

**TAHUN
2019**



**STANDAR PELAYANAN
RUMAH SAKIT PARU RESPIRA
DINAS KESEHATAN DIY**



**RS PARU RESPIRA
DINAS KESEHATAN DIY**

**Jl. Panembahan Senopati No 4. Palbapang. Bantul
Telp. (0274) 367326 Fax (0274) 2810424
Website: <http://rsprespira.jogjaprov.go.id>**



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT PARU RESPIRA

*Jl. Panembahan Senopati No 4 Palbapang Bantul, Yogyakarta Telp.0274-367326 Fax.0274-2810424
Website : <http://rsprepira.jogjaprov.go.id/> Email : rsprepira@jogjaprov.go.id Kode Pos 55713*

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT PARU RESPIRA DINAS KESEHATAN DIY
NOMOR 188/1356 TAHUN 2019

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA RUMAH SAKIT PARU RESPIRA DINAS KESEHATAN DIY

DIREKTUR RUMAH SAKIT PARU RESPIRA DINAS KESEHATAN DIY

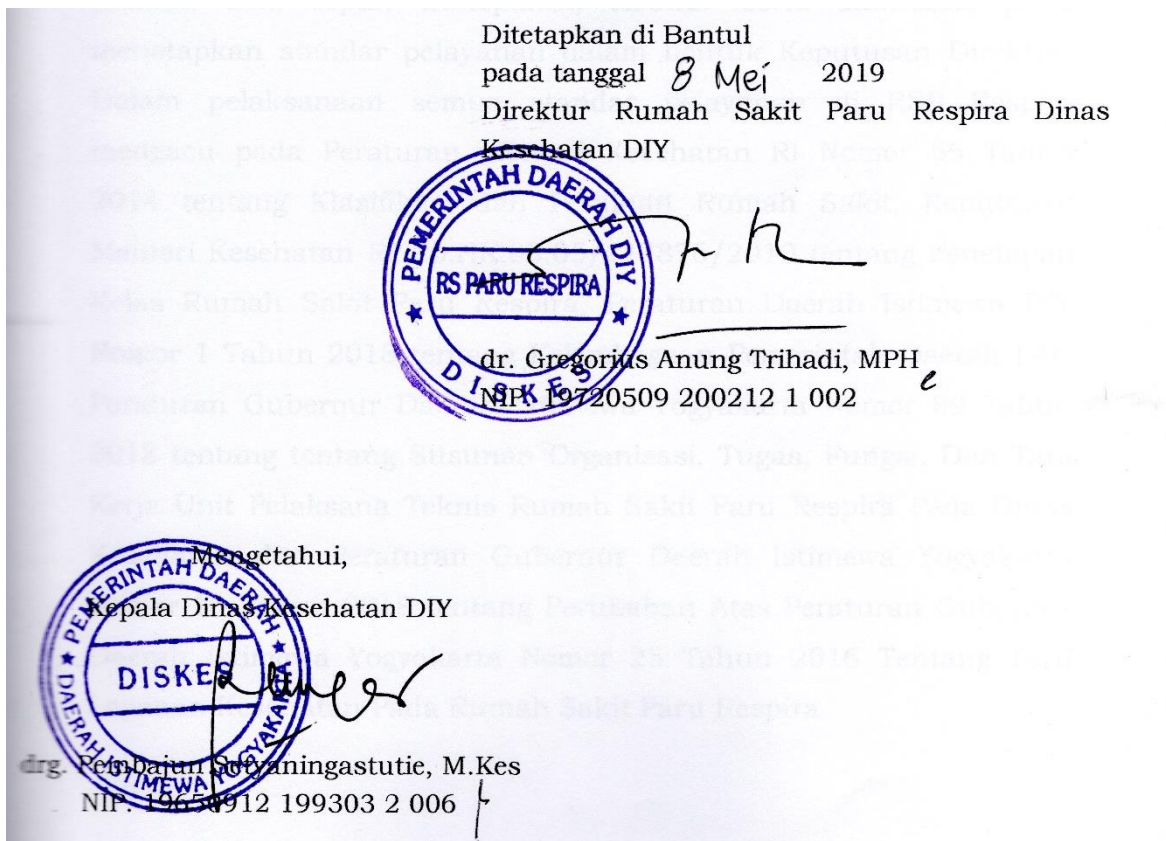
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Paru Respira Dinas Kesehatan DIY tentang Penetapan Standar Pelayanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
11. Peraturan Gubernur DIY nomor 89 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Paru Respira Pada Dinas Kesehatan

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Paru Respira Dinas Kesehatan DIY sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Paru Respira Dinas Kesehatan DIY tentang meliputi ruang lingkup pelayanan :
Jasa
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diterapkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH
SAKIT PARU RESPIRA DINAS
KESEHATAN DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA

NOMOR 188/ TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
RUMAH SAKIT PARU RESPIRA

A. PENDAHULUAN

Rumah Sakit Paru Respira DIY merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan DIY yang bertugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara paripurna, khususnya kesehatan paru dan saluran pernafasan. Dalam rangka melaksanakan tugas pelayanan kesehatan paru-paru dan pernapasan yang berkualitas, mudah, adil, cepat, transparan, terukur serta akuntabel perlu menetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Direktur. Dalam pelaksanaan semua standar pelayanan di RSP Respira mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit, Keputusan Menteri Kesehatan RI No.HK.03.05/1/7876/2010 tentang Penetapan Kelas Rumah Sakit Paru Respira, Peraturan Daerah Istimewa DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah DIY, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 89 Tahun 2018 tentang tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Paru Respira Pada Dinas Kesehatan dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira

B. STANDAR PELAYANAN

1 Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Pendaftaran

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien Non jaminan : tanpa persyaratan Pasien Jaminan : 1. Rujukan asli dan fotokopi rujukan dari PPK 1 2. KTP asli 3. Kartu Jaminan Kesehatan asli/aplikasi
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD P([PASIEN]) --> A[1.PENGAMBILAN NOMOR MESIN] A --> B[RUANG TUNGGU] B --> C[2.PENDAFTARAN DI LOKET] C --> D{3. Persyaratan pelayanan lengkap?} D -- YA --> E[Diproses] E --> F([SELESAI]) D -- TIDAK --> G[Ditolak] G --> P </pre> <p>Keterangan : Untuk antrian manual: Pasien datang sendiri atau diantar dengan membawa persyaratan pelayanan</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien/pengantar mengambil nomor antrian di mesin antrian, kemudian menunggu di ruang tunggu. 2. Pasien menuju loket pendaftaran setelah ada panggilan, lalu didaftar oleh petugas, dan menyerahkan persyaratan pelayanan yang diperlukan. 3. Petugas menilai apakah persyaratan pelayanan sudah lengkap. Jika tidak lengkap, pendaftaran tidak dapat diproses. Jika sudah lengkap atau tidak ada masalah, pendaftaran dapat diproses. <p>Untuk antrian online (SMS, Wa): pasien cukup menunjukkan bukti pendaftaran online dan persyaratan pelayanan kepada petugas.</p> <p>Proses pendaftaran selesai. Selanjutnya pasien dapat menuju unit pelayanan yang diperlukan.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu tunggu antrian mulai dari pengambilan nomor mesin antrian hingga pemanggilan petugas loket pendaftaran 5-60 menit. 2. Waktu penyelesaian pendaftaran paling lama 5 menit 3. Untuk pendaftaran online penyelesaian paling lama 5 menit.
4.	Biaya/tariff	Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira.
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Nomor urut Poliklinik b. Kartu kendali pasien c. Kartu Pasien d. Pengeluaran berkas rekam medis pasien e. Surat Eligibilitas Peserta (SEP) bagi peserta BPJS
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. SMS/Wa : 0898 4777 477 f. Faximile : (0274) 2810424

