



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI GAWAT DARURAT





STANDAR PELAYANAN

INSTALASI GAWAT DARURAT

01

PERSYARATAN

PASIEN UMUM

1. Kartu Identitas untuk pasien baru (KTP/ KK)
2. Kartu Pasien/ Berobat untuk pasien lama

PASIEN BPJS KESEHATAN

1. Kartu Identitas (KTP / KK)
2. Kartu Pasien/ Berobat untuk pasien lama
3. Kartu BPJS Kesehatan/ penjamin lainnya
4. Surat Rujukan atau Lembar DPJP

PASIEN SPM

1. Kartu Identitas (KTP / KK)
2. Kartu Berobat untuk pasien lama
3. Surat dari Dinsos
4. Rujukan puskesmas

02

PROSEDUR

1. Petugas menerima pasien
2. Perawat IGD melakukan triage di ruang triage yaitu dengan menerima pasien, melakukan penilaian cepat tentang keadaan klinis pasien, memutuskan prioritas penanganan pasien berdasarkan kegawat-daruratan
3. Untuk pasien darurat dilakukan tindakan sesuai kebutuhan, jika diperlukan maka akan dilakukan pemeriksaan penunjang serta konsultasi oleh dokter spesialis.
4. Untuk pasien gawat darurat dilakukan resusitasi dan stabilisasi, jika diperlukan maka akan dilakukan pemeriksaan penunjang serta konsultasi oleh dokter spesialis. Dan untuk kondisi tertentu, jika diperlukan pasien juga bisa langsung menuju OK atau perawatan lebih lanjut.
5. Setelah selesai keluarga pasien melakukan pengurusan administrasi untuk :
 - 1) Pulang
 - 2) Rawat inap atau
 - 3) Rujuk ke RS yang lebih tinggi.



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI GAWAT DARURAT

03

WAKTU PELAYANAN

1. HARI BUKA : Setiap hari 24 jam
 2. RESPON TIME : 5 menit
- Lama tindakan sesuai dengan kondisi pasien

04

BIAYA/ TARIF

1. Pasien BPJS
Tidak membayar, diklaim ke BPJS Kesehatan
2. Pasien SPM
Tidak membayar, diklaim ke Dinas Kesehatan
3. Pasien Umum
Tarif/biaya berdasarkan: Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

05

PRODUK

1. Perawatan Pasien
2. Pelayanan Pemeriksaan Penunjang
3. Pelayanan Obat
4. Pelayanan Ambulance/ Mobil Jenazah

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id,
rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak Saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI BEDAH SENTRAL





STANDAR PELAYANAN

INSTALASI BEDAH SENTRAL

01

PERSYARATAN

Untuk kelengkapan data pasien yang akan dioperasi sebagai berikut:

1. Rekam Medis Pasien
2. Inform concern (surat pernyataan operasi)
3. Hasil Pemeriksaan Penunjang Lengkap
4. Rekomendasi dari dokter anestesi, jantung, dan penyakit dalam
5. Pasien diharuskan puasa sebelum operasi

02

PROSEDUR

1. Petugas RS yang terkait (IGD, VK, Ruangan, Klinik) mendaftarkan pasien yang akan di operasi terlebih dahulu ke IBS;
2. Pasien dari IGD, dan ruangan yang akan di operasi masuk ke ruang persiapan operasi;
3. Petugas IBS melakukan timbang terima pasien;
4. Pasien dibawa masuk ke ruang operasi untuk dilakukan tindakan;
5. Selesai tindakan pasien dibawa ke ruang pulih sadar;
6. Setelah dari ruang pulih sadar pasien dikirim kembali ke ruang rawat inap atau ICU bila ada indikasi.

03

WAKTU PELAYANAN

1. Operasi Elektif (direncana) pada Jam Kerja
 - a. Senin s.d Kamis : 07.30 s.d 14.00 WIB
 - b. Jumat : 07.30 s.d 11.00 WIB
 - c. Sabtu : 07.30 s.d 12.30 WIB
2. Operasi Emergency : 24 jam

Lama tindakan sesuai dengan kondisi pasien



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI BEDAH SENTRAL

04

BIAYA/ TARIF

1. Pasien BPJS
Tarif berdasarkan Permenkes No. 59 Tahun 2014
2. Pasien SPM Tidak membayar, diklaim ke Dinas Kesehatan
3. Pasien Umum Tarif / biaya berdasarkan:
Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

05

PRODUK

1. Bedah Umum
2. Bedah Ortopedi
3. Bedah Obsgm (Obstetri Ginekologi)
4. Bedah Mata
5. Bedah Gigi
6. Bedah Syaraf

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id,
rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak Saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI PERAWATAN INTENSIF



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI PERAWATAN INTENSIF

01

PERSYARATAN

Pasien dari IGD/ ruang perawatan/ kamar operasi BPJS, SPM dan Umum: Pasien dengan indikasi masuk ICU sesuai dengan kriteria yang ditentukan

02

PROSEDUR

1. Dokter penanggung jawab pasien yang berasal dari IGD/ IBS/ rawat inap berkonsultasi dengan dokter anestesi untuk meminta pertimbangan pasien yang membutuhkan perawatan ICU;
2. Dokter Anestesi memberikan persetujuan masuk atau tidaknya pasien ke ICU berdasarkan penilaian keseluruhan aspek prioritas pasien. Aspek Prioritas pasien meliputi:
 - a. Prioritas 1 : Pasien yang memerlukan alat bantu/ memerlukan terapi invasif & titrasi
 - b. Prioritas 2: pasien yang perlu pemantauan terus menerus untuk mencegah penyulit lebih jauh yang fatal
 - c. Prioritas 3: untuk mengatasi kegawat sesaat pada pasien sakit kronis
3. Jika indikasi pasien membutuhkan perawatan intensif pasien dapat segera masuk ICU
4. Setelah pasien masuk ICU, Dokter Anestesi yang akan memberikan penanganan pasien selanjutnya
5. Jika kondisi memungkinkan pasien untuk pulang/ rawat inap/ rujuk ke RS yang lebih tinggi, maka keluarga pasien segera mengurus administrasi dengan perawat/ petugas administrasi di ICU. Pengurusan administrasi pasien meliputi: a. Pasien pulang (Sembuh/ APS/ Meninggal) b. Pasien Rawat Inap c. Rujuk ke RS yang lebih tinggi



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI PERAWATAN INTENSIF

03

WAKTU PELAYANAN

Setiap hari selama 24 jam

04

BIAYA/ TARIF

1. Pasien BPJS
Tarif berdasarkan Permenkes No. 59 tahun 2014
2. Pasien SPM
Tidak membayar, diklaim ke Dinas Kesehatan
3. Pasien Umum
Tarif/ biaya berdasarkan: Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

05

PRODUK

Pelayanan Intensif

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id,
rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak Saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

PEDIATRIC INTENSIVE CARE UNIT (PICU)





Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

PEDIATRIC INTENSIVE CARE UNIT (PICU)

01

PERSYARATAN

Pasien dari IGD / ruang perawatan/ kamar operasi, BPJS, SPM dan Umum :
Pasien dengan indikasi masuk PICU sesuai dengan kriteria yang ditentukan

02

PROSEDUR

1. Dokter penanggungjawab pasien yang berasal dari IGD/ IBS/ rawat inap berkonsultasi dengan dokter anak untuk meminta pertimbangan pasien yang membutuhkan perawatan PICU
2. Dokter Anak memberikan persetujuan masuk atau tidaknya pasien ke PICU berdasarkan usia pasien yaitu 28 hari s/d 1 tahun, serta berdasarkan penilaian keseluruhan aspek prioritas pasien. Aspek Prioritas pasien meliputi:
 - a. Prioritas 1:
Pasien anak sakit kritis dengan terapi intensif dapat sembuh sempurna dan dapat tumbuh dan berkembang sesuai potensi genetiknya
 - b. Prioritas 2:
Pasien anak sakit kritis dengan penyakit dasar yang secara medis saat ini belum dapat ditanggulangi namun dengan terapi intensif dapat menanggulangi keadaan kritis sepenuhnya, hingga anak kembali pada keadaan sebelum dirawat di PICU
 - c. Prioritas 3:
Pasien anak sakit kritis dengan penyakit dasar menyebabkan anak tidak mempunyai kontak dengan lingkungannya secara permanen dan tidak mengalami tumbuh kembang
 - d. Prioritas 4:
Pasien anak sakit kritis dengan prognosis sangat buruk sehingga dengan terapi intensifpun proses
3. Jika indikasi pasien membutuhkan perawatan intensif pasien dapat segera masuk PICU
4. Setelah pasien masuk PICU, Dokter Anak yang akan memberikan penanganan pasien selanjutnya
5. Jika kondisi memungkinkan pasien untuk pulang/rawat inap/rujuk ke RS yang lebih tinggi, maka keluarga pasien segera mengurus administrasi dengan perawat/petugas administrasi di PICU. Pengurusan administrasi pasien meliputi: a. Pasien pulang (Sembuh/ APS/Meninggal) b. Pasien Rawat Inap c. Rujuk ke RS yang lebih tinggi

03

WAKTU PELAYANAN

Setiap hari selama 24 jam



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

PEDIATRIC INTENSIVE CARE UNIT (PICU)

04

BIAYA/ TARIF

1. Pasien BPJS
Tarif berdasarkan Permenkes No. 59 tahun 2014
2. Pasien SPM
Tidak membayar, diklaim ke Dinas Kesehatan
3. Pasien Umum
Tarif I biaya berdasarkan: Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N

05

PRODUK

Pelayanan rawat intensif anak



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

NEONATAL INTENSIVE CARE UNIT (NICU)





STANDAR PELAYANAN

NEONATAL INTENSIVE CARE UNIT (NICU)

01

PERSYARATAN

Pasien dari IGD (PONEK)/ruang perawatan (kamar bersalin)/kamar operasi (lahir SC) BPJS, SPM dan Umum:
Pasien dengan indikasi masuk NICU sesuai dengan kriteria yang ditentukan

02

PROSEDUR

Bayi lahir di RSUD Mardi Waluyo (ruang bersalin dan kamar operasi)

1. Petugas penolong persalinan menginformasikan ke ruang NICU bahwa akan ada persalinan bayi beresiko tinggi dan memastikan adanya peralatan yang dibutuhkan.
2. Petugas penolong persalinan melakukan resusitasi sesuai prosedur resusitasi bayi baru lahir
3. Petugas penolong persalinan melaporkan kondisi bayi setelah dilakukan resusitasi kepada dokter penanggungjawab
4. Dokter penanggung jawab memutuskan bayi dirawat diruang intensif atau rawat gabung
5. Bila dokter penanggung jawab memutuskan bayi memerlukan perawatan intensif selanjutnya petugas penolong persalinan menginformasikan kepada petugas ruang NICU untuk menyiapkan peralatan yang diperlukan
6. Petugas penolong persalinan memastikan kondisi bayi dalam keadaan STABEL selanjutnya mentransfer bayi ke ruang NICU
7. Petugas penolong persalinan melakukan serah terima dengan petugas NICU.

