



# STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP) & MAKLUMAT PELAYANAN



## RSUD MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG

## TAHUN 2021

*Bermutu Dalam Bekerja, Amanah Dalam Melayani*

**Jl. Kartini No. 13 Muntilan**  
**Kab Magelang Jawa Tengah 56411**  
**Telp : Informasi = (0293)-587004**  
**Kantor/Fax = (0293)-587017**  
**IGD = (0293)-585392 /**  
**(0293)-587004 ext 134**  
**Web : [www.rsud.magelangkab.go.id](http://www.rsud.magelangkab.go.id)**  
**Facebook : RSUD Muntilan**  
**Email : [rsudkabmgl@gmail.com](mailto:rsudkabmgl@gmail.com)**  
**Instagram : [rsudmuntilan](https://www.instagram.com/rsudmuntilan)**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	ii
<b>SK STANDAR PELAYANAN PUBLIK</b> .....	1
1. Standar Pelayanan Rawat Jalan .....	4
2. Standar Pelayanan Rawat Inap .....	13
3. Standar Pelayanan Gawat Darurat .....	25
<b>MAKLUMAT PELAYANAN</b>	
1. Maklumat Pelayanan .....	34



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN**  
**KABUPATEN MAGELANG**

Jln. Kartini No. 13 ☎ **Informasi** (0293) 587004 ☎ **Sekretariat** (0293) 587017 **Fax** (0293) 587017  
☎ **IGD** (0293) 585392 e-mail **rsudkabmgl@gmail.com** Muntilan 56411



KEPUTUSAN  
DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR : 180.186/43/KEP/48/2021

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG NOMOR : 188.4/354.a /18/2015 TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN  
KABUPATEN MAGELANG

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG,

- 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 terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, Standar Pelayanan Publik pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang perlu dilengkapi sesuai dengan komponen standar pelayanan yang terdapat pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu melakukan perubahan ketiga atas Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang Nomor : 188.4/354.a /18/2015 Tentang Standar Pelayanan Publik Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf c, perlu menetapkan Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1333/Menkes/SK/XII/1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1438/MENKES/PER/IX/2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1691/MENKES/PER/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 4 Tahun 2011 tentang PERUBAHAN KEDUA ATAS Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2011 Nomor 4);
13. Keputusan Bupati Magelang Nomor 14 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada RSUD Muntilan Kabupaten Magelang;
14. Keputusan Bupati Magelang Nomor : 188.45/414/KEP/31/2013 tentang Penerapan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Penuh pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD MUNTILAN TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG NOMOR : 188.4/354.a/18/2015 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG

KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi :

1. Standar Pelayanan Rawat Jalan sebagaimana tercantum pada lampiran 1.
2. Standar Pelayanan Rawat Inap sebagaimana tercantum pada lampiran 2.
3. Standar Pelayanan Gawat Darurat sebagaimana tercantum pada lampiran 3.

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA sebagai pedoman bagi setiap pelaksana pelayanan publik pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang dan masyarakat pengguna pelayanan.
- KEEMPAT : Apabila dalam pelaksanaannya terdapat kesalahan dan/atau kekurangan, Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dapat diperbaiki.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Muntilan  
Pada tanggal : 29 Januari 2021

DIREKTUR RSUD MUNTILAN  
KABUPATEN MAGELANG



dr. M. SYUFRY, MPH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19660115 199603 1 003

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD MUNTILAN  
KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR : 180.186/43/KEP/48/2021  
TANGGAL : 29 Januari 2021  
TENTANG :  
PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN  
DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG NOMOR  
: 188.4/354.a/18/2015 TENTANG STANDAR  
PELAYANAN PUBLIK PADA RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN  
MAGELANG

**STANDAR PELAYANAN  
RAWAT JALAN**

---

- Dasar hukum :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Kesehatan Nasional.
  2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
  4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
  5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
  6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.
  7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  11. Peraturan Menteri kesehatan Nomor 56 tahun 2014 tentang Klasifikasi dan perijinan rumah sakit.
  12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2014 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.
  13. Keputusan Menteri Kesehatan No. 129 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit.
  14. Peraturan Bupati Magelang Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.

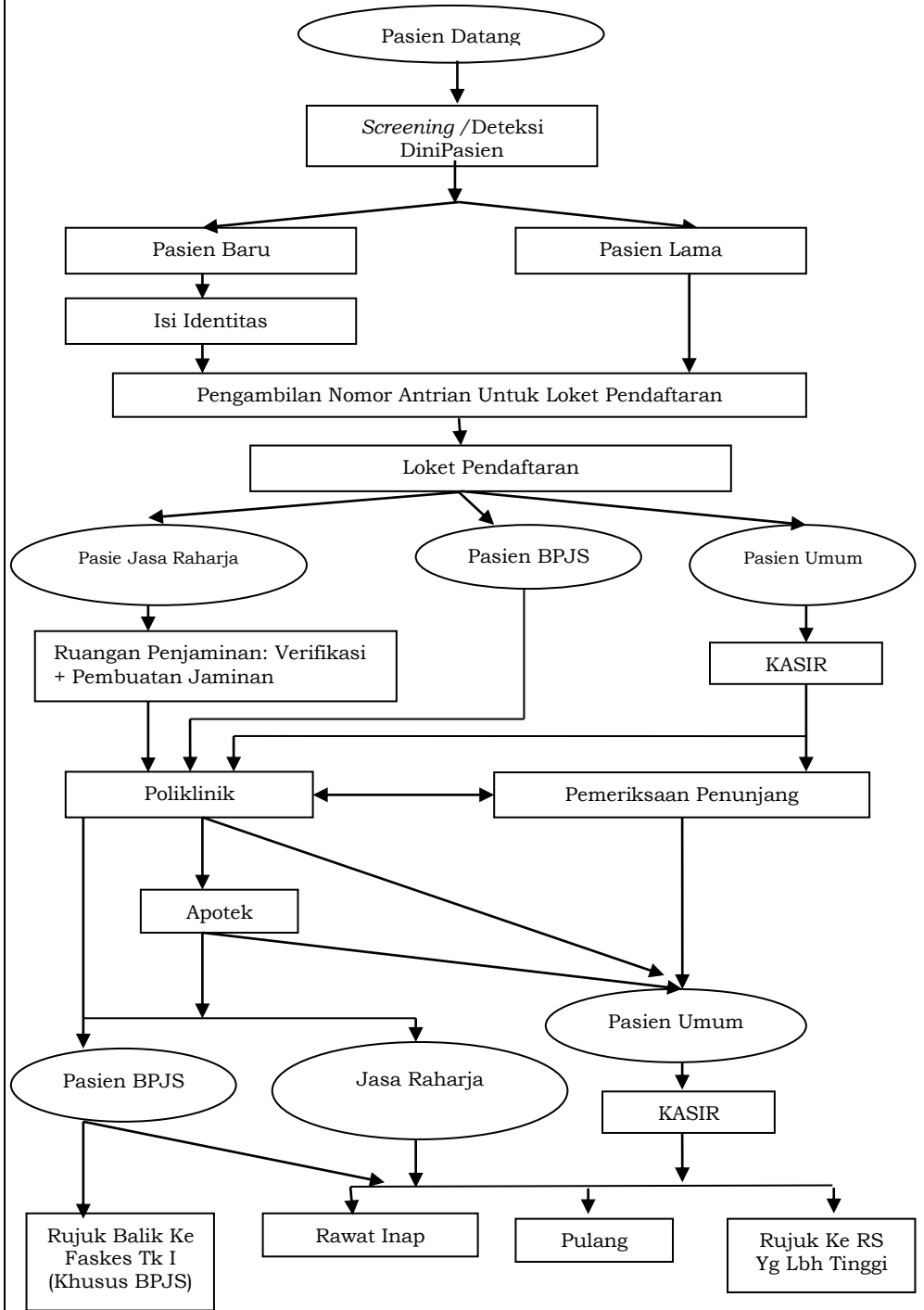
15. Peraturan Bupati Magelang Nomor 16 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin Di Kabupaten Magelang Yang Tidak Termasuk Dalam Kuota Penerima Jaminan Kesehatan Masyarakat.
16. Peraturan Bupati Magelang Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Rencana Penerapan Dan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.
17. Peraturan Bupati Magelang Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin Di Kabupaten Magelang Yang Tidak Termasuk Dalam Kuota Penerima Jaminan Kesehatan Masyarakat.
18. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang nomor 180.186/5.a/18/2017 tentang Penetapan Pemberlakuan Pedoman Pelayanan Instalasi Rawat Jalan Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.

