

STANDAR PELAYANAN



**PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA
TAHUN 2020**



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

Jalan Angsoka No. 8 DenpasarTelp. (0361) 243350
Email: rsmatabalimandara@yahoo.com
DENPASAR

KEPUTUSAN DIREKTUR UPTD RUMAH SAKIT MATA
BALI MANDARA PROVINSI BALI

NOMOR : 445/ 18 /RSM.BM

TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA
PROVINSI BALI

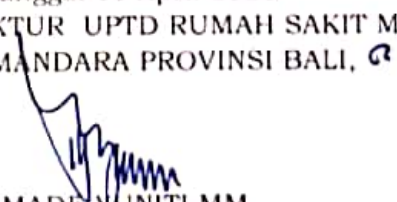
DIREKTUR UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA PROVINSI BALI

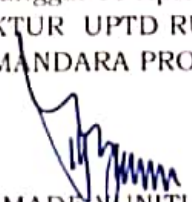
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan Pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa Keputusan Direktur Nomor : 445/1753/DI/RSM.BM/2018 tentang Perubahan Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara sudah tidak sesuai dengan ketentuan dan perundang –undangan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Standar Pelayanan di Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Mata Bali Mandara Provinsi Bali;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/ MENKES/ PER/ X/ 2011 tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran;
8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1333/MENKES/SK/XII/1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.03/I/1328/2015 tentang Izin Operasional Rumah Sakit Khusus Mata Bali Mandara menjadi Rumah Sakit Khusus Klasifikasi A;
11. Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara;
12. Peraturan Gubernur Bali Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit di Lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Bali;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Keputusan Direktur tentang Standar Pelayanan di Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Mata Bali Mandara Provinsi Bali sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu, meliputi jenis pelayanan :
a. jasa; dan
b. administrasi.
- 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 : Setiap ketidakpatuhan staf terhadap pelaksanaan Standar Pelayanan yang ditetapkan dalam Keputusan Direktur ini, akan dilaksanakan evaluasi oleh unit terkait dibawah supervisi Direktur dan jika ditemukan ketidakpatuhan yang termasuk pelanggaran disiplin akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- KELIMA : Dengan diberlakukannya Keputusan ini, maka Keputusan Direktur Nomor : 445/1753/DI/RSM.BM/2018 tentang Perubahan Penetapan Standar Pelayanan Pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara dicabut dan tidak berlaku lagi.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 11 April 2020
DIREKTUR UPTD RUMAH SAKIT MATA
BALI MANDARA PROVINSI BALI, 


dr. NI MADE YUNITI,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196108101988032004

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR UPTD
RUMAH SAKIT MATA BALI
MANDARA PROVINSI BALI
NOMOR : 445/18/RSM.BM
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT MATA BALI
MANDARA PROVINSI BALI

Standar Pelayanan di Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Mata Bali
Mandara Provinsi Bali

1. Standar Pelayanan Loker / Pendaftaran
2. Standar Pelayanan Rawat Jalan
3. Standar Pelayanan Rawat Inap
4. Standar Pelayanan Kamar Operasi
5. Standar Pelayanan IGD
6. Standar Pelayanan Farmasi
7. Standar Pelayanan Laboratorium
8. Standar Pelayanan Radiologi
9. Standar Pelayanan Optik
10. Standar Pelayanan Screening Lasik
11. Standar Pelayanan Lasik

DIREKTUR UPTD RUMAH SAKIT
MATA BALI MANDARA
PROVINSI BALI,



dr. NI MADE YUNITI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19610810 198803 2 004

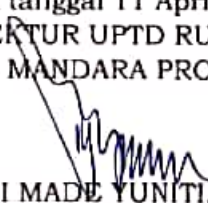


PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA
Jalan Angsoka No. 8 Denpasar Telp. (0361) 243350
Email: rsmatabalimandara@yahoo.com
DENPASAR

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI, KAMI SELURUH PENYELENGGARA RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA, MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI, SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN YANG BERLAKU.

