



PEMERINTAH KOTA BATAM
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
EMBUNG FATIMAH**

Jalan R. Soeprapto Blok D No 1-9 Batu Aji, Kode Pos 29438,
Telepon (0778) 364446, Faksimile (0778) 361363,
Laman rsud.batam.co.id, Pos-el rsud_batam@yahoo.co.id

KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH EMBUNG FATIMAH KOTA BATAM
NOMOR : 274/000.8.3.4/XI/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH EMBUNG FATIMAH KOTA BATAM

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH EMBUNG FATIMAH KOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam dengan Keputusan Direktur RSUD Embung Fatimah Kota Batam;
 - c. bahwa sehubungan dengan hasil monitoring evaluasi estándar pelayanan publik, terdapat perubahan peraturan, dan perubahan estándar pelayanan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, b, dan c diatas maka dipandang perlu menetapkan kebijakan Standar Pelayanan melalui Keputusan Direktur RSUD Embung Fatimah Kota Batam.

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902). Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun

- 2008 tentang perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 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 Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 5357);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21).
 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit;
 9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/1128/2022 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit;
 10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesi Nomor 80 Tahun 2020 tentang Komite Mutu Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1389);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH EMBUNG FATIMAH KOTA BATAM TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH EMBUNG FATIMAH KOTA BATAM;
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota, Sebagaimana Tercantum Dalam Lampiran Keputusan Ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan RSUD Embung Fatimah Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup:
1. Pelayanan Admission
 2. Pelayanan Gawat Darurat
 3. Pelayanan Rawat Jalan
 4. Pelayanan Rawat Inap
 5. Pelayanan Kamar Bersalin
 6. Pelayanan Bedah Sentral
 7. Pelayanan Cathlab
 8. Pelayanan ICU/PICU/NICU/CVCU
 9. Pelayanan Radiologi
 10. Pelayanan Hemodialisis
 11. Pelayanan Kemotheraphie
 12. Pelayanan Medical Check Up
 13. Pelayanan Gizi
 14. Pelayanan Farmasi
 15. Pelayanan CSSD
 16. Pelayanan Laundry dan Linen
 17. Pelayanan Geriatri
 18. Pelayanan Laboratorium Patologi Klinik
 19. Pelayanan Laboratorium Patologi Anatomi
 20. Pelayanan Bank Darah Rumah Sakit (BDRS)
 21. Pelayanan Kasir
 22. Pelayanan Ambulans
 23. Pelayanan IT
 24. Pelayanan IPSRS
 25. Pelayanan IPAL
 26. Pelayanan Forensik dan Medikolegal
 27. Pelayanan Kamar Jenazah
 28. Peayanan Humas /Pengaduan
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara /pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan ini dibebankan pada anggaran BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam;

- KELIMA : Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka Keputusan Nomor KPTS.012/RSUD-EF/I/2023 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Batam

Pada tanggal : 04 November 2025

DIREKTUR RSUD EMBUNG FATIMAH
KOTA BATAM



R.R SRI WIDJAYANTI SURYANDARI

Lampiran I : Keputusan Direktur RSUD
Embung Fatimah Kota Batam
Nomor : 274/000.8.3.4/XI/2025
Tanggal : 04 November 2025
Tentang : KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
EMBUNG FATIMAH KOTA
BATAM TENTANG
PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH EMBUNG
FATIMAH KOTA BATAM .

I. GAMBARAN UMUM

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan dinyatakan bahwa Rumah Sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit mempunyai karakteristik dan organisasi yang sangat kompleks. Ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran yang berkembang sangat pesat yang harus diikuti oleh tenaga kesehatan dalam rangka pemberian pelayanan yang bermutu, membuat semakin kompleksnya permasalahan. Rumah Sakit sebagai salah satu instansi pelayanan publik masih dihadapkan pada kondisi yang belum sesuai dengan kebutuhan dan perubahan di berbagai bidang kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Hal tersebut bisa disebabkan oleh ketidaksiapan untuk menanggapi terjadinya transformasi nilai yang berdimensi luas serta dampak berbagai masalah pembangunan yang kompleks. Sementara itu, tatanan baru masyarakat Indonesia dihadapkan pada harapan dan tantangan global yang dipicu oleh kemajuan di bidang ilmu pengetahuan, informasi, komunikasi, transportasi, investasi, dan perdagangan.

