

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktek dan Pelaksanaan Praktek Kedokteran;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
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.02.02/I/0940/2020 tentang Izin Operasional Rumah Sakit Khusus Mata Bali Mandara menjadi Rumah Sakit Khusus Klasifikasi A;
11. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);
12. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1);
13. Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);
14. Peraturan Gubernur Bali Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 74);

Memutuskan...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada 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 berlakunya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Mata Bali Mandara Nomor B.39.188.4/57/YANMED/RSM.BM tentang Standar Pelayanan di Rumah Sakit Mata Bali Mandara Provinsi Bali dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 2 Mei 2024



N. W. K. S. RYANADI
NIP. 19711005 200003 2 007

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
MATA BALI MANDARA PROVINSI BALI
NOMOR B.42.188.4/38/YANMED/RSM.BM
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA RUMAH
SAKIT MATA BALI MANDARA PROVINSI
BALI

Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara Provinsi Bali.

1. Standar Pelayanan Loker Pendaftaran
2. Standar Pelayanan Anjungan Pendaftaran Mandiri
3. Standar Pelayanan Instalasi Gawat Darurat
4. Standar Pelayanan Poliklinik Mata
5. Standar Pelayanan Poliklinik VIP
6. Standar Pelayanan Kamar Operasi
7. Standar Pelayanan Rawat Inap
8. Standar Pelayanan Skrining Lasik
9. Standar Pelayanan Lasik
10. Standar Pelayanan Laboratorium
11. Standar Pelayanan Radiologi
12. Standar Pelayanan Farmasi
13. Standar Pelayanan Optik
14. Standar Pelayanan Permintaan Surat Keterangan Medis /SKM
15. Standar Pelayanan Perijinan Magang Nakes dan Non Nakes
16. Standar Pelayanan Perijinan Penelitian
17. Standar Pelayanan Studi Banding
18. Standar Pelayanan Kasir



NI MADE SURYANADI
NIP. 19711005 200003 2 007



පිළිගිණු ඉප්‍රාපිකුයි තැම්
PEMERINTAH PROVINSI BALI
සිකසි කිආසහභෙති
DINAS KESEHATAN

භූභූ සකිභෙභෙ තැම් පකුත
RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

තැම් කිආසහභෙති (පිළිගිණු) ඉභූභූ සකිභෙති (පිළිගිණු)
JALAN ANGSOCA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350
Laman : www.rsmatabalimandara.baliprov.go.id, Pos-el : rsmbrmg@baliprov.go.id

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 2 Mei 2024

DIREKTUR

NI MADE SURYANADI
NIP. 19711005 200003 2 007



		<ul style="list-style-type: none"> * Surat Rujukan dan SEP Rujukan dari Fasilitas Kesehatan perujuk atau Surat Rencana Kontrol dari DPJP <p>3. Asuransi (Perjanjian kerja sama)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Kartu peserta asuransi * Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Paspor) * Surat rujukan dari Faskes (sesuai jenis kartu) atau Surat Rencana Kontrol dari DPJP <p>C. Pasien Rawat Inap</p> <p>1. Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> * Kartu Identitas Berobat (KIB) * Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Paspor) * Surat Rencana Rawat Inap dari DPJP <p>2. JKN-KIS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Kartu Identitas Berobat (KIB) * Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Paspor) * Surat Rencana Rawat Inap dari DPJP <p>3. Asuransi (Perjanjian kerja sama)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Kartu peserta asuransi * Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Paspor) * Surat rujukan dari Faskes (sesuai jenis kartu) * Surat Rencana Rawat Inap dari DPJP * Surat Persetujuan Pre Admission dari asuransi.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>A. Pasien Baru Rawat Jalan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean. 2. (Pasien) Serahkan KTP, SIM, Paspor, KIA dan kelengkapan persyaratan lainnya. 3. (Petugas) Terima nomor antrean untuk mengecek kesesuaian antara nomor pemanggilan dengan nomor antrean yang diserahkan dan kelengkapan persyaratan lainnya. 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) Persilahkan pasien JKN KIS untuk melakukan perekaman sidik jari. 6. (Petugas) Input data pasien ke dalam komputer 7. (Petugas) Serahkan KIB kepada pasien/keluarga dan mengingatkan agar selalu membawa KIB tersebut setiap berobat kembali ke RSMBM. 8. (Petugas) Serahkan bukti registrasi dan Kartu identitas pasien kepada pasien/ keluarga dan mempersilahkan pasien ke ruang tunggu dokter yang dituju.

		<p>B. Pasien Lama Rawat Jalan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean. 2. (Pasien) Serahkan KIB dan kelengkapan persyaratan lainnya 3. (Petugas) Terima nomor antrean untuk mengecek kesesuaian antara nomor pemanggilan dengan nomor antrean yang diserahkan dan kelengkapan persyaratan lainnya. 4. (Petugas) Persilahkan pasien JKN-KIS untuk melakukan perekamam sidik jari. 5. (Petugas) Input data pasien ke dalam komputer 6. (Petugas) Serahkan KIB kepada pasien/ keluarga dan mengingatkan agar selalu membawa KIB tersebut setiap berobat kembali ke RSMBM. 7. (Petugas) Serahkan bukti registrasi dan Kartu identitas pasien kepada pasien/ keluarga dan mempersilahkan pasien ke ruang tunggu dokter yang dituju. <p>C. Pasien Rawat Inap</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean. 2. (Pasien) Serahkan kartu berobat, kartu identitas pasien, kartu peserta asuransi dan surat rencana rawat inap kepada petugas. 3. (Petugas) Terima nomor antrean untuk mengecek kesesuaian antara nomor pemanggilan dengan nomor antrean yang diserahkan dan persyaratan lainnya. 4. (Petugas) Wawancara dengan pasien tentang data sosial yang dibutuhkan, jaminan yang akan dipakai dan penjelasan tentang isi General Consent. 5. (Petugas) Persilahkan Pasien JKN-KIS untuk melakukan perekaman sidik jari. 6. (Petugas) Cek kelas kamar rawat inap (pasien asuransi) dan tawarkan mau minta kelas berapa (pasien umum/ naik kelas)? 7. (Petugas) Jelaskan ke penanggung jawab pasien mengenai biaya-biaya (pasien umum/ naik kelas), hak dan kewajiban pasien yang ada di Rumah Sakit Mata Bali Mandara Provinsi Bali. 8. (Petugas) Persilahkan pasien/keluarga menandatangani surat persetujuan rawat inap dan <i>general consent</i> bila pasien/keluarga telah setuju. 9. (Petugas) Input data ke komputer dengan teliti dan benar.
--	--	--