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 11 April 2020
DIREKTUR UPTD RUMAH SAKIT MATA
BALI MANDARA PROVINSI BALI,


dr. NI MADE YUNITI, MM
NIP. 196108101988032004
Pembina Utama Muda



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

Jl. Angsoka Nomor 8 Telp. (0361) 243350

Email: rsmatabalimandara@yahoo.com

DENPASAR

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN LOKET / PENDAFTARAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);Peraturan Gubernur Bali Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Pasien Baru<ol style="list-style-type: none">Umum<ul style="list-style-type: none">* Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar, Paspor)JKN-KIS<ul style="list-style-type: none">* Kartu JKN-KIS* Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar)* Rujukan Fasilitas Kesehatan* SEP Rujukan dan Surat Rujukan yang telah mendapat Acc. dari BPJS perujuk (Rujukan antar Provinsi)Pasien Lama<ol style="list-style-type: none">Umum<ul style="list-style-type: none">* Kartu Identitas Berobat (KIB)JKN-KIS<ul style="list-style-type: none">* Kartu Identitas Berobat (KIB)* Kartu JKN-KIS
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">Pasien Baru<ol style="list-style-type: none">(Pasien) Ambil nomor antrean dengan mengklik tombol antrean(Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean.(Pasien) Serahkan Formulir pendaftaran yang sudah terisi dan kelengkapan persyaratan lainnya.(Petugas) Terima nomor antrean untuk mengecek kesesuaian antara nomor pemanggilan dengan nomor antrean yang

		<p>diserahkan dan kelengkapan persyaratan lainnya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. (Petugas) Wawancara dengan pasien tentang data sosial, untuk mengisi data registrasi pada komputer sesuai dengan data yang dibutuhkan termasuk layanan serta jaminan yang dipakai. Penjelasan tentang isi General Consent. 5. (Petugas) Input data pasien ke dalam komputer 6. (Petugas) Persilahkan pasien JKN KIS untuk menandatangani SEP dan menyerahkan / mengembalikan dokumen persyaratan kepada pasien/keluarga 7. (Petugas) Untuk pasien umum dipersilahkan ke kasir untuk membayar biaya registrasi dan pemeriksaan dokter sekaligus mengambil KIB dari kasir yang selanjutnya diarahkan ke ruang tunggu penerimaan poliklinik. Sedangkan untuk pasien JKN-KIS persilahkan menunggui ruang penerimaan poliklinik untuk mendapatkan pemeriksaan 8. (Petugas) Bawa rekam medis pasien ke ruang penerimaan poliklinik. <p>B. Pasien Lama</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Pasien) Ambil nomor antrean dengan mengklik tombol antrean 2. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean. 3. (Pasien) Serahkan KIB dan kelengkapan persyaratan lainnya 4. (Petugas)Terima nomor antrean untuk mengecek kesesuaian antaranomor pemanggilan dengan nomor antrean yang diserahkan dan kelengkapan persyaratan lainnya. 5. (Petugas) Input data pasien dan serahkan KIB serta persyaratan lain pasien kepada pasien/keluarga serta informasikan kepada pasien/keluarga agar selalu membawa KIB bila datang berobat kembali ke RSMBM. 6. (Petugas)Untuk pasien umum persilahkan menuju kasir yang selanjutnya diarahkan ke ruang tunggu peneriimaan poliklinik. Sedangkan untuk pasien JKN-KIS persilahkan menunggu di ruang penerimaan poliklinik untuk mendapatkan pemeriksaan. 7. (Petugas) Persilahkan pasien JKN KIS untuk menandatangani SEP dan menyerahkan / mengembalikan dokumen persyaratan kepada pasien/keluarga 8. (Petugas) Bawa rekam medis pasien ke ruang penerimaan poliklinik
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu tunggu loket 10 menit
5.	Biaya/tarif	1 Untuk pasien umum, sesuai Pergub. Bali No 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.

		2 Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
6.	Produk pelayanan	Layanan Loker / Pendaftaran
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	1. Komputer dan printer 2. Map Rekam Medis 3. Meja dan kursi 4. Pesawat telpon
8.	Kompetensi Pelaksana	1. S1/D3 Rekam Medis 2. S1/SMA/ sederajat serta menguasai komputer
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisi Kepala Unit RM 2. Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : info@rsmatabalimandara.baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS Pengaduan : 08123640757, 08124647025
11.	Jumlah Pelaksana	1. S1 Rekam Medis : 1 orang 2. D-3 Rekam Medis : 2 orang 3. SMA/ Sederajat : 3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan, jam buka loket : 07.30 s/d 12.30 wita
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA
Jl. Angsoka Nomor 8 Telp. (0361) 243350
Email: rsmatabalimandara@yahoo.com
D E N P A S A R

