratorium kepada pasien/dokter yang meminta 7. Pemeriksaan laboratorium yang tidak dapat diperiksa di laboratorium rumah sakit akan dirujuk ke laboratorium yang sudah ditunjuk rumah sakit
3.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil pemeriksaan darah rutin dan atau kimia rutin pasien poliklinik/ rawat jalan ≤ 140 menit 2. Hasil pemeriksaan darah rutin dan atau kimia rutin pasien Rawat Darurat ≤ 75 menit 3. Jam buka pelayanan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien poliklinik Rawat Jalan: jam 7.30- selesai b. Pasien Instalasi rawat darurat dan rawat inap : 24 jam
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; 2. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan. 3. Biaya pemeriksaan yang dirujuk ke laboratorium luar sesuai dengan perjanjian kerja sama
5.	Produk pelayanan	Pemeriksaan hematologi, kimia, urinalisa, imunologi, dan Mikrobiologi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan hematologi, kimia, urinalisa, imunologi, dan Mikrobiologi 2. Ruang administrasi 3. Ruang pengambilan sampel 4. Ruang pemeriksaan 5. Ruang logistik/reagen laboratorium 6. Mebelair 7. ATK 8. Telepon internal 9. Ruang tunggu pasien
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketenagaan : <ul style="list-style-type: none"> • Dokter spesialis patologi klinik • Ahli Teknologi Laboratorium Medik 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Standart Pelayanan Laboratorium di Rumah Sakit 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Kepala Ruang Laboratorium

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Kepala Instalasi Laboratorium 4. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Patologi Klinik : 2 orang 2. Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang dibagi menjadi 3 shift: <ul style="list-style-type: none"> a. Shift pagi : 07.30-13.30 b. Shift siang: 13.30-19.30 c. Shift malam: 19-30-07.30
6.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ditangani oleh dokter spesialis dan Ahli Teknologi Laboratorium Medik yang berkompeten, 2. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tenaga dokter spesialis dan Ahli Teknologi Laboratorium Medik yang kompeten 2. Ketersediaan jenis pemeriksaan laboratorium sesuai sarana dan prasarana yang ada 3. Ketepatan waktu hasil pemeriksaan laboratorium 4. Berpedoman pada standar pelayanan medis dan standar prosedur operasional
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

30. STANDAR PELAYANAN GIZI

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum 2. Pasien BPJS Jamkesmas / Jamkesos/Jamkesta 3. Ada permintaan konsultasi gizi dari Dokter 4. Ada permintaan jenis makanan sesuai dengan advis Dokter / ahli gizi ruangan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan bahan makanan pasien. 2. Penyimpanan bahan makanan 3. Pengolahan bahan makanan 4. Penyajian / distribusi makanan kepada pasien.
3.	Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Jadwal distribusi makan pasien 3x sehari : <ul style="list-style-type: none"> Pagi : pukul 06.30 - 07.30 WIB Siang : pukul 11.30 - 12.30 WIB Sore : pukul 16.30 - 17.30 WIB

		2. Waktu pelayanan Distribusi rawat inap 15 menit
4.	Biaya/tarif	1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 2. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/INA-CBG's.
5.	Produk pelayanan	Pengolahan bahan makanan serta penyajian dilakukan sesuai dengan penyakit / diet pasien.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui Telepon 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 2. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas RSUD Wonosari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2011. 3. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 78 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas RSUD Wonosari. 5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	Sarana pelayanan : 1. Komputer 2. Ruang pelayanan, ruang pengolahan, ruang penyajian, buku diet pasien, alat tulis, mebel, sarana komunikasi, peralatan produksi untuk merubah bahan makanan menjadi makanan siap saji. 3. Status rekam medis pasien.

3.	Kompetisi pelaksana	<p>1. Ketenagaan :Tenaga gizi dalam pelayanan gizi rumah sakit adalah profesi yang terdiri dari Registered Dietisien (RD) dan Teknikal Registered Dietisien (TRD).</p> <p>a. Ahli Gizi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Memahami peraturan perundang-undangan terkait kegiatan rumah sakit b) Memahami peraturan perundang-undangan terkait pelayanan public c) Sesuai dengan kopetensi pendidikan dengan pekerjaan yang dilakukan. <p>b. Tenaga Administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pendidikan minimal SLTA/SMK/Sederajat b) Menguasai komputer <p>c. Tenaga Kebersihan</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pendidikan minimal SLTP/Sederajat b) Berpengalaman dalam bidang kebersihan/ cleaning servis <p>2. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, kominikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan non Medik.</p> <p>2. Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medik</p> <p>3. Kepala Instalasi Gizi</p> <p>4. Tim Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) RSUD Wonosari.</p>
5.	Jumlah pelaksana	<p>1. Ahli Gizi : 10 orang</p> <p>2. Tenaga Produksi : 12 orang terbagi dalam 2 shif, setiap shif 2-3 orang</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Shif Pagi : 04.00 – 11.00 WIB b. Shif Siang :13.00 – 18.30 WIB <p>3. Tenaga Pramusaji makanan : 12 orang.</p> <p>Terbagi dalam 2 shif setiap shif 3 – 4 orang</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Shif Pagi : 05.30 – 13.30 WIB b. Shif Siang: 13.30 - 19.30 WIB <p>4. Tenaga kebersihan 1 orang</p>
6.	Jaminan pelayanan	<p>1. Keberadaan tenaga nutrisisionis, juru masak/bagian produksi makanan dan tenaga pramusaji</p> <p>2. Ketersediaan bahan makanan sesuai kebutuhan</p> <p>3. Ketaatan pada jam pelayanan.</p> <p>4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, kominikatif, sopan dan santun.</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<p>1. Disiapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan</p> <p>2. Dibentuk tim <i>patient safety</i> RSUD</p>