		<p>10. (Petugas) Serahkan Kartu pasien dan bukti registrasi kepada pasien/ penanggung jawab pasien.</p> <p>11. (Petugas) Tanyakan kepada pasien atau penanggung jawab apakah pasien mempunyai Riwayat Diabetes, jika iya arahkan pasien ke laboratorium, jika tidak persilahkan pasien naik ke lantai 3 ruang tunggu rawat inap untuk mendapatkan pemeriksaan selanjutnya.</p> <p>12. (Petugas) Serahkan Kartu pasien dan bukti registrasi kepada pasien/ penanggung jawab pasien.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Pasien baru rawat jalan : ≤ 10 menit • Pasien lama rawat jalan : ≤ 4 menit • Pasien lama rawat inap : ≤ 15 menit
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1 Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan; 2 Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16). 3 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).;
6.	Produk pelayanan	Layanan Loker Pendaftaran
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan printer 2. Map 3. Meja dan kursi 4. Pesawat telpon 5. Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Mampu menguasai komputer 3. Pendidikan : <ul style="list-style-type: none"> • SMA/ sederajat • D3 Semua jurusan • S1 Semua jurusan
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Kepala Unit RM 2. Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Email : rsmbm@baliprov.go.id</p> <p>Telp. : 0361 – 243350</p> <p>SMS/WA Pengaduan : 08161325888</p>
11.	Jumlah Pelaksana	5 Orang

12.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan.</p> <p>2. Jam buka loket Senin s/d Kamis : 07.30 s/d 14.00 Wita Jumat : 07.30 -11.30 Wita</p> <p>3. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .</p>
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



ပီမိကိန္နာဂျပာပိန္နဲကံလိ
PEMERINTAH PROVINSI BALI

မိနမိန္နိရမဟမာဓာနိ

DINAS KESEHATAN

ကုမ္ပဏိမိနိမာဏိပဏာ ကံလိ ပန္နက

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

ကုမ္ပဏိမိနိမာဏိမိနိမာဏိပဏာ (ပိဏ္ဍိတူ)၊ ကုမ္ပဏိမိနိမာဏိ (ပိဏ္ဍိတူ)၊ ကုမ္ပဏိမိနိမာဏိ
JALAN ANGSOKA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350
Laman : www.rsmatabalimandara.baliprov.go.id, Pos-el : rsmbm@baliprov.go.id

JENIS PELAYANAN : ANJUNGAN PENDAFTARAN MANDIRI

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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pasien Lama</p> <ol style="list-style-type: none">Umum<ul style="list-style-type: none">* Kartu Identitas Berobat (KIB)* Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Paspor)JKN-KIS<ul style="list-style-type: none">* Kartu Identitas Berobat (KIB)* Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Paspor)* Kartu JKN-KIS* Surat Rujukan dan SEP Rujukan dari Fasilitas Kesehatan perujuk atau Surat Rencana Kontrol (Surat masih dalam perawatan)dari DPJP
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>Pasien Lama</p> <ol style="list-style-type: none">(Petugas) Arahkan pasien lama rawat jalan dan pasien booking online mendaftar ke mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri(Pasien) Input data di mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri dengan cara :

		<ul style="list-style-type: none"> - Scan Kartu JKN / Kartu Identitas Berobat (KIB) atau memasukkan nomor JKN / nomor rekam medis. - Scan barcode booking atau masukkan nomor booking untuk pasien booking online. - Pilih Jenis Pembayaran - Pilih Jenis layanan - Pilih dokter yang dituju <p>3. (Petugas) Lakukan perekaman sidik jari untuk pasien JKN</p> <p>4. (Pasien) Jika berhasil/sukses, ambil nomor antrian poliklinik dan tunggu di ruang dokter yang dituju.</p> <p>5. (Pasien) Jika gagal, ambil nomor antrian loket dan tunggu di ruang tunggu loket pendaftaran pasien.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu ≤ 2 menit
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan; 2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16); 3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
6.	Produk pelayanan	Anjungan Pendaftaran Mandiri
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Anjungan Pendaftaran Mandiri 2. Komputer dan printer 3. Map 4. Jaringan Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Mampu menguasai komputer 3. Pendidikan : <ul style="list-style-type: none"> • SMA/ sederajat • D3 Semua jurusan • S1 Semua jurusan
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Kepala Unit RM 2. Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS Pengaduan : 08161325888
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang

12	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan, jam buka loket Senin s/d Kamis : 07.30 s/d 14.00 Wita Jumat : 07.30 -11.30 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



ບົນຍົກສູງ ງຽບປັບ ກຽມ ຕະຫລົບ
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ພິເສດສຳລັບສາທາລະນະ
DINAS KESEHATAN
ກູ້ຮັກສາສິ່ງເໝາະສົມ ຕະຫລົບ ຍາດ

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

ຕະຫລົບ ທີ່ ຈຳນວນ 8 ທາງ ສາທາລະນະ (ບ່ອນ ຫຼຸດ ຫຼື ຫຼຸດ) ທາງ ສາທາລະນະ (ບ່ອນ ຫຼຸດ) ທາງ ສາທາລະນະ
JALAN ANGSOKA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350
Laman : www.rsmatabalimandara.baliprov.go.id, Pos-el : rsmbm@baliprov.go.id

JENIS PELAYANAN : INSTALASI GAWAT DARURAT / IGD

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1018 Nomor 1799);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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Pasien Baru</p> <ol style="list-style-type: none">Umum<ul style="list-style-type: none">* Kartu Idenitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar)JKN<ul style="list-style-type: none">* Kartu JKN* Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar) <p>B. Pasien Lama</p> <ol style="list-style-type: none">Umum<ul style="list-style-type: none">* Kartu Idenitas Berobat (KIB)JKN-KIS<ul style="list-style-type: none">* Kartu Identitas Berobat (KIB)* Kartu JKN-KIS

3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1. Senin – Kamis : Pkl. 07.30 – 20.00 Wita Sabtu : Pkl. 08.00 – 13.00 Wita Minggu : Pkl. 07.30 – 15.30 Wita</p> <p>Pasien Baru:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. (Pasien) Isi formulir pendaftaran dan serahkan ke loket pendaftaran dengan melengkapi persyaratan lainnya b. (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 menandatangani c. (Petugas loket) Input data pasien ke dalam komputer . dan berikan KIB (Kartu Identitas Berobat). d. (Petugas loket) pasien persilahkan langsung ke IGD untuk mendapatkan pelayanan e. (Petugas IGD) Lakukan proses penanganan pasien f. (Petugas IGD) Lakukan Anamnesis dan pemeriksaan g. (Petugas Loket) hubungi ke petugas IGD untuk konfirmasi penyakit pasien dan pertanggungangan JKN jika pasien menggunakan JKN h. (Dokter IGD) Lakukan assesmen medis, pemeriksaan, tindakan dan pemberian obat bila diperlukan dengan menginput secara E-resep i. (Perawat) berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, dan berikan tindakan keperawatan j. (Perawat) Berikan nota tindakan kepada pasien dan persilahkan ke kasir <p>Pasien Lama:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. (Pasien) Serahkan KIB (jika ada) 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 selalu membawa KIB bila datang berobat kembali ke RSM.BM c. (Petugas IGD) Lakukan proses penanganan pasien d. (Petugas IGD) Lakukan Anamnesis dan pemeriksaan e. (Petugas Loket) hubungi ke IGD untuk konfirmasi penyakit pasien dan pertanggungangan JKN jika pasien menggunakan JKN f. (Dokter IGD) Lakukan assesmen medis, pemeriksaan, tindakan dan pemberian obat
----	---------------------------------	--