1	PERSYARATAN	<p><b>Pasien Umum</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Berobat (bila belum punya mengisi formulir data pasien baru).</li> </ul> <p><b>Pasien BPJS</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien Baru : Kartu Berobat, Asli Kartu KIS, Surat Rujukan Online, dan SEP (Surat Egibilitas Pasien/Diterbitkan RS).</li> <li>- Pasien Kontrol : Kartu Berobat, Asli Kartu KIS, Surat Rujukan Online, Surat Perintah Kontrol dan SEP (Surat Egibilitas Pasien/Diterbitkan RS).</li> </ul> <p><b>Pasien Jasa Raharja</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu berobat dan surat jaminan dari Jasa Raharja.</li> </ul> <p><b>Pasien Klinik VCT</b> (<i>Voluntary Conseling and Testing</i>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perlakuan Khusus Bisa Datang Langsung Tanpa Antrian Di Loker 2</li> <li>- Pendaftaran khusus melalui SMS/ WA nomor: <ul style="list-style-type: none"> <li>•RISA : 088290167277</li> <li>•AGUS : 088290167277</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Pasien Klinik TB DOTS</b> (<i>Directly Observed Treatment Shortcourse</i>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendaftaran melalui SMS /WA Ke Nomor: <ul style="list-style-type: none"> <li>•DENOK: 088290167277</li> </ul> </li> <li>- Untuk Kasus TB PARU langsung dirujuk ke klinik DOTS</li> </ul> <p><b>Pasien Klinik CST</b> (<i>Care Support Treatment</i>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perlakuan Khusus Bisa Datang Langsung Tanpa Antrian Di Loker 2 pada hari Selasa, Kamis dan Jum'at)</li> <li>- Pendaftaran khusus melalui SMS/WA ke nomor : <ul style="list-style-type: none"> <li>•EMMY : 088290167277</li> </ul> </li> </ul>
2	PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Screening/ Deteksi Dini Dilakukan <i>screening</i> berupa pengecekan suhu tubuh kepada setiap pasien rawat jalan/ pengunjung Rumah Sakit</li> <li>2. Pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien baru mengisi formulir data pasien baru dan mengambil nomor antrian pendaftaran.</li> <li>b. Pasien lama bisa langsung mengambil nomor antrian pendaftaran.</li> </ol> </li> </ol>

- |  |   |
|--|---|
|  | <p>3. Pasien menuju loket pendaftaran untuk proses :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembuatan nomor antrian poliklinik.</li> <li>b. Pembuatan SEP / Surat Egibilitas Pasien (khusus pasien BPJS).</li> <li>c. Untuk Pasien Jasa Raharja setelah di loket pendaftaran kemudian menuju ruang penjaminan untuk verifikasi berkas dan pembuatan jaminan.</li> </ol> <p>4. Pasien menuju :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Klinik yang dituju : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien diperiksa oleh dokter.</li> <li>- Sesuai dengan indikasi medis pasien dimungkinkan untuk melakukan pemeriksaan penunjang (Laboratorium, Rontgen, Konsultasi Gizi, dan lain-lain).</li> <li>- Hasil pemeriksaan diserahkan kembali ke dokter yang memeriksa.</li> </ul> </li> <li>b. Pemeriksaan penunjang : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien yang melakukan pemeriksaan penunjang tanpa harus melalui klinik RSUD Muntilan adalah atas permintaan sendiri pasien (khusus pasien umum)</li> <li>- Hasil pemeriksaan diserahkan ke klinik RSUD Muntilan untuk dibacakan hasilnya (untuk pasien umum &amp; BPJS)</li> <li>- Setelah pasien melakukan pemeriksaan penunjang, pasien juga dapat langsung menuju kasir dan pulang/rawat inap/rujuk ke RS yang lebih tinggi jika pasien tersebut pasien umum.</li> </ul> </li> </ol> <p>5. Pengambilan Obat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien BPJS/ Jasa Raharja : Pasien yang mendapatkan resep dari dokter kemudian menuju apotik untuk mendapatkan obat.</li> <li>b. Untuk Pasien Umum : Pasien yang mendapatkan resep dari dokter kemudian menuju apotik utk mendapatkan harga obat kemudian membayar ke kasir dan kembali ke apotik untuk mendapatkan obat.</li> </ol> <p>6. Pasien Selesai Pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pulang/rawat inap/ rujuk balik ke faskes tingkat I/rujuk ke RS yang lebih tinggi.</li> </ol> |
|--|---|



Alur Pasien Rawat Jalan:



3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	: Sesuai Kasus Pasien
4	BIAYA PELAYANAN	: 1. <b>Umum</b> : Sesuai Peraturan Bupati Magelang No 4 Tahun 2012 2. <b>JKN</b> : Sesuai Permenkes 52 Tahun 2016 3. <b>Asuransi Lain</b> : Dibayar oleh Asuransi Sesuai MOU
5	PRODUK PELAYANAN	: Pelayanan Rawat Jalan : - Klinik Spesialis Penyakit Dalam - Klinik Spesialis Bedah - Klinik Spesialis Kesehatan Ibu & Anak (Obsgyn) - Klinik Spesialis Anak - Klinik Spesialis Orthopedi - Klinik Spesialis Syaraf - Klinik Spesialis THT - Klinik Spesialis Mata

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klinik Spesialis Jiwa</li> <li>- Klinik Spesialis Gigi Pedodonsi</li> <li>- Klinik Rehabilitasi Medik</li> <li>- Klinik Gigi</li> <li>- Klinik Umum</li> <li>- Klinik Konsultasi Gizi</li> <li>- Klinik VCT</li> <li>- Klinik TB DOTS</li> <li>- Klinik CST</li> <li>- Klinik NAPZA</li> <li>- Klinik Psikologi</li> <li>- Klinik Anestesi</li> <li>- Pelayanan Hemodialisa</li> </ul>
6	PENGADUAN	<p>: Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui:</p> <p>1) Petugas : Petugas Terkait / Petugas Instalasi PKRS dan Humas</p> <p>2) Kotak Saran : Tersedia Di Tempat Pelayanan</p> <p>3) SMS <i>centre</i> : 081229791058</p> <p>4) Website : rsud.magelangkab.go.id</p> <p>5) Email : rsudkabmgl@gmail.com</p>
7	SARANA PRASARANA/ FASILITAS	<p>Ruang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu</li> <li>2. Ruang Administrasi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Loker Pendaftaran</li> <li>b. Loker Kasir</li> </ol> </li> <li>3. Ruang Rekam Medis</li> <li>4. Ruang Periksa dan Konsultasi Dokter Spesialis</li> <li>5. Ruang Tindakan Klinik Penyakit Dalam</li> <li>6. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Anak</li> <li>7. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Bedah</li> <li>8. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Kebidanan/Kandungan</li> <li>9. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Umum</li> <li>10. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Mata</li> <li>11. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik THT</li> <li>12. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Gigi dan Mulut</li> <li>13. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Syaraf</li> <li>14. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Jiwa</li> <li>15. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Geriatri</li> <li>16. Ruang Tindakan/Diagnostik Klinik Rehab Medik</li> <li>17. Ruang Tindakan/ Diagnostik Klinik Anestesi</li> <li>18. Ruang Tindakan/ Diagnostik Klinik CST</li> <li>19. Ruang Tindakan/ Diagnostik Klinik TB DOT</li> <li>20. Toilet Petugas dan Pengunjung</li> </ol> <p>Peralatan Medis :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klinik Anak <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Timbangan Bayi</li> <li>2) Timbangan Berdiri</li> <li>3) Tensimeter</li> <li>4) Stetoskop</li> <li>5) O2</li> </ol> </li> <li>2. Klinik Bedah <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bed Pasien</li> <li>2) Tensimeter</li> <li>3) Stetoskop</li> <li>4) Bengkok</li> </ol> </li> </ol>