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<p>1. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit.</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1438/Menkes/PER/IX/2010 tentang Standar Profesi Kedokteran.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan pendaftaran petugas mempunyai ruangan pendaftaran, mesin antrian, Komputer PC, printer, jaringan internet, meja, kursi dan formulir pendaftaran, berkas rekam medis, kartu pasien.
3.	Kompetensi Pelaksana	Lulusan SMA dan atau D3 Rekam Medis
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan Pendaftaran
5.	Jumlah pelaksana	5 orang petugas pendaftaran 2 orang petugas rekam medik
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan Pendaftaran
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 12.00 Jumat 07.30 s/d 10.00 Sabtu 07.30 s/d 11.00

Bantul, Mei 2019

Direktur,



[Handwritten signature]

2. **Satuan Kerja**

: **RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY**
 dr. Gregorius Azung Trihadini M.P.H.
 NIP. 19720509 200212 1 002

Jenis Pelayanan : Layanan Rawat Jalan

Komponen Delivery Service

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Nomor antrian Kartu kendali
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD PASIEN([PASIEN]) --> P1[1. PENDAFTARAN] P1 --> P2[2. RUANG ANAMNESA] P2 --> P3[3. PEMERIKSAAN DOKTER] P3 --> D4{4..ADAKAH INDIKASI RENCANA TINDAK LANJUT PADA HARI ITU ?} D4 -- YA --> P5a[5a..UNIT TUJUAN -RAWAT INAP -,RADIOLOGI -,LABORATORIUM. -KONSELING DLL] D4 -- TIDAK (PULANG/ DIRUJUK) --> P5b[5b..KASIR] P5b --> P6([SELESAI]) P6 -.-> P7[-FARMASI] </pre> <p>Keterangan : Pasien datang sendiri atau diantar. 1. Pasien melakukan pendaftaran di loket pendaftaran, kemudian menunggu di ruang tunggu 2. Pasien dipersilakan menuju ruang anamnesis setelah ada panggilan, lalu dilakukan anamnesis dan</p>

		<p>pemeriksaan tanda vital oleh petugas.</p> <p>3. Pemeriksaan oleh dokter di ruang periksa</p> <p>4. Berdasarkan hasil pemeriksaan, diperoleh rencana tindak lanjut pelayanan pasien pada hari itu</p> <p>5. a. Jika ada rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan pada hari itu, maka pelayanan dilanjutkan di unit yang diperlukan</p> <p>b. Jika pasien direncanakan pulang atau dirujuk ke rumah sakit lain maka pasien /pengantar melakukan penyelesaian biaya/administrasi di kasir Pelayanan poliklinik rawat jalan selesai. Jika pasien mendapatkan resep, pelayanan dilanjutkan di instalasi farmasi.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1. Waktu tunggu pelayanan ruang anamnesis 15-30 menit.</p> <p>2. Waktu penyelesaian anamnesis pasien 5 menit.</p> <p>3. Waktu tunggu pemeriksaan dokter 30-60 menit.</p> <p>4. Waktu penyelesaian pemeriksaan dokter maksimal 15 menit.</p>
4.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira.
5.	Produk pelayanan	<p>Hasil pemeriksaan dokter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resep obat - Surat rujukan - Surat permintaan pemeriksaan penunjang - Surat keterangan sehat/sakit - Surat pengantar rawat inap
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>g. datang langsung</p> <p>h. kotak saran</p> <p>i. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id</p> <p>j. telepon : (0274) 367326</p> <p>k. SMS/Wa : 0898 4777 477</p> <p>l. Faximile : (0274) 2810424</p>

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	1. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit.
----	-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

		2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.1438/Menkes/PER /IX/2010 tentang Standar Profesi Kedokteran.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan rawat jalan mempunyai sarana ruang pemeriksaan dokter, ruang anamnesa, ruang tindakan, ruang pojok dots tb yang dilengkapi dengan fasilitas alat kesehatan (tensimeter, stetoskop, timbangan berat badan), computer/PC, SIMRS, jaringan internet, meja, kursi serta tempat tidur (bed) pasien untuk pemeriksaan
3.	Kompetensi Pelaksana	- . Dokter umum dan dokter spesialis - . Perawat D3,S1 dan profesi (ners)
4.	Pengawasan Internal	System pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan rawat jalan
5.	Jumlah pelaksana	2 orang dokter umum dan 5 orang dokter spesialis 11 orang perawat
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan rawat jalan
9.	Aksesibilitas	Kemudahan akses bagi pasien baik dengan maupun tanpa kursi roda dengan dan tanpa pengantar.
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, Mei 2019

Direktur,



Gregorius Anung Trihadi
dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.

NIP. 19720509 200212 1 002

3. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
Jenis Pelayanan : Layanan Gawat Darurat

Komponen Delivery Service

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien non jaminan : tanpa syarat Pasien jaminan : 1. Kartu jaminan kesehatan asli/aplikasi 2. Kartu Tanda Penduduk (untuk pasien anak dapat menggunakan KTP orang tua dan kartu Keluarga)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD PASIEN([PASIEN]) --> TRIASE[1. TRIASE] TRIASE --> INDIKASI_DIAMOND{2..INDIKASI KASUS GAWAT DARURAT?} INDIKASI_DIAMOND -- TIDAK --> POLIKLINIK[3.a. POLIKLINIK/ PULANG] INDIKASI_DIAMOND -- YA --> PENDAFTARAN_3c[3c.PENDAFTARAN] PENDAFTARAN_3c --> PEMERIKSAAN[3 b..PELAYANAN KEGAWATDARURATAN -Pemeriksaan Dokter] PEMERIKSAAN --> INDIKASI_DIAMOND_4{4..INDIKASI TINDAK LANJUT ?} INDIKASI_DIAMOND_4 -- RAWAT INAP --> PENDAFTARAN_4a[4.a.PENDAFTARAN RAWAT INAP] INDIKASI_DIAMOND_4 -- PULANG/ DIRUJUK --> KASIR[4 b..KASIR] KASIR --> SELESAI([SELESAI]) PENDAFTARAN_4a --> SELESAI INDIKASI_DIAMOND_4 --> PEMERIKSAAN </pre> <p>Keterangan : Pasien datang sendiri atau diantar.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk di bagian triase. 2. Petugas triase memeriksa pasien untuk menentukan apakah terdapat kasus kegawatdaruratan yang harus segera ditangani. 3. <ol style="list-style-type: none"> a. Jika tidak ditemukan indikasi kasus gawat darurat maka pasien boleh pulang atau disarankan mendapatkan pelayanan di poliklinik. b. Jika tidak ditemukan indikasi kasus gawat darurat maka pasien boleh pulang atau disarankan mendapatkan pelayanan di poliklinik. c. Jika terdapat indikasi kasus gawat darurat maka pasien segera mendapatkan pelayanan kegawatdaruratan. d. Keluarga/pengantar pasien dapat melakukan pendaftaran sementara pasien mendapatkan pelayanan. 4. Berdasarkan hasil pemeriksaan dan tata laksana kegawatdaruratan ditentukan rencana tindak lanjut pelayanan pasien. 5. <ol style="list-style-type: none"> a. Jika pasien direncanakan rawat inap maka keluarga/pengan tar melakukan pendaftaran rawat inap.Pelayanan selanjutnya dilakukan di ruang rawat inap. b. Jika pasien direncanakan pulang atau dirujuk ke rumah sakit lain maka keluarga /pengantar melakukan penyelesaian biaya/administrasi di kasir. <p>Pelayanan kegawat daruratan selesai.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu tanggap petugas /perawat kurang dari 5 menit 2. Waktu tanggap dokter kurang dari 5 menit 3. Waktu penyelesaian sesuai kasus kewatdaruratan yang ditangani
4.	Biaya/tarif	<p>Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira.</p>