Bayi lahir di luar RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar:

1. Dokter jaga IGD menerima informasi tentang rencana rujuk
2. Dokter jaga IGD menggali informasi tentang alasan rujuk, kondisi bayi dan peralatan yang diperlukan
3. Dokter jaga IGD mencari informasi tentang ketersediaan alat di ruang NIC
4. Dokter jaga IGD melakukan konsultasi kepada dokter penanggungjawab tentang kondisi bayi, alasan rujuk dan ketersediaan alat di ruang NICU
5. Dokter jaga IGD menerima instruksi dari dokter penanggungjawab untuk menerima bayi rujukan atau tidak
6. Dokter jaga IGD mengkonfirmasi ulang informasi kepada perujuk sesuai advis dokter penanggung jawab
7. Dokter jaga IGD mendokumentasikan rencana rujukan neonatal



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

NEONATAL INTENSIVE CARE UNIT (NICU)

03

WAKTU PELAYANAN

Setiap hari selama 24 jam

05

PRODUK

Pelayanan rawat intensif/ NICU

04

BIAYA/ TARIF

1. Pasien BPJS
Tarif berdasarkan Permenkes No. 59 tahun 2014
2. Pasien SPM
Tidak membayar, diklaim ke Dinas Kesehatan
3. Pasien Umum
Tarif I biaya berdasarkan: Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INTENSIVE CARDIAC CARE UNIT (ICCU)



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INTENSIVE CARDIAC CARE UNIT (ICCU)

01

PERSYARATAN

Pasien dari IGD/ ruang perawatan / kamar operasi BPJS, SPM dan Umum :
Pasien dengan indikasi masuk ICCU sesuai dengan kriteria yang ditentukan

02

PROSEDUR

- Bayi lahir di RSUD Mardi Waluyo (ruang bersalin dan kamar operasi)
1. Dokter penanggung jawab pasien spesialis jantung dan pembuluh darah yang berasal dari IGD/ IBS/ rawat inap mengindikasikan kebutuhan perawatan ICCU;
 2. Dokter Spesialis jantung dan pembuluh darah memberikan indikasi masuk ICCU berdasarkan penilaian keseluruhan aspek prioritas pasien. Aspek Prioritas pasien meliputi:
 - a. Sindroma koroner Akut (SKA) : tanpa atau dengan komplikasi dan mungkin disertai penyakit penyerta lainnya
 - b. Pasca Percutaneous Coronary Intervention (PCI) dengan komplikasi
 - c. Syok Kardiogenik
 - d. Kegawatan Irama jantung
 - e. Gagal jantung dan edema paru akut
 - f. Kegawatan hipertensi disertai kegawatan kardiovaskuler
 - g. Kegawatan penyakit jantung katup
 - h. Kegawatan penyakit jantung kongenital
 - i. Kegawatan vaskular (diseksi aorta, emboli paru, sumbatan pembuluh vena dalam dan arteri perifer)
 - j. Kegawatan kardiovaskuler lainnya (endokarditis, miokarditis, tamponade jantung, trauma jantung)
 - k. Pasien dengan komplikasi pasca tindakan diagnostik invasif dan intervensi nonbedah kardiovaskuler-37
 - l. Pasien kardiovaskuler yang memerlukan pemantauan hemodinamik pasca terapi
 3. Jika indikasi pasien membutuhkan perawatan intensif pasien dapat segera masuk ICCU
 4. Setelah pasien masuk ICCU, Dokter spesialis jantung dan pembuluh darah akan memberikan penanganan pasien selanjutnya
 5. Jika kondisi memungkinkan pasien untuk pulang/ rawat inap/ rujuk ke RS yang lebih tinggi, maka keluarga pasien segera mengurus administrasi dengan perawat/ petugas administrasi di ICCU. Pengurusan administrasi pasien meliputi: Pasien pulang (Sembuh /APS/ Meninggal), Pasien Pindah Rawat Inap, Rujuk ke RS yang lebih tinggi

03

WAKTU PELAYANAN

Setiap hari selama 24 jam



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INTENSIVE CARDIAC CARE UNIT (ICCU)

04

BIAYA/ TARIF

1. Pasien BPJS
Tarif berdasarkan Permenkes No. 59 tahun 2014
2. Pasien SPM
Tidak membayar, diklaim ke Dinas Kesehatan
3. Pasien Umum
Tarif I biaya berdasarkan: Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N

05

PRODUK

Pelayanan intensive cardiac care



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI GIGI DAN MULUT



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI GIGI DAN MULUT

01

PERSYARATAN

Pasien Umum

1. Kartu Identitas untuk pasien baru (KTP / KK)
2. Kartu Pasien / Berobat untuk pasien lama

03

WAKTU PELAYANAN

1. Waktu Pelayanan maksimal 120 menit
2. Waktu pelayanan sesuai antrian

02

PROSEDUR

- a. Pasien melakukan pendaftaran langsung di klinik
- b. Pasien membayar karcis di kasir
- c. Dilakukan pemeriksaan di klinik
- d. Sesuai dengan indikasi medis pasien dapat dilakukan pemeriksaan penunjang (laboratorium, rontgen dan lain-lain) atau konsultasi ke klinik lain
- e. Jika pasien mendapatkan resep dari dokter maka pasien menuju Instalasi Farmasi, tetapi jika pasien tidak mendapat resep dari dokter maka pasien menyelesaikan administrasi pembayaran di kasir jika ada tindakan medis)
- f. Pasien diperbolehkan pulang

04

BIAYA/ TARIF

Tarif/ biaya berdasarkan:
Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

05

PRODUK

Pemeriksaan dan tindakan medis gigi dan mulut



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI GIGI DAN MULUT

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id,
rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REKAM MEDIS



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REKAM MEDIS

01

PERSYARATAN

1. Pasien Rawat Jalan
 - a. rujukan dari pelayanan kesehatan untuk pasien BPJS Kesehatan
 - b. KTP/ KK/ KIA Pasien, Kartu kepesertaan BPJS (bila ada),
 - c. Pasien IKS (Ikatan Kerja sama) melengkapi persyaratan sesuai dengan administrasi klaim yang tertera dalam PKS (Perjanjian Kerja Sama) ;
2. Pasien IGD
 - a) KTP/ KK/ KIA Pasien, Kartu kepesertaan BPJS Kesehatan (bila ada),
 - b) pasien IKS (Ikatan Kerja Sama) melengkapi persyaratan sesuai dengan administrasi klaim yang tertera dalam PKS (Perjanjian Kerja Sama) ;
3. Pasien Rawat Inap
 - a) Surat pengantar rawat inap dari pelayanan kesehatan untuk pasien BPJS Kesehatan,
 - b) KTP/ KK/ KIA Pasien, Kartu kepesertaan BPJS Kesehatan (bila ada),
 - c) pasien IKS (Ikatan Kerja Sama) melengkapi persyaratan sesuai dengan administrasi klaim yang tertera dalam PKS (Perjanjian Kerja Sama) ;

02

PROSEDUR

1. Prosedur dan Alur Pasien Rawat Jalan
 - a. Prosedur Pasien Rawat Jalan Baru
 - 1) Pasien datang di RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar
 - 2) Pasien/ keluarga mengambil nomor antrian
 - 3) Pasien/ keluarga melengkapi persyaratan administrasi yang dibutuhkan:
 - a) Pasien BPJS/ IKS lainnya: Rujukan Asli dari Faskes Tingkat I Jejaring BPJS (FKTP), Kartu Kepesertaan BPJS, KTP/ KK/ KIA Pasien, Kartu Berobat jika ada, Administrasi lain sesuai kebutuhan, contohnya surat Perintah Kontrol, untuk pasien IKS sesuai dengan administrasi yang dibutuhkan untuk klaim.
 - b) Kunjungan Non BPJS/cara bayar tunai : KTP /KK/KIA
 - 4) Pasien/ keluarga menunggu panggilan nomor antrian di Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan.
 - 5) Petugas melakukan panggilan antrian pasien dengan memilih menu panggil yang tersedia.



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REKAM MEDIS

02

PROSEDUR

- 6) Pasien/ keluarga menuju loket pendaftaran yang memanggil dengan menunjukkan nomor antrian serta menyerahkan persyaratan kepada petugas pendaftaran
- 7) Pasien didaftar oleh petugas pendaftaran di aplikasi SIMRS yang telah disediakan oleh rumah sakit;
- 8) Petugas pendaftaran melakukan registrasi pasien baru:
 - a) Pasien sebagai pengunjung BARU didaftar dengan melihat identitas pasien yang meliputi : nama, tempat tanggal lahir, alamat sesuai dengan bukti diri yang dimiliki (SIM/KTP/KK/KIA) untuk mendapatkan nomor rekam medis baru yang dipakai untuk selamanya jika berobat atau rawat inap ke RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar.
 - b) Nomor rekam medis baru tersebut secara otomatis muncul dari sistem pendaftaran.
 - c) Pendaftaran pasien dilakukan dengan entri data pasien pada komputer SIMRS yang ada di TPPRJ (Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan) RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar.

02

PROSEDUR

- d) Untuk pasien yang mendaftar sebagai pasien baru, petugas harus melakukan pengecekan/ pencarian terhadap kemungkinan pasien tersebut pernah berobat di RSUD mardi Waluyo, hal ini penting dalam upaya memelihara kesinambungan riwayat penyakit pasien. Pengecekan/ pencarian nomor rekam medis dengan melihat pada menu "Master Data Paslen" berdasarkan nama dan alamat pasien sesuai bukti diri yang dimiliki serta kesesuaian dengan tanggal lahirnya. Jika ditemukan 1 (satu) narna pasien dengan 2 (dua) atau lebih nomor rekam medis yang berbeda, maka petugas pendaftaran memilih nomor rekam medis yang memiliki riwayat yang lebih banyak dengan mengecek di menu "informasi riwayat kunjungan pada menu SIMRS yang tersedia.
- e) Pasien dibuatkan kartu berobat dengan pilih menu cetak kartu berobat pada menu yang tersedia
- f) Secara otomatis register elektronik sudah terisi pada saat entri data pendaftaran pasien yaitu pada menu "laporan _Tempat_Layanan_Buku_Register



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REKAM MEDIS

02

PROSEDUR

- g) Kartu Identitas Berobat diberikan kepada pasien dengan pesan "Setiap berobat harus dibawa pada setiap kunjungan berikutnya ke RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar baik sebagai pasien rawat jalan, pasien gawat darurat maupun pasien rawat inap.
- h) Petugas melakukan entri data kunjungan pasien dengan melengkapi data pada SIMRS tahap berikutnya.
- 9) Untuk pasien BPJS Petugas akan menerbitkan SEP (Surat Eligibilitas Peserta) sesuai ketentuan yang berlaku.
- 10) Sedangkan untuk kunjungan pasien dengan IKS lainnya, menunjukkan bukti penjaminannya sesuai ketentuan yang diatur dalam PKS.
- 11) Pasien dengan cara bayar umum wajib membayar tarif kunjungan pada petugas kasir sesuai ketentuan yang berlaku.
- 12) Pasien diarahkan ke poliklinik yang dituju
- 13) Pasien menyerahkan Kartu Identitas Berobat dan persyaratan administrasi yang telah ditentukan kepada petugas poliklinik yang dituju.