	pelayanan	<p>3. Tenaga yang melakukan kegiatan gizi mempunyai kompetensi dibidangnya (S2 Gizi, S1/D4 Gizi, D3 Gizi, Produksi makanan dan Pramusaji makanan.</p> <p>4. Ketepatan pelayanan.</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan rumah sakit yang dilakukan sekurang-kurangnya 3 bulan sekali</p> <p>2. Survey Kepuasan Masyarakat</p>

31. STANDAR PELAYANAN AMBULAN

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien dari Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Rawat Jalan atau Instalasi Rawat Inap yang akan dirujuk ke Rumah Sakit lain.</p> <p>2. Pasien dari Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Rawat Jalan atau Instalasi Rawat Inap yang menghendaki menggunakan ambulans untuk menghantarkan pasien dari Rumah Sakit ke tujuan yang dikehendaki.</p> <p>3. Jenazah yang berada di RSUD Wonosari yang keluarganya menghendaki dihantarkan ke ke suatu tujuan yang dikehendaki keluarga Jenazah menggunakan Ambulan RSUD Wonosari.</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1. Pemohon/Bangsas, mengisi Permohonan Penggunaan Ambulance serta memberitahukan kepada Satpam, petugas RM di IRD, Sopir dan Kasir.</p> <p>2. Pengemudi, Satpam, Petugas RM di IRD, kasir Membuat Rekap data Penggunaan Ambulance.</p> <p>3. Pemngemudi membuat Nota / Kwitansi tagihan Pelayanan Ambulance.</p> <p>4. Kasir menerima Pembayaran Ambulance dari pasien dan memberikan otorisasi Kupon BBM.</p> <p>5. Pengemudi melakukan Perjalanan hantaran pasien ke tujuan yang telah ditentukan, dan ambulance kembali ke unit dalam keadaan siap pakai.</p> <p>6. Untuk hantaran pasien, pengemudi harus didampingi oleh perawat / dokter sedangkan</p>

		untuk hantaran jenazah, harus didampingi oleh satpam.
3.	Jangka waktu pelayanan	24 jam
4.	Biaya/tarif	<p>Pemakaian Ambulance untuk Hantaran Pasien :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jarak < 10 Km Rp. 78.000,- 2. Jarak 10 Km s/d < 25 Km Rp. 83.850 3. Jarak 25 Km s/d < 30 Km Rp. 134.550 4. Jarak 30 Km s/d < 50 Km Rp. 173.550 5. Jarak 50 Km s/d < 60 Km Rp. 234.000 6. Jarak 60 Km s/d < 75 Km Rp. 273.000 7. Jarak 75 Km s/d < 100 Km Rp. 360.750 8. Jarak 100 Km s/d 150 Km Rp. 546.000 9. jarak 150 Km s/d 200 Km Rp. 650.000 10. jarak 200 Km s/d 250 Km Rp. 760.500 11. jarak 250 Km s/d 300 Km Rp. 864.500 12. Pemakaian Ambulance 1 Hari Rp. 1.755.000 13. Pemakaian Ambulance 1 Hari 1 Malam Rp. 3.607.500 <p>Pemakaian Ambulance Jenazah Untuk Hantaran jenazah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam Kota Wonosari (Maksimal 10 Km) Rp. 78.000 2. Jarak 10 Km s/d < 25 Km Rp. 83.850 3. Jarak 25 Km s/d < 30 Km Rp. 154.050 4. Jarak 30 Km s/d < 50 Km Rp. 241.800 5. Jarak 50 Km s/d < 60 Km Rp. 341.250 6. Jarak 60 Km s/d < 75 Km Rp. 380.250 7. Jarak 75 Km s/d < 100 Km Rp. 507.000 8. Jarak 100 Km s/d 150 Km Rp. 741.000 9. jarak 150 Km s/d 200 Km Rp. 845.000 10. jarak 200 Km s/d 250 Km Rp. 988.000 11. jarak 250 Km s/d 300 Km Rp. 1.124.500

		<p>12. Pemakaian Ambulance 1 Hari Rp. 2.047.500</p> <p>13. Pemakaian Ambulance 1 Hari 1 Malam Rp. 3.802.500</p> <p>Pemakaian Ambulance Jenazah untuk Penguburan (dalam wilayah Gunungkidul)</p> <p>1. Dalam Kota Wonosari (maksimal dalam waktu 1 Jam) Rp. 115.050</p> <p>2. Pemakaian Mobil Jenazah diatas 1 jam s/d 2 jam Rp. 165.750</p> <p>3. Pemakaian Mobil Jenazah diatas 2 Jam Rp. 227.500</p>
5.	Produk pelayanan	<p>1. Pemakaian Ambulance untuk Hantaran Pasien</p> <p>2. Pemakaian Ambulance Jenazah Untuk Hantaran jenazah</p> <p>3. Pemakaian Ambulance Jenazah untuk Penguburan (dalam wilayah Gunungkidul)</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Melalui Telepon 391007, 391288</p> <p>2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum)</p> <p>3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari.</p> <p>4. Melalui SMS aduan ke nomor 081919883365</p> <p>5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com</p>