		<p>bila diperlukan dengan menginput secara E-resep</p> <p>g. (Perawat) berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, memberikan tindakan keperawatan</p> <p>h. (Perawat) Berikan nota kepada pasien dan persilahkan ke kasir.</p> <p>2. Senin – Jumat : Pkl. 20.00 – 07.30 Wita Sabtu : Pkl. 13.00 – 08.00 Wita Minggu : Pkl. 15.30 – 07.30 Wita</p> <p>Pasien Baru:</p> <p>a. (Pasien) Serahkan Kartu Identitas Diri dan persyaratan lainnya ke petugas IGD</p> <p>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/keluarga untuk menandatangani</p> <p>c. (Petugas IGD) Input data pasien ke dalam computer. Jika menggunakan JKN, cek keaktifan peserta dan lengkapi administarsi JKN</p> <p>d. (Petugas IGD) Lakukan proses pelayanan pasien</p> <p>e. (Dokter IGD) Lakukan assesmen medis, pemeriksaan /tindakan</p> <p>f. (Perawat) berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, memberikan tindakan keperawatan</p> <p>g. (Dokter IGD) berikan KIE dan Obat-obatan kepada pasien dengan menginput secara E-resep</p> <p>Pasien Lama :</p> <p>a. (Pasien) Serahkan KIB (jika ada) dan kelengkapan persyaratan lainnya ke petugas IGD</p> <p>b. (Petugas IGD) input data pasien dan Jika menggunakan JKN ,cek keaktifan peserta dan lengkapi administarsi JKN serahkan KIB pasien kepada pasien/keluarga serta informasikan kepada pasien/keluarga agar selalu membawa KIB bila datang berobat kembali ke RSMBM</p> <p>c. (Petugas IGD) Lakukan proses pelayanan pasien</p> <p>d. (Dokter IGD) Lakukan assesmen medis, pemeriksaan /tindakan</p> <p>e. (Perawat) berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, memberikan tindakan keperawatan</p>
--	--	--

		f. (Dokter IGD) berikan KIE dan Obat-obatan kepada pasien dengan menginput secara E-resep
4.	Jangka waktu penyelesaian	Respon time ≤ 5 menit
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan; 2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16); 3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
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 : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS/WA Pengaduan : 08161325888,</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata : 13 orang 2. Dokter Spesialis Anestesi : 2 orang 3. Dokter Umum : 6 orang 4. Perawat : 12 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

		3. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .
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/STR/SPK/RKK
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.



ပိဗ်းဂိန္တုၤပူၤပိၤကျိၤကၢၤပိၤ

PEMERINTAH PROVINSI BALI

သိၤကၢၤပိၤကိၤဂၢၤမၤပၤမၤမၤ

DINAS KESEHATAN

ၤကၢၤပိၤမၤကိၤဂၢၤမၤပၤမၤမၤ

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

ကၢၤပိၤမၤကိၤဂၢၤမၤပၤမၤမၤ (ပၤဝၤတၢၢ်တၢၢ်တၢၢ်)ၤကၢၤပိၤမၤကိၤဂၢၤမၤပၤမၤမၤ (၀ၤ၂၀၀၀)ၤၤကၢၤပိၤမၤကိၤဂၢၤမၤပၤမၤမၤ

JALAN ANGSOKA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350

Laman : www.rsmatabalimandara.baliprov.go.id, Pos-el : rsmbm@baliprov.go.id

JENIS PELAYANAN : POLIKLINIK MATA

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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1);
2.	Persyaratan Pelayanan	Kartu Identitas Berobat (KIB)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>PASIEN UMUM DAN PASIEN JKN-KIS</p> <ol style="list-style-type: none">1. (Perawat) Terima berkas registrasi dari pasien dan panggil pasien sesuai nomor antrian2. (Perawat) Lakukan pemeriksaan mata dasar (Visus, NCT) dan vital sign. Berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien.3. (DPJP) Lakukan assesmen medis dan pemeriksaan lengkap mata pasien.4. (Perawat/RO) lakukan tindakan kolaboratif dan tindakan delegatif sesuai intruksi DPJP5. (DPJP) Tentukan rencana penanganan pasien selanjutnya sesuai dengan standar prosedur yang telah ditetapkan dan memberikan terapi / obat dengan menginput secara E-resep6. (DPJP) Buat resume pasien untuk pasien dengan diagnose kompleks

		7. (Perawat) Proses administrasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu tunggu pelayanan rawat jalan ≤ 60 menit
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan; 2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16); 3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1);
6.	Produk pelayanan	Layanan Poliklinik Mata
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu : sofa, kursi tunggu, , air minum 2. Ruang Pemeriksaan : AC, meja, kursi, bed, alat kesehatan, komputer, pesawat telpon. 3. Ruang bermain anak
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 Rawat Jalan 2. Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS/WA Pengaduan : 08161325888
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata : 12 orang 2. Dokter Spesialis Penyakit Dalam : 1 orang 3. Dokter Spesialis Anestesi : 2 orang 4. Perawat : 23 orang 5. 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 3. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan2. 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



ບໍລິເວນ ກຽມບັນຊີ ຕາມ
PEMERINTAH PROVINSI BALI

ຂົນສົ່ງ ສິນຄ້າ ທາງທະຫານ

DINAS KESEHATAN

ກຽມບັນຊີ ທາງທະຫານ ຕາມ

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

ຄະນະ ທາງທະຫານ ທາງທະຫານ (ບັນຊີ) ທາງທະຫານ (ບັນຊີ) ທາງທະຫານ
JALAN ANGSOKA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350
Laman : www.rsmatabalimandara.baliprov.go.id, Pos-el : rsmibm@baliprov.go.id

JENIS PELAYANAN : POLIKLINIK VIP

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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16).Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Pasien Baru : Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar)Pasien Lama : Kartu Identitas Berobat (KIB)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>A. Pasien Baru</p> <ol style="list-style-type: none">(Pasien) Isi formulir pendaftaran dan serahkan formulir pendaftaran yang sudah terisi ke loket(Petugas) Input data pasien , jelaskan isi general consent dan mempersilahkan pasien untuk menandatangani.(Petugas) Cetak kartu identitas pasien (KIB) dan serahkan ke pasien.(Petugas) Antarkan pasien ke ruang tunggu visus poliklinik VIP(Perawat) Lakukan pemeriksaan mata dasar (Visus, NCT) dan vital sign. Berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien.(DPJP) Lakukan assesmen medis dan pemeriksaan lengkap mata pasien.