Rumah sakit sebagai institusi pelayanan publik maka sebagai jawabannya adalah untuk dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan mutu atau kualitas yang baik, sehingga keselamatan pasien khususnya atau masyarakat umumnya dapat terjamin. Salah satu komponen dari mutu adalah adanya standar yang harus dilaksanakan oleh individu dan atau bersama-sama oleh penyelenggaranya. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 maka standar pelayanan yang disusun dengan mengikutsertakan masyarakat dan pihak-pihak terkait dengan tujuan untuk menyelaraskan kemampuan penyelenggara pelayanan dengan kebutuhan dan kondisi lingkungan guna mengefektifkan penyelenggaraan pelayanan yang berkualitas.

Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam berlokasi di Jl. R. Soeprapto Blok D 1-9 Kelurahan Bukit Tempayan Kecamatan Batuaji Kota Batam. Telepon (0778) 364446 Fax (0778) 361363, e-mail rsud_batam@yahoo.co.id dan website : rsudef.batam.go.id

Dibawah kepemimpinan drg. Rr.Sri Widjayanti Suryandari, saat ini Sumber Daya Manusia (SDM) yang bertugas di RSUD Embung Fatimah Kota Batam berjumlah adalah 737 orang, yang terdiri dari A S N 298 orang, ASN PPPK 206 orang , Non ASN BLUD 228 orang dan, Non ASN Pemko 5. Adapun susunan distribusi Tenaga Kesehatan dan Non Tenaga Kesehatan adalah sebagai berikut:

TENAGA KESEHATAN & NON KESEHATAN	ASN	ASN P3K	NON ASN BLUD	NON ASN PEMKO	Grand Total
Nakes	244	189	73	1	507
Apoteker	14	5			19
Asisten Apoteker	14	3	4		21
BDRS			5		5
Bidan	14	39	1		54
Dokter Gigi	4				4
Dokter Gigi Spesialis Bedah Mulut	1				1
Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi	1		1		2
Dokter Spesialis Akupuntur	1				1
Dokter Spesialis Anak	3				3
Dokter Spesialis Anestesi	3				3
Dokter Spesialis Bedah	4				4
Dokter Spesialis Forensik	1		1		2
Dokter Spesialis Gizi Klinik	1		1		2
Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah		1	2		3
Dokter Spesialis Jiwa	2		1		3
Dokter Spesialis Kandungan dan Kebidanan	1		1		2
Dokter Spesialis Kedokteran Fisik & Rehabilitasi		1			1
Dokter Spesialis Kulit dan Kelamin	3				3
Dokter Spesialis Mata	2				2
Dokter Spesialis Orthopaedi dan Traumatologi	1		2		3
Dokter Spesialis Paru	3				3
Dokter Spesialis Patologi Anatomi	4				4
Dokter Spesialis Patologi Klinik	3				3
Dokter Spesialis Penyakit Dalam	4				4
Dokter Spesialis Syaraf	2				2
Dokter Spesialis Telinga Hidung dan Tenggorokan	3				3
Dokter Spesialis Urologi			1		1
Dokter Sub Spesialis Akupuntur	1				1
Dokter Sub Spesialis Bedah Konsultan Bedah Digestif			1		1
Dokter Sub Spesialis Bedah Onkologi	1				1
Dokter Sub Spesialis Bedah Saraf Konsultan			1		1
Dokter Sub Spesialis Kandungan dan Kebidanan (K) FM	1				1
Dokter Sub Spesialis Radiologi	1				1
Dokter Umum	15	8	2		25
Epidemiologi		1			1
Fisikawan Medis Alat Cathlab			1		1
Fisioterapi	4	1	1		6
Laboratorium Patologi Anatomi	1	1	1		3
Laboratorium Patologi Klinis	11	11			22