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN RAWAT JALAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar)2. Kartu Identitas Berobat (KIB)3. Kartu JKN-KIS4. Rujukan Fasilitas Kesehatan
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>A.PASIEN UMUM</p> <ol style="list-style-type: none">1. (Pasien) Ambil nomor antrean dengan mengklik tombol antrean2. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean.3. (Pasien)Serahkan Formulir pendaftaran yang sudah terisi dan kelengkapan persyaratan lainnya.4. (Petugas) Terima nomor antrean untuk mengecek kesesuaian antara nomor pemanggilan dengan nomor antrean yang diserahkan dan kelengkapan persyaratan lainnya dan input data pasien5. (Petugas)Persilahkan pasien menunggu pemanggilan dari kasir untuk melakukan pembayaran kunjungan dan selanjutnya diarahkan ke ruang tunggu penerimaan

		<p>poliklinik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. (Perawat) Terima berkas RM dari petugas dan panggil pasien sesuai nomor antrean 7. (Perawat) Lakukan Anamnesis dan pemeriksaan NCT serta pilah RM sesuai Sub divisi 8. (Perawat Poliklinik) Lakukan pemeriksaan mata dasar 9. (DPJP) Lakukan assesmen awal, pemeriksaan /tindakan dan (Perawat) berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, memberikan tindakan keperawatan, melakukan tindakan kolaboratif, dan tindakan delegatif sesuai intruksi dari dokter. 10. Resume Pasien untuk pasien dengan diagnose kompleks 11. Proses Administrasi 12. Pasien Pulang <p>B. PASIEN ASURANSI (JKN - KIS)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Pasien) Ambil nomor antrean dengan mengklik tombol antrean 2. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean. 3. (Pasien) Serahkan Formulir pendaftaran yang sudah terisi dan kelengkapan persyaratan lainnya. 4. (Petugas) Terima nomor antrean untuk mengecek kesesuaian antara nomor pemanggilan dengan nomor antrean yang diserahkan dan kelengkapan persyaratan lainnya dan Input data pasien. 5. (Petugas) Persilahkan pasien menunggu di ruang penerimaan poliklinik untuk mendapatkan pemeriksaan. 6. (Perawat) Terima berkas RM dari petugas danpanggil pasien sesuai nomor antrean. 7. (Perawat) Lakukan Anamnesis dan pemeriksaan NCT serta pilah RM sesuai Sub divisi. 8. (Perawat Poliklinik) Lakukan pemeriksaan mata dasar. 9. (DPJP) Lakukan assesmen awal, pemeriksaan / tindakan dan (Perawat) berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien,tindakan keperawatan, kolaboratif, dan delegatif sesuai intruksi dari dokter. 10. Resume Pasien. 11. Proses Administrasi. 12. Pasien Pulang
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu sampai di Ruang Penerimaan Poliklinik 30 menit

5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1 Untuk pasien umum, sesuai Pergub. Bali No 23 Tahun 2018, tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara. 2 Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
6.	Produk pelayanan	Layanan Rawat Jalan
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu : sofa, kursi tunggu, koran, buku bacaan, air minum 2. Ruang Pemeriksaan : AC, meja, kursi, bed, alat kesehatan, komputer, pesawat telpon.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata dengan SPK dan RKK 2. Dokter Spesialis Anestesi dengan SPK dan RKK 3. Perawat dengan SPK dan RKK 4. Refraksionis dengan SPK dan RKK
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Kepala Instalasi 2. Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Email : info@rsmatabalimandara.baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS Pengaduan : 08123640757, 08124647025</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata : 10 orang 2. Dokter Spesialis Anestesi : 1 orang 3. Perawat : 25 orang 4. Refraksionis : 3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan 2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan 2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP, SIK
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

Jl. Angsoka Nomor 8 Telp. (0361) 243350

Email: rsmatabalimandara@yahoo.com

DENPASAR

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN RAWAT INAP

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Pengantar / Permintaan Rawat Inap2. Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar)3. Kartu Identitas Berobat (KIB)4. Kartu JKN-KIS5. Rujukan Fasilitas Kesehatan
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. (Pasien) Mendaftar di loket pendaftaran / Admisi2. (Petugas) Arahkan pasien ke ruang rawat inap (lantai III)3. (Perawat) Terima pasien di ruang periksa4. (Perawat) Lakukan pengkajian keperawatan5. Pasien dirawat inapkan dan orientasi pasien baru6. (Dokter) Lakukan assesmen awal medis7. (Perawat) Lakukan tindakan keperawatan, kolaboratif dan delegatif sesuai instruksi dari DPJP/Anestesi8. (Dokter) Buat Resume Pasien dan (perawat) buat rencana kepulangan pasien dan evaluasi keperawatan9. Penyelesaian Administrasi oleh perawat10. Sebelum pasien pulang keluarga pasien ke kasir untuk menyelesaikan administrasi keuangan
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu kontak pertama dengan PPA (Perawat) 1 jam