		<ol style="list-style-type: none"> 7. (Perawat/RO) lakukan tindakan kolaboratif dan tindakan delegatif sesuai intruksi DPJP 8. (DPJP) Tentukan rencana penanganan pasien selanjutnya sesuai dengan standar prosedur yang telah ditetapkan dan memberikan therapi / obat dengan menginput secara E-resep 9. (DPJP) Buat resume pasien untuk pasien dengan diagnose kompleks 10. (Perawat) Proses administrasi <p>B. Pasien Lama</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Pasien) Serahkan Kartu Identitas Berobat (KIB) 2. (Petugas) Input data pasien. 3. (Petugas) Antarkan pasien ke ruang tunggu visus poliklinik VIP 4. (Perawat) Lakukan pemeriksaan mata dasar (Visus, NCT) dan vital sign. Berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien. 5. (DPJP) Lakukan assesmen medis dan pemeriksaan lengkap mata pasien. 6. (Perawat/RO) lakukan tindakan kolaboratif dan tindakan delegatif sesuai intruksi DPJP 7. (DPJP) Tentukan rencana penanganan pasien selanjutnya sesuai dengan standar prosedur yang telah ditetapkan dan memberikan therapi / obat dengan menginput secara E-resep 8. (DPJP) Buat resume pasien untuk pasien dengan diagnose kompleks 9. (Perawat) Proses administrasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu sampai diperiksa di ruang visus VIP 30 menit
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1 Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan; 2 Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16); 3 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
6.	Produk pelayanan	Layanan Rawat Jalan VIP

7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	1. Ruang Tunggu : sofa, kursi tunggu, koran. 2. Ruang Pemeriksaan/ Tindakan : AC, meja, kursi, alat kesehatan, komputer, pesawat telpon.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Mata dengan SPK dan RKK 2. Perawat dengan SPK dan RKK 3. Refraksionis dengan SPK dan RKK
9.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	EMAIL : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS/WA Pengaduan : 08161325888
11.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Spesialis Mata : 13 orang 2. Dokter Spesialis Anestesi : 2 orang 3. Perawat : 9 orang 4. Refraksionis : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan 2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis 3. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan 2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP
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

4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu sampai di panggil ke Ruang Pre-op. 1 jam
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan; 2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16); 3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
6.	Produk pelayanan	Layanan Kamar Operasi
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu : kursi tunggu, TV Media 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	Email : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS/WA Pengaduan : 08161325888,
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata : 12 orang 2. Dokter Spesialis Anestesi : 2 orang 3. Perawat : 26 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 3. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP
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

4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu kontak pertama dengan Perawat maksimal 1 jam
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1 Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan; 2 Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16); 3 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
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,sofa bed, TV, toilet 3. Ruang Perawatan VIP B : AC, 1 bed, kursi, almari, Sofa bed, TV,toilet 4. Ruang Perawatan Kelas I : AC, 2 bed, almari, kursi,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 perawatan HCU :AC, 2 bed ,alat kesehatan,kursi,kulkas ,almari, , toilet 8. Ruang ISOLASI : AC,1 bed ,kursi, alamari , toilet. 9. Ruang Jaga petugas 10. Alat Kesehatan 11. Komputer 12. Pesawat Telepon
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata dan Dokter Anastesi dengan SPK dan RKK 2. Perawat dengan SPK dan RKK 3. Dietisien 4. Farmasi dengan SIP
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Kepala Instalasi 2. Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS/WA Pengaduan : 08161325888
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata : 12 orang 2. Dokter Spesialis Anestesi : 2 orang 3. Perawat : 20 orang

		<p>4. Dietisen : 2 orang</p> <p>5. Apoteker : 5 orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan</p> <p>2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis</p> <p>3. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP, SIK</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan</p>

		<p>4. (Perawat) Arahkan pasien ke kasir untuk melakukan pembayaran</p> <p>5. (Pasien) Serahkan bukti pembayaran kepada perawat</p> <p>6. (Perawat) Berikan edukasi secara lisan dan lembaran edukasi untuk persiapan Tindakan</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu pelayanan skrining lasik 3 jam
5.	Biaya/tarif	<p>1 Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);</p> <p>2 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).</p>
6.	Produk pelayanan	Layanan Skrining Lasik
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<p>1. Ruang Tunggu : AC, Sofa, konter admisi, komputer, meja, kursi, pesawat telpon</p> <p>2. Ruang Pemeriksaan : AC, meja, kursi, alat kesehatan</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Spesialis Mata dengan SPK dan RKK</p> <p>2. Perawat dengan SPK dan RKK</p> <p>3. Refraksionis dengan SPK dan RKK</p>
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi Kepala Instalasi Rawat Jalan</p> <p>2. Supervisi atasan langsung</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Email : rsmbm@baliprov.go.id</p> <p>Telp. : 0361 – 243350</p> <p>SMS/WA Pengaduan : 08161325888</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>1. Dokter Spesialis Mata : 5 orang</p> <p>2. Perawat : 4 orang</p> <p>3. Refraksionis : 1 orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan</p> <p>2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis</p> <p>3. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan agar melaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .</p>

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP
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



ບົລິກິດຊຸກຍູ້ປັບຊຸມ ຕາມີ
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ພິສາມິ ສິດສາມາທາສາລິ
DINAS KESEHATAN
ກຸຮຸນສາສິເທລີ ບາລີ ບລັກ

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

ຕາມສິ ທາງຮຸກຮານ ກາກຮາກ ບໍລິເວນ ທາງສາສາມາດ (ບໍລິເວນ ທາງສາສາມາດ) ທາງສາສາມາດ (ບໍລິເວນ ທາງສາສາມາດ)
JALAN ANGSOKA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350
Laman : www.rsmatabalimandara.baliprov.go.id, Pos-el : rsmbm@baliprov.go.id

JENIS 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
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. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean2. (Perawat) Lakukan Anamnesis dan pemeriksaan Vital sign3. (DPJP) Lakukan Site Marking dan mengisi form. persetujuan tindakan serta4. (Perawat) pasang gelang identitas sesuai prosedur. <p>B. Operasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. (Perawat) Lakukan persiapan pasien untuk operasi2. (DPJP) Lakukan SIGN IN dan TIME OUT3. (PPA) Lakukan tindakan sesuai prosedur4. (DPJP) Lakukan SIGN OUT5. (PPA) Dokumentasikan dalam rekam medis