Nutrisionis	2	1	2		5
Penata Anestesi		3	1		4
Perawat	94	110	40	1	245
Perekam Medis	3	4	2		9
Radiografer	10		1		11
Sanitarian	2				2
Teknisi Elektromedis	5				5
Tenaga Terapis Gigi dan Mulut	4				4
Non Nakes	54	17	155	4	230
Direktur	1				1
Wadir Pelayanan Medik	1				1
Wadir Umum & Keuangan	1				1
Kepala Bagian Keuangan Rumah Sakit	1				1
Kepala Bagian Program dan Kerjasama	1				1
Kepala Bagian Umum Rumah Sakit	1				1
Kepala Bidang Keperawatan	1				1
Kepala Bidang Pelayanan Medik	1				1
Kepala Bidang Penunjang Medik dan Non Medik	1				1
Administrator Kesehatan Ahli Muda	5				5
Analisis Humas	1				1
Analisis Kebijakan Ahli Muda	1				1
Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	2				2
Analisis Perencanaan Program	1				1
Analisis Rencana Program dan Kegiatan	1				1
Analisis Satuan Pengawas Internal	2				2
Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	1				1
Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	2				2
Analisis Tata Usaha	2				2
Admin Lab. Mikrobiologi Tun Sendari			1		1
Administrasi JKN			1		1
Asisten Apoteker		1	1		2
Administrasi			1		1
Bendahara Penerima	1				1
Bendahara pengeluaran BLUD	1				1
Bendahara pengeluaran SKPD	1				1
Pejabat Pengadaan barang dan jasa	1				1
Pemasaran			1		1
Pembantu Bendahara	2				2
Pembantu Pengurus Barang	3				3
Staf Admin			4		4
Staf Admin IGD			2		2
Staf Admin Instalasi Laboratorium PK			1		1
Staf Admin Instalasi Rawat Jalan			1		1
Staf Admin IPSRS			1		1
Staf Admin IRNA			3		3
Staf Admin Poli Peny.Dalam I dan II, Kulit, MCU			1		1
Staf Admin Poliklinik		1	3		4

Staf Admin Poliklinik Jantung, Hemodialisa, Paru			1		1
Staf Admin Poliklinik VCT			1		1
Staf Admin Radiologi			1		1
Staf Anggaran dan Perbendaharaan			1		1
Staf Bagian PKRS			1		1
Staf Bagian Umum			1		1
Staf Bidang Keperawatan		1			1
Staf Customer Service			2		2
Staf Gudang Instalasi Farmasi			3		3
Staf Input Apotek Sentral Instalasi Farmasi			1		1
Staf Input Instalasi Farmasi			3		3
Staf Instalasi Rawat Inap			2		2
Staf Instalasi Rekam Medis			1		1
Staf IT		5	2		7
Staf IT Bagian Kepegawaian dan Diklat		1			1
Staf IT Program dan Kerjasama-Hukum dan Humas		1			1
Staf Kegiatan BLUD			1		1
Staf Kepegawaian dan Diklat		1	2		3
Staf Keuangan-Kasir			4		4
Staf Keuangan-Koordinator Kasir			1		1
Staf Keuangan-Verifikasi				1	1
Staf Keuangan-Verifikasi dan Akuntansi			2		2
Staf Komite Medik			1		1
Staf Pelayanan Medik		1	1		2
Staf Pendaftaran & Rekam Medis		1	15		16
Staf Pengurus barang			3	1	4
Staf Penunjang Medik	1		4		5
Staf Program dan Kerjasama		2	1		3
Staf Umum dan Perlengkapan			1	1	2
Staf Umum dan Perlengkapan-Petugas Gudang Logistik			1		1
Tenaga Ahli Muda Tehnik			1		1
Transporter RM			4		4
Verifikator JKN			3		3
Verifikator Klaim BPJS dan Jaspel		1			1
Inputor JKN			1		1
Koordinator Customer Service			1		1
Koordinator Sopir Ambulance			1		1
Penanggung Jawab Bagian Laundry			1		1
Pendamping Orang Sakit (POS)			5		5
Pengadministrasi Umum	5				5
Pengelola Data	1				1
Pengelola Database	1				1
Pengelola Obat dan Alat-Alat Kesehatan	1				1
Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	1				1
Pengelola Surat	1				1
Pengolah Data	1				1
Pengolah Data Instalasi Rekam Medis				1	1
Penyusun Rencana Promosi	1				1
Perekam Medis	3				3