5.	Biaya/tarif	<p>1 Untuk pasien umum, sesuai Pergub. Bali No 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.</p> <p>2 Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p>
6.	Produk pelayanan	Layanan Rawat Inap
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu : kursi tunggu 2. Ruang Perawatan VIP A : AC, 1 bed, kursi, almari, kulkas, sofa, TV, toilet 3. Ruang Perawatan VIP B : AC, 1 bed, kursi, almari, sofa, TV, toilet 4. Ruang Perawatan Kelas I : AC, 2 bed, almari, sofa TV, toilet 5. Ruang Perawatan Kelas II : AC, 3 bed, almari, kursi, toilet 6. Ruang Perawatan Kelas III : AC, 6 bed, almari, kursi, toilet 7. Ruang Jaga petugas 8. Alat Kesehatan 9. Komputer 10. Pesawat Telepon
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata dengan SPK dan RKK 2. Perawat dengan SPK dan RKK 3. Dietisien (Tenaga Gizi)
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Kepala Instalasi 2. Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Email : info@rsmatabalimandara.baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS Pengaduan : 08123640757, 08124647025</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata : 10 orang 2. Dokter Spesialis Anestesi : 1 orang 3. Perawat : 17 orang 4. Dietisien (Tenaga Gizi) : 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan 2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan 2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP, SIK
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA
Jl. Angsoka Nomor 8 Telp. (0361) 243350
Email: rsmatabalimandara@yahoo.com
D E N P A S A R

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KAMAR OPERASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar)2. Kartu Identitas Berobat (KIB)3. Kartu JKN-KIS4. Rujukan Fasilitas Kesehatan
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. (Pasien) Ambil nomor antrean dengan mengklik tombol antrean2. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean dan arahkan pasien untuk menunggu di lantai II (Ruang OK)3. (Petugas) Panggil pasien ke ruang Pre – operasi sesuai nomor antrean4. Asuhan Medis dan Keperawatan5. Tindakan Operasi di Kamar Operasi sesuai dengan kesiapan pasien6. Observasi di Ruang Pemulihan (RR)7. Penyelesaian Administrasi8. Pasien Pulang atau lanjut rawat inap
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu sampai di panggil di Ruang Pre-op. 1 jam

5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk pasien umum, sesuai Pergub. Bali No 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara. 2. Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
6.	Produk pelayanan	Layanan Kamar Operasi
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu : AC, TV, kursi tunggu, meja leaflet / informasi 2. Ruang Persiapan: AC, meja, kursi, bed pasien, alat kesehatan, toilet 3. Ruang Tindakan : AC, meja operasi, kursi, telpon, alat kesehatan, layar monitor 4. Ruang Post op : AC, komputer, bed pasien, konter perawat, alat kesehatan, telpon
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata dengan SPK dan RKK 2. Dokter Spesialis Anestesi dengan SPK dan RKK 3. Perawat dengan SPK dan RKK
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Kepala Instalasi 2. Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Email : info@rsmatabalimandara.baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS Pengaduan : 08123640757, 08124647025</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata : 10 orang 2. Dokter Spesialis Anestesi : 1 orang 3. Perawat : 23 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan 2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan 2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP, SIK
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA
Jl. Angsoka Nomor 8 Telp. (0361) 243350
Email: rsmatabalimandara@yahoo.com
DENPASAR

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN IGD

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">A. Pasien Baru<ol style="list-style-type: none">1. Umum<ul style="list-style-type: none">* Kartu Idenitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar)2. JKN-KIS<ul style="list-style-type: none">* Kartu JKN-KIS* Kartu Idenitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar)B. Pasien Lama<ol style="list-style-type: none">1. Umum<ul style="list-style-type: none">* Kartu Idenitas Berobat (KIB)2. JKN-KIS<ul style="list-style-type: none">* Kartu Identitas Berobat (KIB)* Kartu JKN-KIS
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Hari Kerja (Pkl. 07.30 – 13.30 Wita) Pasien Baru:<ol style="list-style-type: none">a. (Pasien) Isi formulir pendaftaran dan serahkan ke loket pendaftaran dengan melengkapi persyaratan lainnyab. (Petugas loket) Wawancara dengan pasien tentang data sosial, untuk mengisi data registrasi pada komputer sesuai dengan data yang dibutuhkan termasuk layanan serta jaminan yang dipakai. Menjelaskan tentang isi General Consent dan mempersilahkan pasien untuk menandatanganic. (Petugas loket) Input data pasien ke dalam komputer