02

PROSEDUR

- 14) Berdasarkan Kartu Identitas Berobat tersebut, petugas poliklinik menyiapkan berkas rekam medis rawat jalan.
- 15) Pasien mendapatkan pelayanan medis dan keperawatan sesuai indikasi medisnya.
- 16) Jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang atau konsul ke poliklinik lain maka pengiriman data pemeriksaan penunjang atau konsul melalui SIMRS poliklinik oleh petugas poliklinik.
- 17) Setelah mendapatkan pelayanan yang cukup di poliklinik, ada beberapa kemungkinan dari setiap pasien :
 - a) Pasien ambil obat di farmasi dan pulang/ berobat ulang sesuai ketentuan
 - b) Pasien harus rawat inap dibuatkan surat permintaan rawat inap untuk dibawa ke Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap
 - c) Pasien dirujuk/ dikirim ke rumah sakit lain.
- 18) Semua berkas rekam medis yang telah lengkap di entri dalam komputer SIMRS, disimpan kembali di poliklinik masing-masing berdasarkan nomor register polikliniknya.



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REKAM MEDIS

02

PROSEDUR

b. Prosedur Pasien Rawat Jalan Lama

- 1) Pasien datang di RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar
- 2) Pasien/ keluarga mengambil nomor antrian
- 3) Pasien/ keluarga melengkapi persyaratan administrasi yang dibutuhkan, sebagai berikut :
 - a) Pasien BPJS / IKS lainnya: Rujukan Asli dari Faskes Tk.I Jejaring BPJS, Kartu Kepesertaan BPJS, KTP/KK/KIA Pasien, Kartu Berobat jika ada, Administrasi lain sesuai kebutuhan, contohnya surat Perintah Kontrol, untuk pasien IKS sesuai dengan administrasi yang dibutuhkan untuk klaim.
 - b) Kunjungan Non BPJS / cara bayar tunai : KTP/KK /KIA
- 4) Pasien/ keluarga menunggu panggilan nomor antrian di Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan.
- 5) Petugas melakukan panggilan antrian pasien dengan memilih menu panggil yang tersedia.

02

PROSEDUR

- 6) Pasien/ keluarga menuju loket pendaftaran yang memanggil dengan menunjukkan nomor antrian serta menyerahkan persyaratan kepada petugas pendaftaran
- 7) Pasien didaftar oleh petugas pendaftaran di aplikasi SIMRS yang ada di rumah sakit.
- 8) Petugas pendaftaran melakukan registrasi pasien lama:
 - a) Petugas mengecek Kartu Identitas Berobat pasien.
 - b) Apabila kartu berobat pasien hilang atau ketinggalan maka petugas menggunakan bukti identitas diri KTP/SIM /KK/KIA untuk mencari nomor rekam medis yang pernah dimiliki pada kunjungan sebelumnya. Pengecekan/ pencarian nomor rekam medis dengan melihat pada menu "Data Master Pasien" berdasarkan Nama dan alamat pasien sesuai bukti diri yang dimiliki serta kesesuaian dengan tanggal lahirnya. Jika ditemukan 1 (satu) nama pasien dengan 2 (dua) atau lebih nomor rekam medis yang berbeda, maka petugas pendaftaran memilih nomor rekam medis yang memiliki



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REKAM MEDIS

02

PROSEDUR

- history yang lebih banyak dengan mengecek di menu "informasi riwayat kunjungan" pada menu SIMRS yang tersedia
- c) Petugas melakukan entri data kunjungan pasien dengan melengkapi data pada SIMRS tahap berikutnya.
- 9) Untuk pasien BPJS Petugas akan mencetakkan SEP (Surat Eligibilitas Peserta) sesuai ketentuan.
- 10) Sedangkan untuk kunjungan pasien dengan IKS lainnya, menunjukkan bukti penjaminannya sesuai ketentuan.
- 11) Pasien dengan cara bayar umum wajib membayar tarif kunjungan pada petugas kasir sesuai ketentuan yang berlaku.
- 12) Pasien diarahkan ke poliklinik yang dituju
- 13) Pasien menyerahkan Kartu Identitas Berobat dan persyaratan administrasi yang telah ditentukan kepada petugas poliklinik.
- 14) Berdasarkan Kartu Identitas Berobat tersebut, petugas poliklinik menyiapkan berkas rekam medis rawat jalan.
- 15) Pasien mendapatkan pelayanan medis dan keperawatan sesuai indikasi medisnya.

02

PROSEDUR

- 16) Jika pasien memerlukan pemeriksaan penunjang atau konsul ke poliklinik lain maka pengiriman data pemeriksaan penunjang atau konsul melalui SIMRS poliklinik oleh petugas poliklinik.
- 17) Setelah mendapatkan pelayanan yang cukup di poliklinik, ada beberapa kemungkinan dari setiap pasien :
- a) Pasien ambil obat di farmasi dan pulang/ berobat ulang sesuai ketentuan
 - b) Pasien harus rawat inap, dibuatkan surat permintaan rawat inap untuk dibawa ke Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap
 - c) Pasien dirujuk/ dikirim ke rumah sakit lain.
- 18) Semua berkas rekam medis yang telah lengkap di entri dalam komputer SIMRS, disimpan kembali dipoliklinik masing masing berdasarkan nomor register polikliniknya.



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REKAM MEDIS

02

PROSEDUR

2. Prosedur Pasien Gawat Darurat
 - a) Pasien atau keluarganya datang ke Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat dengan melengkapi persyaratan : KTP / KK/ KIA pasien, untuk peserta BPJS menunjukkan Kartu kepesertaan BPJS (Jika ada), untuk IKS lainnya memenuhi persyaratan sesuai dengan administrasi klaim yang dibutuhkan, kartu berobat jika ada).
 - b) Keluarga menyerahkan persyaratan kepada petugas pendaftaran. Dalam hal kegawatan persyaratan administrasi belum bisa ditunjukkan maka pasien tetap di daftar dan persyaratan akan dikonfirmasi lebih lanjut.
 - c) Keluarga mengisi lembar General Consent

02

PROSEDUR

- d) Petugas melakukan pengecekan/ pencarian data pasien yang tidak membawa kartu berobat untuk mengetahui kemungkinan pasien tersebut pernah berobat di RSUD Mardi Waluyo, hal ini penting dalam upaya memelihara kesinambungan riwayat penyakit pasien. Pengecekan/ pencarian nomor rekam medis dengan melihat pada menu Master Data Pasien berdasarkan nama dan alamat pasien sesuai bukti diri yang dimiliki serta kesesuaian dengan tanggal lahirnya. Jika ditemukan 1 (satu) nama pasien dengan 2 (dua) atau lebih nomor rekam medis yang berbeda, maka petugas pendaftaran memilih nomor rekam medis yang memiliki riwayat yang lebih banyak dengan mengecek di menu informasi riwayat kunjungan pada menu SIMRS yang tersedia.
- e) Jika tidak didapatkan data pasien yang sama pada master pasien maka pasien didaftar sebagai pasien baru :



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REKAM MEDIS

02

PROSEDUR

- 1) Pendaftaran dilakukan dengan melihat identitas pasien yang meliputi : nama, tempat tanggal lahir, alamat sesuai dengan bukti diri yang dimiliki (SIM/ KTP/ KK/ KIA) untuk mendapatkan nomor rekam medis baru yang dipakai untuk selamanya jika berobat atau rawat inap ke RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar.
- 2) Nomor rekam medis baru tersebut secara otomatis muncul dari sistem pendaftaran.
- 3) Pendaftaran pasien dilakukan dengan entri data pasien pada komputer SIMRS yang ada di Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar.
- 4) Petugas melakukan entri data kunjungan pasien dengan melengkapi data pada SIMRS tahap berikutnya
- f. Jika didapatkan data pasien yang sama pada master pasien maka pasien didaftar sebagai pasien lama :

02

PROSEDUR

- 1) Pendaftaran pasien dilakukan dengan entri data pasien pada komputer SIMRS yang ada di Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar serta memperbaharui data pasien sesuai identitas yang dimiliki
- 2) Petugas melakukan entri data kunjungan pasien dengan melengkapi data pada SIMRS tahap berikutnya.
- g) Untuk pasien baru petugas mencetak Kartu Identitas Berobat yang diberikan kepada pasien dengan pesan "setiap berobat harap dibawa pada setiap kunjungan berikutnya ke RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar baik sebagai pasien rawat jalan, pasien gawat darurat maupun pasien rawat inap.
- h) Petugas mencetak gelang pasien
- i) Petugas mencetak stiker identitas pasien
- j) Gelang pasien dan stiker identitas diserahkan ke IGD sebagai bukti identifikasi pasien.
- k) Saat keluarga mendaftar, Pasien langsung diterima IGD/ Triage dan diberikan pelayanan medis dan keperawatan sesuai kegawatan dan prosedur pelayanan di IGD



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REKAM MEDIS

02

PROSEDUR

- l) Petugas IGD membuat dan mencatat hasil pelayanan yang diberikan di rekam medis pasien dengan data identifikasi yang telah dibuatkan di tempat pendaftaran pasien gawat darurat.
- m) Setelah mendapat pelayanan sesuai prosedur yang telah ditetapkan, ada beberapa kemungkinan dari setiap pasien:
 - 1) Pasien rawat jalan /boleh pulang
 - 2) Pasien di rujuk/ di kirim ke rumah sakit lain sesuai indikasi medis yang dibutuhkan pasien
 - 3) Pasien meninggal
 - 4) Pasien yang memerlukan rawat inap dibuatkan pengantar MRS (Masuk Rumah Sakit)
- n) Pasien dengan penjaminan umum yang boleh pulang harus membayar retribusi pelayanan dan tindakan yang telah diberikan sesuai ketentuan ke Kasir ;
- o) Untuk pasien BPJS menunjukkan kartu penjaminan yang dimiliki untuk diterbitkan SEP oleh petugas pendaftaran sesuai ketentuan.