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan.</p> <p>5. Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan</p>

		<p>Organisasi, Kedudukan, dan Tugas RSUD Wonosari.</p> <p>6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 78 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas RSUD Wonosari</p> <p>Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.</p> <p>7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.</p>
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Status rekam medis pasien 3. Telepon internal dan eksternal 4. Mobil ambulan 5. Garasi mobil ambulan 6. Sarana parkir. 7. Tempat cuci kendaraan ambulan
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketenagaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengemudi : <ul style="list-style-type: none"> ➤ SMK/SLTAS/D III ➤ Mampu menguasai kendaraan dengan baik ➤ Mempunyai SIM C atau SIM B1 b. Tenaga Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Minimal SMA sebagai tenaga administrasi ➤ Menguasai komputer c. Dokter pendamping dan perawat pendamping : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bersertifikat ACLS, ATLS dan GELS untuk dokter umum. ➤ Perawat pelaksana berpendidikan D III/ D IV/ S I keperawatan. ➤ Dokter maupun perawat pendamping harus Menguasai komputer. d. Satpam : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Minimal SMA/ Sederajat. ➤ Telah lulus dalam pendidikan dan pelatihan Satpam ➤ Telah lulus dalam pendidikan dan pelatihan Satpam. ➤

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Standart Pelayanan Pemulasaran Jenazah di Rumah Sakit 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Ambulan 2. Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis 3. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis 4. Direktur
5.	Jumlah pelaksana	7 Orang
6.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kendaraan Ambulance yang digunakan selalu dalam kondisi baik dan layak serta siap pakai saat dibutuhkan serta didukung peralatan yang memadai. 2. Setiap hantaran pasien didampingi dokter / perawat pendamping, sedangkan untuk hantaran jenazah dan pemakaman didampingi oleh Satpam. 3. Pengemudi yang berdinjas jaga selalu siap siaga dengan dibantu 1 (satu) orang pengemudi on call.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tenaga yang berkompeten dan bersertifikat 2. Kendaraan yang digunakan selalu dalam kondisi terawat dan berfungsi baik. 3. Kecepatan ambulance menyesuaikan dengan peraturan yang berlaku,.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

32. STANDAR PELAYANAN PEMULASARAAN JENAZAH

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dari Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Rawat Jalan atau Instalasi Rawat Inap yang oleh dokter pemeriksa dinyatakan sudah meninggal. 2. Pihak keluarga menghendaki Perawatan Jenazah di RSUD Wonosari
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Jenazah yang berasal dari perawatan di RSUD Wonosari <ol style="list-style-type: none"> a. Keluarga Jenazah menghendaki perawatan jenazah di Rumah Sakit b. Petugas Bangsal menghubungi Petugas Pemulasaran Jenazah c. Petugas Pemulasaran Jenazah membawa jenazah ke Ruang Perawatan jenazah d. Petugas Pemulasaran Jenazah memulai perawatan jenazah sesuai dengan SPO yang telah ditetapkan. e. Setelah Jenazah selesai dilakukan perawatan jenazah, jenazah diserahkan kepada keluarga. 2. Untuk Jenazah yang berasal dari luar Rumah Sakit <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas terkait menyerahkan Jenazah ke Petugas Pamulasaran Jenazah RSUD Wonosari b. Petugas mencatat pada buku serah terima Jenazah c. Petugas menunggu Keluarga Jenazah tiba di RSUD Wonosari d. Jika Keluarga Jenazah menghendaki perawatan jenazah di Rumah Sakit e. Keluarga diarahkan ke Pendaftaran IGD untuk mendaftarkan jenazah untuk perawatan jenazah f. Jenazah di Visum oleh Dokter Jaga IGD untuk g. Petugas Pemulasaran Jenazah memulai perawatan jenazah sesuai dengan SPO yang telah ditetapkan. h. Setelah selesai Jenazah diserahkan kepada keluarga.
3.	Jangka waktu pelayanan	24 jam

4.	Biaya/tarif	1. Perawatan Jenazah Infeksius Rp. 180.000,- 2. Perawatan Jenazah Non Infeksius Rp. 110.000,-
5.	Produk pelayanan	1. Pemeriksaan Jenazah Infeksius, 2. Perawatan Jenazah Non Infeksius, 3. Rekonstruksi Jenazah Ringan, 4. Rekonstruksi Jenazah Sedang, 5. Rekonstruksi Jenazah Berat, 6. Sewa Kamar Jenazah/ Jam, 7. Sewa kontainer jenazah/freezer/ hari, dan 8. Pengawetan jenazah dengan formalin.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui Telepon 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul. 4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Intsalasi Pamulasaran Jenazah 2. Tempat Pemandian Jenazah Penyakit Menular 3. Tempat Pemandian Jenazah Penyakit tidak Menular 4. Meja Jenazah 5. Freezer Jenazah 6. Kipas Angin 7. Bed 8. Clorin 9. Komputer 10. Kursi tunggu