5.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan kegawatdaruratan - Resep obat - Surat rujukan - Surat permintaan pemeriksaan penunjang - Surat keterangan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> m. datang langsung n. kotak saran o. email : rsrespira@jogjaprovo.go.id p. telepon : (0274) 367326 q. SMS/Wa : 0898 4777 477 r. Faximile : (0274) 2810424

Komponen Manufacturing


1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 3. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit. 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.1438/Menkes/PER /IX/2010 tentang Standar Profesi Kedokteran.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan gawat daruratterdapat sarana ruang gawat darurat dengan fasilitas 3 buah tempat tidur pasien, ruang nurse station, dengan fasilitas medis seperti tensimeter, stetoskop, thermometer, nebulizer, oksigenasi, bedside monitor, trolley emergency, minor set dan obat-obatan emergency.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> -. Dokter umum dengan pelatihan ACLS -. Perawat D3/S1(ners) dengan pelatihan PPGD
4.	Pengawasan Internal	System pengawasan dilakukan sesuai SOP Layanan Gawat Darurat
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> -. 7 orang dokter umum -. 11 orang perawat
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan Gawat Darurat

	Pelaksana	
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Minggu 24 Jam (3 shift petugas)

Bantul, Mei 2019

Direktur,



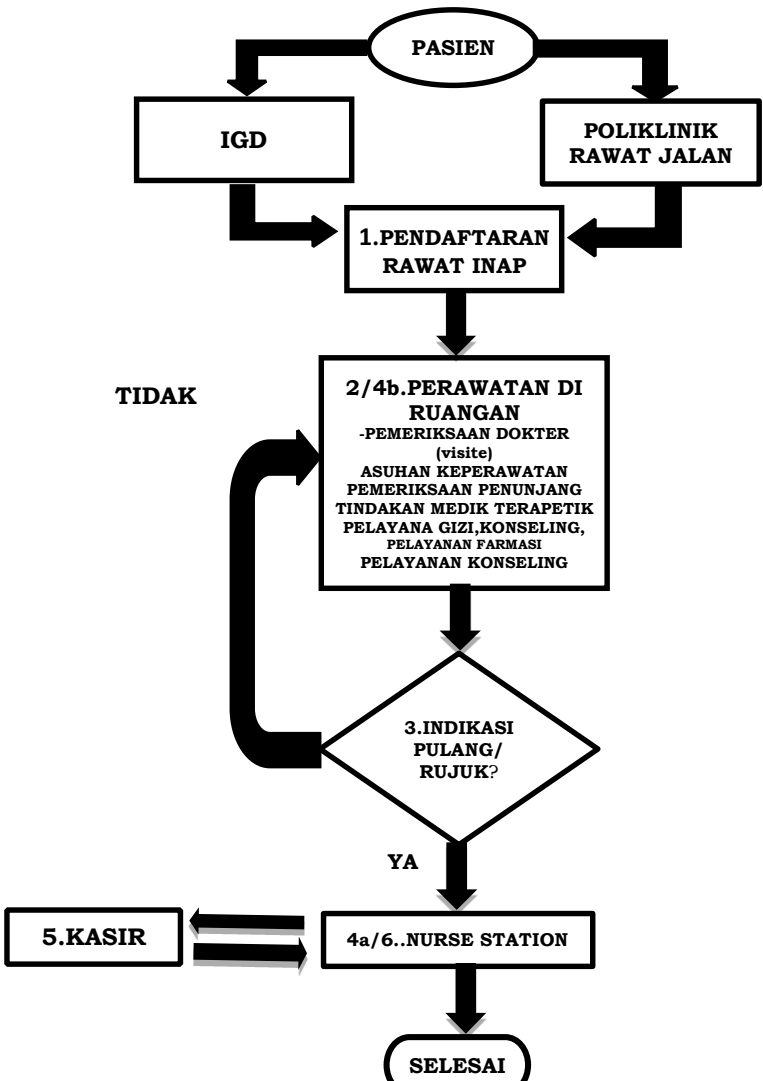

dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.
NIP. 19720509 200212 1 002

4. Satuan Kerja

: RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Rawat Inap

Komponen Delivery Service

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat pengantar rawat inap dari dokter IGD atau Poliklinik Rawat Jalan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD PASIEN([PASIEN]) --> IGD[IGD] PASIEN --> POLIKLINIK[POLIKLINIK RAWAT JALAN] IGD --> P1[1.PENDAFTARAN RAWAT INAP] POLIKLINIK --> P1 P1 --> P2["2/4b.PERAWATAN DI RUANGAN -PEMERIKSAAN DOKTER (visite) ASUHAN KEPERAWATAN PEMERIKSAAN PENUNJANG TINDAKAN MEDIK TERAPETIK PELAYANA GIZI,KONSELING, PELAYANAN FARMASI PELAYANAN KONSELING"] P2 --> P3{3.INDIKASI PULANG/ RUJUK?} P3 -- TIDAK --> P2 P3 -- YA --> P4[4a/6..NURSE STATION] P4 <--> P5[5.KASIR] P4 --> SELESAI([SELESAI]) </pre> <p>Keterangan : Pasien rawat inap berasal dari pelayanan rawat jalan atau gawat darurat.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar/keluarga datang mendaftar di loket pendaftaran rawat inap membawa syarat bila diperlukan. 2. Pasien dirawat di ruang perawatan. Pasien mendapatkan pelayanan yang diperlukan sesuai kebutuhan pasien meliputi pemeriksaan dokter, asuhan keperawatan, pemeriksaan penunjang, tindakan medik terapeutik, pelayanan gizi, konseling, dan farmasi. 3. Pada saat pemeriksaan/visite dokter, pasien dinyatakan boleh pulang,masih harus dirawat,atau rencana dirujuk RS lain. 4. a. Jika pasien belum ada indikasi pulang atau dirujuk, pasien akan melanjutkan perawatan di ruang rawat inap a. Jika pasien dinyatakan boleh pulang atau rencana dirujuk, keluarga/pengantar mulai mengurus administrasi di nurse station. 5. Keluarga/ Pasien menyelesaikan administrasi keuangan di kasir. 6. Keluarga/pengantar kembali ke nurse station untuk menerima penjelasan serta berkas berkas pasien yang bisa dibawa pulang. Pasien boleh pulang. Pelayanan rawat inap selesai.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Waktu tunggu masuk ruangan maksimal 1 jam setelah pendaftaran rawat inap,jika ruangan sudah tersedia. Jika ruangan belum tersedia, pasien dapat masuk ruangan setelah ruangan tersedia dan siap dengan syarat pasien/keluarga /pengantar sudah mendapat penjelasan ,menyetujui dan menandatangani formulir penundaan pelayanan.</p> <p>Waktu penyelesaian pelayanan rawat inap sesuai dengan kasus dan kondisi pasien.</p>
4.	Biaya/Tarif	<p>Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira.</p>

Komponen Manufacturing

5.	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan rawat inap.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprov.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. SMS/Wa : 0898 4777 477 f. Faximile : (0274) 2810424
1.	Dasar Hukum	3. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit. 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1438/Menkes/PER/IX/2010 tentang Standar Profesi Kedokteran.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan rawat inap terdapat sarana ruang rawat inap infeksius, ruang rawat inap non infeksius, ruang isolasi biasa, ruang isolasi tekanan negative, ruang rawat inap anak, beserta fasilitas alat medis dan non medis lainnya.
3.	Kompetensi Pelaksana	-. Dokter spesialis -. Dokter umum -. Perawat (D3 dan S1/Ners)
4.	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan dilakukan sesuai SOP Layanan rawat Inap
5.	Jumlah pelaksana	-. 5 orang dokter spesialis -. 7 orang dokter umum -. 14 orang perawat rawat inap nakula dan 12 orang perawat rawat inap yudistira
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP
9.	Aksesibilitas	-