02

PROSEDUR

- 3. Prosedur Pasien Rawat Inap
 - a) Pasien datang ke tempat pendaftaran pasien rawat inap
 - b) Pasien atau keluarga melengkapi persyaratan administrasi : membawa surat pengantar rawat inap dari dokter rawat jalan atau IGD RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar. Untuk pasien yang membawa rujukan dari pelayanan kesehatan lainnya terlebih dahulu diperiksa oleh dokter IGD RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar, Kartu berobat, KTP / KK/ KIA Pasien, Kartu kepesertaan BPJS (bila ada), untuk pasien IKS melengkapi persyaratan sesuai dengan administrasi klaim;
 - c) Pasien menyerahkan persyaratan kepada petugas;
 - d) Petugas mengecek data pendaftaran pasien di SIMRS; k) Jika data tidak ditemukan petugas melakukan konfirmasi ke unit IGD/ Rawat Jalan;



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REKAM MEDIS

02

PROSEDUR

- e) Jika data sudah ditemukan, petugas melakukan registrasi pasien rawat inap di SIMRS, Petugas pendaftaran pasien rawat inap meregistrasi pasien di SIMRS dan mencatat di buku register pendaftaran pasien rawat inap serta menyiapkan rekam medis pasien rawat inap sesuai ketentuan.
- f) Pasien/ keluarga melengkapi formulir pendaftaran pasien rawat inap dengan mengisi identitas pasien sesuai identitas yang sah (KTP I KKI KIA), membaca dan menandatangani formulir General Consent serta mengisi dan menandatangani formulir rekam medis yang telah ditentukan;
- g) Petugas mencetak gelang pasien, warna biru untuk pasien laki laki dan warna pink untuk pasien perempuan;
- h) Petugas mencetak stiker identitas pasien
- i) Petugas melakukan verifikasi kepesertaan BPJS dan mencetak SEP sesuai ketentuan.
- j) Petugas memberikan informasi tarif kamar bagi pasien cara bayar umum.
- k) Petugas menandatangani formulir yang telah ditentukan

02

PROSEDUR

- l) Petugas mengecek ketersediaan kamar rawat inap, jika kamar tersedia maka pasien dan data rekam medis pasien dikirim ke ruang perawatan oleh petugas IGD dan data diadmisi ke ruang yang dituju. Jika kamar belum tersedia, maka pasien dan keluarga menunggu ketersediaan kamar di IGD dan dengan dikoordinasikan dengan manajemen dengan prosedur yang telah ditetapkan.
- m) Pada saat pasien tiba di ruang perawatan dan diserahkan terimakan ke perawat, pasien diberi tanda pengenal (gelang identitas) untuk pasien yang masuk dari poliklinik.
- n) Untuk pasien yang masuk dari IGD, gelang pasien di pasang oleh perawat IGD.
- o) Petugas menambah formulir-formulir yang diperlukan oleh dokter maupun untuk PPA yang lain.
- p) Selama perawatan, PPA mencatat semua data perawatan dan pelayanan yang diberikan di rekam medis pasien dari mulai saat pasien tiba di ruang perawatan, sampai pasien tersebut pulang/ dipindahkan/ rujuk atau meninggal.



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REKAM MEDIS

02

PROSEDUR

- q) Untuk pasien yang dinyatakan boleh pulang/ rujuk/ meninggal yang dengan pembiayaan cara bayar tunai (umum) harus melunasi pembiayaan di kasir sesuai ketentuan.

03

WAKTU PELAYANAN

Pelayanan Rawat Jalan :

- 1) Jam Buka loket TPPRJ (Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan)
Jam Buka loket TPPRJ adalah jam dimulainya pelayanan pendaftaran pasien yang akan menggunakan pelayanan poliklinik rawat jalan di RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar.
 - a) Senin - Kamis : 07.00 WIB - 11.00 WIB
 - b) Jumat : 07.00 WIB - 10.00 WIB
 - c) Sabtu : 07.00 WIB - 10.30 WIB
- 2) Jam Buka Pelayanan Pasien
Jam buka pelayanan pasien adalah jam dimulainya pelayanan poliklinik rawat jalan oleh tenaga spesialisik di RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar.
Pasien rawat jalan yang dilayani di poliklinik adalah pasien yang telah terdaftar di loket pendaftaran pasien rawat jalan.
 - a) Senin - Kamis : 07.30 WIB - 12.00 WIB
 - b) Jumat : 07.30 WIB - 10.30 WIB
 - c) Sabtu : 07.00 WIB - 12.30 WIB
 - d) Waktu pelayanan 60 menit atau menyesuaikan masing-masing prosedur
- 3) Pelayanan pendaftaran pasien gawat darurat dan rawat inap : 24 jam



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REKAM MEDIS

04

TARIF/ BIAYA

Tanf / biaya berdasarkan:
Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun
2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi
Daerah

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id,
rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N

05

PRODUK

- 1) Penyelenggaraan pendaftaran pasien baik rawat jalan, pasien rawat inap dan pasien IGD
- 2) Penyelenggaraan indeksing
- 3) Penyelenggaraan assembling
- 4) Penyelenggaraan coding
- 5) Penyelenggaraan filling
- 6) Penyelenggaraan pelaporan kegiatan rekam medis sesuai ketentuan yang berlaku
- 7) Penyelenggaraan pelayanan data medis



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI LABORATORIUM SENTRAL



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI LABORATORIUM SENTRAL

01

PERSYARATAN

- 1) Rawat Jalan
 - a. Pasien Umum
Surat permintaan pemeriksaan dari dokter yang telah dilengkapi identitas pasien.
 - b. Pasien JKN
SEP (Surat Egibilitas Pasien) yang didapat saat pendaftaran, surat permintaan pemeriksaan dari dokter yang telah dilengkapi identitas pasien.
- 2) Rawat Inap atau IGD :
Surat permintaan pemeriksaan dari dokter yang telah dilengkapi identitas pasien dan sampel yang dilengkapi identitas pasien.

02

PROSEDUR

- 1) Rawat Jalan
 - a. Pasien datang dari dalam RS atau luar RS (termasuk dari Dokter praktek mandiri) atau Atas Permintaan Sendiri atau sampel kiriman dari RS lain/ Laboratorium swasta.
 - b. Pasien membawa surat permintaan pemeriksaan dari dokter poliklinik atau mendapat dari dokter laboratorium (untuk pemeriksaan atas permintaan sendiri).
 - c. Untuk pasien umum .
 1. Petugas memberikan rincian biaya
 2. Pasien membayar biaya pemeriksaan laboratorium ke kasir terlebih dahulu dan menyerahkan bukti pembayaran pada petugas laboratorium.
 3. Pasien menuju ruangan untuk proses pengambilan sampel oleh petugas laboratorium .
 4. Pasien menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu yang telah disediakan
 5. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan sampel .
 6. Setelah pemeriksaan selesai hasil dikeluarkan dan diserahkan kepada pasien



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI LABORATORIUM SENTRAL

02

PROSEDUR

- d. Untuk pasien JKN
 - 1. Pasien menyerahkan SEP
 - 2. Pasien menuju ruangan untuk proses pengambilan sampel oleh petugas laboratorium
 - 3. Pasien menunggu hasil pemeriksaan di ruang tunggu yang telah disediakan
 - 4. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan sampel
 - 5. Setelah pemeriksaan selesai hasil dikeluarkan dan diserahkan kepada pasien
- e. Untuk kiriman dari RS lain / laboratorium swasta
 - 1. Petugas memberikan rincian biaya
 - 2. Petugas RS lain membayar biaya pemeriksaan laboratorium ke kasir terlebih dahulu dan menyerahkan bukti pembayaran pada petugas laboratorium atau pembayaran dilakukan melalui tagihan bulanan ke RS lain/ laboratorium swasta tersebut.
 - 3. Menyerahkan sampel pada petugas laboratorium.

02

PROSEDUR

- 4. Petugas laboratorium memeriksa kondisi sampel (apakah memenuhi syarat untuk pemeriksaan)
 - 5. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan sampel.
 - 6. Setelah pemeriksaan selesai hasil dikeluarkan dan diserahkan kepada petugas RS lain
- 2) Rawat Inap
- a. Petugas rawat inap menyerahkan Surat Permintaan Pemeriksaan dan sampel kepada petugas laboratorium
 - b. Petugas laboratorium melakukan registrasi sesuai dengan lembar pemeriksaan laboratorium dari sampel pasien
 - c. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan sampel
 - d. Setelah pemeriksaan selesai hasil dikeluarkan dan diambil oleh masing-masing petugas rawat inap



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI LABORATORIUM SENTRAL

02

PROSEDUR

- 3) IGD
 - a. Petugas IGD atau keluarga pasien menyerahkan Surat permintaan pemeriksaan dan sampel kepada petugas laboratorium
 - b. Petugas laboratorium melakukan registrasi sesuai dengan lembar permintaan pemeriksaan laboratorium dari sampel pasien
 - c. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan sampel
 - d. Setelah pemeriksaan selesai hasil dikeluarkan dan diambil oleh petugas IGD

03

WAKTU PELAYANAN

- 1) Hari Buka : setiap hari 7 hari dalam seminggu
- 2) Jam Buka : 24 jam dalam sehari

04

TARIF/ BIAYA

- 1) Pasien JKN Tidak membayar.
- 2) Pasien Umum
Tarif / biaya berdasarkan: Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N

05

PRODUK

- 1) Pelayanan Patologi Klinik
- 2) Pelayanan Patologi Anatomi



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI RADIOLOGI



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI RADIOLOGI

01

PERSYARATAN

1. Rawat Jalan
 - a) Pasien Umum Surat Permintaan Pemeriksaan dari dokter klinik spesialis
 - b) Pasien BPJS / SPM SEP (Surat Egibilitas Pasien) yang didapat saat pendaftaran, Surat Permintaan Pemeriksaan dari dokter klinik spesialis.
2. Rawat Inap
BPJS, SPM & Umum
Surat Permintaan Pemeriksaan dari dokter spesialis & sampel pemeriksaan

02

PROSEDUR

- 1) Pasien datang dari klinik rawat inap atas perintah dokter yang memeriksa
- 2) Pasien menuju ruang radiologi dan mendaftar pada petugas radiologi dan menyerahkan surat pengantar
- 3) Untuk pasien umum
 - a) Petugas radiologi memberikan rincian biaya
 - b) Pasien membayar ke kasir terlebih dahulu biaya pemeriksaan radiologi dan menyerahkan bukti pembayaran
- 4) Untuk pasien BPJS
- 5) Petugas radiologi melakukan pemeriksaan radiologi kepada pasien sesuai dengan pengantar (rontgen, USG/ CT Scan)
- 6) Setelah pemeriksaan selesai, pembacaan hasil/ ekspertisi dan hasil diserahkan kepada pasien
- 7) Pasien kembali ke dokter pengirim
- 8) Alur sebagaimana lampiran XVI

03

WAKTU PELAYANAN

- 1) Hari Buka : setiap hari 7 hari dalam seminggu
- 2) Jam Buka : 24 jam dalam sehari



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI RADIOLOGI

04

TARIF/ BIAYA

- a) Pasien JKN Tidak membayar
- b) Pasien Umum Taif / biaya berdasarkan:
Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun
2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi
Daerah

05

PRODUK

Hasil Pemeriksaan Foto Rontgen meliputi:

- 1) Pemeriksaan Rontgen
- 2) Pemeriksaan USG
- 3) Pemeriksaan CT Scan

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

- 1. Email : mardivaluyo@blitarkota.go.id,
rsudmw@gmail.com
- 2. Telp : (0342) 801118
- 3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
- 4. Kotak saran
- 5. Ruang Pengaduan
- 6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI FARMASI





STANDAR PELAYANAN

INSTALASI FARMASI

01

PERSYARATAN

1. Pelayanan Resep Rawat Jalan
 - a. Pasien Umum r resep
 - b. Pasien BPJS Kesehatan/ SPM
 - 1) Resep
 - 2) KPO (Kartu Pengambilan Obat) Rawat Jalan
 - 3) Persyaratan pendukung (hasil pemeriksaan, protocol terapi, dll) untuk terapi tertentu
2. Rawat Inap
 - a. Pasien Umum Resep
 - b. BPJS
 - 1) Resep
 - 2) KPO (Kartu Pengambilan Obat) Rawat Inap
 - 3) Persyaratan pendukung (hasil pemeriksaan, protokol terapi, dll) untuk terapi tertentu
3. Pelayanan Farmasi Klinis Rawat Inap

02

PROSEDUR

1. Pelayanan Resep Rawat Jalan
 - a. Pasien datang membawa resep ke Depo Farmasi Rawat Jalan;
 - b. Untuk Pasien Umum .
 - 1) Petugas farmasi melakukan skrining resep;
 - 2) Petugas farmasi menghitung harga obat;
 - 3) Pasien membayar sesuai harga obat; .
 - 4) Petugas farmasi melakukan penyiapan obat dan etiket;
 - 5) Petugas farmasi melakukan pemeriksaan obat sesuai resep;
 - 6) Petugas farmasi memanggil pasien dan menyerahkan obat serta memberikan informasi pemakaian obat.
 - c. Pasien BPJS
 - 1) Petugas farmasi melakukan cek kelengkapan dan kesesuaian berkas dan persyaratan;
 - 2) Petugas farmasi memberi nomor antrian ke pasien .