Perencana Ahli Muda	1			1
Petugas Bagian Laundry			7	7
Petugas CSSD			9	9
Petugas Instalasi Gizi-Juru Masak			8	8
Petugas Instalasi Gizi-Juru Masak dan Pramusaji			1	1
Petugas Instalasi Gizi-Pramusaji	1		6	7
Petugas IPSRS			11	11
Petugas IPSRS-Kebun&Taman			2	2
Petugas Keamanan			1	1
Petugas Keamanan dan Ketertiban			1	1
Petugas Pemulasaran Jenazah			5	5
Petugas Penghubung Radiologi			1	1
Sanitarian	1			1
Sekretaris Direktur			1	1
Sekretaris Wakil Direktur			1	1
Sopir Ambulance			4	4
Sopir Direktur			1	1

II. DASAR HUKUM

Penyelenggaraan operasional RSUD Embung Fatimah Kota Batam berdasarkan pada :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038).
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21).
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615).
5. Peraturan Menteri kesehatan Nomor 12 tahun 2020 tentang Akreditasi Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 508).
6. Keputusan Walikota Batam Nomor : KPTS. 351/HK/XII/2009 tentang Penetapan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Batam.
7. Peraturan Walikota Batam Nomor 17 Tahun 2020 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Pada Dinas Kesehatan Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2020 Nomor 727).

Secara teknis unit pelayanan di RSUD Embung Fatimah Kota Batam berpedoman pada kebijakan yang telah dikeluarkan dari instansi vertikal di jajaran pemerintah daerah dan kementerian dalam negeri, secara teknis terkait dengan kementerian kesehatan serta untuk menjamin mutu pelayanan berpedoman pada standar Akreditasi Rumah Sakit yang dilakukan oleh badan independen yaitu Komite Akreditasi Rumah Sakit di Indonesia.

III. SARANA, PRASARANA

Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas yang ada disesuaikan dengan standar pelayanan pada masing unit atau instalasi. Dalam perkembangan teknologi maka pelayanan di RSUD Embung Fatimah Kota Batam juga didukung dengan pemanfaatan IT. Fasilitas pelayanan yang sudah dapat dilakukan di RSUD Embung Fatimah Kota Batam adalah:

a. Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan;

Fasilitas Pelayanan Rawat jalan meliputi pelayanan poliklinik yaitu:

1. Poliklinik spesialis Kulit Dan Kelamin
2. Poliklinik Gigi Umum
3. Poliklinik spesialis Onkologi
4. Poliklinik spesialis Orthodonti
5. Poliklinik spesialis Bedah Mulut
6. Poliklinik spesialis Bedah Umum
7. Poliklinik spesialis Rehabilitasi Medik
8. Poliklinik Napza/Metadon
9. Poliklinik VCT
10. Poliklinik Umum/*Medical Check Up*
11. Poliklinik spesialis Anak
12. Poliklinik Orthopedi dan Traumatologi
13. Poliklinik spesialis Penyakit Dalam
14. Poliklinik spesialis Paru-paru
15. Poliklinik spesialis Jantung dan pembuluh darah
16. Poliklinik spesialis Kandungan
17. Poliklinik spesialis Mata
18. Poliklinik spesialis Syaraf
19. Poliklinik spesialis Bedah Syaraf
20. Poliklinik spesialis Telinga Hidung dan Tenggorokan
21. Poliklinik spesialis Akupunktur
22. Poliklinik spesialis Jiwa
23. Poliklinik spesialis Urologi
24. Poliklinik Gizi Klinis
25. Poliklinik Periodontis
26. Layanan laboratorium Patologi Anatomi
27. Layanan Forensik dan Medikolegal
28. Layanan laboratorium Patologi Klinik
29. Layanan Unit Hemodialisis
30. Layanan Cathlab
31. Layanan ESWL

- b. Fasilitas Pelayanan Instalasi Gawat Darurat dan Kamar Bersalin (Ponek)
- c. Fasilitas Pelayanan Rawat Inap, meliputi :
 - 1. Ruang Rawat Inap Bedah (Ruang Flamboyan)
 - 2. Ruang Rawat Inap Non Bedah (Ruang Anggrek)
 - 3. Ruang Rawat Inap Infeksius (Gedung Tun Sundari)
 - 4. Ruang Napza (Gedung Tun Sendari)
 - 5. Ruang Rawat Anak (Ruang Anyelir)
 - 6. Ruang Rawat Ibu dan Anak Kebidanan(Ruang Mawar)
 - 7. Ruang Rawat Inap Bedah/Non Bedah VIP (Ruang Teratai)
 - 8. Ruang Rawat Inap Bedah/Non Bedah/VVIP (Ruang Tulip)
 - 9. Ruang Tindakan Ibu Bersalin/VK
 - 10. Ruang Rawat Inap Jiwa (Bougenville)
 - 11. Ruang Perinatologi
- d. Fasilitas High Care Unit:
 - 1. High Care Unit Anak
 - 2. High Care Unit Dewasa (Non bedah)
- e. Fasilitas Rawat Intensif :
 - 1. Intensife Care Unit
 - 2. Perinatal Intensif Care Unit
 - 3. Neonatal Intensife Care Unit
 - 4. Coronari Vascular Care Unit (CVCU)