- d. (Petugas loket) Untuk pasien umum persilahkan untuk menunggu pemanggilan dari kasir yang selanjutnya diarahkan ke ruang IGD. Untuk pasien JKN-KIS persilahkan langsung ke IGD untuk mendapatkan pelayanan
- e. (Petugas) Bawa rekam medis pasien ke IGD
- f. (Petugas IGD) Lakukan proses penanganan pasien

Pasien Lama:

- a. (Pasien) Serahkan KIB dan kelengkapan persyaratan lainnya ke petugas loket tanpa mengambil nomor antrean
- b. (Petugas loket) input data pasien dan serahkan KIB pasien kepada pasien/keluarga serta informasikan kepada pasien/keluarga agar selalumembawa KIB bila datang berobat kembali ke RSM.BM
- c. (Petugas loket) Untuk pasien umum persilahkan menunggu pemanggilan dari kasir yang selanjutnya diarahkan ke IGD. Sedangkan untuk pasien JKN-KIS persilahkan langsung ke IGD untuk mendapatkan pemeriksaan.
- d. (Petugas) Bawa rekam medis pasien ke IGD
- e. (Petugas IGD) Lakukan proses pelayanan pasien

2. Diluar hari Kerja (Pkl. 13.30 – 07.30 Wita)

Pasien Baru:

- a. (Pasien) Serahkan Kartu Identitas Diri dan persyaratan lainnya ke petugas IGD
- b. (Petugas IGD) Wawancara dengan pasien tentang data sosial, untuk mengisi data registrasi pada komputer sesuai dengan data yang dibutuhkan termasuk layanan serta jaminan yang dipakai. Menjelaskan tentang isi General Consent dan mempersilahkan pasien untuk menandatangani
- c. (Petugas IGD) Input data pasien ke dalam komputer. dan cetak KIB (Kartu Identitas Berobat)
- d. (Petugas IGD) Persiapkan rekam medis pasien
- e. (Petugas IGD) Lakukan proses pelayanan pasien

Pasien Lama :

- a. (Pasien) Serahkan KIB dan kelengkapan persyaratan lainnya ke petugas IGD
- b. (Petugas IGD) input data pasien dan serahkan KIB pasien kepada pasien/keluarga serta informasikan kepada pasien/keluarga agar selalu membawa KIB bila datang berobat kembali ke RSMBM
- c. (Petugas IGD) Persiapkan rekam medis pasien.

		d. (Petugas IGD) Lakukan proses pelayanan pasien
4.	Jangka waktu penyelesaian	Respon time kurang dari 5 menit
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1 Untuk pasien umum, sesuai Pergub. Bali No 23 Tahun 2018, tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara. 2 Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
6.	Produk pelayanan	Layanan IGD
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu : kursi tunggu 2. Ruang Pemeriksaan : AC, bed, meja, kursi, almari BHP, alat kesehatan 3. Ruang Tindakan : AC, bed, meja, kursi, almari BHP, alat kesehatan 4. Komputer 5. Pesawat Telepon 6. Ambulance 7. Toilet 8. Ruang Jaga
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata dengan SPK dan RKK 2. Dokter Spesialis Anestesi dengan SPK dan RKK 3. Dokter Umum dengan SPK dan RKK 4. Perawat dengan SPK dan RKK
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Kepala Instalasi 2. Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Email : info@rsmatabalimandara.baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS Pengaduan : 08123640757, 08124647025</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata : 10 orang 2. Dokter Spesialis Anestesi : 1 orang 3. Dokter Umum : 7 orang 4. Perawat : 13 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan 24 jam 2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan 2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP, SIK

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
-----	----------------------------	---



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

Jl. Angsoka Nomor 8 Telp. (0361) 243350

Email : rsmatabalimandara@yahoo.com

DENPASAR

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit (Lembar Negara Republik Indonesia No.325, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.6006);2. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);3. Peraturan Gubernur Bali Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien menunjukkan surat pengantar pengambilan obat dari unit layanan;2. KIB (Kartu Identitas Berobat)
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. (Pasien) Serahkan surat pengantar pengambilan obat dan Kartu Identitas Berobat2. (Petugas farmasi) Serahkan nomor antrean pengambilan obat dan persilakan pasien untuk menunggu diruang tunggu3. (Petugas Farmasi) Proses E-resep, lakukan Telaah Resep dan Telaah Obat.4. (Petugas Farmasi) Siapkan Obat dan Lakukan Validasi proses persiapan obat.5. (Petugas Farmasi) Serahkan Obat sesuai dengan nomor antrean6. (Petugas Farmasi) lakukan PIO terhadap pasien
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. Waktu tunggu obat racikan : 60 menit2. Waktu tunggu obat non racikan : 30 menit
5	Biaya/ tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Untuk pasien umum, sesuai Pergub bali No 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan pada Badan Layanan umum Daerah Rumah Sakit Mata Bali Mandara