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI FARMASI

02

PROSEDUR

- 3) Petugas farmasi melakukan skrining resep dan restriksi sesuai formularium nasional
 - 4) Petugas farmasi mengentry data pasien
 - 5) Petugas farmasi melakukan skrining resep dan restriksi sesuai formularium nasional
 - 6) Petugas farmasi mengentry data pasien
2. Pelayanan Resep Rawat Inap
- a. Petugas rawat inap menyerahkan resep kepada petugas farmasi klinis ruangan pada jam 09.00-16.00 hari senin - sabtu. Jika diluar jam tersebut keluarga pasien membawa resep ke depo paviliun;
 - b. Petugas farmasi melakukan skrining resep;
 - c. Petugas farmasi melakukan entry data obat;

02

PROSEDUR

- d. Petugas farmasi melakukan penyiapan obat;
 - e. Petugas farmasi melakukan cek akhir;
 - f. Petugas farmasi menyerahkan obat ke petugas rawat inap;
3. Pelayanan Farmasi Klinis
- a. Pelayanan obat Unit Dose Dispensing pasien rawat inap
 - b. Konseling pasien dan Visite
 - c. Pengkajian terapi obat dan dokumentasi farmasi klinis pada CPPT
 - d. Monitoring dan Kontrol Obat Emergency di Ruang Rawat
 - e. Penanganan Rekonsiliasi Obat



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI FARMASI

03

WAKTU PELAYANAN

1. Depo Farmasi Rawat Jalan :
jam buka sesuai hari efektif kerja: hari Senin - Jumat jam 07.00 - 16.00 dan hari Sabtu jam 07.00 - 14.00
2. Depo Paviliun dan Depo IGD :
jam buka 24 jam selama 7 hari dalam seminggu
3. Depo Rawat Inap : Jam buka jam buka sesuai hari efektif kerja : hari Senin - Sabtu jam 09.00 - 16.00
4. Depo OK:
Jam buka jam buka sesuai hari efektif kerja : hari Senin - Sabtu jam 08.00 - 15.00

04

TARIF/ BIAYA

1. Pasien JKN Tidak membayar
2. Pasien Umum Biaya obat sesuai dengan jenis dan harga yang berlaku

05

PRODUK

1. Pelayanan obat rawat jalan;
2. Pelayanan obat rawat inap;
3. Pelayanan farmasi klinis.

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI GIZI



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI GIZI

01

PERSYARATAN

1. Penyelenggaraan makanan dilakukan kepada pasien yang menjalani rawat inap
2. Konsultasi gizi bagi pasien rawat jalan:
3. Pasien rawat jalan yang membawa surat rujukan dari dokter di klinik untuk konsultasi gizi di klinik gizi
4. Pasien langsung ke klinik gizi

02

PROSEDUR

1. Rawat Jalan
 - a. Pasien datang dari klinik atas perintah dokter yang memeriksa / pasien langsung ke klinik gizi.
 - b. Pasien menuju ruang klinik gizi
 - c. Petugas klinik gizi memberikan konsultasi gizi kepada pasien
2. Rawat Inap
 - a. Pasien di rawat inap, atas perintah dokter yang memeriksa untuk memperoleh diet sesuai dengan penyakitnya
 - b. Pasien mendapatkan diet dari ruang gizi
 - c. Petugas ahli gizi melakukan pengkajian diet pasien.
 - d. Petugas gizi melakukan monitoring dan evaluasi.
 - e. Penyesuaian diet pasien.
 - f. Petugas ahli gizi memberikan konsultasi gizi kepada pasien.
 - g. Alur sebagaimana lampiran XVI

03

WAKTU PELAYANAN

1. Rawat Jalan
Sesuai dengan waktu pelayanan Instalasi Rawat Jalan
2. Rawat Inap : Setiap Hari (24 Jam)



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI GIZI

04

BIAYA/ TARIF

1. Pasien JKN Tidak membayar.
2. Pasien Umum
Tarif / biaya berdasarkan: Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

05

PRODUK

- 1) Pelayanan Gizi rawat jalan
- 2) Pelayanan Gizi rawat Inap
- 3) Pelayanan Penyelenggaraan makanan

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REHABILITASI MEDIK



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REHABILITASI MEDIK

01

PERSYARATAN

1. Rawat Jalan
 - a. Pasien Baru
 - 1) Surat pengantar / konsul (pasien konsultasi dari klinik lain)
 - 2) Bagi Peserta BPJS:
 - Rujukan dari FKTP
 - Kartu BPJS
 - SEP BPJS
 - 3) Foto copy KTP
 - 4) Jadwal terapi / Protokol terapi (asli) dari Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi
 - b. Pasien lama
 - 1) Bagi Peserta BPJS
 - lembar DPJP
 - kartu BPJS
 - SEP BPJS
 - 2) Foto copy KTP
 - 3) Jadwal terapi / Protokol terapi (asli) dari Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi
2. Rawat Inap
DPJP Konsul Rehabilitasi Medik

02

PROSEDUR

1. Rawat Jalan
 - a. Pasien Baru
 - i. Registrasi sesuai Klinik yang dituju di loket
 - ii. Pasien datang dari klinik/ rawat inap atas perintah dokter yang memeriksa
 - iii. Pasien datang menghadap Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi untuk dilakukan assesmen, menentukan diagnosis dan Program rehabilitasi medik yang diperlukan pasien
 - iv. Dokter menyusun jadwal terapi
 - v. Fisioterapis, terapis okupasi, terapis wicara memberikan pelayanan sesuai dengan instruksi dari dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi
 - vi. Pengambilan Obat
 - vii. Penyelesaian administrasi
 - viii. Pasien pulang



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REHABILITASI MEDIK

02

PROSEDUR

- b. Pasien Lama
 - i. Registrasi sesuai Klinik yang dituju di loket
 - ii. Fisioterapis, terapis okupasi, terapis wicara memberikan pelayanan sesuai dengan instruksi dari dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi
 - iii. Pengambilan Obat
 - iv. Penyelesaian administrasi
 - v. Pasien pulang
2. Rawat Inap
 - a. Pasien datang dengan membawa DPJP Konsul ke Rehabilitasi Medik
 - b. Pasien datang menghadap Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi untuk dilakukan assesmen, menentukan diagnosis dan program rehabilitasi medik yang diperlukan pasien;
 - c. Fisioterapis, terapis okupasi, terapis wicara memberikan pelayanan sesuai dengan instruksi dari dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi; d. Pasien kembali ke ruang rawat inap.

03

WAKTU PELAYANAN

1. Rawat Jalan Sesuai dengan waktu pelayanan Instalasi Rawat Jalan
2. Rawat Inap sesuai kebutuhan

04

BIAYA/ TARIF

1. Pasien JKN
Tidak membayar.
2. Pasien Umum
Tarif / biaya berdasarkan: Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI REHABILITASI MEDIK

05

PRODUK

1. Pelayanan Kedokteran Fisik
2. Fisioterapi
3. Terapi Wicara
4. Terapi Okupasi
5. Pelayanan Psikologi Klinis

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id,
rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI DIALISIS



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI DIALISIS

01

PERSYARATAN

Pasien Umum

1. Kartu Identitas untuk pasien baru (KTP / KK)
2. Kartu Pasien/ Berobat untuk pasien lama
3. Protokol Terapi

Pasien penjamin BPJS/Asuransi Lain

1. Kartu Identitas (KTP/ KK)
2. Kartu Pasien/ Berobat untuk pasien lama
3. Kartu BPJS/ Asuransi lainnya
4. Surat Rujukan atau Rekomendasi DPJP
5. Protokol Terapi

02

PROSEDUR

1. Rawat Jalan/ rujukan swasta / Pasien Rutin
 - a. Keluarga pasien mengantarkan pasien ke Instalasi Dialisis dan mendaftarkan ke loket untuk :
 - Untuk mendapatkan bukti surat jaminan pasien BPJS/ Asuransi lain.
 - Menyerahkan surat permintaan dari dokter penanggung jawab/ mahir hemodialisis (untuk yang pertama kali/ traveling)
 - b. Penyelesaian pembayaran
Pembayaran untuk pasien umum langsung kasir sesuai tarif yang berlaku
 - c. Petugas menerima pasien (sesuai penjadwalan kecuali CITO)
 - d. Tindakan hemodialisis
 - e. Pemeriksaan Penunjang
 - laboratorium sesuai indikasi dilaksanakan setiap 1 bulan sekali
 - f. Jika ada indikasi medis pasien akan dilakukan pemeriksaan dan tindakan medis di unit lain (Klinik Penyakit Dalam, Klinik Bedah dan IBS)
 - g. Pasien pulang rawat inap



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI DIALISIS

02

PROSEDUR

2. Rawat Inap/ IGD
 - a. Petugas rawat inap mendaftarkan pasien ke Instalasi Dialisis
 - b. Melengkapi kebutuhan pasien untuk hemodialisis sesuai program dokter penanggungjawab
 - c. Petugas rawat inap/ IGD mengantar pasien ke hemodialisis
 - d. Tindakan hemodialisis
 - Jika ada indikasi medis pasien akan dilakukan pemeriksaan dan tindakan medis di unit lain (Klinik Penyakit Dalam, Klinik Bedah dan IBS)
 - e. Penyelesaian Pembayaran
 - Untuk pasien rawat inap, akan dibuatkan rincian pembayaran yang akan dibayar mengikuti sistem pembayaran klaim berdasarkan status pasien.
 - f. Pasien dijemput oleh petugas rawat inap/ IGD

03

WAKTU PELAYANAN

1. Hari Buka : Senin - Sabtu
2. Jam buka : 06.30 - 19.00 WIB (terbagi menjadi 2 shift)
3. Lama pelayanan : 6 jam setiap pasien