IV. KOMPETENSI PELAKSANA

Sumber Daya Manusia (SDM) di RSUD Embung Fatimah KotaBatam adalah merupakan variable kunci dalam keberhasilan pelayanan kesehatan yang dihasilkan oleh RSUD Embung Fatimah Kota Batam. Setiap personel SDM yang ada/ akan diadakan didasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan/ sesuai dengan profesi, mampu bekerja secara Tim dan berintegritas pada institusi, Bangsa dan Negara. Setiap pegawai yang bertugas di RSUD Embung Fatimah Kota Batam akan menjalani kredensial baik terhadap aspek kompetensi dan aspek legalisasi kelulusannya.

V. SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI)

Sesuai dengan norma tata kelola organisasi yang baik maka faktor kontrol merupakan salah satu upaya untuk mengupayakan segala aktivitas dalam rangka mencapai tujuan agar selalu pada pola (*on the track*) dalam kerangka memperjuangkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Sehingga unit kontrol diperlukan untuk mendapatkan gambaran perjalanan aktivitas program dan kegiatan RSUD Embung Fatimah Kota Batam. RSUD Embung Fatimah Kota Batam telah membentuk unit SPI dan SPI yang ada saat ini dibentuk berdasarkan Nomor: KPTS.151/ HK.00.02/VIII/2022 tentang Penetapan Satuan Pengawas Internal (SPI) Pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Embung Fatimah Kota Batam Tahun 2022.

VI. JAMINAN PELAYANAN

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama

kepada semua pengguna jasa pelayanan RSUD Embung Fatimah Kota Batam. RSUD Embung Fatimah Kota Batam senantiasa selalu berupaya meningkatkan dan mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik. Sampai saat ini RSUD Embung Fatimah Kota Batam sudah terakreditasi oleh lembaga independen yaitu KARS (Komisi Akreditasi Rumah Sakit) yang ada di Indonesia, dan sudah lulus dengan predikat paripurna. Pada masa mendatang tidak hanya berstandar Nasional maka sesuai dengan Visi Misi RSUD Embung Fatimah Kota Batam akan dan sedang berupaya untuk standar Internasional, antara lain melalui Pelayanan Kesehatan Akreditasi secara Internasional.

VII. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan di RSUD Embung Fatimah Kota Batam dimaksudkan adalah yang sudah lazim dikenal dengan “ *Pasien Safety*”. Sesuai dengan pedoman standar akreditasi kemenkes (Starkes) yang sudah dijalankan di RSUD Embung Fatimah Kota Batam, maka *Pasien Safety* adalah merupakan upaya prioritas yang harus dilakukan oleh rumah sakit, sehingga pasien dan juga petugas RSUD Embung Fatimah Kota Batam akan selalu dalam keadaan *safe*. Sasaran pasien safety meliputi:

1. Ketepatan identifikasi pasien, Peningkatan komunikasi yang efektif.
2. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai.
3. Kepastian tepat-lokasi, tepat-prosedur, tepat-pasien operasi,
4. Pengurangan risiko infeksi terkait pelayanan kesehatan.
5. Pengurangan risiko pasien jatuh.

VIII. Evaluasi kinerja Pelaksana

Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara berkala dalam satuan waktu, Dasar hukum Evaluasi Kinerja Pegawai RSUD Embung Fatimah Kota Batam adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tatacara Penetapan Predikat Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN). Evaluasi Kinerja Pegawai RSUD Embung Fatimah dilakukan minimal satu kali setahun.