10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Minggu 24 jam dengan 3 shift petugas
-----	-----------------	------------------------------------------------

Bantul, Mei 2019

Direktur,



dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.
NIP. 19720509 200212 1 002

5. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
Jenis Pelayanan : Layanan Intervensi/Bedah

Komponen Servis Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Pasien terdaftar sebagai pasien IGD/rajal/rawat inap. Format permintaan tindakan. Persyaratan medis terpenuhi (indikasi, tidak ada kontra indikasi, dan persiapan tindakan lengkap).
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD PASIEN([PASIEN]) --> IGD[IGD] PASIEN --> RAWAT_JALAN[RAWAT JALAN] PASIEN --> RAWAT_INAP[RAWAT INAP] IGD --> STEP1[1. PENDAFTARAN DI ADMIN RUANG TINDAKAN] RAWAT_JALAN --> STEP1 RAWAT_INAP --> STEP1 STEP1 --> STEP2[2. PENJADWALAN TINDAKAN] STEP2 --> STEP3[3. penilaian persyaratan pasien] STEP3 --> STEP4{4...MEMENUHI PERSYARATAN?} STEP4 -- YA --> STEP5[5.. PELAKSANAAN TINDAKAN INTERVENSI/ BEDAH] STEP4 -- TIDAK --> DITUNDA[DITUNDA] DITUNDA --> PASIEN STEP5 --> STEP6[6.RUANG PEMULIHAN] STEP6 --> SELESAI([SELESAI]) </pre> <p>Keterangan : Pasien terdaftar sebagai pasien IGD/rawat jalan/ rawat inap. 1. Petugas mendaftarkan pasien untuk</p>

		<p>mendapatkan jadwal ruang tindakan/bedah dengan melengkapi form permintaan tindakan pada admin ruang tindakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Proses penjadwalan tindakan 3. Penilaian persyaratan pasien dilakukan sebagai Persiapan tindakan sambil menunggu hari dan waktu tindakan seperti yang sudah dijadwalkan. 4. Pada hari dan waktu yang telah dijadwalkan, pasien diantar perawat ke ruang tindakan atau bedah. <p>Petugas memeriksa apakah pasien memenuhi syarat untuk dilakukan tindakan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Jika tidak memenuhi persyaratan maka tindakan akan ditunda dan akan dijadwalkan ulang. b. jika persyaratan lengkap maka tindakan intervensi/bedah dapat dilaksanakan. <ol style="list-style-type: none"> 5. Pelaksanaan tindakan 6. Setelah tindakan selesai, pasien diobservasi di ruang pemulihan hingga kondisi memenuhi syarat untuk kembali ke ruangan. <p>Pelayanan tindakan intervensi/bedah selesai.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian sesuai kasus yang ditangani.
4.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira.
5.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan tindakan intervensi/bedah - Sampel untuk pemeriksaan sitology/jaringan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> s. datang langsung t. kotak saran u. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id v. telepon : (0274) 367326 w. SMS/Wa: 0898 4777 477 x. Faximile : (0274) 2810424

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	5. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit. 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 1438/Menkes/PER/IX/2010 tentang Standar Profesi Kedokteran.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Pelayanan intervensi/bedah dilengkapi dengan sarana ruang tindakan, ruang pemulihan, nurse station dan ruang ganti pasien, fasilitas berupa alat medis (tensimeter, stetoskop, alat bronchoscopy, perlengkapan emergency dan alat kesehatan lainnya serta fasilitas umum lainnya.
3.	Kompetensi Pelaksana	- . Dokter spesialis - . Perawat D3/S1 (ners)
4.	Pengawasan Internal	System pengawasan internal dilakukan sesuai SOP layanan intervensi/bedah
5.	Jumlah pelaksana	- . 5 orang dokter spesialis - . 4 orang perawat
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP layanan intervensi/bedah
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, Mei 2019

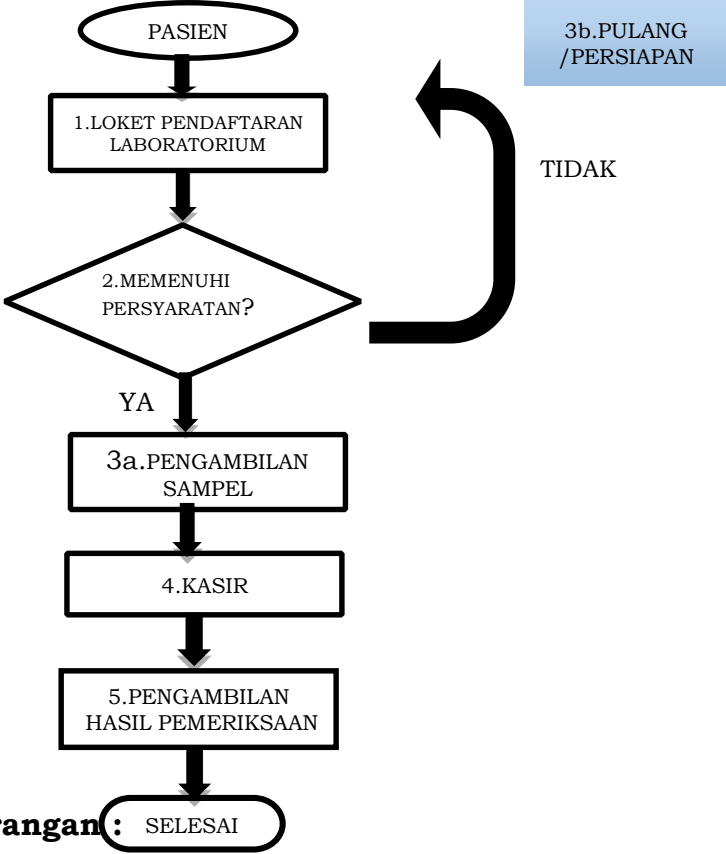
Direktur,



Gregorius Anung Trihadi
dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.
NIP. 19720509 200212 1 002

6. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
Jenis Pelayanan : Laboratorium

Komponen Delivery Service

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Blanko permintaan pelayanan laboratorium dari dokter
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan: SELESAI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke loket laboratorium membawa persyaratan 2. Pasien diberi informasi dan dinilai apakah memenuhi persyaratan atau memerlukan persiapan untuk pengumpulan/pengambilan sampel <ol style="list-style-type: none"> a. Jika sudah memenuhi persyaratan dan atau sudah persiapan, dilakukan pengumpulan sampel atau pengambilan sampel oleh petugas b. jika belum memenuhi persyaratan pengambilan sampel, pasien dipersilakan pulang/persiapan terlebih dahulu 3. Pasien membayar biaya pemeriksaan di kasir 4. Pasien menerima hasil pemeriksaan sesuai waktu yang telah ditentukan

		Pelayanan laboratorium selesai.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu penyelesaian sesuai jenis pemeriksaan. Waktu tunggu pemeriksaan mikroskopis BTA 120 menit.
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira.
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat hasil pemeriksaan laboratorium
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	y. datang langsung z. kotak saran aa.email : rsprespira@jogjaprovo.go.id bb. telepon : (0274) 367326 cc.SMS/Wa: 0898 4777 477 dd. Faximile : (0274) 2810424

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik. 2. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.298 tahun 2008 tentang Pedoman Akreditasi Laboratorium Kesehatan. 3. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit. 4. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.370/MENKES/SK/III/2007 tentang Standar Profesi Ahli Teknologi Laboratorium Kesehatan.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan laboratorium petugas mempunyai ruang kerja dokter spesialis, ruang jaga petugas, ruang pendaftaran, Komputer PC+UPS, printer, jaringan internet, meja, kursi dan formulir pemeriksaan, alat-alat kesehatan laboratorium (hematology analyzer, urine analyzer immunology dll), bahan kimia habis pakai dan reagen.
3.	Kompetensi Pelaksana	-.Dokter spesialis -. Pranata lab.kes (D3/D4)

4.	Pengawasan Internal	System pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan Laboratorium
5.	Jumlah pelaksana	- . 1 orang dokter spesialis - . 12 orang analis
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP layanan laboratorium
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Minggu 24 jam (dalam 3 shift petugas)

Bantul, Mei 2019

Direktur,



[Handwritten Signature]
dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.