		<p>C. Pasca Operasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Perawat) Observasi vital sign 2. (DPJP) input E-resep 3. (PPA) KIE perawatan pasca operasi dan jadwal Follow-up <ul style="list-style-type: none"> ○ Satu (1) hari pasca operasi ○ Satu (1) minggu pasca operasi ○ Satu (1) bulan pasca operasi ○ Enam (6) bulan s/d satu (1) thn pasca operasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu tindakan lasik 15 menit untuk 1 (satu) mata
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);. 2 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
6.	Produk pelayanan	Layanan Lasik
5	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 : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS Pengaduan : 08161325888
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Mata : 5 orang 2. Perawat : 4 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

		<p>3. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .</p>
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	<p>Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan</p>



ບົຍນີຊຽງ ງຽວບີຊຽນີ ຕາລີ
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ຂົດສົດສົດສາທາລະນະ
DINAS KESEHATAN
ກູ້ຮຽນສົດສາທາລະນະ ຕາລີ ບລຽນ

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

ຕາລີ ທີ່ຮຽນສົດສາທາລະນະ ບລຽນ (ບລຽນ) ທີ່ຮຽນສົດສາທາລະນະ (ບລຽນ) ທີ່ຮຽນສົດສາທາລະນະ (ບລຽນ)
JALAN ANGSOKA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350
Laman : www.rsmatabalmandara.baliprov.go.id, Pos-el : rsmbrm@baliprov.go.id

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43/MENKES/PER/III/2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1216);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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);3. Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);4. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
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 sistem elektronik.2. (Pasien) datang ke unit layanan lab dengan menunjukkan kelengkapan persyaratan3. (Petugas Lab) Siapkan peralatan, dan berikan KIE4. (Petugas Lab) Lakukan pemeriksaan dan persilahkan pasien untuk kembali ke unit layanan perujuk

		5. (Petugas Lab) Input hasil laboratorium pada aplikasi ERM yang tersedia		
4.	Jangka waktu penyelesaian	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 hematologi	DL, BT, CT	Dua jam (120 menit)
		Pemeriksaan Kimia Klinik	SGOT, SGPT, BUN, Kreatinin, Gula Darah	Tiga jam (180 menit)
			HbA1c	Lima Belas Menit (15 menit)
		Pemeriksaan elektrolit	Na+, K+, Cl+	Dua jam (120 menit)
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan; 2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16); 3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1). 		
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. Alat HbA1C 9. 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 : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS/WA Pengaduan : 08161325888
11.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Patologi Klinik : 1 orang 2. Analis kesehatan : 3 orang 3. Tenaga Administrasi : 1 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. 3. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id.
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.



ပိတောက်ပူဇော်ရေးအဖွဲ့
PEMERINTAH PROVINSI BALI

မိနမိနိရမဟာဗဟိ

DINAS KESEHATAN

ကုမ္ပဏီမိနိရမဟာဗဟိ

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

ကုမ္ပဏီမိနိရမဟာဗဟိ (ပိတောက်ပူဇော်ရေးအဖွဲ့) ကုမ္ပဏီမိနိရမဟာဗဟိ (ပိတောက်ပူဇော်ရေးအဖွဲ့)
JALAN ANGSOKA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350
Laman : www.rsmatabalimandara.baliprov.go.id, Pos-el : rsmmbm@baliprov.go.id

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN RADIOLOGI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 410/MENKES/SK/III/2010 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1014/MENKES/SK/IX/2008 tentang Standar Pelayanan Radiologi Diagnostik di Sarana Pelayanan Kesehatan.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2020 tentang Pelayanan Radiologi Klinik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1058);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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
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(Petugas) membuat kelengkapan administrasi (pasien JKN-KIS)

		<p>4. (Petugas) Siapkan peralatan dan lakukan KIE</p> <p>5. (Petugas) Lakukan pemeriksaan, setelah itu arahkan pasien kembali ke unit perujuk.</p> <p>6. (Petugas) Input hasil pemeriksaan Radiologi pada SIMRS/ERM</p> <p>7. (Pasien) Lakukan pembayaran ke kasir dengan membawa nota dari bagian radiologi (pasien umum)</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu Pelayanan: Waktu tunggu hasil pemeriksaan 120 menit
5.	Biaya/tarif	<p>1 Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan;</p> <p>2 Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);</p> <p>3 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).</p>
6.	Produk pelayanan	Layanan Radiologi
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Pesawat Sinar X</p> <p>2. Komputer Radiografi</p> <p>3. Printer CR</p> <p>4. Kaset X-Ray</p> <p>5. Komputer dan Printer</p> <p>6. Alat Proteksi Radiasi</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Spesialis Radiologi dengan SPK dan RKK</p> <p>2. Radiografer dengan SPK dan RKK</p>
9.	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Email : rsmbm@baliprov.go.id</p> <p>Telp. : 0361 – 243350</p> <p>SMS Pengaduan : 08161325888</p>
11.	Jumlah pelaksana	<p>1. Dokter Spesialis Radiolog : 1 orang</p> <p>2. Radiografer : 1 orang</p>
12.	Jaminan pelayanan	<p>1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan</p> <p>2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Kinis</p> <p>3. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang</p>

		dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan agar melaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan2. 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.



පිළිගිණු ඉපාටි කුටි තැබී
PEMERINTAH PROVINSI BALI
සෞඛ්‍ය සේවා මාලාව
DINAS KESEHATAN
ඉහල සෞඛ්‍ය මහල තැබී

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

රුමා සකි මාතා බාලි මාන්දරා (වංචුලුලු) 11 මහල මාලාකි (වංචුලුලු) 11 මාලාකි 80233
JALAN ANGSOKA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350
Laman : www.rsmatabaimandara.baliprov.go.id, Pos-el : rsmbm@baliprov.go.id

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 49);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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 nomor 1).
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">Pasien menunjukkan surat pengantar pengambilan obat dari unit layanan.KIB (Kartu Identitas Berobat)
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">(Pasien) Serahkan surat pengantar pengambilan obat, dan Kartu Identitas Berobat; serta bukti registrasi untuk pasien BPJS atau nota dari kasir untuk pasien umum.(Petugas farmasi) Serahkan nomor antrean pengambilan obat dan persilakan pasien untuk menunggu diruang tunggu;(Petugas Farmasi) Proses E-resep, lakukan Telaah Resep dan Validasi proses penerimaan E-resep;(Petugas Farmasi) Siapkan Obat, lakukan Telaah Obat dan Validasi proses persiapan obat;(Petugas Farmasi) Serahkan Obat sesuai dengan nomor antrean dan Validasi proses penyerahan obat;