04

BIAYA/ TARIF

1. Pasien penjaminan BPJS
 - Tarif berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI yang mengatur besaran klaim pelayanan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang berlaku.
2. Pasien umum dan asuransi lain
 - Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI DIALISIS

05

PRODUK

Pelayanan Hemodialisis

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id,
rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI FORENSIK DAN PEMULASARAAN JENAZAH



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI FORENSIK DAN PEMULASARAAN JENAZAH

01

PERSYARATAN

1. Jenazah dari Dalam RS
 - a. Jenazah yang dikirim dengan identitas jelas
 - 1) Permintaan Pemulasaraan dari Ruangan
 - 2) Identitas Pasien :
 - Nama
 - Umur
 - Alamat
 - Status Penjaminan Pembayaran
 - 3) Diagnosa Pasien
 - b. Jenazah dengan identitas tak jelas
 - 1) Permintaan Pemulasaraan dari Ruangan
 - 2) Surat Penitipan dari Pengirim
 - 3) Surat Permintaan Pemakaman
2. Jenazah Dari Luar RS
 - a. Jenazah yang dikirim dengan identitas jelas
 - 1) Permintaan Pemulasaraan jenazah
 - 2) Permintaan Visum Et Repertum
 - 3) Identitas
 - b. Jenazah dengan identitas tak jelas (Mr. X/ Mrs. Y)
 - 1) Ada Surat Penitipan dari pengirim (masyarakat ditemukan jenazah, polisi pamong praja, kepolisian) ;
 - 2) Bila membutuhkan Hasil Visum Et Repertum (VeR) disertai permintaan dari kepolisian;

01

PERSYARATAN

- 3) Setelah 3x24 jam bila tidak ada kejelasan jenazah (inisial), pengirim diinformasikan untuk :
 - Mengambil jenazah untuk dipulasarakan & dimakamkan di luar RS (tempat jenazah ditemukan);
 - Membuat surat permintaan untuk dipulasarakan di RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar & dimakamkan di tempat jenazah ditemukan; .
 - Membuat surat permintaan untuk dipulasarakan di RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar dimakamkan di tempat/ wilayah RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar berada.



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI FORENSIK DAN PEMULASARAAN JENAZAH

02

PROSEDUR

A. Pemulasaran jenazah

1. Pemulasaran Jenazah pasien dari dalam Rumah Sakit
 - a. Petugas kamar jenazah mengambil jenazah dari unit
 - b. Petugas membawa jenazah ke ruang pemulasaran jenazah
 - c. Petugas melakukan pemulasaran jenazah
 - d. Petugas membawa jenazah ke ruang doa setelah pemulasaran jenazah dan kemudian diserahkan ke keluarga/pengirim.
 - e. Petugas kamar jenazah membantu melakukan koordinasi terkait dengan ambulance mobil jenazah yang dibutuhkan.
2. Pemulasaran Jenazah pasien dari luar Rumah Sakit
 - a. Petugas kamar jenazah menerima permintaan Pemulasaraan jenazah
 - b. Petugas kamar jenazah membawa jenazah ke ruang pemulasaran jenazah
 - c. Petugas kamar jenazah melakukan pemulasaran jenazah
 - d. Setelah pemulasaran jenazah selesai, petugas kamar jenazah membawa jenazah ke ruang doa

02

PROSEDUR

- dan kemudian diserahkan ke keluarga/pengirim.
 - e. Penerbitan Surat keterangan kematian.
 - f. Jika ada tarif pelayanan, melakukan pembayaran di kasir RS
 - g. Petugas kamar jenazah membantu melakukan koordinasi terkait dengan ambulance mobil jenazah yang dibutuhkan.
- #### B. Pembuatan Visum Et Repertum Jenazah
1. Petugas kamar jenazah menerima surat permintaan Visum Et Repertum dengan lengkap
 2. Petugas kamar jenazah (dokter) membuat Visum Et Repertum (VER) berdasarkan hasil pemeriksaan luar dan atau pemeriksaan dalam (autopsi).
 3. Pemeriksaan dalam (autopsi) dilakukan oleh dokter spesialis forensic.
 4. Dokumen VER ditandatangani oleh dokter yang melakukan pemeriksaan dan kemudian diserahkan ke Instalasi Rekam Medis



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI DIALISIS

03

WAKTU PELAYANAN

- Waktu pelayanan buka 24 jam sehari
- Waktu Tanggap Pelayanan Pemulasaran Jenazah <2 jam

04

BIAYA TARIF

1. Pasien BPJS
Tarif berdasarkan Permenkes No. 59 tahun 2014
2. Pasien yang tidak memungkinkan untuk didaftarkan sebagai peserta PBP, BP Penda, PBI Jaminan Kesehatan, gelandangan, penghuni Panti Sosial, penghuni Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak, penghuni Pondok Pesantren yang yatim piatu, Penghuni Pembinaan Khusus Anak, Penghuni Lembaga Pemasyarakatan, Jenazah tanpa identitas atau terlantar yang di terima oleh RSUD.
Pembiayaan sesuai dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 4 Tahun 2025
3. Pasien Umum Tarif / biaya berdasarkan: Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

05

PRODUK

1. Pemulasaran jenazah
2. Pembuatan visum et repertum jenazah
3. Pelayanan rohani untuk jenazah

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI RAWAT INAP





STANDAR PELAYANAN

INSTALASI RAWAT INAP

01

PERSYARATAN

Pasien Umum

1. Kartu Identitas
2. Kartu Pasien/ Berobat untuk pasien lama

Pasien penjaminan BPJS / Asuransi lain :

1. kartu Identitas
2. Kartu berobat untuk pasien lama
3. Kartu BPJS/ Asuransi lain
4. Surat Rujukan/ Surat Permintaan Rawat Inap
5. Surat Egibilitas Pasien/ SEP untuk pasien BPJS atau Bukti penjaminan dari asuransi lain

02

PROSEDUR

1. Pasien yang berasal dari IGD atau rawat jalan yang ingin rawat inap mendaftar di Tempat Pendaftaran Pasien (TPP) sekaligus untuk pemesanan ruang rawat inap
2. Keluarga pasien/ pengantar pasien mengurus persyaratan rawat inap pasien sesuai jenis penjaminan pasien:
 - a. Pasien penjaminan BPJS Mengurus SEP (Surat Egibilitas Pasien) di Loker Pelayanan SEP kemudian ke petugas administrasi ruang tempat dirawat dalam waktu 3 x 24 jam;
 - b. Pasien penjaminan asuransi lain Mengurus persyaratan administrasi/ penjaminan sesuai ketentuan asuransi penjamin kemudian konfirmasi ke petugas administrasi ruang tempat dirawat;
 - c. Pasien Umum Mengurus persyaratan administrasi langsung ke petugas administrasi ruang tempat dirawat;
3. Pasien Masuk Ruang Rawat Inap



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI RAWAT INAP

02

PROSEDUR

4. Setelah pasien dinyatakan boleh keluar dari RS oleh dokter, keluarga pasien menyelesaikan administrasi dan pembayaran dengan ketentuan:
 - a. Pasien penjaminan BPJS .
 - Pasien dirawat sesuai hak kelasnya dengan status keluar rumah sakit pulang/rujuk balik ke Faskes Tk I/ rujuk ke RS lain, maka menyelesaikan administrasi yang berlaku dan tidak ada pembayaran yang harus dilakukan.
 - Pasien dirawat naik kelas hak perawatan dengan status keluar rumah sakit pulang/rujuk balik ke Faskes Tk I/ rujuk ke RS lain, maka harus menyelesaikan administrasi dan melakukan pembayaran yang tidak diklaim BPJS/ selisih biaya di kasir sesuai peraturan yang berlaku.
 - b. Pasien Umum Pasien dengan status keluar rumah sakit pulang/ rujuk balik ke Faskes Tk I/ rujuk ke RS lain, keluarga pasien melakukan pembayarannya di kasir sesuai perincian yang diberikan petugas administrasi ruang perawatan.

02

PROSEDUR

- c. Pasien asuransi lain Pasien dengan status keluar rumah sakit pulang/ rujuk balik ke Faskes Tk I rujuk ke RS lain, keluarga pasien menyelesaikan administrasi dan atau melakukan pembayarannya di kasir sesuai ketentuan yang berlaku.



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI RAWAT INAP

03

WAKTU PELAYANAN

- Waktu Buka : Setiap hari (24 jam sehari)

04

BIAYA TARIF

1. Pasien penjaminan BPJS
Tarif berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI yang mengatur besaran klaim pelayanan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang berlaku.
2. Pasien yang tidak memungkinkan untuk didaftarkan sebagai peserta PBP, BP Pemda, PBI Jaminan Kesehatan: gelandangan, penghuni Panti Social, penghuni lembaga Kesejahteraan Sosial Anak, penghuni Pondok Pesantren yang yatim piatu, Penghuni Pembinaan Khusus Anak, Penghuni lembaga Pemasyarakatan. Pembiayaan sesuai dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 4 Tahun 2025
3. Pasien umum dan asuransi lain
Tarif / biaya berdasarkan:
Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI RAWAT INAP

05

PRODUK

Pelayanan Rawat Inap

1. Pelayanan Rekam Medik
2. Pelayanan obat dan alat kesehatan
3. Pelayanan akomodasi Rawat Inap
4. Pelayanan visite/ konsultasi dokter dan dokter spesialis
5. Pelayanan asuhan keperawatan
6. Pelayanan asuhan gizi
7. Pelayanan asuhan farmasi
8. Pelayanan tindakan non operatif
9. Pelayanan penunjang diagnostik

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI RAWAT JALAN





STANDAR PELAYANAN

INSTALASI RAWAT JALAN

01

PERSYARATAN

Pasien Umum

1. Kartu Identitas untuk pasien baru (KTP / KK)
2. Kartu Pasien / Berobat untuk pasien lama

Pasien penjaminan BPJS / Asuransi Lain

1. Kartu Identitas (KTP/ KK)
2. Kartu Pasien/ Berobat untuk pasien lama
3. Kartu BPJS/ Asuransi lainnya
4. Surat Rujukan atau Rekomendasi DPJP

02

PROSEDUR

1. Pasien/ penanggungjawab pasien mengambil nomor antrian sesuai dengan klinik yang dituju;
2. Menunggu pemanggilan dari loket pendaftaran SEP (pasien penjaminan BPJS Kesehatan wajib pindai sidik jari/ finger print
3. Membayar tarif kunjungan bagi pasien umum di kasir;
4. Menunggu pemanggilan dari klinik yang dituju;
5. Pemeriksaan oleh dokter;
6. Sesuai dengan indikasi medis pasien dapat dilakukan pemeriksaan penunjang (laboratorium, rontgen, konsultasi gtzi, dan lain-lain) atau konsultasi ke klinik lain;
7. Hasil pemeriksaan dan atau hasil konsultasi diserahkan kembali ke dokter yang memeriksa;
8. Jika pasien mendapatkan resep dari dokter maka pasien menuju Instalasi Farmasi, tetapi jika pasien tidak mendapat resep dari dokter maka pasien:
 - a. Untuk pasien dengan penjaminan BPJS/ asuransi lain dapat langsung pulang rawat inap/ rujuk ke RS lain;
 - b. Untuk pasien umum membayar tarif jika dilakukan tindakan medis non operatif, kemudian dapat pulang/ rawat inap/ rujuk ke RS lain.