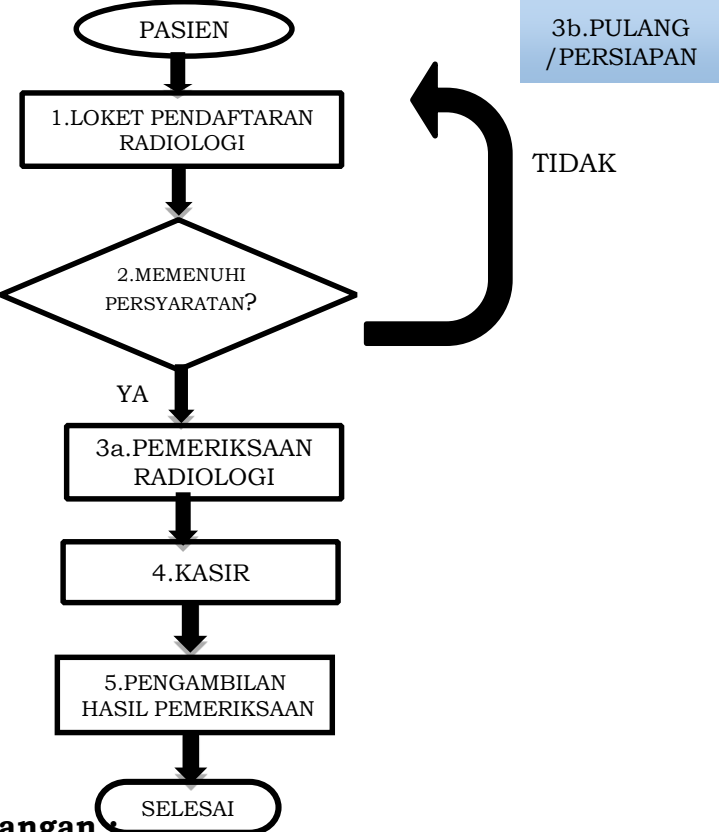
NIP. 19720509 200212 1 002

7. Satuan Kerja

: RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY

Jenis Pelayanan : Radiologi

Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Blanko permintaan pelayanan radiologi dari dokter.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang membawa persyaratan yang telah ditentukan terlebih dahulu. 2. Penilaian apakah persiapan/persyaratan pemeriksaan radiologi sudah cukup. <ol style="list-style-type: none"> a. Jika memenuhi syarat dan atau tidak membutuhkan persiapan ,dilakukan pemeriksaan radiologi. b. Jika tidak memenuhi syarat dan atau masih memerlukan persiapan ,pasien dipersilakan pulang/persiapan terlebih dahulu. 3. Pasien membayar biaya pemeriksaan di kasir. 4. Pasien menerima hasil pemeriksaan sesuai waktu yang telah ditentukan Keterangan. <p>Pelayanan radiologi selesai.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> a. Foto polos : 2-3 jam b. Foto kontras : 2-3 jam

		c. USG : 2-3 jam d. CT Scan : 2 x 24 jam
4.	Biaya /Tarif	Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira.
5.	Produk Pelayanan	Foto Rontgen Foto USG CT Scan
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	ee. datang langsung ff. kotak saran gg. email : rsprespira@jogjaprov.go.id hh. telepon : (0274) 367326 ii. SMS/Wa : 0898 4777 477 jj. Faximile : (0274) 2810424

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	7. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.780/MENKES/VII//2008 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi. 8. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1014/SK/XI/2008 tentang Standar Pelayanan Radiologi Diagnostik di Sarana Kesehatan.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan unit radiologi mempunyai ruangan foto, ruangan operator, ruangan dengan dinding timbal, meja, kursi, pesawat rontgen, pesawat ct scan, usg, CR, lampu baca rontgen, AC, imaging plat, TLD, apron, computer, UPS, printer dll
3.	Kompetensi Pelaksana	-. Dokter spesialis radiologi -. D3/D4 radiografer
4.	Pengawasan Internal	System pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan radiologi
5.	Jumlah pelaksana	-. 1 orang dokter spesialis radiologi -. 9 orang radiografer
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien

	keselamatan pelayanan	
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan radiologi
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin-Minggu (24 jam), dibagi dalam 3 shift petugas

Bantul, Mei 2019

Direktur,



[Handwritten Signature]
 dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.
 NIP. 19720509 200212 1 002

8. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
Jenis Pelayanan : Farmasi

Komponen Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Resep obat yang ditulis oleh dokter.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([PASIEN]) --> B[1.LOKET RESEP APOTEK] B --> C[2.KASIR] C --> D[3.LOKET OBAT] D --> E([SELESAI]) </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke loket apotek mengumpulkan resep dokter. 2. Pasien membayar biaya obat di kasir. 3. Pasien menerima obat setelah mendapat panggilan. <p>Pelayanan farmasi selesai.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Resep racikan : 1 jam Resep non racikan : 30 menit
4.	Biaya/Tarif	Sesuai jumlah dan jenis obat. Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang

		Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira.
5.	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan farmasi, obat
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	kk. datang langsung ll. kotak saran mm. email : rsprespira@jogjaprov.go.id nn. telepon : (0274) 367326 oo.SMS/Wa : 0898 4777 477 pp. Faximile : (0274) 2810424

Komponen Manufacturing


1.	Dasar Hukum	9. Peraturan Pemerintah RI No.72 Tahun 1998 tentang Pengamanan sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan. 10.Peraturan Pemerintah RI No.51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian. 11.Peraturan Menteri Kesehatan RI No.58 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Untuk memberikan pelayanan, layanan ini mempunyai ruang penyerahan resep dan obat, ruang administrasi, ruang konsultasi obat, ruang racikan, meja, kursi, computer PC, printer, jaringan internet, simrs, AC, lemari penyimpanan obat, blender obat, palet, refrigerator, mortar/stamper, atk dll
3.	Kompetensi Pelaksana	-. Asisten Apoteker (D3) -. Profesi Apoteker (S1)
4.	Pengawasan Internal	System pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan Farmasi
5.	Jumlah pelaksana	14 orang
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan Farmasi
9.	Aksesibilitas	-

10.	Waktu Pelayanan	Senin-Minggu (24 jam) yang dilaksanakan dalam 3 shift petugas
-----	-----------------	---------------------------------------------------------------