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>5) Gunting perban</li> <li>6) Bak Instrument</li> <li>7) Kom Kecil</li> <li>8) Medikasi Set</li> <li>3. Klinik Dalam 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Timbangan Besar</li> <li>2) Stetoskop</li> <li>3) Tensimeter</li> </ul> </li> <li>4. Klinik Dalam 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tensimeter</li> <li>2) Stetoskop</li> <li>3) Thermometer</li> <li>4) Trap Besi</li> <li>5) Timbangan</li> </ul> </li> <li>5. Klinik Gigi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Dental Chair</li> <li>2) Dental Unit</li> <li>3) Forcep</li> <li>4) Operating Chair</li> <li>5) Bein</li> <li>6) Mesial Crier</li> <li>7) Distal Crier</li> <li>8) Water Syringe</li> <li>9) Tongue Holder</li> <li>10) Think Glass Plate</li> <li>11) Matrix retamer + Band</li> <li>12) Mouth Murror + Handle</li> <li>13) Cement Spatula</li> <li>14) Agate Spatula</li> <li>15) Plastic Instrument</li> <li>16) Amigan Stopper</li> <li>17) Burnisher</li> <li>18) Scaller Manual</li> <li>19) Cement Stopper</li> <li>20) Celluloid Strip</li> <li>21) Scalpel</li> <li>22) Countra Angle hand piece</li> <li>23) Hand piece</li> <li>24) Gunting</li> <li>25) Chisel</li> <li>26) Sonde</li> <li>27) Pinset anatomy</li> <li>28) Bengkok</li> <li>29) Instrument Tray</li> <li>30) Tempat Kapas</li> <li>31) Curettage</li> <li>32) Bone File</li> <li>33) Finger Protector</li> <li>34) Mikrometer</li> <li>35) Ultrasonic Scaller</li> <li>36) Bak Sterilisator</li> <li>37) Tang Klamer</li> <li>38) Tensimeter</li> <li>39) Light Curing</li> <li>40) Cytoject</li> </ul> </li> <li>6. Klinik Jiwa <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Meja Tulis Kayu</li> <li>2) Jam Dinding</li> </ul> </li> <li>7. Klinik THT <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tang Polip</li> </ul> </li> </ul> |
|--|--|--|

- |  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>2) Bengkok</li> <li>3) Baskom Stenlist</li> <li>4) Bak Stenlist Kecil</li> <li>5) Tong Spatel</li> <li>6) Speculum Hidung</li> <li>7) Gunting</li> <li>8) Pincet Baimet</li> <li>9) Pinset Gunting Lancip</li> <li>10) Korentang Alibator</li> <li>11) Kuret</li> <li>12) Corpus Alainen Haq</li> <li>13) Cormen Haaq</li> <li>14) Mangkok Kapas</li> <li>15) Suction Pump</li> <li>16) Meja Instrument</li> </ul> <p>8. Klinik Kebidanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Stetoskop Dokter</li> <li>2) Stetoskop Bidan</li> <li>3) Tensimeter</li> <li>4) Bengkok</li> <li>5) Timbangan Badan</li> <li>6) Gynccogi Bed</li> <li>7) Uclem</li> </ul> <p>9. Klinik Syaraf</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bed Pasien</li> <li>2) Stetoskop</li> <li>3) Tensimeter</li> </ul> <p>10. Klinik Mata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bak Instrument</li> <li>2) Tensimeter</li> <li>3) Gunting Besra</li> <li>4) Gunting Kecil</li> <li>5) Senter</li> <li>6) Bangkok</li> <li>7) Snelen Virus Mata</li> <li>8) Kaca Kir</li> <li>9) Pembuka Mata</li> <li>10) Trial frame</li> <li>11) Buku Kir Warna</li> <li>12) Instrument Minor</li> <li>13) Optic Visor</li> </ul> <p>11. Klinik Rehab Medik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) IR</li> <li>2) Diathermy : <ul style="list-style-type: none"> <li>-SWD</li> <li>-MWD</li> </ul> </li> <li>3) Ultrasound</li> <li>4) Elektrostimusi</li> <li>5) Vocastim</li> </ul> <p>12. Klinik Anestesi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Stetoskop</li> <li>2) Meja</li> <li>3) Kursi</li> </ul> <p>13. Klinik CST</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Meja</li> <li>2) Kursi</li> <li>3) Tensimeter</li> </ul> <p>14. Klinik TB DOT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tensimeter</li> <li>2) Oxymer</li> </ul> |
|--|--|---|

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Timbangan Berat Badan</li> <li>4) Exhouse</li> <li>5) Lampu Baca Rontgen</li> </ul> <p>15. Klinik Geriatri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Meja</li> <li>2) Kursi</li> <li>3) Tempat Tidur</li> </ul>
8	KOMPETENSI PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis</li> <li>2. Dokter Gigi Spesialis</li> <li>3. Dokter Gigi</li> <li>4. Dokter Umum</li> <li>5. Perawat</li> <li>6. Perawat Gigi</li> <li>7. Refraksionis Optision</li> <li>8. Bidan</li> <li>9. Administrasi</li> <li>10. Case Manager</li> <li>11. Nutrisionis</li> <li>12. Fisioterapis</li> <li>13. Psikolog</li> <li>14. Petugas DOTS</li> <li>15. Petugas VCT</li> </ul>
9	PENGAWASAN INTERNAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan oleh SPI</li> <li>3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Magelang</li> </ul>
10	JUMLAH PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis : 23</li> <li>2. Dokter Gigi :1</li> <li>3. Dokter Spesialis Gigi Anak : 1</li> <li>4. Dokter Umum :</li> <li>5. Perawat : 13</li> <li>6. Perawat Gigi : 8</li> <li>7. Refraksionis Optision:1</li> <li>8. Bidan : 2</li> <li>9. Fisioterapis : 3</li> <li>10. Psikolog : 2</li> <li>11. Nutrisionis :1</li> <li>12. Psikolog : 2</li> <li>13. Petugas DOTS : 1</li> <li>14. Petugas VCT : 1</li> </ul>
11	JAMINAN PELAYANAN	Memberikan Pelayanan Sesuai Maklumat Pelayanan
12	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	<p>Jaminan Keamanan : Pemenuhan Hak Pasien</p> <p>Jaminan Keselamatan : Pelaksanaan <i>Pasien Safety</i></p>
13	EVALUASI KINERJA PELAYANAN	<p>Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</li> <li>2. Tindak Lanjut Aduan Masyarakat</li> <li>3. Laporan Kinerja Pelayanan</li> <li>4. Rapat Pimpinan</li> </ul>
14	WAKTU PELAYANAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Jam Buka Mesin Antrian  Senin s.d Sabtu : pukul 06.00 WIB  Pendaftaran Online Melalui Aplikasi Google Playstore Simponi</li> <li>2) Jam Buka Pendaftaran</li> </ul>

Senin s.d Kamis : pukul 07.30 s.d 11.00 WIB  
 Jumat : pukul 07.30 s.d 10.00 WIB  
 Sabtu : pukul 07.30 s.d 11.00 WIB

3) Hari Buka Poliklinik

No	Nama Klinik	Hari Pelayanan
1	Klinik Orthopedi (Bedah Tulang)	Senin
		Rabu
		Jumat
2	Klinik Psikologi	Senin - Sabtu
3	Klinik Penyakit Dalam	Senin - Sabtu
4	Klinik Bedah	Senin - Sabtu
5	Klinik Kebidanan dan Kandungan	Senin - Sabtu
6	Klinik Anak	Senin-Sabtu
7	Klinik Syaraf	Senin-Sabtu
8	Klinik THT	Senin
		Selasa
		Rabu
		Jumat
9	Klinik Mata	Senin-Jumat
10	Klinik Jiwa	Senin-Sabtu
11	Klinik Gigi	Senin, Rabu, Jumat
12	Klinik Gigi Anak	Senin-Sabtu
13	Klinik Rehab Medik	Senin- Sabtu
14	Klinik Umum	Senin- Sabtu
15	Klinik Gizi	Via Telepon (Selama Pandemi)
16	Klinik VCT	Senin- Sabtu
17	Klinik TB DOTS	Selasa
		Kamis
		Jumat
18	Klinik CST	Selasa
		Kamis
		Jumat
19	Medical Chek Up (MCU)	• Sabtu • Sesuai Perjanjian

Ditetapkan di : Muntilan  
 Pada tanggal : 29 Januari 2021

DIREKTUR RSUD MUNTILAN  
 KABUPATEN MAGELANG



dr. M. SYUKRI, MPH

Pembina Tingkat I

NIP. 19660115 199603 1 003

LAMPIRAN 2 : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD MUNTILAN  
KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR : 180.186/43/KEP/48/2021  
TANGGAL : 29 Januari 2021  
TENTANG :  
PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN  
DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG NOMOR  
: 188.4/354.a/18/2015 TENTANG STANDAR  
PELAYANAN PUBLIK PADA RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN  
MAGELANG

**STANDAR PELAYANAN  
RAWAT INAP**

---

- Dasar hukum :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Kesehatan Nasional.
  2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
  4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
  5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
  6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.
  7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  11. Peraturan Menteri kesehatan Nomor 56 tahun 2014 tentang Klasifikasi dan perijinan rumah sakit.
  12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2014 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.
  13. Keputusan Menteri Kesehatan No. 370 / Menkes / SK / III/ 2007 Tentang Standar Profesi Ahli Teknologi Instalasi Rawat Inap Kesehatan.
  14. Keputusan Menteri Kesehatan No. 129 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit.