		6. (Petugas Farmasi) lakukan PIO terhadap pasien
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Waktu tunggu obat racikan : 60 menit 2. Waktu tunggu obat non racikan : 30 menit
5	Biaya/ tarif	1. Untuk Pasien JKN, sesuai dengan Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan; 2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16); 3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 nomor 1).
6	Produk pelayanan	Layanan Farmasi
7	Sarana,prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Penyimpanan sediaan farmasi dan alat kesehatan yang dilengkapi dengan AC lemari pendingin, thermometer-hygrometer, rak dan lemari penyimpanan. 2. Ruangan Administrasi yang dilengkapi dengan seperangkat meja dan kursi, seperangkat komputer dan printer. 3. Ruang pelayanan yang dilengkapi dengan seperangkat meja dan kursi, seperangkat computer dan printer, wastafel, dispenser air minum. 4. Ruang tunggu yang dilengkapi dengan kursi tunggu 5. Telepon disetiap ruangan 6. Pneumatic tube
8	Kompetensi Pelaksana	1. Apoteker dengan STRA dan SPK/RKK 2. Asisten Apoteker dengan STRTTK dan SPK/RKK 3. Tenaga Administrasi
9	Pengawasan Internal	1. Supervisi Ka. Instalasi 2. Supervisi atasan langsung;
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Email : rsmbm@baliprov.go.id Telp : 0361-243350 SMS/WA Pengaduan : 08161325888
11	Jumlah pelaksana	1. Apoteker : 7 Orang 2. Asisten Apoteker : 6 Orang 3. Tenaga Administrasi : 2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan

		<p>2. Pelayanan diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis</p> <p>3. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id.</p>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Sediaan Farmasi dan Alat kesehatan dijamin keasliannya</p> <p>2. Layanan farmasi (PIO dan KIE) diberikan oleh petugas farmasi yang berkompeten</p>
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

		<p>7. (Petugas) Hubungi/telpon pasien, infokan pasien bahwa kacamata sudah selesai</p> <p>8. (Pasien) Lakukan pembayaran pelunasan di kasir</p> <p>9. (Petugas) Serahkan kacamata dan lakukan KIE</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 14 hari
5.	Biaya/tarif	<p>1 Untuk Pasien JKN, sesuai dengan Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan;</p> <p>2 Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);</p> <p>4. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).</p>
6.	Produk pelayanan	Layanan Optik
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<p>1. Ruang tunggu</p> <p>2. Mesin faset</p> <p>3. Counter display frame</p> <p>4. Komputer dan Printer</p> <p>5. Kursi</p> <p>6. Lensometer</p> <p>7. Ultrasonic</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	Refraksionis Optisien
9.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Email : rsmbm@baliprov.go.id</p> <p>Telp. : 0361 – 243350</p> <p>SMS/WA Pengaduan : 08161325888</p>
11.	Jumlah Pelaksana	Refraksionis Optisien : 5 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Jangka waktu penyelesaian sesuai jadwal yang ditentukan</p> <p>2. Pasien akan diinformasikan via telpon apabila waktu penyelesaian lebih cepat dari jadwal</p>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIK, STR dan terlatih</p> <p>3. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima</p>

		layanan dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .
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



ပိပိမိန္ဒရူပျာပိန္ဒရိကလိ
PEMERINTAH PROVINSI BALI
မိနမိန္ဒရူပျာပိန္ဒရိ
DINAS KESEHATAN
ကုမ္ပဏီမိနမိန္ဒရူပျာပိန္ဒရိ

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

ကလိမိနမိန္ဒရူပျာပိန္ဒရိ (ပိပိမိန္ဒရူပျာပိန္ဒရိ) ကုမ္ပဏီမိနမိန္ဒရူပျာပိန္ဒရိ (ပိပိမိန္ဒရူပျာပိန္ဒရိ)
JALAN ANGSOKA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350
Laman : www.rsmatabalimandara.baliprov.go.id, Pos-el : rsmbmi@baliprov.go.id

JENIS PELAYANAN : PERMINTAAN SURAT KETERANGAN MEDIS/SKM

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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provisi Bali Nomor 5);Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Kartu Identitas Diri (KTP, Paspor)Kartu Identitas Berobat (KIB)Surat kuasa permintaan data medis dari pasien (yang meminta bukan pasien langsung/pihak ketiga)Surat permintaan pembuatan VER dari Kepolisian.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>Pasien Lama</p> <ol style="list-style-type: none">(Petugas) Terima surat permintaan pembuatan Surat Keterangan Medis/SKM (Ringkasan Perawatan Pasien, Visum et Repertum /VER, Surat Keterangan Tindakan Lasik) dan Surat kuasa permintaan data medis bermaterai khusus jika yang meminta bukan pasien langsung/pihak ketiga.(Petugas) Minta kartu identitas diri pasien/pihak ketiga (bila bukan pasien langsung) (KTP/Paspor), KIB, dan nomor kontak yang dapat dihubungi bila SKM sudah

		<p>selesai diproses dan di fotocopi untuk diarsipkan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. (Petugas) Menginformasikan kepada pasien/keluarga/pihak ketiga/Kepolisian biaya pengurusan SKM sesuai dengan tarif yang sudah ditetapkan. 4. (Petugas) Menulis di buku permintaan SKM. 5. (Pasien) Mengisi Surat Kuasa Pemaparan Isi Rekam Medis dan menandatangani. 6. (Petugas) Ajukan pengisian form ringkasan perawatan pasien/VER/form isian asuransi/surat keterangan tindakan lasik ke dokter yang merawat pasien (DPJP). 7. (Petugas) Ketik surat keterangan tindakan lasik yang sudah diisi DPJP. 8. (DPJP) Koreksi kembali isian SKM yang dibuat apabila sudah benar tanda tangani SKM tersebut. 9. (Petugas) Stempel dan fotocopi SKM yang sudah jadi. 10. (Petugas) Hubungi pasien/pihak yang diberi kuasa/kepolisian bahwa SKM sudah dapat diambil dengan membayar biaya administrasi di kasir. 11. (Pasien) Pasien/pihak ketiga/Kepolisian membayar biaya administrasi di kasir. 12. (Petugas) Terima bukti pembayaran SKM, meminta pasien/pihak ketiga/kepolisian untuk menandatangani pengambilan SKM, dan serahkan SKM.
4.	Jangka waktu penyelesaian	3 X 24 Jam Kerja
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1 Untuk Pasien JKN, sesuai dengan Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan; 2 Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16); 3 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
6.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Medis (SKM)
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan printer 2. Meja dan kursi 3. Pesawat telpon 4. Buku Permintaan SKM 5. Amplop 6. Stempel