Bantul, Mei 2019

Direktur,



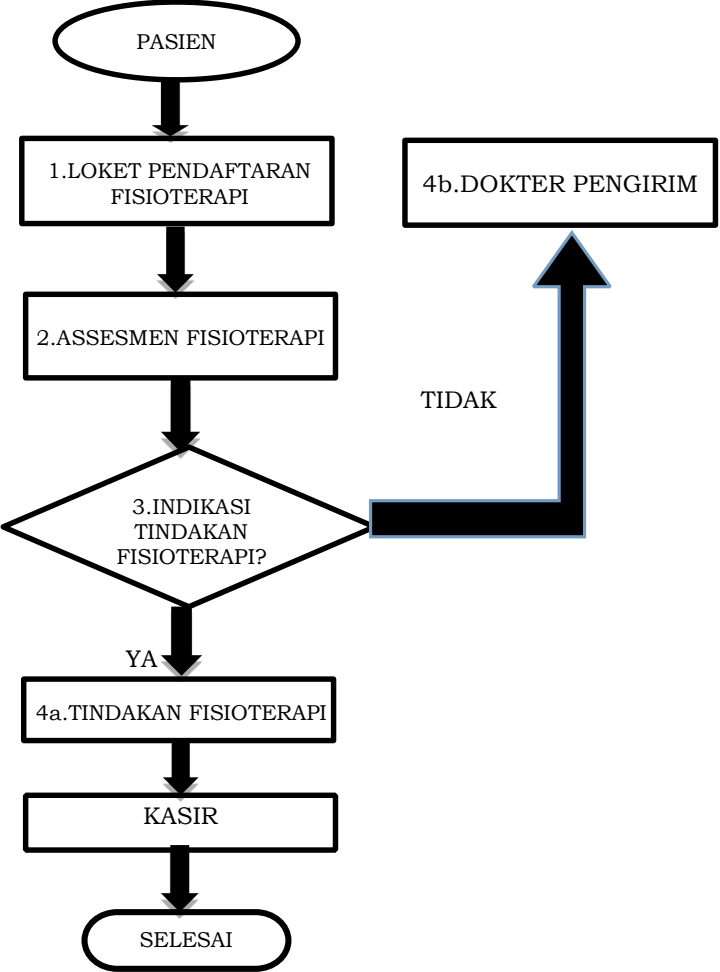

dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.
NIP. 19720509 200212 1 002

9. Satuan Kerja

: RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY

Jenis Pelayanan : Fisioterapi

Komponen Delivery Service

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Blanko permintaan tindakan fisioterapi dari dokter.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD P([PASIEN]) --> A[1. LOKET PENDAFTARAN FISIOTERAPI] A --> B[2. ASSESMEN FISIOTERAPI] B --> C{3. INDIKASI TINDAKAN FISIOTERAPI?} C -- YA --> D[4a. TINDAKAN FISIOTERAPI] D --> E[KASIR] E --> F([SELESAI]) C -- TIDAK --> G[4b. DOKTER PENGIRIM] G --> C </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang ke loket fisioterapi membawa persyaratan yang telah ditentukan. 2. Pemeriksaan oleh fisioterapis. 3. Penilaian apakah ada indikasi dilakukan tindakan fisioterapi. <ol style="list-style-type: none"> a. Jika ada indikasi ,dilakukan tindakan fisioterapi. b. Jika tidak ada indikasi, pasien dirujuk kembali ke dokter pengirim.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15-50 menit (sesuai jenis tindakan)

4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira.
5.	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan fisioterapi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	qq.datang langsung rr. kotak saran ss. email : rsprespira@jogjaprov.go.id tt. telepon : (0274) 367326 uu. SMS/Wa : 0898 4777 477 vv. Faximile : (0274) 2810424

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	12.Permenkes RI No.65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi. 13.Permenkes RI No.80 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapi.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan fisioterapi, petugas mempunyai peralatan fisioterapi seperti TENS, Ultrasound, infrared, state bicycle, ruangan fisioterapi (ruang pendaftaran ruang pelayanan), computer, printer, jaringan internet, simrs, AC, ATK, Bahan medis habis pakai, Apron, APD dll
3.	Kompetensi Pelaksana	-. Dokter spesialis rehab medik -. D4/D3 Fisioterapi
4.	Pengawasan Internal	System pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan fisioterapi
5.	Jumlah pelaksana	-. 1 orang dokter spesialis -. 4 orang fisioterapis
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan data pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan Fisioterapi
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30

	Sabtu 07.30 s/d 13.00
--	-----------------------

Bantul, Mei 2019

Direktur,



A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. Trihadi", written over a horizontal line.

dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.
NIP. 19720509 200212 1 002

10. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
Jenis Pelayanan : Layanan Gizi

Komponen Delivery Service

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Blangko Rujukan/Order dari Dokter/Poliklinik
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD PM([PASIE MASUK]) --> RI[RAWAT INAP] PM --> RJ[RAWAT JALAN] RI --> SGA1[SKRINING GIZI AWAL OLEH PERAWAT] RJ --> SGA2[SKRINING GIZI AWAL OLEH PERAWAT] SGA1 --> BM{BERISIKO MALNUTRISI?} SGA2 --> PKG{PERLU DIKIRIM KE KONSELING GIZI?} BM -- YA --> AG[ASSESMEN GIZI] BM -- TIDAK --> DB[DIET BIASA] AG --> DDI[DIAGNOSIS DAN INTERVENSI GIZI] DB --> ME[MONITORING DAN EVALUASI GIZI] PKG -- YA --> AKG[ASSESMEN DAN KONSELING GIZI OLEH NUTRISIONIS] PKG -- TIDAK --> ME DDI --> ME AKG --> SE([SELESAI]) ME --> PUK[PENGKAJIAN ULANG DAN REVISI (JIKA DIPERLUKAN)] PUK --> PP([PASIE PULANG]) </pre> <p>Keterangan :</p> <p>Rawat Inap:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang datang di bangsal/rawat inap dilakukan skrining/penapisan gizi oleh perawat ruangan dan penetapan order diet awal oleh dokter. Skrining awal

		<p>bertujuan untuk mengidentifikasi pasien yang berisiko malnutrisi atau kondisi khusus.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pasien yang hasil skriningnya berisiko malnutrisi dan/atau kondisi khusus maka dilanjutkan dengan pengkajian/assesmen gizi, 3. Assesmen gizi dilanjutkan dengan penegakan diagnosis dan intervensi gizi; 4. Pasien yang hasil skriningnya tidak mempunyai resiko atau kondisi khusus diberikan diet biasa. 5. Semua pasien dilakukan monitoring dan evaluasi setelah pemberian diet dan intervensi gizi. 6. Pengkajian ulang dan revisi diet dilakukan jika diperlukan berdasarkan hasil pemeriksaan dokter penanggungjawab pasien. 7. Setelah perawatan dinyatakan selesai, pasien dipersilahkan pulang. <p>Rawat Jalan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang datang di poliklinik dilakukan skrining/penapisan gizi oleh perawat poliklinik untuk mengidentifikasi pasien yang berisiko malnutrisi atau kondisi khusus. 2. Dokter akan merujuk pasien yang mempunyai resiko malnutrisi atau kondisi khusus kepada petugas konseling gizi/nutrisisionis. 3. Nutrisisionis melakukan assesment lanjutan dan melakukan konseling gizi sesuai dengan Proses Asuhan Gizi Terstandar (PAGT) 4. Kegiatan pelayanan gizi di rawat jalan selesai.
3.	Jangka waktu penyelesaian	10 - 20 menit
4.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira.
5.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Edukasi dan Konseling gizi. - Penyediaan makanan sesuai jenis diet bagi pasien rawat inap.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>ww. datang langsung</p> <p>xx.kotak saran</p> <p>yy.email : rsprespira@jogjaprovo.go.id</p> <p>zz. telepon : (0274) 367326</p>

	aaa. SMS/Wa : 0898 4777 477 bbb. Faximile : (0274) 2810424
--	---------------------------------------------------------------