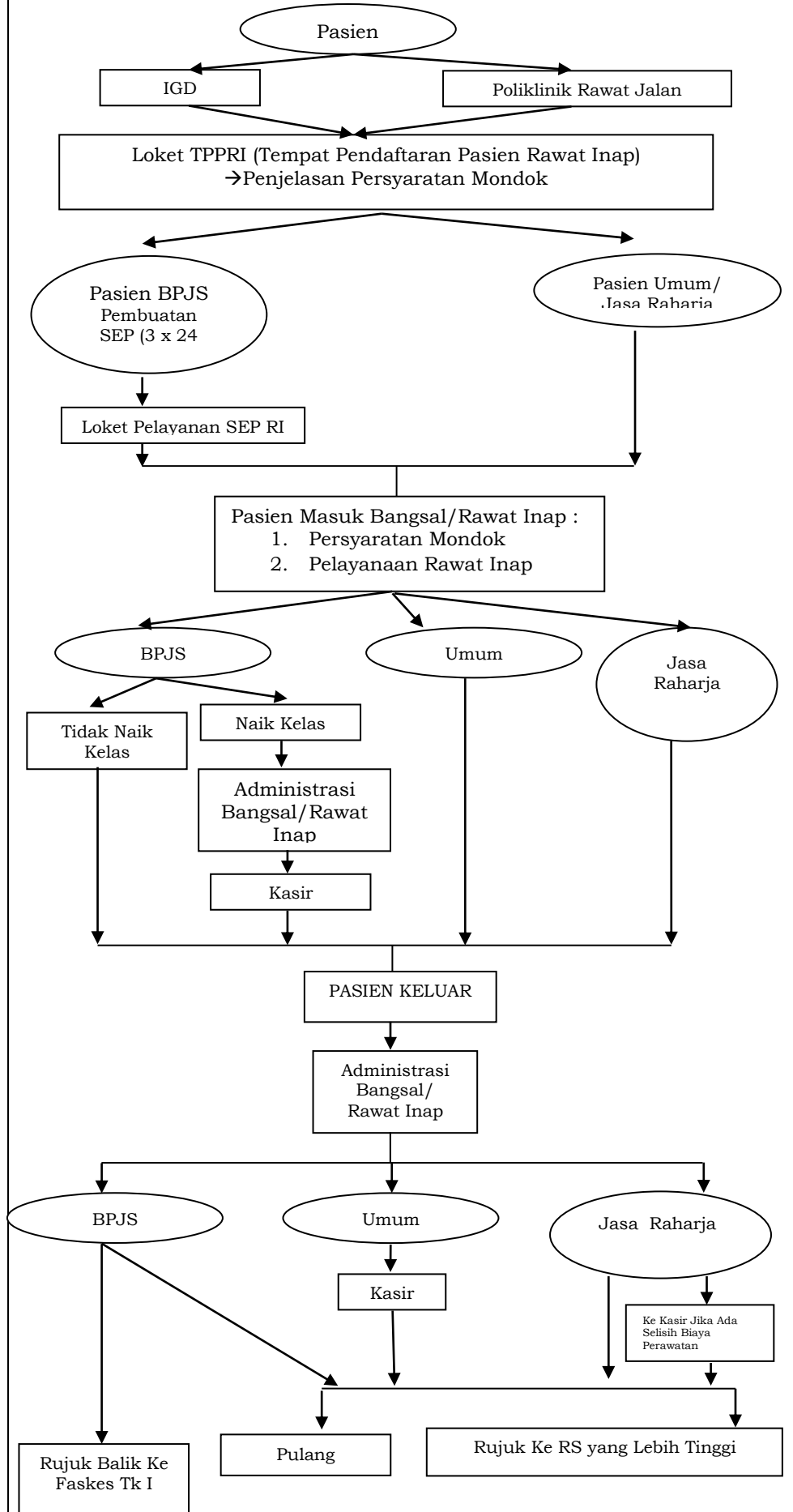
15. Peraturan Bupati Magelang Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.
16. Peraturan Bupati Magelang Nomor 16 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin Di Kabupaten Magelang Yang Tidak Termasuk Dalam Kuota Penerima Jaminan Kesehatan Masyarakat.
17. Peraturan Bupati Magelang Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Rencana Penerapan Dan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.
18. Peraturan Bupati Magelang Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin Di Kabupaten Magelang Yang Tidak Termasuk Dalam Kuota Penerima Jaminan Kesehatan Masyarakat.
19. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang nomor 180.186/183/18/2016 tentang Pemberlakuan Pedoman Pelayanan Instalasi Rawat Inap Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.

1	PERSYARATAN	: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Pasien Umum</b> :</li> <li>- Kartu Identitas, Kartu Berobat (bila ada).</li> <li><b>Pasien BPJS</b> :</li> <li>- Kartu berobat, Kartu Identitas, Kartu KIS, Surat Rujukan (khusus ibu melahirkan), Surat Kelahiran (Bayi &lt;28 Hari), Surat Perintah Mondok &amp; Surat Egibilitas Pasien/SEP (yang diterbitkan oleh RS).</li> <li><b>Pasien Jasa Raharja</b> :</li> <li>- Kartu berobat, Kartu Identitas, Surat Perintah Mondok, Surat Laporan dari Kepolisian &amp; Surat Jaminan dari Jasa Raharja.</li> </ul>
---	-------------	--



2	PROSEDUR	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang berasal dari IGD atau rawat jalan yang ingin rawat inap/mondok segera mendaftar di TPPRI sekaligus untuk pemesanan tempat rawat inap.</li> <li>2. Keluarga pasien/pengantar pasien mengurus persyaratan mondok pasien sesuai jenis pembayaran pasien:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien BPJS :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengurus SEP (Surat Egibilitas Pasien) dan persyaratan lainnya di Loker Pelayanan SEP Rawat Inap kemudian ke petugas administrasi bangsal dalam waktu 3 x 24 jam.</li> </ul> </li> <li>b. Pasien Umum dan Jasa Raharja :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengurus persyaratan administrasi langsung ke petugas administrasi bangsal</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>3. Pasien Masuk Bangsal/Rawat Inap sesuai Anamnesa dari Dokter IGD/ Klinik Rawat Jalan.</li> <li>4. Setelah pasien dinyatakan boleh keluar dr RS oleh dokter, keluarga pasien segera mengurus administrasinya, dengan ketentuan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien BPJS:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien BPJS yang rawat inap sesuai kelasnya maka bisa langsung pulang/rujuk balik ke Faskes Tk I/rujuk ke RS yang Lebih Tinggi.</li> <li>- Pasien BPJS yang rawat inap naik kelas maka harus mengurus ke administrasi bangsal untuk menghitung pembayaran yang tidak diklaim BPJS, setelah itu pembayarannya dibayarkan di kasir dan pasien diperbolehkan untuk pulang/ rujuk balik ke Faskes Tk I/ rujuk ke RS yang Lebih Tinggi.</li> </ul> </li> <li>b. Pasien Umum : Keluarga pasien harus menyelesaikan pembayarannya dikasir dan diperbolehkan pulang/ rujuk ke RS yang Lebih Tinggi.</li> <li>c. Pasien Jasa Raharja bisa langsung pulang/ rujuk ke RS yang Lebih Tinggi.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apabila tarif pelayanan lebih besar dari biaya yang dijamin maka setelah itu keluarga pasien melakukan pembayaran selisih biaya perawatan di kasir dan pasien diperbolehkan pulang/ rujuk ke RS yang Lebih Tinggi.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
---	----------	---

Alur Pasien Rawat Inap :



3 JANGKA WAKTU PELAYANAN

: Sesuai Kasus Pasien

4 BIAYA PELAYANAN

- 1. **Umum** : Sesuai Peraturan Bupati Magelang Nomor 4 Tahun 2012
- 2. **JKN** : Sesuai Permenkes 52 Tahun 2016
- 3. **Asuransi Lain** : Dibayar oleh Asuransi Sesuai MOU