		2. Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes RI No. 64 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan Program Jaminan kesehatan
6	Produk pelayanan	Layanan Farmasi
7	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Penyimpanan sediaan farmasi dan alat kesehatan yang dilengkapi dengan AC lemari pendingin, thermometer-hygrometer, rak dan lemari penyimpanan. 2. Ruang Administrasi yang dilengkapi dengan seperangkat meja dan kursi, seperangkat komputer dan printer. 3. Ruang pelayanan yang dilengkapi dengan seperangkat meja dan kursi, seperangkat komputer dan printer, wastafel, dispenser air minum. 4. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kursi tunggu 5. Telepon di setiap ruangan 6. Pneumatic tube
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker dengan SPK dan RKK 2. Asisten Apoteker dengan STRTTK dan RKK 3. Tenaga Administrasi
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Ka. Instalasi 2. Supervisi atasan langsung;
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Email : Info@rsmatabalimandara.baliprov.go.id Telp : 0361-243350 SMS Pengaduan ; 08123640757, 08124647025</p>
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker : 5 Orang 2. Asisten Apoteker : 6 Orang 3. Tenaga Administrasi : 2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan 2. Pelayanan diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sediaan Farmasi dan Alat kesehatan dijamin keasliannya 2. Layanan farmasi (PIO dan KIE) diberikan oleh petugas farmasi yang berkompeten
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

Jl. Angsoka Nomor 8 Telp. (0361) 243350

Email: rsmatabalimandara@yahoo.com

DENPASAR

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN LABORATORIUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN									
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik2. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);3. Peraturan Gubernur Bali Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.									
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Permintaan Laboratorium2. Kartu Identitas Berobat (KIB)									
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. (Petugas) Terima surat permintaan pemeriksaan Laboratorium dari unit layanan melalui elektronik sistem.2. (Pasien) datang ke unit layanan lab dengan menunjukkan kelengkapan persyaratan3. (Petugas Lab) Untuk pasien umum persilahkan melakukan pembayaran di kasir dan selanjutnya menyerahkan bukti pembayaran.4. (Petugas Lab) Siapkan peralatan, dan berikan KIE5. (Petugas Lab) Lakukan pemeriksaan dan persilahkan pasien untuk menunggu hasil pemeriksaan lab.6. (Petugas Lab) Serahkan hasil pemeriksaan Lab dan pasien kembali ke unit layanan perujuk									
4.	Jangka waktu penyelesaian	<table border="1"><thead><tr><th>JENIS PERMINTAAN</th><th>JENIS PEMERIKSAAN</th><th>WAKTU TUNGGU HASIL</th></tr></thead><tbody><tr><td>Pemeriksaan Jamur pada sekret mata</td><td>KOH</td><td>Sepuluh menit (10 menit)</td></tr><tr><td>Pemeriksaan swab mata</td><td>Gram</td><td>Dua jam (120 menit)</td></tr></tbody></table>	JENIS PERMINTAAN	JENIS PEMERIKSAAN	WAKTU TUNGGU HASIL	Pemeriksaan Jamur pada sekret mata	KOH	Sepuluh menit (10 menit)	Pemeriksaan swab mata	Gram	Dua jam (120 menit)
JENIS PERMINTAAN	JENIS PEMERIKSAAN	WAKTU TUNGGU HASIL									
Pemeriksaan Jamur pada sekret mata	KOH	Sepuluh menit (10 menit)									
Pemeriksaan swab mata	Gram	Dua jam (120 menit)									