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang rumah sakit 6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Makanan. 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1096/ Menkes/ Per/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi jasa Boga. 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2013 tentang Pekerjaan dan Praktek Tenaga Gizi. 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 78 tahun 2013 tentang Pelayanan Gizi Rumah Sakit. 11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2014 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan. 12. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit. 13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 741 tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal bidang Kesehatan di kabupaten/kota.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> A. Pelayanan Gizi Rawat Jalan <ul style="list-style-type: none"> - Peralatan Kantor: Meja dan Kursi Konseling Gizi, Bangku Ruang Tunggu, Telepon, Komputer dan Printer. - Peralatan Konseling dan Penyuluhan: Leaflet diet dan bahan makanan penukar, poster, food model, buku pencatatan dan pelaporan. - Peralatan Standar Antropometri: alat ukur tinggi badan dan berat badan dewasa, timbangan bayi, alat ukur panjang badan bayi, alat ukur lingkaran kepala, alat ukur lingkaran lengan atas, alat ukur tinggi lutut, alat ukur lingkaran perut, kalkulator. B. Pelayanan Gizi Rawat Inap <ul style="list-style-type: none"> - Tempat penerimaan bahan makanan; - Tempat/ruang penyimpanan bahan makanan basah dan kering; - Ruang persiapan bahan makanan;


		<ul style="list-style-type: none"> - Ruang pengolahan bahan makanan; - Tempat Penataan menu dan persiapan distribusi; - Dapur susu - Tempat pencucian dan penyimpanan peralatan makan serta peralatan memasak; - Ruang ganti alat pelindung diri petugas; - Ruang Petugas dan Pengawas.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Instalasi Gizi (S1) - Ahli Gizi/Nutrisionis (S1 dan D3) - Tenaga Pengolah Makanan dan Pramusaji (SMA/SMK)
4.	Pengawasan Internal	System pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan gizi.
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Instalasi Gizi: 1 orang - Ahli Gizi: 4 orang - Tenaga Pengolah Makanan dan Pramusaji: 5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Standar Pelayanan Minimum (SPM) 2. Tersedianya Standar Prosedur Operasional (SPO) 3. Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung 4. Kepastian persyaratan dan biaya 5. Sumber Daya Manusia yang kompeten di bidangnya 6. Sertifikat Akreditasi Rumah Sakit Versi 2012 dan mendapatkan predikan lulus “Utama (Bintang Empat)” dari Komisi Akreditasi Rumah Sakit dengan sertifikat akreditasi nomor:
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi kinerja dilakukan melalui evaluasi standar pelayanan minimal RS dengan indikator:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan waktu pemberian makanan kepada pasien rawat inap; 2. Kepuasan Pelanggan.
9.	Aksesibilitas	Kemudahan akses bagi pasien baik dengan maupun tanpa kursi roda dengan dan tanpa pengantar.
10.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - . Rawat Jalan Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00 - . Rawat Inap

	Senin-Minggu (24 jam) yang dilaksanakan dalam 3 shift petugas
--	---------------------------------------------------------------

Bantul,

Mei 2019

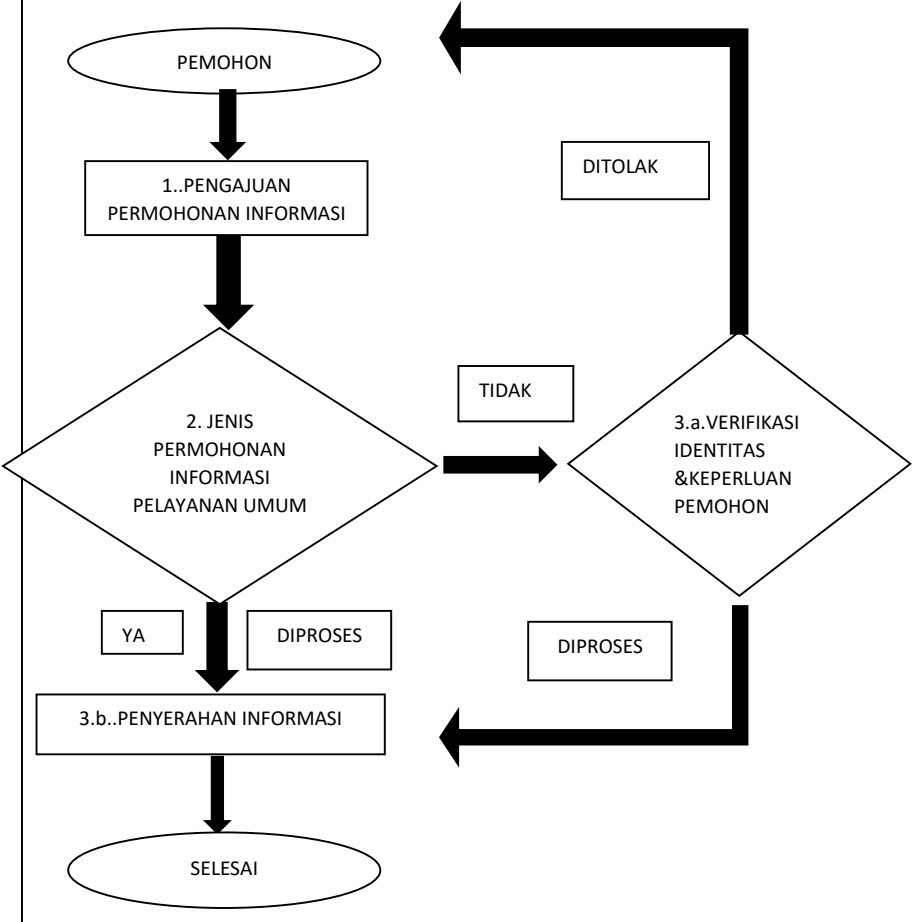



dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.
NIP. 19720509 200212 1 002

- 11. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY**
Jenis Pelayanan : Layanan Informasi

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Warga Negara Indonesia. 2) Mengisi formulir permintaan Informasi Publik. 3) Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/ identitas lain. 4) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan informasi publik dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh Informasi Publik , baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A([PEMOHON]) --> B[1..PENGAJUAN PERMOHONAN INFORMASI] B --> C{2. JENIS PERMOHONAN INFORMASI PELAYANAN UMUM} C -- YA --> D[3.b..PENYERAHAN INFORMASI] C -- TIDAK --> E{3.a.VERIFIKASI IDENTITAS &KEPERLUAN PEMOHON} E -- DITOLAK --> A E -- DIPROSES --> D D --> F([SELESAI]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja pelayanan informasi 2. Pemohon melengkapi persyaratan
----	---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan b. Permohonan ditolak <p>4. Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon</p> <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melalui Website atau email; Dapat mendownload Informasi Publik yang tersedia pada website www.rsprepira.go.id yang sebelumnya mengisi formulir yang telah tersedia atau melalui email dengan alamat : rsprepira@jogjaprov.go.id 2) Melalui Telepon/fax; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 367326, fax (0274) 2810424 3) Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat jalan Panembahan Senopati no 4. Palbapang. Bantul.
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1) Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2) Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, petugas akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan petugas dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja; 3) Penyampaian informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.
4.	Biaya/tarif	<p>Layanan informasi publik ini diberikan secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon informasi publik dapat melakukan penggandaan dengan fotocopy sendiri disekitar lingkungan RS Paru Respira atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekam data dan informasi.</p>

5.	Produk pelayanan	Produk Informasi Publik yang tersedia, antara lain : 1) Jenis pelayanan 2) Tarif 3) Jadwal dokter
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. SMS/Wa : 0898 4777 477 f. Faximile : (0274) 2810424

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	14. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 15. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan informasi kepada pelanggan, pelayanan ini mempunyai sarana kursi, meja, komputer, telepon genggam, jaringan internet, form2 yang harus diisi pelanggan, ATK dll
3.	Kompetensi Pelaksana	- . SMK
4.	Pengawasan Internal	System pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan informasi publik
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan informasi publik


9.	Aksesibilitas	-
----	---------------	---

10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00
-----	-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------

Bantul, Mei 2019

Direktur,




dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.
NIP. 19720509 200212 1 002

12. **Satuan Kerja** : **RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY**