5	PRODUK PELAYANAN	: Pelayanan Rawat Inap : - Pelayanan Dokumen Rekam Medik - Pelayanan Obat dan Habis Pakai - Pelayanan Akomodasi Rawat Inap - Pelayanan Visite Dokter - Pelayanan Konsultasi Dokter Spesialis - Pelayanan Perawat Anesthesia - Pelayanan Asuhan Keperawatan - Pelayanan Tindakan Medik Operatif dan Non Operatif - Pelayanan Penunjang Diagnostik - Pelayanan Ambulance/ Mobil Jenazah - Pelayanan Pemulasaran Jenazah - Pelayanan Rehabilitasi Medik - Pelayanan Hemodialisa - Pelayanan Rawat Intensif
6	PENGADUAN	: Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui: 1) Petugas : Petugas Terkait / Petugas Instalasi PKRS dan Humas 2) Kotak Saran : Tersedia Di Tempat Pelayanan 3) SMS centre : 081229791058 4) Website : rsud.magelangkab.go.id 5) Email : rsudkabmgl@gmail.com
7	SARANA PRASARANA/ FASILITAS	1. Ruang MAWAR A. Kelas III: 1) Bed pasien 2) Lemari pasien 3) Kursi penunggu 4) Tempat sampah 5) Bel pasien B. Ruang Nurse Station 1) Meja kantor 2) Lemari kaca 3) Ra buku 4) Loker perawat 5) Tempat kunci 6) Meja kecil 7) Dispenser 8) Tempat sampah 9) Kaca hias 10) Papan informasi 11) Kalender 12) Jam dinding 13) Kipas angin 14) Komputer dan meja 15) pesawat telpon 16) Kursi 17) Lampu emergensi C. Ruang Obat 1) Kulkas 2) Lemari besar dan kecil 3) Troly rawat luka 4) Troly tindakan 5) Troly obat 6) Kipas angin 7) Box darah

D. Lorong

- 1) Kursi roda
- 2) Brancard
- 3) Troly barang
- 4) Apar
- 5) Handrub
- 6) Lampu emergensi
- 7) Meja
- 8) Tempat sampah
- 9) Jam dinding

2. Ruang FLAMBOYAN

A. Kelas I

1. Bed pasien
2. Lemari pasien
3. Tempat sampah
4. Bel pasien
5. Handrub

B. Kelas II

- 1) Bed pasien
- 2) Lemari pasien
- 3) Kursi penunggu
- 4) Tempat sampah
- 5) Bel pasien
- 6) Handrub

C. Kelas III

- 1) Bed pasien
- 2) Lemari pasien
- 3) Kursi penunggu
- 4) Tempat sampah
- 5) Bel pasien

D. Ruang Nurse Station

- 1) Meja kantor
- 2) Lemari kaca
- 3) Rak buku
- 4) Loker perawat
- 5) Tempat kunci
- 6) Meja kecil
- 7) Dispenser
- 8) Tempat sampah
- 9) Kaca hias
- 10) Papan informasi
- 11) Kalender
- 12) Jam dinding
- 13) Kipas angin
- 14) Komputer dan meja
- 15) pesawat telpon
- 16) Kursi
- 17) Lampu emergensi

E. Lorong

- 1) Kursi roda
- 2) Brancard
- 3) Troly barang
- 4) Apar
- 5) Handrub
- 6) Lampu emergensi
- 7) Meja
- 8) Tempat sampah

F. Ruang obat

- 1) Kulkas
- 2) Lemari besar dan kecil

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>3) Troly rawat luka</li> <li>4) Troly tindakan</li> <li>5) Troly obat</li> <li>6) AC</li> <li>7) Box darah</li> </ul> <p>3. Ruang ANGGREK</p> <p>A. Kelas III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bed pasien</li> <li>2) Lemari pasien</li> <li>3) Kursi penunggu</li> <li>4) Tempat sampah</li> <li>5) Bel pasien</li> </ul> <p>B. Ruang Nurse Station</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Meja kantor</li> <li>2) Lemari kaca</li> <li>3) Ra buku</li> <li>4) Loker perawat</li> <li>5) Tempat kunci</li> <li>6) Meja kecil</li> <li>7) Dispenser</li> <li>8) Tempat sampah</li> <li>9) Kaca hias</li> <li>10) Papan informasi</li> <li>11) Kalender</li> <li>12) Jam dinding</li> <li>13) Kipas angin</li> <li>14) Komputer dan meja</li> <li>15) pesawat telpon</li> <li>16) Kursi</li> <li>17) Lampu emergensi</li> </ul> <p>C. Ruang Obat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kulkas</li> <li>2) Lemari besar dan kecil</li> <li>3) Troly rawat luka</li> <li>4) Troly tindakan</li> <li>5) Troly obat</li> <li>6) Kipas angin</li> <li>7) Box darah</li> </ul> <p>D. Lorong</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kursi roda</li> <li>2) Brancard</li> <li>3) Troly barang</li> <li>4) Apar</li> <li>5) Handrub</li> <li>6) Meja</li> <li>7) Tempat sampah</li> </ul> <p>4. Ruang DAHLIA</p> <p>A. Kelas III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bed pasien</li> <li>2) Lemari pasien</li> <li>3) Kursi penunggu</li> <li>4) Tempat sampah</li> <li>5) Bel pasien</li> </ul> <p>B. Ruang Nurse Station</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Meja kantor</li> <li>2) Lemari kaca</li> <li>3) Ra buku</li> <li>4) Loker perawat</li> <li>5) Meja kecil</li> <li>6) Dispenser</li> </ul> |
|--|--|--|

- 7) Tempat sampah
- 8) Kaca hias
- 9) Kalender
- 10) Jam dinding
- 11) Kipas angin
- 12) Komputer dan meja
- 13) pesawat telpon
- 14) Kursi
- 15) Lampu emergensi

C. Ruang Obat

- 1) Kulkas
- 2) Lemari Alkes
- 3) Lemari Obat
- 4) Troly rawat luka
- 5) Troly tindakan
- 6) Troly obat
- 7) AC
- 8) Box darah

D. Lorong

- 1) Meja alat makan kotor
- 2) Lemari APD
- 3) APAR
- 4) Code Red
- 5) Sketsel

5. Ruang SERUNI

A. Kelas I

- 1) Bed pasien
- 2) Lemari pasien
- 3) Kursi Penunggu
- 4) Tempat sampah
- 5) Bel pasien
- 6) Handrub

B. Kelas II

- 1) Bed pasien
- 2) Lemari pasien
- 3) Kursi penunggu
- 4) Tempat sampah
- 5) Bel pasien
- 6) Handrub

C. Kelas III

- 1) Bed pasien
- 2) Lemari pasien
- 3) Kursi penunggu
- 4) Tempat sampah
- 5) Bel pasien

D. Ruang Nurse Station

- 1) Meja kantor
- 2) Rak buku
- 3) Tempat sampah
- 4) Kaca hias
- 5) Papan informasi
- 6) Kalender
- 7) Jam dinding
- 8) Kipas angin
- 9) Komputer dan meja
- 10) pesawat telpon
- 11) Kursi
- 12) Lampu emergensi

E. Lorong

- 1) Kursi roda

- 2) Troly barang
- 3) Apar
- 4) Handrub
- 5) Tempat sampah
- 6) Code Red

F. Ruang Obat

- 1) Kulkas
- 2) Lemari etalase
- 3) Troly rawat luka
- 4) Troly tindakan
- 5) Troly obat
- 6) AC
- 7) Box darah

6. Ruang MENUR

A. Kelas I

- 1) Bed pasien
- 2) Lemari pasien
- 3) Tempat sampah
- 4) Bel pasien
- 5) Handrub

B. VIP

- 1) Bed pasien
- 2) Bed penunggu
- 3) Lemari pasien
- 4) Standar infus
- 5) Kulkas
- 6) Kursi tamu
- 7) TV
- 8) AC
- 9) Tempat sampah
- 10) Bel pasien
- 11) O2 sentral
- 12) Handrub
- 13) Jam dinding

C. Ruang Nurse Station

- 1) Meja kantor
- 2) Rak buku
- 3) Tempat sampah
- 4) Papan informasi
- 5) Kalender
- 6) Jam dinding
- 7) Kipas angin
- 8) Komputer dan meja
- 9) Pesawat telpon
- 10) Kursi