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI RAWAT JALAN

02

PROSEDUR

9. Pada waktu pengambilan resep di Instalasi Farmasi maka pasien:
 - i. Pasien umum membayar harga obat sesuai resep yang diberikan dokter;
 - ii. Pasien penjaminan BPJS/ asuransi lain menyerahkan persyaratan administrasi sesuai ketentuan;
 - iii. Pengambilan obat di instalasi farmasi;
 - iv. Setelah mendapatkan obat dan atau alkes sesuai resep dokter, selanjutnya pasien pulang.

03

WAKTU PELAYANAN

1. Hari Buka Poli
 - a. Poliklinik Medical Check Up : Senin - Sabtu
 - b. Poliklinik Anak : Senin - Jumat
 - c. Poliklinik Penyakit Dalam : Senin - Sabtu
 - d. Poliklinik THT : Senin - Sabtu
 - e. Poliklinik Kulit dan Kelamin : Senin - Sabtu
 - f. Poliklinik Kecantikan : Senin - Sabtu
 - g. Poliklinik Obstetri : Senin - Sabtu
 - h. Poliklinik Gynekologi : Senin - Sabtu
 - i. Poliklinik Penyakit Saraf dengan Penunjang EEG : Senin - Sabtu
 - j. Poliklinik Mata : Senin - Sabtu
 - k. Poliklinik Bedah Umum : Senin - Sabtu
 - l. Poliklinik Bedah Saraf : Selasa dan Jumat
 - m. Poliklinik Orthopedi : Senin, Kamis, dan Jumat
 - n. Poliklinik Penyakit Paru : Senin - Sabtu
 - o. Poliklinik Urologi : Selasa, Rabu, Jumat
 - p. Poliklinik Anestesi : Senin, Rabu, Kamis, Sabtu
 - q. Poliklinik Penyakit Infeksi : Senin dan Rabu
 - r. Poliklinik Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah : Senin - Jumat
 - s. Poliklinik TB DOTs : Senin dan Kamis



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI RAWAT JALAN

03

WAKTU PELAYANAN

2. Jam Buka Pendaftaran :
Senin s/d Kamis : 07.00 s/d 11.00 WIB
Jumat : 07.00 s/d 10.00 WIB
Sabtu : 07.00 s/d 10.30 WIB
3. Jam Pelayanan: dimulai Jam 08.00
4. Waktu tunggu rawat jalan < 60 menit

04

BIAYA/ TARIF

1. Pasien Penjaminan BPJS
Tarif berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI yang mengatur besaran klaim pelayanan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang berlaku.
2. Pasien umum dan asuransi lain
Tarif / biaya berdasarkan: Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

05

PRODUK

1. Pelayanan Pemeriksaan Dokter / Dokter Spesialis
2. Pelayanan Pemeriksaan Penunjang
3. Pelayanan Tindakan Medik non Operatif
4. Pelayanan Obat (Resep)

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

PEMBAYARAN PASIEEN UMUM



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

PEMBAYARAN PASIEN UMUM

01

PERSYARATAN

1. Membawa kartu berobat/ kartu identitas
2. Bagi pengguna pembayaran non tunai memiliki rekening bank, menggunakan mobil banking, hp android.

02

PROSEDUR

1. Bagi pasien rawat inap sesuai nomor rekam medik/ dmk, membawa buku perincian pembayaran dari ruang rawat inap untuk dibuatkan kwitansi oleh petugas kasir;
2. Bagi pasien rawat jalan klinik jantung, paru, bedah dan hamil membawa buku tindakan yang harus dibayarkan;
3. Untuk klinik selain yg diatas, setelah dilakukan tindakan, petugas klinik memberikan kwitansi pembayaran kepada pasien, setelah pasien yang dilayani habis pada hari itu juga direkap dan disetor ke kasir;

03

WAKTU PELAYANAN

5 (lima) menit jika tidak ada kendala jaringan server enterprise hospital sistem (ehos) dan terkait pembayaran non tunai tidak ada kendala server/ jaringan.

Hari Buka :

1. Kasir IGD : Setiap hari, 24 Jam
2. Kasir Instalasi Rawat Jalan: Senin s/d Sabtu (Hari libur tutup) sesuai jam kerja.

04

BIAYA/ TARIF

Tarif/ biaya berdasarkan:
Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

PEMBAYARAN PASIEN UMUM

05

PRODUK

1. Pelayanan Pemeriksaan Dokter
2. Kwitansi pembayaran bagi pasien umum.

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id,
rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENELITIAN



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



STANDAR PELAYANAN

PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENELITIAN

01

PERSYARATAN

Pendidikan

1. Tersedia Formasi
2. Memenuhi persyaratan umum dan khusus sesuai Peraturan Walikota Blitar nomor 68 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Belajar dan Pencantuman Gelar Akademik pada Dokumen Kedinasan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah kota Blitar

Pelatihan

1. Usulan dari Bagian/ Bidang/ Komite / Tim
2. Sesuai prioritas kebutuhan
3. Tersedianya anggaran
4. Kuota penyelenggara tersedia

Penelitian

1. Surat Rekomendasi dari Bakesbangpol Kota Blitar
2. Surat Keterangan Kelaikan Etik dari Komite Etik Penelitian RSUD Mardi Waluyo
3. Ketersediaan data di RS

02

PROSEDUR

1. Pendidikan

- a. Pegawai mengajukan permohonan tugas belajar ke Direktur
- b. Direktur mendisposisi surat permohonan tugas belajar ke Wadir Umum dan Keuangan
- c. Wadir Umum dan Keuangan mengkoordinasikan permohonan tugas belajar pegawai di lingkup pelayanan ke Wadir Pelayanan dan mendisposisi ke Kabag. Perencanaan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (PKPP).
- d. Kabag. PKPP mengkoordinasikan ke Kabag/ Kabid terkait & mendisposisi ke Ketua Tim Kerja Kepegawaian.
- e. Ketua Tim Kerja Kepegawaian mengkoordinasikan dengan Ketua Tim Kerja terkait.
- f. Ketua Tim Kerja Kepegawaian memproses pengusulan tugas belajar PNS yang telah mendapat persetujuan dari Kabag/ kapid terkait dan sudah memenuhi syarat sesuai ketentuan ke BKPSDM Kota Blitar



STANDAR PELAYANAN

PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENELITIAN

02

PROSEDUR

2. Pelatihan

- Surat permohonan pelatihan dari Bagian/ Bidang/ Komite/ Unit Keq'a atau surat penawaran pelatihan dari Instansi penyelenggara ke Direktur.
- Direktur mendisposisi surat ke Wadir Umum dan Keuangan.
- Wadir Umum dan Keuangan mendisposisi surat ke Kabag. PKPP
- Kabag PKPP mengkoordinasikan ke Kabag/ Kabid terkait & mendisposisi ke Ketua Tim Kerja Kepegawaian.
- Ketua Tim Ke{a Kepegawaian mengkoordinasikan dengan Ketua Tim Kerja/ Komite/ Unit Ke{a pengusul.
- Ketua Tim Kerja Kepegawaian memproses penyele saian administrasi pelatihan.

02

PROSEDUR

3. Penelitian

- Direktur mendisposisi surat rekomendasi penelitian dari Bakesbangrol Kota Blitar ke Wadir Umum dan Keuangan
- Wadir Umum dan Keuangan mengkoordinasikan ke Wadir Pelayanan dan mendisposisi ke Kabag. Perencanaan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (PKPP)
- Kabag. PKPP mendistribusikan surat rekomendasi ke Kabag/ Kabid terkait & mendisposisi ke Ketua Tim Kerja Kepegawaian.
- Ketua Tim Ke{a Kepegawaian mengkoordinasikan dengan Ketua Tim Keda terkait dan Komite Etik Penelitian RS terkait Surat Keterangan Kelaikan Etik.
- Peneliti bisa mulai melaksanakan penelitian di lingkup Bagian / Bidang setelaH Surat Keterangan Kelaikan Etik dari Komite Etik Penelitian RS terbit.



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENELITIAN

03

WAKTU PELAYANAN

Setiap Hari Kerja.

- Senin - Kamis pukul 07.00 s/d 14.00 WIB
- Jumat pukul 07.00 s/d 11.00 WIB
- Sabtu pukul 07.00 s/d 12.30 WIB

04

BIAYA/ TARIF

1. Pendidikan
 - a. Beasiswa
 - b. Biaya mandiri
 - c. Gabungan
2. Pelatihan
 - a. Kontribusi sesuai permintaan Instansi penyelenggara.
 - b. Perjalanan Dinas sesuai ketentuan.
3. Penelitian
 - a. Tarif / biaya penelitian berdasarkan Keputusan Direktur RSUD Mardi Waluyo Nomor : 400.7 /Kep.3. 15.1 /410.300 I 2024 Tentang Tarif Pendidikan dan Pelatihan Di Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar.
 - b. Tarif/ biaya kelaikan etik berdasarkan Keputusan Direktur RSUD Mardi Waluyo Nomor : 445/Kep.49.I.81410.205/2022 Tentang Tarif Ethical Clearance Penelitian Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo.



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENELITIAN

05

PRODUK

1. Keputusan Walikota Blitar Tentang Penetapan Pegawai Negeri Sipil Tugas Belajar Pemerintah Kota Blitar.
2. Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas
3. Surat Keterangan Kelaikan Etik dan Surat Keterangan selesai penelitian.