Ditetapkan di Batam

Pada tanggal : 04 November 2025

DIREKTUR RSUD EMBUNG FATIMAH
KOTA BATAM



R.R SRI WIDJAYANTI SURYANDARI

Lampiran II : Keputusan Direktur RSUD Embung Fatimah Kota Batam

Nomor : 274/000.8.3.4/XI/2025

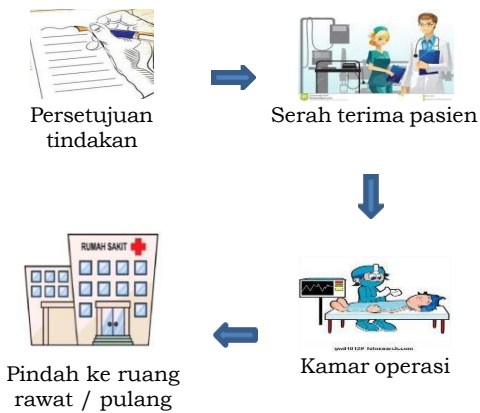
Tanggal : 04 November 2025

Tentang : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH EMBUNG FATIMAH KOTA BATAM TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH EMBUNG FATIMAH KOTA BATAM .

STANDAR PELAYANAN ADMISSION

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pelayanan Admission / Berkas Rawat Inap
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP 2. Kartu BPJS /Bankesda Kota Batam/ Jamkesda Kepri/langganan lainnya (Pasien dengan jaminan). 3. Surat Rujukan 4. Permintaan Rawat Inap 5. SJP (Surat Jaminan Pembayaran)
3.	Prosedur 	Keterangan : 1. Penanggung jawab pasien melakukan pendaftaran rawat inap. 2. Menerima penjelasan admission. 3. Menandatangani <i>general concent</i>. 4. Pasien diantar ke ruangan, bila ruangan tersedia.
4.	Waktu Pelayanan	Kurang dari 1 jam
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10.Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN INSTALASI BEDAH SENTRAL /
KAMAR OPERASI

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pasien Operasi
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP 2. Kartu BPJS / Jamkesda (Pasien dengan jaminan). 3. Surat Rujukan 4. Surat persetujuan tindakan
3.	Prosedur  Persetujuan tindakan Serah terima pasien Pindah ke ruang rawat / pulang Kamar operasi	Keterangan : 1. Pasien / keluarga menandatangani persetujuan tindakan. 2. Petugas mengantar pasien ke kamar operasi. 3. Petugas kamar operasi serah terima pasien. 4. Tindakan medis dan keperawatan selama dikamar bedah. 5. Pasien pindah ke ruang rawat / pulang.
4.	Waktu Pelayanan	1. Untuk Operasi Elektif : 1 - 2 Hari 2. Untuk Operasi Cito : 3 Jam
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN :Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN KAMAR BERSALIN

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Ibu Bersalin
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP 2. Kartu BPJS/Jamkesda (Pasien dengan jaminan). 3. Surat Rujukan 4. Surat persetujuan tindakan
3.	Prosedur  Pendaftaran administrasi ruang bersalin  Pemeriksaan kebidanan  Tanda tangan persetujuan tindakan  Pindah ke ruang rawat / kamar operasi / pulang / rujuk  Pemberian terapi  Pemeriksaan penunjang	Keterangan : 1. Pendaftaran administrasi diruang bersalin. 2. Pemeriksaan kebidanan 3. Pasien / keluarga menandatangani persetujuan tindakan. 4. Pemeriksaan penunjang (bila diperlukan). 5. Dilakukan tindakan persalinan. 6. Bayi sehat dan ibu Rawat Gabung 7. Pemberian terapi. 8. Pasien pindah ke ruang rawat / kamar operasi / rujuk / pulang.
4.	Waktu Pelayanan	3 jam sesuai (khusus prosedur 1 s.d 3)
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

Keterangan :

1. Pendaftaran administrasi diruang bersalin.

2. Pemeriksaan kebidanan

3. Pasien / keluarga menandatangani persetujuan tindakan.

4. Pemeriksaan penunjang (bila diperlukan).

5. Dilakukan tindakan persalinan.

6. Bayi sehat dan ibu Rawat Gabung

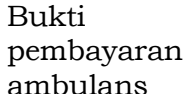
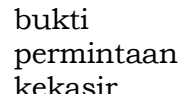
7. Pemberian terapi.