D. Lorong

- 1) Kursi roda
- 2) Brancard
- 3) Apar
- 4) Handrub
- 5) Tempat sampah

E. Ruang Obat

- 1) Kulkas
- 2) Lemari Alkes
- 3) Lemari Obat
- 4) Troly rawat luka
- 5) Troly tindakan
- 6) Troly obat
- 7) AC
- 8) Box darah

- F. Ruang Khusus
  - Ruang Isolasi
    - 1) Standar infus
    - 2) Wastafel
  - Ruang Edukasi
    - 1) Meja
    - 2) Kursi
    - 3) Rak buku
  - Spoolhok
    - 1) waskom
    - 2) Troly untuk mandi
  - Ruang Admin
    - 1) Komputer set
    - 2) Meja
    - 3) Kursi
    - 4) Kipas angin
    - 5) Jam dinding

## 7. Ruang ASTER

### A. VIP

- 1) Bed pasien
- 2) Bed penunggu
- 3) Lemari pasien
- 4) Standar infus
- 5) Koco rias
- 6) kulkas
- 7) kursi tamu
- 8) Rak TV
- 9) TV
- 10) AC
- 11) Tempat sampah
- 12) Bel pasien
- 13) O2 sentral
- 14) Handrub
- 15) Jam dinding
- 16) Kalender

### B. Ruang Nurse Station

- 1) Meja kantor
- 2) Lemari kaca
- 3) Ra buku
- 4) Kipas angin
- 5) AC
- 6) TV
- 7) Tempat sampah
- 8) Kaca hias
- 9) Vas bunga
- 10) Papan informasi
- 11) Kalender
- 12) Jam dinding
- 13) Komputer dan meja
- 14) pesawat telpon
- 15) Kursi

### C. Lorong

- 1) Apar
- 2) Handrub
- 3) Meja Tamu
- 4) Tempat sampah
- 5) Jam dinding

### D. Ruang Obat

- 1) Kulkas
- 2) Lemari Alkes



		<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Lemari Obat</li> <li>4) Troly obat</li> <li>5) AC</li> <li>6) Box darah</li> </ul> <p>8. RUANG BERSALIN/VK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Ruang VIP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- AC</li> <li>- Meja Pasien</li> <li>- Kursi Tunggu Pasien</li> <li>- Kamar Mandi</li> </ul> </li> <li>B. Ruang Isolasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Almari Pasien</li> <li>- Bed Site Monitor</li> <li>- AC</li> <li>- O2 Central</li> </ul> </li> <li>C. Ruang Observasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobile bed</li> <li>- Almari</li> <li>- O2</li> <li>- Bedside Monitor</li> </ul> </li> <li>D. Ruang Tindakan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Almari Pasien</li> <li>- Kamar Mandi</li> <li>- O2</li> <li>- AC</li> </ul> </li> <li>E. Ruang Pertemuan Dan Penyuluhan</li> <li>F. Ruang Alat Dan Obat</li> <li>G. Tempat Resusitasi Neonatal</li> </ul>
8	KOMPETENSI PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis</li> <li>2. Perawat</li> <li>3. Bidan</li> <li>4. Administrasi</li> <li>5. Pramuk Bidan</li> </ul> <p>Sertifikasi : Perawat Pelaksana : Manajemen Kasus</p>
9	PENGAWASAN INTERNAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan oleh SPI</li> <li>3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Magelang</li> </ul>
10	JUMLAH PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Spesialis : 23</li> <li>2. Perawat : 111</li> <li>3. Bidan : 10</li> <li>4. Administrasi : 6</li> <li>5. Pramuk Bidan : 2</li> </ul>
11	JAMINAN PELAYANAN	Memberikan Pelayanan Sesuai Maklumat Pelayanan

12	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Jaminan Keamanan : Pemenuhan Hak Pasien Jaminan Keselamatan : Pelaksanaan <i>Pasien Safety</i>
13	EVALUASI KINERJA PELAYANAN	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</li> <li>2. Tindak Lanjut Aduan Masyarakat</li> <li>3. Rapat Pimpinan</li> </ol>

Ditetapkan di : Muntilan  
 Pada tanggal : 29 Januari 2021

DIREKTUR RSUD MUNTILAN  
 KABUPATEN MAGELANG



dr. M. SYUKRI, MPH  
 Pembina Tingkat I

NIP. 19660115 199603 1 003

LAMPIRAN 3 : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD MUNTILAN  
KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR : 180.186/43/KEP/48/2021  
TANGGAL : 29 Januari 2021  
TENTANG :  
PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN  
DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG NOMOR  
: 188.4/354.a/18/2015 TENTANG STANDAR  
PELAYANAN PUBLIK PADA RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN  
MAGELANG

**STANDAR PELAYANAN  
GAWAT DARURAT**

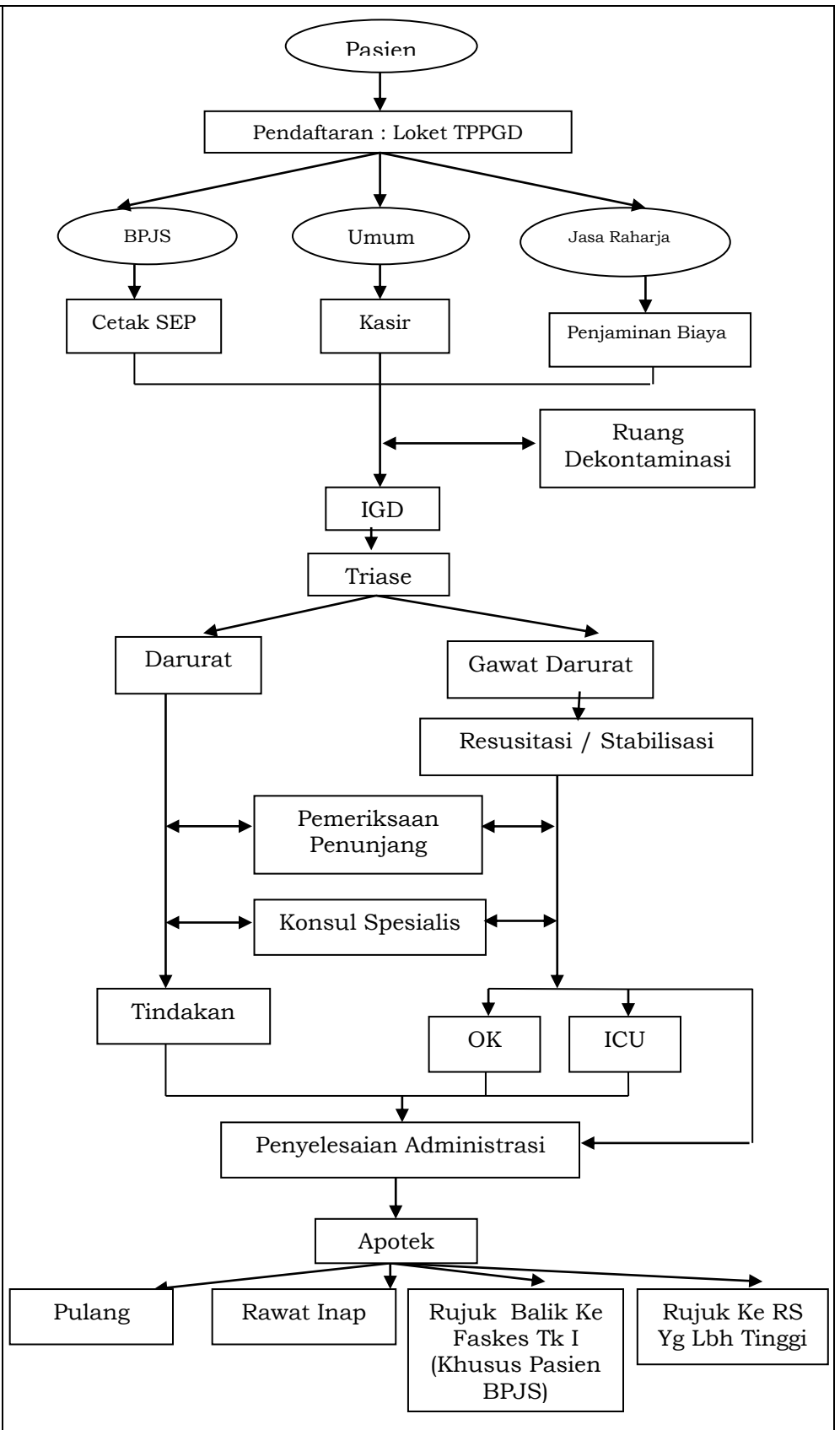
---

- Dasar hukum :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Kesehatan Nasional.
  2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
  4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
  5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
  6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.
  7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  11. Peraturan Menteri kesehatan Nomor 56 tahun 2014 tentang Klasifikasi dan perijinan rumah sakit.
  12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 0701/YANMED/RSKS/GDE/VII/1991 Tentang Pedoman Pelayanan Gawat Darurat.

13. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 586/Menkes/SK/IX/2009 Tentang Standar Instalasi Gawat Darurat (IGD) Rumah Sakit.
14. Keputusan Menteri Kesehatan No. 129 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit.
15. Peraturan Bupati Magelang Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.
16. Peraturan Bupati Magelang Nomor 16 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin Di Kabupaten Magelang Yang Tidak Termasuk Dalam Kuota Penerima Jaminan Kesehatan Masyarakat.
17. Peraturan Bupati Magelang Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Rencana Penerapan Dan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.
18. Peraturan Bupati Magelang Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin Di Kabupaten Magelang Yang Tidak Termasuk Dalam Kuota Penerima Jaminan Kesehatan Masyarakat.
19. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang nomor 180.186/996/18/2016 tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Gawat Darurat (IGD) Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.

1	PERSYARATAN	<p><b>Pasien Umum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Identitas, Kartu Berobat (bila ada).</li> </ul> <p><b>Pasien BPJS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu berobat (bila ada), Kartu KIS, Kartu Identitas &amp; Surat Egibilitas Pasien/SEP (yang diterbitkan oleh RS).</li> </ul> <p><b>Pasien Jasa Raharja :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu berobat, Kartu Identitas, Surat Perintah Mondok, Surat Laporan dari Kepolisian &amp; Surat Jaminan dari Jasa Raharja.</li> </ul>
2	PROSEDUR	<p><b>1.</b> Pasien datang di instalasi gawat darurat, sementara keluarga pasien/pengantar pasien mengurus pendaftaran di loket TPPGD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keluarga pasien/pengantar pasien mengurus administrasi pasien sesuai jenis pembayaran pasien:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien BPJS :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengurus SEP (Surat Egibilitas Pasien) dan persyaratan lainnya.</li> </ul> </li> <li>b. Pasien Umum:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengurus persyaratan administrasi kemudian membayar biaya administrasi di kasir.</li> </ul> </li> <li>c. Pasien Jasa Raharja :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengurus persyaratan penjaminan biaya perawatan.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> <p><b>2.</b> Untuk beberapa kasus tertentu seperti pasien yang datang dalam keadaan terpapar polutan/kotoran lain, maka</p>

		<p>pasien akan dibersihkan terlebih dahulu di ruang dekontaminasi (apabila kondisi umum memungkinkan) baru bisa masuk ruang IGD.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Perawat IGD melakukan Triase di ruang triase yaitu dengan menerima pasien, melakukan penilaian cepat tentang keadaan klinis pasien, memutuskan prioritas penanganan pasien berdasarkan kegawatdaruratan:</li><li>4. Untuk pasien darurat dilakukan tindakan sesuai kebutuhan, jika diperlukan maka akan dilakukan pemeriksaan penunjang serta konsultasi oleh dokter spesialis.</li><li>5. Untuk pasien gawat darurat dilakukan resusitasi dan stabilisasi, jika diperlukan maka akan dilakukan pemeriksaan penunjang serta konsultasi oleh dokter spesialis. Dan untuk kondisi tertentu, jika diperlukan pasien juga bisa langsung menuju OK atau ICU untuk perawatan lebih lanjut.</li><li>6. Pengambilan Obat :<ol style="list-style-type: none"><li>c. Pasien BPJS/ Jasa Raharja : Pasien yang mendapatkan resep dari dokter kemudian menuju apotik untuk mendapatkan obat.</li><li>d. Untuk Pasien Umum : Pasien yang mendapatkan resep dari dokter kemudian menuju apotik utk mendapatkan harga obat kemudian membayar ke kasir dan kembali ke apotik untuk mendapatkan obat.</li></ol></li><li>7. Setelah pasien dinyatakan boleh keluar dari RS, keluarga pasien melakukan pengurusan penyelesaian administrasi untuk :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pulang,</li><li>b. Rawat inap,</li><li>c. Rujuk Balik Ke Faskes Tk I (Khusus Pasien BPJS), atau</li><li>d. Rujuk ke RS yang lebih tinggi.</li></ol></li></ol>
--	--	---



3	JANGKA WAKTU PELAYANAN	: Sesuai Kasus Pasien
4	BIAYA PELAYANAN	: 1. <b>Umum</b> : Sesuai Peraturan Bupati Magelang Nomor 4 Tahun 2012 2. <b>JKN</b> : Sesuai Permenkes 52 Tahun 2016 3. <b>Asuransi Lain</b> : Dibayar oleh Asuransi Sesuai MOU
5	PRODUK PELAYANAN	: Pelayanan Kegawatdaruratan : - Pelayanan Pasien Gawat Darurat - Pelayanan Rujukan Pasien

6	PENGADUAN	: Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui: 1) Petugas : Petugas Terkait / Petugas Instalasi PKRS dan Humas 2) Kotak Saran : Tersedia Di Tempat Pelayanan 3) SMS <i>centre</i> : 081229791058 4) Website : rsud.magelangkab.go.id 5) Email : rsudkabmgl@gmail.com
7	SARANA PRASARANA/ FASILITAS	<p>A. Ketentuan Umum Fisik Bangunan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Luas bangunan IGD disesuaikan dengan beban kerja RS dengan memperhitungkan kemungkinan penanganan korban masal/ bencana.</li> <li>2. Lokasi gedung harus berada dibagian depan RS, mudah dijangkau oleh masyarakat dengan tanda-tanda yang jelas dari dalam dan dari luar Rumah Sakit.</li> <li>3. Harus mmepunyai pintu masuk dan keluar yang berbeda dengan pintu utama (alur masuk kendaraan/pasien tidak sama dengan alur keluar) kecuali pada kualifikasi IGD level 1 dan 2.</li> <li>4. Ambulans/kendaraan yang membawa pasien harus dapat sampai di depan pintu yang areanya terlindung dari panas dan hujan (catatan : untuk lantai IGD yang tidak sama tinggi dengan jalan ambulanss harus membuat ramp).</li> <li>5. Pintu IGD harus dapat dilalui oleh brankar.</li> <li>6. Memiliki area khusus parker ambulanss yang bias menampung lebih dari 2 ambulanss (sesuai dengan beban RS).</li> <li>7. Susunan ruang harus sedemikian rupa sehingga arus pasien dapat lancar dan tida ada “Cross infection”, dapat menampung korban bencana sesuai dengan kemampuan RS, mudah dibersihkan dan memudahkan control kegiatan oleh perawat kepala jaga.</li> <li>8. Area dekontaminasi ditempatkan didepan/diluar IGD atau terpisah dengan IGD.</li> <li>9. Ruang triase harus dapat memuat minimal 2 (dua) brankar.</li> <li>10. Mempunyai ruang tunggu untuk keluarga pasien.</li> <li>11. Apotik 24 jam tersedia dekat IGD.</li> <li>12. Memiliki ruang untuk istirahat petugas (dokter dan perawat).</li> </ol> <p>B. Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Penerimaan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Tunggu (Public Area) <ol style="list-style-type: none"> <li>1) R. Informasi</li> <li>2) Toilet</li> </ol> </li> <li>b. Ruang Administrasi <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pendaftaran pasien baru/rawat</li> <li>2) Rekam medic (tergantung IT sistem)</li> </ol> </li> <li>c. Ruang Triase</li> <li>d. Ruang Penyimpanan Strecher</li> <li>e. Ruang Informasi dan Komunikasi</li> </ol> </li> <li>2. Ruang Tindakan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Resusitasi</li> <li>b. Ruang Tindakan <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bedah</li> <li>2) Non bedah/medical</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

- 3) Anak
- 4) Kebidanan
- c. Ruang Dekontaminasi
- 3. Ruang Observasi

#### C. Fasilitas Prasarana Medis

##### 1. Ruang Triase

- a. Kit pemeriksaan sederhana (minimal 2)
- b. Brankar penerimaan pasien (rasio/cross sectional)
- c. Pembuatan rekam medic khusus (perlu dibuatkan form)
- d. Label (pada saat korban massal)