3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketenagaan : Petugas terlatih khusus untuk Pemulasaran Jenazah. 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Standart Pelayanan Pemulasaran Jenazah di Rumah Sakit 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Instalasi Pemulasaran Jenazah 2. Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis 3. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis 4. Direktur
5.	Jumlah pelaksana	4 Orang
6.	Jaminan pelayanan	Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas yang kompeten 2. Ketersediaan jenis layanan Pemulasaran Jenazah yang sesuai sarana dan prasarana yang ada 3. Berpedoman pada standar pelayanan medis dan standar prosedur operasional
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

33. STANDAR PELAYANAN HEMODIALISA

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dengan kasus yang membutuhkan terapi pengganti ginjal (Hemodialisa) 2. Pasien yang butuh pelayanan hemodialisa pada jam kerja 3. Pasien dengan rujukan dari Puskesmas/ Dokter Keluarga/ Klinik Pratama
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Hemodialisa baru <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien dengan kondisi kegawatdaruratan (cito) <ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien baru datang melalui Instalasi

		<p>Gawat Darurat (IGD)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Keluarga/pengantar/penanggung jawab pasien mendaftarkan di TPP IGD. 3) Dokter/perawat/bidan melakukan pemeriksaan (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke dokter spesialis (bila diperlukan), diagnosis, dan terapi). 4) Pasien/keluarga/penanggung jawab membayar/ menyelesaikan administrasi di Kasir. 5) Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik 6) Setelah itu pasien bisa langsung dimasukkan ke unit hemodialisis (cito) dan atau dimasukkan ke unit rawat inap untuk dilakukan observasi dan apabila terdapat indikasi untuk dilakukan terapi hemodialisis dari Dokter Penanggungjawab Pasien (DPJP), petugas ruang rawat inap mendaftarkan dan melaporkan kondisi pasien ke Ruang Hemodialisa melalui telepon dan sebelumnya pasien harus dilakukan screening darah lengkap sebelum dilaporkan ke ruang Hemodialisa 7) Petugas Ruang Hemodialisa setelah menerima telepon dari ruang rawat inap yang bersangkutan segera mencatat informasi pasien, diantaranya : identitas pasien, keluhan utama pasien, riwayat penyakit pasien, hasil pemeriksaan fisik dan tanda – tanda vital, hasil screening darah lengkap, dan hasil pemeriksaan laboratorium lainnya (bila diperlukan) 8) Petugas ruang Hemodialisa berkoordinasi dengan Kepala Ruang Hemodialisa untuk penentuan jadwal hemodialisa berdasarkan pertimbangan jumlah tenaga, kondisi pasien dan mesin hemodialisa yang siap dipakai 9) Segera setelah jadwal hemodialisa siap, petugas ruang hemodialisa menghubungi ruang rawat inap yang dituju untuk selanjutnya dilakukan persiapan pasien 10) Setelah dilakukan tindakan hemodialisa, pasien langsung dikembalikan ke unit masing – masing (IGD/Rawat Inap)
--	--	--

- b. Pasien dengan kondisi tidak gawat
- 1) Pasien baru datang melalui poliklinik
 - 2) Keluarga/pengantar/penanggung jawab pasien mendaftarkan di pendaftaran pasien rawat jalan (TPPRJ).
 - 3) Dokter/perawat/bidan melakukan pemeriksaan (anamnesis, pemeriksaan fisik, pemeriksaan penunjang (bila diperlukan), dilakukan tindakan medis (bila diperlukan), konsultasi ke dokter spesialis
 - 4) Pasien/keluarga/penanggung jawab membayar/ menyelesaikan administrasi di Kasir.
 - 5) Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik
 - 6) Setelah itu pasien dimasukkan ke unit rawat inap dan apabila terdapat indikasi untuk dilakukan terapi hemodialisis dari Dokter Penanggungjawab Pasien (DPJP), petugas ruang rawat inap mendaftarkan dan melaporkan kondisi pasien ke Ruang Hemodialisa melalui telepon dan sebelumnya pasien harus dilakukan screening darah lengkap sebelum dilaporkan ke ruang Hemodialisa
 - 7) Petugas Ruang Hemodialisa setelah menerima telepon dari ruang rawat inap yang bersangkutan segera mencatat informasi pasien, diantaranya : identitas pasien, keluhan utama pasien, riwayat penyakit pasien, hasil pemeriksaan fisik dan tanda - tanda vital, hasil screening darah lengkap, dan hasil pemeriksaan laboratorium lainnya (bila diperlukan)
 - 8) Petugas ruang Hemodialisa berkoordinasi dengan Kepala Ruang Hemodialisa untuk penentuan jadwal hemodialisa berdasarkan pertimbangan jumlah tenaga, kondisi pasien dan mesin hemodialisa yang siap dipakai
 - 9) Segera setelah jadwal hemodialisa siap, petugas ruang hemodialisa menghubungi ruang rawat inap yang dituju untuk selanjutnya dilakukan persiapan pasien
 - 10) Setelah dilakukan tindakan hemodialisa, pasien langsung dikembalikan ke unit masing - masing