		Pemeriksaan gula darah dengan glucose meter	GDS	Lima menit (5 menit)
		Pemeriksaan Imunologi	HbsAg	Dua jam (120 Menit)
		Pemeriksaan hematologi	DL, BT, CT	Dua jam (120 menit)
		Pemeriksaan Kimia Klinik	SGOT, SGPT, BUN, Kreatinin, Gula Darah, HbA1c	Tiga jam (180 menit)
		Pemeriksaan elektrolit	Na+, K+, Cl+	Dua jam (120 menit)
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk pasien umum, sesuai Pergub. Bali No 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara. 2. Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes. RI No. 64 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 		
6.	Produk pelayanan	Layanan Laboratorium		
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Komputer dan printer 3. Pesawat Telepon 4. Alat Hematology Analyser 5. Alat Kimia Klinik 6. Alat Pemeriksaan Elektrolit 7. Alat POCT 8. Mikroskop 		
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Patologi Klinik dengan SPK dan RKK 2. Analis kesehatan dengan SPK dan RKK 		
9.	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung		
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : info@rsmatabalimandara.baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS Pengaduan : 08123640757, 08124647025		
11.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Patologi Klinik : 1 orang 2. Analis kesehatan : 3 orang 		
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan laboratorium diberikan sesuai jadwal yang telah ditentukan. 2. Pelayanan diberikan oleh petugas yang telah memiliki surat penugasan klinis. 		

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan.2. Petugas yang memberikan pelayanan memiliki SIP. SIK
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

Jl. Angsoka Nomor 8 Telp. (0361) 243350

Email: rsmatabalimandara@yahoo.com

DENPASAR

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN RADIOLOGI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 410 / MENKES/SK/III/2010 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1014/MENKES/SK/IX/2008 tentang Standar Pelayanan Radiologi Diagnostik di Sarana Pelayanan Kesehatan.Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);Peraturan Gubernur Bali Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Permintaan Pemeriksaan RadiologiKartu Identitas Berobat (KIB)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">(Pasien) Lakukan pendaftaran ke bagian radiologi dengan menunjukkan persyaratan pemeriksaan(Petugas) Lakukan penginputan data pasien(Pasien) Lakukan pembayaran ke kasir dengan membawa nota dari bagian radiologi (pasien umum)(Petugas) membuat kelengkapan administrasi (pasien JKN-KIS)(Petugas) Siapkan peralatan dan lakukan KIE(Petugas) Lakukan pemeriksaan(Pasien) Tunggu hasil pemeriksaan Radiologi(Petugas) Serahkan hasil pemeriksaan Radiologi
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu Pelayanan Waktu tunggu hasil pemeriksaan 120 menit

5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk pasien umum, sesuai Pergub. Bali No 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara. 2. Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes RI No. 64 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan
6.	Produk pelayanan	Layanan Radiologi
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pesawat Sinar X 2. Komputer Radiografi 3. Printer CR 4. Kaset X-Ray 5. Komputer dan Printer 6. Alat Proteksi Radiasi
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Radiologi dengan SPK dan RKK 2. Radiografer dengan SPK dan RKK
9.	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Email : info@rsmatabalimandara.baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS Pengaduan : 08123640757, 08124647025</p>
11.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Radiolog : 1 orang 2. Radiografer : 1 orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan 2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Kinis
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan 2. Layanan radiologi diberikan oleh petugas radiologi yang berkompeten
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

Jl. Angsoka Nomor 8 Telp. (0361) 243350

Email: rsmatabalimandara@yahoo.com

DENPASAR

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN OPTIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Resep kacamata2. Kartu Identitas Berobat (KIB)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. (Pasien) Serahkan resep kacamata2. (Petugas) Persilahkan pasien untuk melakukan pemilihan frame, dan jenis lensa, serta lakukan KIE3. (Pasien) melakukan pembayaran uang muka di kasir.4. (Petugas) Catat resep dan data pasien dalam buku register dan informasikan waktu pengambilan kacamata5. (Petugas) Proses pembuatan kacamata sesuai resep6. (Petugas) Hubungi/telpon pasien infokan pasien bahwa kacamata sudah jadi7. (Pasien) Lakukan pembayaran pelunasan di kasir8. (Petugas) Serahkan kacamata dan lakukan KIE
4.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 14 hari
5.	Biaya/tarif	Sesuai dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Mata Bali Mandara Nomor : 445/6979/DJ/JANGMED/RSM.BM tentang Harga Jual Kacamata di Rumah Sakit Mata Bali Mandara
6.	Produk pelayanan	Layanan Optik

7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Mesin faset 3. Counter display frame 4. Komputer dan Printer 5. Kursi 6. Lensometer 7. Ultrasonic
8.	Kompetensi Pelaksana	Refraksionis Optisien
9.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : info@rsmatabalimandara.baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS Pengaduan : 08123640757, 08124647025
11.	Jumlah Pelaksana	Refraksionis Optisien : 5 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka waktu penyelesaian sesuai jadwal yang ditentukan 2. Pasien akan diinformasikan via telpon apabila waktu penyelesaian lebih cepat dari jadwal
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan 2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIK, STR dan terlatih
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