##### 2. Ruang Tindakan

###### a. Ruang Resusitasi

###### 1) Peralatan Medis :

- Nasopharingeal tube (minimal 1)
- Oropharingeal tube (minimal 1)
- Laringoskope set anak (minimal 1)
- Laringoskope set dewasa (minimal 1)
- Nasotrakheal tube (minimal 1)
- Orotracheal (minimal 1)
- Suction (sesuai jumlah TT)
- Tracheostomy set (minimal 1)
- Bag valve mask (dewasa & anak) (minimal 1)
- Kanul oksigen (sesuai jumlah TT)
- Oksigen mask (D/A) (minimal 1)
- Chest Tube (minimal 1)
- Crico/trakheostomi (minimal 1)
- ECG (minimal 1)
- Nasopharingeal tube (minimal 1)
- Vena section (minimal 1)
- Gluko stick (minimal 1)
- Stetoskop (minimal 1)
- Thermometer (minimal 1)
- Nebulizer (minimal 1)
- Oksigen medis/consentrators (rasio 1 : 1 TT di IGD)

###### 2) Immobilization Set

- Neck collar (minimal 1 set)
- Long spine board (minimal 1 set)
- Splint (minimal 1 set)
- Scoop stretcher (minimal 1 set)
- Kendrick extriction Device (KED) (minimal 1 set)
- Urine bag (minimal 1 set/ TT)
- NGT (minimal 1 set)
- Wound toilet set (minimal 1 set)

###### 3) Obat-Obatan dan Alat Habis Pakai

- Cairan infus koloid
- Cairan infus kristaloid
- Cairan infus dextrose
- Adrenalin
- Sulpat atropine
- Kortikosteroid
- Lidokain
- Dextrose 50%
- Aminophilin
- Morfin
- Anti convulsion
- Dopamine
- Dobutamin



- ATS, TT
- Trombolitik
- Amiodaron (inotropic)
- APD : masker, sarung tangan
- Mannitol
- Furosemide

Obat-obatan harus selalu tersedia dalam jumlah yang cukup di IGD tanpa harus diresepkan

b. Ruang Tindakan Bedah

1) Alat Medis

- Meja operasi/tempat tidur tindakan (minimal 1)
- Dressing set (minimal 10)
- Infusion set (minimal 10)
- Tiang infus (minimal 2)
- Lampu operasi (minimal 1)
- Thermometer (minimal 1)
- Stetoskop (minimal 1)
- Suction (minimal 1)
- Sterilisator (minimal 1)
- Bidai (minimal 1)
- Splint (minimal 1)

2) Obat-obatan Habis Pakai

- Analgetik
- Antiseptic
- Cairan kristaloid
- Lidokain
- Wound dressing
- Alat-alat anti septik
- ATS
- Anti bias ular
- Benang jarum

Obat-obatan harus selalu tersedia dalam jumlah yang cukup di ruang tindakan bedah tanpa harus diresepkan

c. Ruang Tindakan Medik

1) Peralatan Medik

- EKG (minimal 1)
- Kursi periksa (minimal 1)
- Nebulizer (minimal 1)
- Suction (minimal 1)
- Oksigen medis (minimal 1)
- NGT (minimal 1)
- Syrine pump (minimal 2)
- Infusion pump (minimal 2)
- Jarum spinal (minimal 1)
- Tiang infus (minimal 1)
- Tempat tidur (minimal 1)
- Film viewer (minimal 1)

2) Obat-Obatan dan Bahan Habis Pakai

- SA
- Aminophilin
- Dopamine
- Kristaloid
- Cairan infus koloid
- Cairan infus Kristaloid
- Cairan infus dextrose
- Adrenalin
- Sulpat atropine
- Kortikosteroid
- Lidokain

- Dextrose 50%
- Aminophilin/ $\beta$ 2 blokker
- Morfin
- Anti convulsion
- Dopamine
- Debutamin
- ATS
- Trombolitik
- Amiodaron (inotropic)
- APD : masker, sarung tangan
- Mannitol
- Furosmide

Obat-obatan harus selalu tersedia dalam jumlah yang cukup di ruang tindakan bedah tanpa harus diresepkan.

d. Ruang Tindakan Bayi & Anak

1) Peralatan Medis

- Incubator (minimal 1)
- Tiang infus (minimal 1)
- Tempat tidur (minimal 1)
- Film viewer (minimal 1)
- Suction (minimal 1)
- Oksigen (minimal 1)

2) Obat-obatan dan Bahan Habis Pakai

- Stesolid
- Mikro drips set
- Intra osseus set

Obat-obatan harus selalu tersedia dalam jumlah yang cukup di ruang tindakan bayi & anak tanpa harus diresepkan.

e. Ruang Tindakan Kebidanan

1) Peralatan Medis

- Kuret set (minimal 1/bergabung)
- Partus set (minimal 1/bergabung)
- Suction bayi (minimal 1/bergabung)
- Meja ginekologi (minimal 1/bergabung)
- Meja partus (minimal 1/bergabung)
- Resusitasi set (minimal 1/bergabung)
- Doppler (minimal 1/bergabung)
- Suction bayi baru lahir (minimal 1/bergabung)
- Tiang infus (minimal 1/bergabung)
- Tempat tidur (minimal 1/bergabung)
- Film viewer (minimal 1/bergabung)

2) Obat-obatan dan Bahan Habis Pakai

- Uterotonika
- Prostaglandin

Obat-obatan harus selalu tersedia dalam jumlah yang cukup di ruang tindakan bayi & anak tanpa harus diresepkan.

3. Ruang Penunjang Medis

a. Ruang Radiologi

- 1) Mobile x-ray (minimal 1)
- 2) Apron timbal (minimal 2)
- 3) Automatic film processor (minimal 1)
- 4) Film viewer (minimal 1)

b. Gas Medis : N<sub>2</sub>O

- 1) Tabung gas (minimal 1)
- 2) Sentral (minimal 1)

8	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum</li> <li>2. Dokter Spesialis Sebagai Konsulen</li> <li>3. Perawat Pelaksana</li> <li>4. Administrasi</li> <li>5. Transporter</li> </ol>
9	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan oleh SPI</li> <li>3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Magelang</li> </ol>
10	JUMLAH PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum: 17</li> <li>2. Dokter Spesialis Sebagai Konsulen : 1</li> <li>3. Perawat Pelaksana : 21</li> <li>4. Administrasi : 4</li> <li>5. Transporter/Pekarya: 1</li> </ol>
11	JAMINAN PELAYANAN	Memberikan Pelayanan Sesuai Maklumat Pelayanan
12	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Jaminan Keamanan : Pemenuhan Hak Pasien Jaminan Keselamatan : Pelaksanaan <i>Pasien Safety</i>
13	EVALUASI KINERJA PELAYANAN	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</li> <li>2. Tindak Lanjut Aduan Masyarakat</li> <li>3. Laporan Kinerja Pelayanan</li> <li>4. Rapat Pimpinan</li> </ol>

Ditetapkan di : Muntilan  
 Pada tanggal : 29 Januari 2021

DIREKTUR RSUD MUNTILAN  
 KABUPATEN MAGELANG



dr. M. SYUKRI, MPH  
 Pembina Tingkat I

NIP. 19660115 199603 1 003

LAMPIRAN 4 : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD MUNTILAN  
KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR : 180.186/43/KEP/48/2021  
TANGGAL : 29 Januari 2021  
TENTANG :  
PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN  
DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG NOMOR  
: 188.4/354.a/18/2015 TENTANG STANDAR  
PELAYANAN PUBLIK PADA RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN  
MAGELANG

## MAKLUMAT PELAYANAN



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN  
KABUPATEN MAGELANG  
Jln. Kartini No. 13 ☎ Informasi (0293) 587004 ☎ Sekretariat (0293) 587017 Fax (0293) 587017  
☎ IGD (0293) 585392 e-mail [rsudkabmgl@gmail.com](mailto:rsudkabmgl@gmail.com) Muntilan 56411



## MAKLUMAT PELAYANAN

1. Kami Segenap Karyawan Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah Ditetapkan;
2. Kami Segenap Karyawan Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang Akan Melayani Dengan Penuh Keikhlasan, Kejujuran, Kedisiplinan, Kebersamaan dan Kepedulian Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah Ditetapkan.
3. Kami Segenap Karyawan Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang bersedia menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang kami berikan tidak sesuai standar.

Ditetapkan di : Muntilan  
Pada tanggal : 29 Januari 2021

DIREKTUR RSUD MUNTILAN  
KABUPATEN MAGELANG



dr. M. SYUKRI, MPH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19660115 199603 1 003