8. Pasien pindah ke ruang rawat / kamar operasi / rujuk / pulang.

STANDAR PELAYANAN KASIR

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Berkas Pembayaran
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Rawat jalan a. Pasien umum – Bukti Pendaftaran b. Pasien BPJS /JAMKESDA/BANKESDA - Bukti pendaftan dan persyaratan kelengkapan jaminan (fotocopi kartu BPJS, JAMKESDA, dan BANKESDA surat rujukan). - Surat Elegibilitas Peserta (SEP) - Bukti tindakan 2. Rawat inap : lembar resep dan persyaratan jaminan
3.	Prosedur  Keluarga pasien ➔  Menunggu panggilan ↓  Pengecekan billing ➔  Penyelesaian administrasi	A. Rawat jalan : 1. Pasien / keluarga menyerahkan bukti pendaftaran dan persyaratan. 2. Menunggu panggilan. 3. Pengecekan billing oleh petugas. 4. Penyelesaian administrasi.
	 Penyerahan berkas ➔  Menunggu panggilan ↓  Pengecekan billing ➔  Penyelesaian administrasi ↓  Penyerahan hasil	B. Rawat inap : 1. a. Pasien umum : keluarga / penanggung jawab pasien menyerahkan rincian obat pasien dan buku pulang pasien. b. Pasien BPJS /JAMKESDA/BANKESDA : Keluarga penanggung jawab pasien menyerahkan berkas jaminan dan buku pulang pasien. 2. Menunggu panggilan. 3. Pengecekan billing oleh petugas. 4. Penyelesaian administrasi. 5. Menyerahkan bukti penyelesaian administrasi ke petugas ruangan.
4.	Waktu Pelayanan	Rata-rata 20 menit
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	 Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN UNIT AMBULANS

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Layanan Ambulans
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP. 2. Kartu BPJS /Jamkesda/Bankesda (Pasien dengan jaminan).
3.	Prosedur  Menghubungi petugas ambulans  Form permintaan ambulans  Entri permintaan ambulans   Ambulans mengantar ke alamat tujuan  Bukti pembayaran ambulans  Membawa bukti permintaan kekasir  Menerima telepon permintaan ambulans  Form permintaan ambulans  Entri permintaan ambulans  Menghubungi petugas ambulans  Mengidentifikasi pasien  Melengkapi dokumen transfer pasien  Pasien siap rujuk  Bukti pembayaran ambulans  Petugas menghubungi rumah sakit penerima  Dokumentasi rekam medis selama perjalanan  Pasien tiba di rumah sakit penerima  Serah terima pasien <u>Antar :</u> 1. Petugas ruangan menghubungi petugas ambulans. 2. Petugas ruangan mengisi form permintaan ambulans. 3. Petugas ambulans mengisi entrian permintaan ambulans sesuai dengan alamat tujuan. 4. Keluarga pasien membawa form bukti permintaan ambulans ke kasir. 5. Keluarga pasien menerima bukti pembayaran ambulans dan menunjukkan bukti tersebut ke petugas ambulans. 6. Pasien siap diantar alamat tujuan. <u>Jemput :</u> 1. Petugas ambulans menerima telepon permintaan pelayanan ambulans. 2. Petugas ambulans menjemput pasien sesuai dengan alamat yang dituju. 3. Pasien tiba dirumah sakit dan dilakukan pemeriksaan di Unit Gawat Darurat. <u>Rujuk :</u> 1. Petugas ruangan menghubungi petugas ambulans. 2. Petugas ambulans mengidentifikasi pasien. 3. Dokter dibantu perawat/bidan melengkapi berkas dokumen transfer pasien. 4. Petugas menghubungi rumah sakit penerima dan berkoordinasi dengan petugas penerima. 5. Petugas pendamping transfer menyiapkan transportasi transfer pasien. 6. Pasien siap untuk dirujuk ke rumah sakit penerima. 7. Petugas pendamping transfer terus memantau kondisi pasien selama perjalanan dan mendokumentasikan dalam rekam medis terintergerasi sesuai dengan intruksi dokter. 8. Pasien tiba di rumah sakit penerima. 9. Serah terima pasien dengan petugas rumah sakit penerima.	
4.	Waktu Pelayanan	≤ 2 Jam
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018