Jenis Pelayanan : Layanan Pengaduan

Komponen Delivery Service

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Mengisi formulir yang telah disediakan dengan mencantumkan data diri/identitas yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD Start([PASIEN/]) --> Step1[1.a. DATANG LANGSUNG atau 1.b. MENGISI FORMULIR (KOTAK SARAN) Atau 1.c. KIRIM SMS, WHATSSAPP, WEBSITE, FAX] Step1 --> Step2[2. PENYELESAIAN MASALAH PENGADUAN /MASUKAN/ SARAN] Step2 -.-> WAKTU TUNGGU Wait1[] Wait1 --> Step2 Step2 --> Decision{3..MEMBUTUHKAN KOORDINASI/ KLARIFIKASI LEBIH LANJUT?} Decision -- YA --> Step4a[4.a. PROSES KOORDINASI/ KLARIFIKASI] Step4a --> Step2 Decision -- TIDAK --> Step4b[4.b. PETUGAS MENYAMPAIKAN JAWABAN RESMI] Step4b --> End([SELESAI]) </pre> <p>Keterangan : Pasien atau pengunjung RS dapat mengajukan aduan/masukan/ saran melalui berbagai cara/media. 4. a. Pasien/pengunjung dapat datang langsung ke ruang</p>

		<p>pelayanan informasi dan pengaduan rumah sakit dan menyampaikan permasalahannya ke[ada petugas.</p> <p>b.Pasien /pengunjung mengisi formulir aduan /saran/masukan dan dimasukkan ke kotak saran.</p> <p>c.Pasien/ pengunjung dapat menyampaikan masalahnya melalui :</p> <p>SMS : Whatsapp : Faximile : Website :</p> <p>5. Penyelesaian masalah pengaduan/ masukan/ saran oleh petugas.</p> <p>6. Penyelesaian masalah kemungkinan membutuhkan koordinasi dan klarifikasi lebih lanjut.</p> <p>7. a.Jika dibutuhkan proses koordinasi/klarifikasi maka akan segera diproses. b.Jika sudah tidak di[perlukan lagi proses koordinasi/klarifikasi lebih lanjut maka petugas dapat memberikan jawaban resmi.</p> <p>Pelayanan penanganan aduan/masukan/saran selesai.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>Waktu penyelesaian sesuai media yang digunakan :</p> <p>1. Datang langsung : 2 jam 2. Kotak saran : 2x 24 jam 3. SMS/WA/website/fax : 1x 24 jam</p>
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Tanggapan pengaduan /masukan/ saran
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>ccc. datang langsung ddd. kotak saran eee. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id fff. telepon : (0274) 367326 ggg. SMS/Wa : 0898 4777 477 hhh. Faximile : (0274) 2810424</p>

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	16.	Peraturan Presiden RI No.76 Tahun 2013.
		17.	Peraturan Menpan RB RI No. 24 Tahun 2014.

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam menanggapi pengaduan pasien pelayanan ini mempunyai sarana kursi, meja, komputer, telepon genggam, jaringan internet,
3.	Kompetensi Pelaksana	-. S1 Kesmas
4.	Pengawasan Internal	System pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan pengaduan
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan pengaduan
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, Mei 2019

Direktur,



[Handwritten Signature]
dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.

NIP. 19720509 200212 1 002

13. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Konseling

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Mengisi formulir yang telah disediakan dengan mencantumkan data diri/identitas yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([PASIEN]) --> B[1.PENDAFTARAN KONSELING] B --> C[2.KONSELING] C --> D[3.KASIR] D --> E([SELESAI]) </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar dengan menyerahkan surat pengantar dari dokter 2. Pelaksanaan konseling 3. pasien membayar biaya konseling di kasir <p>Pelayanan konseling selesai</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	15-45 menit
4.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun

		2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira.
5.	Produk pelayanan	Jasa pelayanan konseling sanitasi Jasa pelayanan konseling berhenti merokok
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. datang langsung b. kotak saran c. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id d. telepon : (0274) 367326 e. Faximile : (0274) 2810424 f. SMS/Wa : 0898 4777 477

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	18. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 374/ Menkes/ SK/III/2007 tentang Standar profesi Gizi 19. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 129/ menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 20. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktek Tenaga Gizi 21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 78 tahun 2013 tentang Pedoman Pelayanan Gizi Rumah Sakit
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan konseling petugas, mempunyai ruangan, kursi, meja, komputer, telepon, jaringan internet, simrs, form2 yang harus diisi, leaflet, buku saku, ATK dll
3.	Kompetensi Pelaksana	-. D3 dan S1
4.	Pengawasan Internal	System pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan konseling
5.	Jumlah pelaksana	-. 4 orang untuk konseling berhenti merokok -. 8 orang untuk konseling sanitasi
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan konseling
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, Mei 2019

Direktur,



dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.
NIP. 19720509 200212 1 002

14. Satuan Kerja : RS Paru Respira Dinas Kesehatan DIY
 Jenis Pelayanan : Layanan Ijin Penelitian

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Layanan informasi pelayanan publik terkait data internal rumah sakit : <ul style="list-style-type: none"> a. Warga Negara Indonesia. b. Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/ identitas lain. c. Permohonan tertulis disertai proposal penelitian Jika penelitian melibatkan subjek manusia disertai <i>ethic approval</i> dari lembaga yang berwenang /komite etik
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A([PEMOHON]) --> B[1..PENGAJUAN PERMOHONAN KE BAGIAN DIKLAT] B --> C{2.VERIFIKASI IDENTITAS, PERMOHONAN & PROPOSAL} C -- 2a.DITOLAK --> A C -- 2b. YA --> D[3..KOORDINASI BIDANG TERKAIT] D --> E{4.PERMOHONAN IZIN DITERIMA?} E -- YA --> F[5...PENERBITAN IZIN PENELITIAN] E -- DIPROSES --> F F --> G([SELESAI]) </pre> <p>Keterangan : Pemohon dapat langsung ke Rumah Sakit</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan izin penelitian dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan ke bagian Diklat RS 2. Permohonan akan diverifikasi. <ol style="list-style-type: none"> a. Jika persyaratan tidak lengkap maka permohonan ditolak b. Jika persyaratan lengkap maka permohonan diproses 3. Jika persyaratan lengkap akan dikoordinasikan dengan bagian terkait dengan penelitian. 4. Koordinasi dengan Bagian yang terkait akan menentukan apakah permohonan izin diterima. 5. Jika Permohonan izin diterima maka akan diterbitkan surat izin penelitian 6. Pelayanan izin penelitian selesai
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian permohonan izin penelitian paling lama 1 minggu sejak tanggal surat permohonan diterima.
4.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tarif Layanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Paru Respira.
5.	Produk pelayanan	Surat ijin penelitian
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> g. datang langsung h. kotak saran i. email : rsprespira@jogjaprovo.go.id j. telepon : (0274) 367326 k. Faximile : (0274) 2810424 l. SMS : 0898 4777 477

Komponen Manufacturing

1.	Dasar Hukum	-
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan pelayanan ijin penelitian petugas, mempunyai ruangan, kursi, meja, komputer, jaringan internet, simrs, ATK dll
3.	Kompetensi Pelaksana	-. Dokter, S1 Kesmas, Perawat

4.	Pengawasan Internal	System pengawasan dilakukan sesuai SOP layanan ijin penelitian
5.	Jumlah pelaksana	-. 5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	RS Paru Respira menjamin keamanan dan keselamatan pasien
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan Sesuai SOP Layanan ijin penelitian
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/d Kamis Jam 07.30 s/d 14.30 Jumat 07.30 s/d 11.30 Sabtu 07.30 s/d 13.00

Bantul, Mei 2019

Direktur,



[Handwritten Signature]
 dr. Gregorius Anung Trihadi, M.P.H.
 NIP. 19720509 200212 1 002