8.	Kompetensi Pelaksana	Perekam Medis
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisi Kepala Unit RM 2. Supervisi Ketua Tim penunjang non medik 3. Supervisi Kabid Pelayanan Penunjang
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS/WA Pengaduan : 08161325888
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan, jam pelayanan SKM : ➤ Senin – Kamis :08.00 s/d 15.00 wita ➤ Jumat : 08.00 s/d 12.00 Wita 2. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .
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

5.	Biaya/tarif	Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara.
6.	Produk pelayanan	Surat izin magang
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	1. Komputer dan printer 2. Meja dan kursi 3. Sarana Komunikasi 4. Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	Diploma / Sarjana
9.	Pengawasan Internal	1. Kabid Diklit dan Sapras 2. Ketua Tim Kerja Pendidikan dan Penelitian
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS/WA Pengaduan : 08161325888
11.	Jumlah Pelaksana	Diploma / Sarjana : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan sesuai dengan hari kerja 2. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan uang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan, agar melaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id
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

6.	Produk pelayanan	Surat Ijin Penelitian
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. Diploma / Sarjana : 1 orang 2. S1 3. Dokter Spesialis
9.	Pengawasan Internal	1. Kabid Diklit dan Saprass 2. Ketua Tim Kerja Pendidikan dan Penelitian
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS/WA Pengaduan : 08161325888
11.	Jumlah Pelaksana	Komisi Etik Penelitian: 1. Tenaga Profesi : 11 orang 2. Tenaga pendidikan kesehatan : 2 orang 3. Diploma/Sarjana : 1
12.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan sesuai dengan hari kerja 2. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari punggutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan uang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan, agar melaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .
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



ບໍລິເວນ ກູບາວິຊາ ກາລິ
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ຂົວສົມລົງສາທາລະນະ
DINAS KESEHATAN
ກູບາວິຊາ ສາທາລະນະ ກາລິ ບາລີ

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

ຕາມສາທາລະນະ ກູບາວິຊາ ກາລີ (ບໍລິເວນ) ກູບາວິຊາ ກາລີ (ບໍລິເວນ) ກູບາວິຊາ ກາລີ
JALAN ANGSOKA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350
Laman : www.rsmatabalmandara.baliprov.go.id, Pos-el : rsmbm@baliprov.go.id

JENIS PELAYANAN : STUDY BANDING

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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16).
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan dari Institusi
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">(Petugas) Terima dokumen PermohonanTelaah permohonan study bandingTentukan NarasumberBalas surat permohonan
4.	Jangka waktu penyelesaian	14 hari kerja
5.	Biaya/tarif	Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16).
6.	Produk pelayanan	Surat Persetujuan study banding
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">Komputer dan printerMeja dan kursiPesawat telpon

8.	Kompetensi Pelaksana	Diploma / Sarjana
9.	Pengawasan Internal	1. Kabid Diklit dan Saprass 2. Ketua Tim Kerja Pendidikan dan Penelitian
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS/WA Pengaduan : 08161325888
11.	Jumlah Pelaksana	Diploma/Sarjana
12.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan sesuai dengan hari kerja 2. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan uang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan, dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id .
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.



ບໍລິຫານ ກຽມບໍລິຫານ ການ
PEMERINTAH PROVINSI BALI

ທິດສະດີ ສາທາລະນະ

DINAS KESEHATAN

ກູ້ຮຽນ ສາທາລະນະ ການ ບໍລິຫານ

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

ຕາມ ທິດສະດີ ສາທາລະນະ ບໍລິຫານ ການ (ບໍລິຫານ) ກຽມບໍລິຫານ ການ (ບໍລິຫານ) ກຽມບໍລິຫານ ການ
JALAN ANGSOKA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350
Laman : www.rsmatabalimandara.baliprov.go.id, Pos-el : rsmmbm@baliprov.go.id

JENIS PELAYANAN : KASIR

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pengenaan Urun Biaya dan Selisih Biaya Dalam Program Jaminan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1663);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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16);Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).Keputusan Direktur Rumah Sakit Mata Bali Mandara Provinsi Bali Nomor B.39.188.4/08A/KEU/RSM.BM tentang Tarif Pelayanan Administrasi Rumah Sakit Mata Bali Mandara Provinsi Bali
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Pasien Rawat Jalan Umum/JKN-KIS/Jaminan Kesehatan Lainnya Pasien Baru / Lama<ul style="list-style-type: none">* Nomor Registrasi (Khusus Pasien Baru)* Kartu Identitas Berobat* Nota Tindakan (dikecualikan untuk pasien BPJS)* Guarantee Letter (Untuk Jaminan Kesehatan lainnya)Pasien Rawat Inap Umum/JKN-KIS/Jaminan Kesehatan lainnya<ul style="list-style-type: none">* Kartu Identitas Berobat

3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>A. Pasien Rawat Jalan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Pasien) Serahkan nomor registrasi awal yang diterima dari petugas loket 2. (Petugas), input nomor registrasi dan sampaikan besaran tagihan untuk cetak kartu identitas berobat (ditagihkan pada pasien baru dan cetak ulang) dan kunjungan sesuai tarif yang berlaku. 3. (Pasien) Bayar sesuai tagihan 4. (Petugas) Terima pembayaran, berikan tanda lunas pada cetakan nomor registrasi. Arahkan Pasien menuju ke unit layanan 5. (Pasien) Serahkan nota tindakan dan Kartu Identitas Berobat kekasir setelah pelayanan selesai 6. (Petugas) Panggil pasien sesuai urutan penyerahan nota tindakan. 7. (Petugas) konfirmasi identitas pasien dan pelayanan yang telah diberikan berdasarkan nota tindakan dan inputan SIMRS dengan memasukkan nomor register yang tercantum dalam nota tindakan ke sistem SIMRS interface Kasir . 8. (Petugas) Cetak billing melalui registrasi keluar 9. (Petugas) Sampaikan jumlah biaya tagihan yang harus dibayarkan kepada pasien/keluarga pasien serta fasilitas metode pembayaran yang tersedia. 10. (Pasien/keluarga) Berikan konfirmasi atas identitas dan layanan yang telah diberikan dengan menandatangani billing. 11. (Pasien) Bayar sesuai tagihan yang disampaikan petugas kasir. 12. (Petugas) Terima dan hitung pembayaran pasien dan konfirmasi bila jumlah telah sesuai 13. (Petugas) Tandatangan billing 14. (Petugas) Serahkan Billing asli kepada pasien dan diarahkan ke farmasi dengan menunjukkan bukti pembayaran untuk pengambilan obat, <p>B. Pasien Rawat Jalan JKN-KIS / Jaminan Kesehatan Lainnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Pasien Baru) Serahkan nomor registrasi awal yang diterima dari petugas loket 2. (Petugas) input nomor registrasi, konfirmasi identitas pasien dan cetak kartu identitas berobat, sampaikan besaran tagihan untuk cetak kartu identitas berobat (Pasien Baru) membayar kartu identitas berobat 3. (Petugas) Terima pembayaran, berikan tanda lunas pada cetakan nomor registrasi. Serahkan Kartu Identitas Berobat, arahkan pasien menuju Poliklinik 4. (Pasien) Serahkan Nota tindakan kekasir, Kartu Identitas Berobat serta Guarantee Letter (untuk
----	--------------------------------	---

Jaminan Kesehatan Lainnya) setelah pelayanan selesai.