Jl. Angsoka Nomor 8 Telp. (0361) 243350

Email: rsmatabalimandara@yahoo.com

DENPASAR

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN SKRINING LASIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);Peraturan Gubernur Bali Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Pasien Baru<ol style="list-style-type: none">Umum<ul style="list-style-type: none">* Kartu Idenitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar)Pasien Lama<ol style="list-style-type: none">Umum<ul style="list-style-type: none">* Kartu Idenitas Berobat (KIB)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">(Pasien) Ambil nomor antrean dengan mengklik tombol antrean(Petugas) panggil pasien sesuai nomor antrean.(Pasien) Serahkan Formulir pendaftaran pasien baru yang sudah terisi dan kelengkapan persyaratan lainnya.(Petugas) Input data pasien ke dalam komputer, cetak KIB, dan jelaskan tentang isi General Consent. Persilahkan pasien menunggu pemanggilan dari kasir yang selanjutnya diarahkan menuju lantai III (Ruang Lasik).(Petugas di Ruang lasik) Panggil pasien sesuai nomor antreanLakukan Anamnesis; pemeriksaan fisik (snellen chart, autorefraktometer, slit lamp, NCT); pemeriksaan penunjang (Pachymetri, Iol Master Topografi Kornea, Foto Fundus) dan Konsultasi ke Bagian Vitreo-retina jika ditemukan kelainan retinaBila sudah memenuhi persyaratan, DPJP melakukan pemeriksaan dan menganalisa hasil skrining sebagai perencanaan jadwal tindakan.

		8. Berikan edukasi secara lisan dan lembaran edukasi sebagai langkah persiapan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu pelayanan skrining lasik 3 jam
5.	Biaya/tarif	Pergub. Bali No 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
6.	Produk pelayanan	Layanan Skrining Lasik
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu : AC, Sofa, air minum, konter admisi, komputer, meja, kursi, pesawat telpon 2. Ruang Pemeriksaan : AC, meja, kursi, alat kesehatan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata dengan SPK dan RKK 2. Perawat dengan SPK dan RKK 3. Refraksionis dengan SPK dan RKK
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Kepala Instalasi 2. Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Email : info@rsmatabalimandara.baliprov.go.id</p> <p>Telp. : 0361 – 243350</p> <p>SMS Pengaduan : 08123640757, 08124647025</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata : 5 orang 2. Perawat : 2 orang 3. Refraksionis : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan 2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan 2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP, SIK
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KESEHATAN
UPTD RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

Jl. Angsoka Nomor 8 Telp. (0361) 243350

Email: rsmatabalimandara@yahoo.com

D E N P A S A R

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN LASIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
2.	Persyaratan Pelayanan	Pasien Umum * Kartu Idenitas Berobat (KIB)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>A. Pra Operasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. (Pasien) Ambil nomor antrean dengan mengklik tombol antrean2. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean dan arahkan menuju lantai III (Ruang Lasik).3. Lakukan Anamnesis dan pemeriksaan Vital sign4. Lakukan Site Marking dan mengisi form.persetujuan tindakan sertapasangkan gelang identitas sesuai prosedur. <p>B. Operasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tidurkan pasien diatas meja operasi2. Lakukan SIGN IN dan TIME OUT3. Lakukan tindakan sesuai prosedur4. Lakukan SIGN OUT5. Selesaikan administrasi

		<p>C. Pasca Operasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terapi 2. Follow up <ul style="list-style-type: none"> o Satu (1) hari paska operasi o Satu (1) minggu paska operasi o Satu (1) bulan paska operasi o Enam (6) bulan s/d satu (1) tahun paska operasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu tindakan lasik 15 menit untuk 1 (satu) mata
5.	Biaya/tarif	Pergub. Bali No 23 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
6.	Produk pelayanan	Layanan Lasik
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu : AC, Sofa, air minum, konter admisi, komputer, meja, kursi, pesawat telpon 2. Ruang Pemeriksaan ber AC, meja, kursi 3. Ruang Persiapan : AC, Sofa, meja, kursi, alat kesehatan, pesawat telepon 4. Ruang Tindakan : AC, kursi, alat kesehatan, layar monitor
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata dengan SPK dan RKK 2. Perawat dengan SPK dan RKK 3. Refraksionis dengan SPK dan RKK
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Kepala Instalasi 2. Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : info@rsmatabalimandara.baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS Pengaduan : 08123640757, 08124647025
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata : 5 orang 2. Perawat : 3 orang 3. Refraksionis : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan 2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan 2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP, SIK

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
-----	----------------------------	---