		<p>2. Pasien Hemodialisis Lama</p> <ol style="list-style-type: none"> Pasien rutin hemodialisis langsung menuju ke unit hemodialisa sesuai dengan jadwal rutin hemodialisa masing - masing Pasien melakukan absensi ke bagian administrasi unit hemodialisa Keluarga/Pasien/Penanggungjawab pasien melakukan pendaftaran ke TPP IGD Pasien/keluarga/penanggung jawab membayar/ menyelesaikan administrasi di Kasir. Pengambilan obat di Instalasi Farmasi/Apotik Pasien menuju ke mesin hemodialisa untuk segera dilakukan tindakan hemodialisis Setelah dilakukan tindakan hemodialisis apabila kondisi pasien membaik bisa langsung pulang, tetapi apabila kondisi pasien memburuk segera dilakukan tindakan dan langsung dibawa ke Instalasi Gawat Darurat
3.	Jangka waktu pelayanan	Tindakan hemodialisa dilakukan selama 3 – 4 jam untuk Hemodialisa inisiasi dan 5 jam untuk Hemodialisa Rutin
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; Perawatan Hemodialisa Baru Rp. 890.000,- Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Terapi Hemodialisa
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. Melalui SMS aduan ke nomor : 081919883365 Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit

		<p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012).</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 812/MENKES/PER/VII/2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Dialisis pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.</p> <p>6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.</p>
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<p>Sarana pelayanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer (SIMRS) 2. Peralatan kesehatan 3. Mesin Hemodialisis (22 mesin) 4. ATK, status rekam medis pasien 5. Telepon internal <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tindakan 2. Ruang jaga petugas 3. Ruang tunggu 4. Kamar kecil 5. Ruang tindakan isolasi (airborne infeksi) 6. Ruang Spoolhoek 7. Ruang penyimpanan stok bahan habis pakai 8. Ruang instalasi air Reverse Osmosis (RO)
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketenagaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Dokter Umum <ol style="list-style-type: none"> 1) S1 Ilmu kedokteran + Profesi Dokter Umum 2) Pelatihan dialisis di Pusat Pelatihan Dialisis yang diakreditasi oleh PERNEFRI. b. Perawat <ol style="list-style-type: none"> a. S1/D4/D3 Keperawatan b. Pelatihan Perawat Mahir Hemodialisa dan Perawat Ginjal Intensif di pusat pelatihan dialysis yang diakui PERNEFRI. c. Tenaga Administrasi : <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan minimal SLTA/ SMK/ Sederajat 2) Menguasai komputer d. Tenaga Kebersihan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan minimal SLTP/Sederajat 2) Berpengalaman dalam bidang kebersihan/ cleaning servis

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik 4. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Unit Hemodialisa 2. Kepala Ruang Hemodialisa 3. Komite Medik 4. Komite Keperawatan dan Kebidanan 5. Kepala Seksi Pelayanan Medis 6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan 7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter umum : 1 orang 2. Perawat : 13 orang terbagi dalam 2 shift <ol style="list-style-type: none"> a. Shift Pagi : jam 06.30 – 13.00 WIB setiap shift 4-5 orang b. Shift Siang : jam 11.30 – 18.30 WIB setiap shift 3-4 orang 3. Petugas Administrasi : 1 orang Shift Pagi : jam 07.30 – 13.30 WIB. 4. Tenaga kebersihan 1 orang Shift Pagi : jam 07.30 – 13.30 WIB. Shift Siang : 13.30 – 18.30 WIB.
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh dokter umum (jika perlu konsultasi dikonsultasikan ke dokter spesialis) 2. Diberikan pengobatan dan tindakan hemodialisis sesuai hasil pemeriksaan dan diagnosa 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga yang berkompeten dan bersertifikat 2. Kerahasiaan terjaga 3. Kecepatan dan ketepatan 4. Peralatan medis steril dan terkalibrasi
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

34. STANDAR PELAYANAN KAMAR BERSALIN

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dari Rawat Jalan/poliklinik atau IGD oleh dokter pemeriksa dinyatakan memerlukan perawatan di Kamar Bersalin (KB). 2. Pasien dari Ruang Perawatan Rawat Inap oleh dokter yang menangani dinyatakan memerlukan perawatan atau tindakan di Kamar Bersalin (KB). 3. Persetujuan mondok / tindakan pelayanan Kamar Bersalin berasal dari asal pasien masuk (pasien dari Rawat Jalan dan IGD)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter penanggung jawab pasien memutuskan pasien masuk ke Kamar Bersalin (KB) untuk dilakukan tindakan kebidanan 2. Dilakukan tindakan kebidanan sesuai kebutuhan pasien menggunakan sumber daya yang ada. 3. Selesai tindakan pasien dipindah ke ruang perawatan/ kamar operasi/ ICU disesuaikan dengan kebutuhan pasien berdasarkan hasil pemeriksaan dokter 4. Pasien yang memerlukan tindakan rujukan sesuai keputusan dokter penanggung jawab dirujuk langsung dari kamar bersalin (KB). 5. Pasien dapat dipulangkan dari kamar bersalin (KB) apabila dokter menyatakan boleh dipulangkan
3.	Jangka waktu pelayanan	Sesuai jenis kasus/tindakan
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum Sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan pada RSUD Wonosari; 2. Tindakan Medis dan keperawatan, serta resep obat sesuai dengan kasusnya. 3. Pasien BPJS dan Jaminan lainnya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama/Jaminan.
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persalinan 2. Kuretase emergency 3. Tindakan pengawasan khusus pada kehamilan, persalinan dan nifas resiko tinggi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon (0274) 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum)

	masukan	<p>3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari.</p> <p>4. Melalui SMS aduan ke nomor 081919883365</p> <p>5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com</p>
--	---------	---