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI PENYEHATAN LINGKUNGAN



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI PENYEHATAN LINGKUNGAN

01

PERSYARATAN

Formulir

02

PROSEDUR

1. Petugas menyiapkan formulir sesuai jenis Pelayanan Kesehatan Lingkungan yang dibutuhkan
2. Petugas menuju tempat lokasi sarana yang membutuhkan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
3. Petugas melakukan Inspeksi dan penilaian dengan menggunakan formulir dan check list sesuai jenis Pelayanan Kesehatan Lingkungan yang dibutuhkan
4. Petugas menentukan faktor resikonya (Rendah, Sedang, Tinggi, Amat Tinggi) atau (Memenuhi Syarat/ Tidak)
5. Petugas Menyampaikan Hasil Penilaian kepada pemiliknya
6. Petugas memberikan Rekomendasi dan saran Perbaikan kepada pengguna/pemilik berdasarkan penilaian dengan hasil Tinggi dan amat tinggi
7. Petugas mencatat Hasil Inspeksi untuk dilaporkan kepada Direktur

03

WAKTU PELAYANAN

1. Hari Buka : Setiap Hari Kerja (Senin - Sabtu)
2. Jam Pelayanan : Jam 07.00 WIB - selesai
3. Lama Layanan : Sesuai dengan Jenis Layanan Kesehatan Lingkungan

04

BIAYA/ TARIF

Semua Jenis Layanan Kesehatan Lingkungan tidak dipungut biaya



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI PENYEHATAN LINGKUNGAN

05

PRODUK

1. Penyelenggaraan Penyehatan Air
2. Penyelenggaraan Penyehatan Udara
3. Penyelenggaraan Penyehatan Pangan Siap Saji
4. Penyelenggaraan Pengawasan Penyehatan Sarana dan Bangunan
5. Penyelenggaraan Pengamanan Limbah
6. Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit
7. Penyelenggaraan Pengawasan Linen (Laundry)
8. Penyelenggaraan Pengawasan Proses Dekontaminasi Melalui Disinfeksi dan Sterilisasi
9. Penyelenggaraan Pengawasan Rumah Sakit Ramah Lingkungan

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI PEMELIHARAAN SARANA



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI PEMELIHARAAN SARANA

01

PERSYARATAN

Pengajuan pemeliharaan di aplikasi SPARS

02

PROSEDUR

1. User/ Pengguna alat membuat laporan kerusakan/ masalah/ trouble alat, melalui aplikasi SPARS
2. Petugas memberikan respon terhadap laporan kerusakan dari user.
3. Petugas IPS melakukan troubleshooting terhadap peralatan yang mengalami kerusakan/ masalah/ trouble

03

WAKTU PELAYANAN

Jam kerja

- Senin - Kamis : 07.00 WIB - 14.00 WIB
- Jumat : 07.00 WIB - 11.00 WIB
- Sabtu : 07.00 WIB - 12.30 WIB

shift

04

BIAYA/ TARIF

Tidak ada biaya layanan



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI PEMELIHARAAN SARANA

05

PRODUK

Pemeliharaan dan perbaikan ringan pada:

- a. Peralatan medik
- b. Peralatan penunjang medik
- c. Listrik dan elektronik

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id,
rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI TEKNOLOGI INFORMASI



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI TEKNOLOGI INFORMASI

01

PERSYARATAN

Form permintaan layanan dari unit

02

PROSEDUR

1. Petugas IT menerima permintaan layanan melalui formulir permintaan layanan dari unit yang meminta layanan
2. Petugas IT mendatangi unit yang meminta layanan untuk melakukan pemeriksaan terkait permasalahan teknologi informasi yang dilaporkan.
3. Petugas IT melakukan identifikasi dan merancang solusi yang mungkin dilakukan.
4. Melakukan penyelesaian masalah secara langsung mana kala memungkinkan.
5. Melakukan koordinasi dan mengambil perlengkapan untuk permasalahan yang tidak mungkin diatasi secara langsung.
6. Melakukan penyelesaian terhadap permasalahan yang terjadi.
7. Memberikan edukasi kepada unit untuk meminimalisir terjadi permasalahan yang sama di lain waktu.
8. Melakukan pencatatan masalah dan solusi untuk keperluan dokumentasi.

03

WAKTU PELAYANAN

1. Ringan : 1 jam
2. Sedang : 3 s.d. 4 jam
3. Berat : 1 s.d. 2 hari



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI PEMELIHARAAN SARANA

04

BIAYA/ TARIF

1. Senin s.d. Kamis : Pukul 07.00 WIB s.d. 14.00 WIB
2. Jumat : pukul 07.00 WIB s.d. 11.00 WIB
3. Sabtu : pukul 07.00 WIB s.d. 12.30 WIB
4. On Call diluar jam kerja untuk jadwal perbaikan

05

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N

06

PRODUK

Perbaikan dan pemeliharaan infrastruktur :

1. Komputer
2. Printer
3. Jaringan Komputer
4. Server
5. Perangkat TI lainnya

Perbaikan dan pemeliharaan Software layanan :

1. SIMRS
2. E-klaim
3. Sidokars
4. Middleware Bridging



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI AMBULANCE





STANDAR PELAYANAN

INSTALASI AMBULANCE

01

PERSYARATAN

- 1) Pasien umum
 - Formulir permintaan ambulance/ mobil jenazah
 - Bukti pembayaran dari kasir
- 2) Pasien BPJS Kesehatan
 - Kartu BPJS Kesehatan
 - Surat rujukan
 - Surat SEP
 - Surat persetujuan rawat inap
 - Surat tugas perawat pendamping

02

PROSEDUR

1. Pelayanan Mobil Jenazah
 - a. Petugas menerima permintaan pelayanan mobil jenazah dari Instalasi Forensik dan Pemulasaraan Jenazah maupun dari luar Rumah Sakit/ masyarakat
 - b. Keluarga jenazah menyelesaikan proses administrasi di kasir (Jika ada tarif pelayanan)
 - c. Petugas mengantarkan jenazah sesuai tujuan
2. Pelayanan Ambulance Rujukan
 - a. Petugas menerima permintaan pelayanan ambulance dari Instalasi Gawat Darurat (IGD), Rawat Inap, Instalasi Perawatan Intensif (IPI) atau dari luar Rumah Sakit/ masyarakat
 - b. Keluarga pasien menyelesaikan proses administrasi di kasir (Jika ada tarif pelayanan)
 - c. Petugas mengantarkan pasien sesuai tujuan



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI AMBULANCE

02

PROSEDUR

3. Pelayanan Ambulance Emergency
 - a. Petugas menerima permintaan pelayanan ambulance dari luar Rumah Sakit/ masyarakat
 - b. Petugas menanyakan identitas pelapor
 - c. Petugas menanyakan kondisi pasien saat ini secara singkat
 - d. Minta alamat/ share loc, dan buat estimasi waktu kedatangan yang mendekati waktu sesuai share loc nya dengan catatan diperjalanan tidak ada hambatan
 - e. Petugas/ TIM ambulance mempersiapkan alat emergency kit sesuai kebutuhan
 - f. TIM ambulance melakukan koordinasi/ memberitahu TIM IGD kalau ada penjemputan pasien emergency
4. TIM ambulance Emergency menuju lokasi penjemputan

03

WAKTU LAYANAN

- a. Waktu pelayanan 24 jam
- b. Kecepatan memberikan layanan < 30 menit

04

BIAYA/ TARIF

- Pasien BPJS Kesehatan Tidak membayar
- Pasien Umum Tarif / biaya berdasarkan: Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI AMBULANCE

05

PRODUK

Pelayanan ambulance dan mobil jenazah

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
2. Telp : (0342) 801118
3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
4. Kotak saran
5. Ruang Pengaduan
6. LAPOR SP4N



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI STERILISASI SENTRAL (CSSD)



RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar



(0342) 801118

*Kesehatan dan Kepuasan Anda
Adalah Kebahagiaan Kami*



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI STERILISASI SENTRAL (CSSD)

01

PERSYARATAN

1. Penyediaan linen steril untuk ruang IBS
2. Penyediaan instrument steril untuk ruang IBS dan unit pelayanan lain yang membutuhkan
3. Penyediaan linen bersih untuk ruang perawatan

02

PROSEDUR

1. Penyediaan Linen bersih
 - a. Petugas laundry mengambil linen kotor dari ruangan rawat inap, IBS, HD dan IGD
 - b. Linen kotor telah dibedakan infeksius dan non infeksius
 - c. Linen kotor yang telah diambil, ditimbang, dan dicatat
 - d. Linen yang telah ditimbang dimasukkan ke mesin cuci dengan tidak melebihi dari 80% kapasitas mesin, linen dicuci selama 60 menit untuk linen infeksius dan 45 menit untuk linen non infeksius
 - e. Mesin cuci dibedakan, mesin cuci infeksius dan mesin cuci non infeksius
 - f. Setelah dicuci linen dimasukkan ke dalam mesin pengering, setiap kali proses pengeringan dilakukan selama 25 menit
 - g. Setelah dikeringkan dilakukan penyetrikaan dan pelipatan
 - h. Distribusi ke IBS, ruang perawatan
2. Penyediaan Linen Steril untuk ruang IBS
 - a. Linen bersih dari laundry dikirim ke CSSD
 - b. Dilakukan QC cara melipat terhadap linen yang akan disterilkan
 - c. Bila sudah sesuai maka akan dilakukan packing dan kemudian disterilkan
 - d. Distribusi ke ruang IBS melalui Passbox



STANDAR PELAYANAN

INSTALASI STERILISASI SENTRAL (CSSD)

02

PROSEDUR

3. Penyediaan Instrument Steril
 - a. Instrument kotor di lakukan precleaning terlebih dahulu sebelum dikirim ke ruang cssd
 - b. Tujuan pre cleaning untuk menghilangkan kotoran yang menempel pada instrument tersebut
 - c. Instrument yang telah di pre cleaning, di lakukan dekontaminasi di CSSD, tujuannya untuk membersihkan kotoran yang belum hilang maksimal pada saat pre cleaning
 - d. Dekontaminasi ini menggunakan larutan enzimatis, dibilas sampai bersih, dimasukkan ke dalam larutan DTT, dibilas sampai bersih kemudian dikeringkan dengan mesin pengering selama 20 menit
 - e. Dekontaminasi bisa dilakukan manual dan dengan alat washer
 - f. Pencucian dengan alat washer secara otomatis selama 60 menit s/d 90 menit
 - g. Kemudian dimasukkan alat pengering selama 30 menit

02

PROSEDUR

- h. Setelah kering dimasukkan ruang packing, di packing, diberi label yang menyebutkan nama instrument dan tanggal kadaluarsa instrumen tersebut
 1. linen steril 3 hari
 2. paket sab 3 hari
 3. instrument dalam pouch 5 bulan
 4. instrumen dibungkus linen 7 hari
 5. instrumen dalam rigid container 7 hari
- i. didistribusikan ke ruang yang membutuhkan instrument steril
- j. produk steril yang belum didistribusikan disimpan di ruang steril dengan memperhatikan FEFO (First Expired First Out)



Rumah Sakit Umum Daerah
Mardi Waluyo Kota Blitar

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI STERILISASI SENTRAL (CSSD)

03

WAKTU PELAYANAN

1. LAUNDRY

Setiap hari Senin sampai dengan Minggu jam 07.00 WIB sd 14.00 WIB, hari besar tetap operasional jam 07.00 WIB sd 14.00 WIB

2. CSSD

- a) Senin sd Sabtu jam 07.00 WIB sd 18.00 WIB
- b) Minggu dan Hari Besar 09.00 WIB sd 16.00 WIB

05

PRODUK

- 1. Penyediaan linen bersih untuk semua ruang perawatan
- 2. Penyediaan linen steril untuk ruang IBS
- 3. Penyediaan instrumen steril untuk IBS dan ruang perawatan yang membutuhkan
- 4. Penyediaan jasa sterilisasi bagi RS lain yang MOU dengan RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar

04

BIAYA/ TARIF

sesuai perda tarif

06

PENGELOLAAN PENGADUAN

- 1. Email : mardiwaluyo@blitarkota.go.id, rsudmw@gmail.com
- 2. Telp : (0342) 801118
- 3. SMS/ WA Pengaduan : 085755309497
- 4. Kotak saran
- 5. Ruang Pengaduan
- 6. LAPOR SP4N