5. (Petugas) Panggil pasien sesuai urutan penyerahan nota tindakan.
6. (Petugas) konfirmasi identitas pasien dan pelayanan yang telah diberikan berdasarkan nota tindakan dan inputan SIMRS dengan memasukkan nomor register yang tercantum dalam nota tindakan ke sistem SIMRS interface Kasir .
7. (Pasien/keluarga) Berikan konfirmasi atas identitas dan layanan yang telah diberikan.
8. (Petugas) Cetak billing melalui registrasi keluar Sampaikan jumlah biaya tagihan yang akan ditanggung oleh BPJS/ Penjamin Kesehatan Lainnya kepada pasien/keluarga pasien.
9. (Petugas) Minta pasien menandatangani billing sekaligus menyampaikan jumlah tagihan pelayanan yang ditanggung oleh pihak penjaminan kesehatan.
10. (Pasien) Tandatangani Billing
11. (Petugas) Tandatangani billing, serahkan billing asli kepada pasien,dan nota tindakan kepada pasien/ keluarga jika mendapat obat, KIE pasien dan keluarga untuk menyerahkan nota tindakan ke farmasi untuk pengambilan obat

C. Pasien Rawat Inap Umum

1. (Pasien) Serahkan Kartu Identitas Berobat ke petugas kasir
2. (Petugas) Panggil pasien sesuai urutan penyerahan Kartu Identitas Berobat.
3. (Petugas) konfirmasi identitas pasien dan pelayanan yang telah diberikan berdasarkan inputan SIMRS dengan memasukkan nomor identitas pasien yang tercantum pada Kartu Identitas Berobat ke sistem SIMRS interface Kasir
4. (Pasien/keluarga) Berikan konfirmasi atas identitas dan layanan yang telah diberikan.
5. (Petugas) Sampaikan jumlah biaya tagihan yang harus dibayarkan kepada pasien/keluarga pasien serta fasilitas metode pembayaran yang tersedia.
6. (Pasien) Bayar sesuai tagihan
7. (Petugas) Terima dan hitung pembayaran pasien dan konfirmasi bila jumlah telah sesuai
8. (Petugas) Cetak billing melalui registrasi keluar
9. (Petugas) Minta pasien menandatangani billing
10. (Pasien) Tandatangani Billing.
11. (Petugas) Serahkan Billing asli kepada pasien,dan arahkan Pasien atau keluarga kembali ke ruang rawat inap untuk menunjukkan bukti pembayaran ke petugas rawat inap.

D. Pasien Rawat Inap JKN-KIS/Jaminan Kesehatan lainnya

1. (Pasi en) Serahkan Kartu Identitas Berobat serta Guarantee Letter (untuk Jaminan Kesehatan Lainnya) ke kasir
2. (Petugas) Panggil pasien sesuai urutan penyerahan Kartu Identitas Berobat.
3. (Petugas) konfirmasi identitas pasien dan pelayanan yang telah diberikan berdasarkan inputan SIMRS dengan memasukkan nomor identitas pasien yang tercantum pada Kartu Identitas Berobat ke sistem SIMRS interface Kasir .
4. (Petugas) Cetak billing melalui registrasi keluar. Sampaikan jumlah biaya tagihan yang ditanggung pihak penjamin kesehatan kepada pasien/keluarga pasien. Minta pasien menandatangani billing.
5. (Pasi en/keluarga) Berikan konfirmasi atas identitas dan layanan yang telah diberikan dengan menandatangani billing.
6. (Petugas) Serahkan Billing asli kepada pasien

E. Pasi en Rawat Inap JKN-KIS Naik Kelas Perawat an

1. (Petugas) Menerima informasi dan dokumen pasien rawat inap naik kelas perawatan dari petugas rawat inap. Teruskan informasi ke bagian keuangan, meneruskan dokumen pasien ke bagian Coder RS
2. (Petugas) Menerima hasil perhitungan biaya kenaikan kelas perawatan dari bagian keuangan dan menerima kembali dokumen pasien dari Coder RS dan meneruskan dokumen ke Unit Rawat Inap
3. (Petugas) Input data pasien ke SIMRS dan lakukan cetak billing. Cek kesesuaian billing. Informasikan ke rawat inap bahwa proses penghitungan biaya kenaikan kelas perawatan telah selesai dan pasien dapat diarahkan untuk datang menyelesaikan administrasi pulang ke kasir.
4. (Pasi en) Serahkan Kartu Identitas Berobat
5. (Petugas) konfirmasi identitas pasien, sampaikan jumlah tagihan biaya kenaikan kelas perawatan, jumlah biaya yang ditanggung oleh BPJS, fasilitas metode pembayaran yang tersedia dan minta pasien menandatangani billing
6. (Pasi en) Bayar sesuai tagihan, tandatangani billing
7. (Petugas) Terima pembayaran, bila telah sesuai, tanda tangani billing, distempel, serahkan billing asli kepada pasien, dan arahkan pasien atau keluarga kembali ke ruang rawat inap untuk menunjukkan bukti pembayaran ke petugas rawat inap.

4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu tunggu pelayanan kasir 20 menit
5.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan; 2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Mata Bali Mandara (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 16); 3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).
6.	Produk pelayanan	Layanan Kasir
7.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan printer 2. Mesin Edisi Bank Mandiri, Mesin Edisi BPD, Tablet untuk operasional QRIS BPD 3. Meja dan kursi 4. Pesawat telpon 5. Mesin hitung uang 6. Laci Kasir
8.	Kompetensi Pelaksana	S1/D3/SMA/ sederajat serta menguasai komputer
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Katim Pengelolaan Pendapatan 2. Supervisi Kepala Bagian Keuangan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsmbm@baliprov.go.id Telp. : 0361 – 243350 SMS Pengaduan : 08161325888, 08124647025
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 : 2 orang 2. D-3 : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan, jam buka kasir : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Senin – Kamis : 07.30 s/d 15.30 wita ➤ Jumat : 07.30 s/d 13.00 wita 2. Pelayanan yang diberikan sesuai ketentuan yang berlaku, terbebas dari pungutan liar, calo dan gratifikasi. Apabila ada penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai kami saat menerima layanan dapat dilaporkan dengan melengkapi bukti otentik melalui www.lapor.go.id.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan

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