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012).</p> <p>4. Permenkes no 97 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kebidanan</p> <p>5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.</p> <p>6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tarif Layanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.</p>
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Peralatan medis untuk persalinan</p> <p>2. Ruang persalinan dan observasi</p> <p>3. Ruang pengawasan resiko tinggi</p> <p>4. Mebelair</p> <p>5. ATK/berkas rekam medis</p> <p>6. Telepon internal dan eksternal</p> <p>7. Ruang tunggu</p>
3.	Kompetisi pelaksana	<p>6. Ketenagaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dokter spesialis kebidanan dan kandungan (Spog) ➤ Bidan yang kompeten dan terlatih <p>7. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit</p> <p>8. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pelayanan Publik</p> <p>9. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerja sama.</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Kepala ruang kamar bersalin (KB)</p> <p>2. Kepala Instalasi Rawat Inap</p> <p>3. Komite Keperawatan dan Kebidanan</p> <p>4. Komite Medik</p> <p>5. Kepala Seksi Pelayanan Medis</p> <p>6. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan</p>

		7. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
5.	Jumlah pelaksana	1. Dokter spesialis kebidanan dan kandungan (Spog) berjumlah 2 orang. 2. Bidan yang kompeten berjumlah 14 orang terdiri dari 1 bidan Kepala Ruang dan 13 Bidan pelaksana
6.	Jaminan pelayanan	1. Ditangani oleh dokter spesialis yang berkompeten, 2. Diberikan pengobatan dan tindakan sesuai hasil pemeriksaan dan diagnosa 3. Apabila tidak bisa ditangani dirujuk ke rumah sakit rujukan tingkat lanjut 4. Dilayani oleh petugas yang memiliki sikap ramah, teliti, cekatan, komunikatif, sopan dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tenaga yang kompeten 2. Kerahasiaan terjamin 3. Kecepatan 4. Peralatan medis cukup jumlah dan jenisnya. 5. Berpedoman pada standar pelayanan medis dan standar prosedur Operasional
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

35. STANDAR PELAYANAN LAUNDRY

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Linen pasien dari unit pengguna linen yang sudah dilakukan <i>verbeden</i> oleh petugas unit 2. Pihak penunggu pasien yang menghendaki melakukan pencucian linen di Unit Laundry RSUD Wonosari
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Linen Untuk Pasien 1. Pengambilan Linen Kotor a. Linen kotor yang telah dimasukkan ke dalam plastik kuning/hitam diambil oleh petugas laundry ke ruang perawatan/unit pengguna linen yang ada di Rumah Sakit setiap jam 08.00 WIB b. Petugas Laundry melakukan serah terima linen kotor dengan petugas pengguna linen dengan menggunakan buku serah terima linen kotor. c. Petugas Laundry membawa linen kotor dengan menggunakan trolley linen kotor

yang tertutup melalui jalur linen kotor

2. Penimbangan Linen Kotor

- a. Linen kotor yang telah diambil oleh petugas laundry ditimbang dengan menggunakan alat timbangan dan datanya dimasukkan ke buku timbangan.
- b. Linen kotor dibedakan antara linen infeksius (plastik warna kuning) dan linen non infeksius (warna hitam) tanpa melakukan persortiran isinya.

3. Pencucian Linen

a. Linen kotor infeksius

- 1) Petugas laundry mengambil linen yang dibungkus dengan plastik kuning dari ruang penerimaan linen kotor
- 2) Linen dimasukkan ke dalam mesin cuci khusus infeksius dengan cara plastik dibuka langsung di dalam mesin cuci.
- 3) Petugas memasukkan linen sejumlah 75% dari maksimal kapasitas mesin cuci
- 4) Petugas laundry mengoperasikan mesin cuci
- 5) Linen kotor dicuci dengan suhu 90°C selama 10 menit. Pada proses pre wash ditambahkan desinfektan pre wash dengan dosis 10ml/kg linen. Pada proses main wash ditambahkan liquid detergent dengan dosis 12,5 ml/kg linen dan oxygen bleach (untuk linen warna) dengan dosis 12,5 ml/kg linen, chlorine bleach (untuk linen putih) 12,5 ml/kg linen dan softener 10 ml/kg linen.
- 6) Proses pencucian dilakukan selama 90 menit.

b. Linen kotor non infeksius

- 1) Petugas laundry mengambil linen yang dibungkus dengan plastik hitam dari ruang penerimaan linen kotor
- 2) Linen dimasukkan ke dalam mesin cuci khusus non infeksius dengan cara plastik dibuka langsung di dalam mesin cuci.
- 3) Petugas memasukkan linen sejumlah 75% dari maksimal kapasitas mesin cuci
- 4) Petugas laundry mengoperasikan

	<p>mesin cuci</p> <ol style="list-style-type: none">5) Linen kotor dicuci dengan suhu 70°C selama 20 menit. Pada proses pre wash ditambahkan desinfektan pre wash dengan dosis 5 ml/kg linen. Pada proses main wash ditambahkan liquid detergent dengan dosis 10 ml/kg linen dan oxygen bleach (untuk linen warna) dengan dosis 10 ml/kg linen, chlorine bleach (untuk linen putih) 10 ml/kg linen dan softener 5 ml/kg linen.6) Proses pencucian dilakukan selama 90 menit. <ol style="list-style-type: none">4. Pengeringan Linen<ol style="list-style-type: none">a. Petugas Laundry melakukan pengeringan dengan menggunakan mesin pengeringb. Tingkat suhu pengeringan berdasarkan pada bahan linen yang dikeringkan. Untuk bahan katun atau campuran suhu yang digunakan adalah 70°C, sedangkan untuk bahan polivinil dengan suhu 50°C5. Packing Linen<ol style="list-style-type: none">a. Petugas laundry melakukan packing linen di ruang packingb. Linen yang dipacking adalah linen yang sudah mengalami <i>quality control</i> baik noda maupun kelayakan linenc. Linen dipacking per unit pengguna linen berdasarkan buku serah terima linen kotor6. Distribusi Linen Bersih<ol style="list-style-type: none">a. Petugas laundry melakukan distribusi linen bersih dengan menggunakan trolley khusus linen bersih yang tertutup.b. Distribusi dilakukan pada malam hari sebelum jam 21.00 WIBc. Linen bersih didistribusi melalui jalur linen bersih7. Serah terima linen bersih<ol style="list-style-type: none">a. Petugas laundry menyerahkan linen bersih kepada petugas unit pengguna linen dengan menggunakan buku serah terima linen bersihb. Setelah buku serah terima ditandatangani oleh kedua belah pihak maka petugas laundry menata linen bersih ke dalam lemari linen bersih yang ada di unit pengguna linenc. Petugas laundry menempatkan linen bersih pada bagian bawah dan unit
--	---

pengguna linen apabila akan mengambil dari atas sehingga prinsip FIFO (*First In First Out*) dapat dilaksanakan.

B. Linen Keluarga Pasien/Pengunjung RS

1. Serah Terima Linen Kotor
 - a. Pihak keluarga pasien membawa linen kotor langsung ke unit laundry/ Pihak keluarga pasien telepon ke unit laundry untuk mengambil linen keluarga pasien
2. Penimbangan Linen Kotor
 - a. Linen kotor yang telah diambil oleh petugas laundry/diserahkan ke laundry dilakukan penimbangan
 - b. Petugas laundry membuat nota/kwitansi pelayanan laundry
 - c. Petugas Kasir menerima pembayaran pelayanan laundry. Bukti pembayaran yang akan digunakan oleh keluarga pasien untuk mengambil linen bersih
3. Pencucian Linen Kotor
 - a. Petugas laundry mengambil linen keluarga pasien dari ruang penerimaan linen kotor
 - b. Linen dimasukkan ke dalam mesin cuci Non Pasien
 - c. Petugas laundry mengoperasikan mesin cuci sesuai SPO
 - d. Linen kotor dicuci dengan suhu 70°C selama 20 menit. Pada proses pre wash ditambahkan desinfektan pre wash dengan dosis 5 ml/kg linen. Pada proses main wash ditambahkan liquid detergent dengan dosis 10 ml/kg linen dan oxygen bleach (untuk linen warna) dengan dosis 10 ml/kg linen, chlorine bleach (untuk linen putih) 10 ml/kg linen dan softener 5 ml/kg linen.
 - e. Proses pencucian dilakukan selama 90 menit.
 - f. Proses pencucian dilakukan dengan *one customer one loading*
4. Pengeringan Linen
 - a. Petugas Laundry melakukan pengeringan dengan menggunakan mesin pengering
 - b. Tingkat suhu pengeringan berdasarkan pada bahan linen yang dikeringkan. Untuk bahan katun atau campuran suhu yang digunakan adalah 70°C, sedangkan untuk bahan polivinil dengan suhu 50°C

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Packing Linen <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas laundry melakukan packing linen di ruang packing b. Linen yang dipacking adalah linen yang sudah mengalami <i>quality control</i> baik noda maupun kelayakan linen c. Linen dipacking setiap customer berdasarkan data serah terima linen kotor 6. Serah terima linen bersih <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas laundry menyerahkan linen bersih kepada customer dengan menggunakan buku serah terima linen bersih b. Customer menyerahkan bukti pembayaran di kasir untuk pengambilan linen bersih
3	Jangka Waktu Pelayanan	24 Jam
4	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Linen Pasien/RS - 2. Linen Penunggu Pasien/Pengunjung Rumah Sakit Dihitung berdasarkan harga dasar berat bersih linen dengan tambahan koefisien tingkat kotor/basah linen dengan harga dasar berat bersih linen (0,25 – 1,00) sebesar Rp. 4.500,00
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencucian Linen Kotor Pasien (Linen yang disediakan Rumah Sakit) 2. Pencucian Linen kotor dari keluarga pasien/pengunjung rumah sakit
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon 391007,391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari 4. Melalui SMS aduan ke nomor 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi :

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2 Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1204/MENKES/PER/IX/2004 Tentang

		<p>Persyaratan Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit</p> <p>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit</p>
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Unit Laundry 2. Tempat Penerimaan Linen Kotor 3. Tempat Pencucian 4. Tempat Pengeringan 5. Tempat Penyetrikaan 6. Tempat Packing 7. Tempat Linen Bersih 8. Trolley Linen Kotor 9. Trolley Linen Bersih 10. Mesin Cuci 11. Mesin Pengering 12. Mesin Setrika 13. Meja Penyetrikaan 14. Kursi Penyetrikaan 15. Almari Linen Bersih 16. Rak Linen Bersih 17. Komputer 18. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketenagaan : Petugas terlatih khusus untuk pengelolaan laundry rumah sakit 2. Memahami peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit 3. Memahami Peraturan Perundang-undangan tentang pelayanan publik 4. Memahami Peraturan perundang-undangan tentang Standar Pelayanan Pengelolaan Linen Laundry Rumah Sakit 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsive, komunikatif, memiliki sikap 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun), kestabilan emosi, disiplin, dan kerja sama
4.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Unit Laundry 2. Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis 3. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis 4. Direktur
5	Jumlah Pelaksana	15 Orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilayani oleh petugas yang Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsive, komunikatif, memiliki sikap 5 S (Senyum, Sapa, Salam,

		Sopan, Santun), kestabilan emosi, disiplin, dan kerja sama
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas yang kompeten 2. Pelayanan laundry yang berpedoman pada standar pengelolaan linen laundry rumah sakit.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 3 bulan sekali 2. Survey kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan

36. STANDAR PELAYANAN KEBERSIHAN RUANG DAN HALAMAN

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien, pengunjung dan karyawan membuang sampah pada tempat yang telah disediakan 2. Petugas kebersihan sesegera mungkin membersihkan sampah yang ada
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien, pengunjung dan karyawan membuang sampah pada tempat yang telah disediakan 2. Petugas kebersihan setiap hari melakukan pembersihan ruangan dan halaman dengan lokasi dan waktu yang sudah terjadwal, untuk ruangan/area publik dilakukan <i>moving</i> /pembersihan berkala 3. Petugas kebersihan membawa sampah yang ada di ruangan maupun halaman ke tempat pembuangan sementara (TPS) 4. Untuk sampah medis dibawa ke TPS sampah medis 5. Sampah medis yang terkumpul diambil oleh pihak ketiga untuk dibawa ke pengolah dan dimusnahkan 6. Untuk sampah domestik dibawa ke TPS sampah domestik dan kemudian diambil oleh Dinas PU untuk di bawa ke TPA 7. Petugas kebersihan melakukan pencucian bak sampah secara reguler jika sudah terlihat kotor
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>Selama Jam pelayanan terbagi dalam 2 shift yaitu ; Untuk tenaga kebersihan dalam ruangan terbagi dalam 2 shift :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Shift Pagi : jam 06.00 – 13.00 : 32 orang b. Shift Siang : jam 14.00 – 21.00 : 3 orang

4.	Biaya/tarif	GRATIS
5.	Produk pelayanan	Ruang perawatan dan halaman bersih dan nyaman untuk merawat pasien
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telepon 391007, 391288 2. Datang langsung ke Bagian Pengaduan RSUD Wonosari (Ruang Sub Bagian Umum) 3. Melalui kotak pengaduan yang tersedia di RSUD Wonosari. 4. Melalui SMS aduan ke nomor 081919883365 5. Melalui e-mail : rsudwonosari06@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi meliputi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40/MENKES/PER/V/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas Tahun 2012). 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesian Nomor 1204/Menkes/ SK/X/2010 tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit; 3. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.
2.	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	<p>Sarana pelayanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat kebersihan (sapu, lobby duster, serok, pel, kemoceng dll) 2. Bahan kebersihan (pembersih lantai, pembersih kerak, pembersih kaca dll) 3. Bak sampah 4. Plastik sampah medis 5. Safety box 6. Gerobak sampah 7. Alat Pelindung Diri (APD) <p>Prasarana : Tempat Pembuangan Sementara</p>
3.	Kompetisi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanitarian <ol style="list-style-type: none"> b. D III / D IV / S1 Kesehatan Lingkungan c. Memiliki STR 2. Tenaga Kebersihan <ol style="list-style-type: none"> a. SD/SMP/SMA b. Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan sampah di rumah sakit c. Mampu bekerja secara fisik d. Berpengalaman di bidangnya

4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh : 1. Direktur 2. Kepala Instalasi Sanitasi 3. Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik 4. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik
5.	Jumlah pelaksana	1. Tenaga sanitarian sebanyak 3 (tiga) orang, tenaga kebersihan halaman rumah sakit sebanyak 7 orang sedangkan tenaga kebersihan didalam ruangan sebanyak 41 orang. 2. Untuk tenaga kebersihan halaman bekerja mulai jam 06.00 – 13.00 3. Untuk tenaga kebersihan dalam ruangan terbagi dalam 2 shift : a. Shift Pagi : jam 06.00 – 13.00 b. Shift Siang : jam 14.00 – 21.00
6.	Jaminan pelayanan	1. Kebersihan ruangan dan halaman selalu terjaga 2. Setiap petugas kebersihan selalu siap untuk membersihkan ruang jika ada kotoran/tumpahan selama jam kerja
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tenaga yang berkompeten dan berpengalaman 2. Terjaga dari sampah/kotoran yang membahayakan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sesuai standar pelayanan minimal sekurang-kurangnya 6 bulan sekali 2. Audit Medik 3. Survei Kepuasan Masyarakat dan pengelolaan pengaduan

Direktur
RSUD Wonosari,



dr. Heru Sulistyowati, Sp.A
NIP. 19700206 199903 2 004