Antar :

1. Petugas ruangan menghubungi petugas ambulans.

2. Petugas ruangan mengisi form permintaan ambulans.

3. Petugas ambulans mengisi entrian permintaan ambulans sesuai dengan alamat tujuan.

4. Keluarga pasien membawa form bukti permintaan ambulans ke kasir.

5. Keluarga pasien menerima bukti pembayaran ambulans dan menunjukkan bukti tersebut ke petugas ambulans.

6. Pasien siap diantar alamat tujuan.

Jemput :

1. Petugas ambulans menerima telepon permintaan pelayanan ambulans.

2. Petugas ambulans menjemput pasien sesuai dengan alamat yang dituju.

3. Pasien tiba dirumah sakit dan dilakukan pemeriksaan di Unit Gawat Darurat.

Rujuk :

1. Petugas ruangan menghubungi petugas ambulans.

2. Petugas ambulans mengidentifikasi pasien.

3. Dokter dibantu perawat/bidan melengkapi berkas dokumen transfer pasien.

4. Petugas menghubungi rumah sakit penerima dan berkoordinasi dengan petugas penerima.

5. Petugas pendamping transfer menyiapkan transportasi transfer pasien.

6. Pasien siap untuk dirujuk ke rumah sakit penerima.

7. Petugas pendamping transfer terus memantau kondisi pasien selama perjalanan dan mendokumentasikan dalam rekam medis terintergerasi sesuai dengan intruksi dokter.

8. Pasien tiba di rumah sakit penerima.

9. Serah terima pasien dengan petugas rumah sakit penerima.

| 4. | Waktu Pelayanan | ≤ 2 Jam |
| 5. | Biaya / Tarif | Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018 |

6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)
----	------------------------------	--

STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT JALAN

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pelayanan Instalasi Rawat Jalan
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP 2. Kartu BPJS / Jamkesda/ Bankesda (Pasien dengan jaminan). 3. Surat Rujukan jika pasien dengan Jaminan
3.	Prosedur <pre>graph TD; A[Pasien / keluarga mengambil nomor antrean] --> B[Menunggu panggilan]; B --> C[Dilakukan pemeriksaan oleh perawat]; C --> D[Dilakukan Pemeriksaan oleh Dokter]; D --> E[Pemberian terapi atau resep obat]; E --> F[Validasi e-resep di depo farmasi rawat jalan]; F --> G[Penyelesaian administrasi / pembayaran di kasir]; G --> H[Pengambilan Obat di depo farmasi rawat jalan]; H --> I[Pasien pulang / dirawat];</pre>	Keterangan : 1. Pengambilan nomor antrean oleh pasien / keluarga. 2. Melakukan pendaftaran melalui JKN Mobile dan atau loket pendaftaran. 3. Menunggu pemanggilan sesuai dengan poli yang dituju. 4. Dilakukan pemeriksaan TTV oleh perawat. 5. Dilakukan Pemeriksaan oleh Dokter. 6. Pemeriksaan penunjang (lab atau rontgen). 7. Pemberian terapi atau resep obat. 8. Validasi e-resep di depo farmasi rawat jalan. 9. Penyelesaian administrasi / pembayaran di kasir. 10. Pengambilan Obat di depo farmasi rawat jalan. 11. Pasien pulang.
4.	Waktu Pelayanan	Kurang dari 1 jam (khusus prosedur 1 s.d 5)
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN INSTALASI GAWAT DARURAT

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pasien Gawat Darurat Tertangani
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP. 2. Kartu BPJS / Jamkesda/Bankesda (Pasien dengan jaminan). 3. Persyaratan tersebut dapat dilengkapi dalam waktu maksimal 3x24 jam (hari kerja).
3.	Prosedur  Pasien / keluarga  Pengambilan obat  Penyelesaian administrasi  Menunggu panggilan  Tindakan medis  Pasien pulang / dirawat	Keterangan : 1. Pasien datang dilakukan triage oleh petugas 2. Pendaftaran oleh keluarga/pengantar 3. Dilakukan pemeriksaan dan tindakan medis sesuai dengan keluhan 4. Pemeriksaan penunjang (jika dibutuhkan) 5. Pengambilan obat 6. Penyelesaian administrasi di kasir 7. Pasien pulang/dirawat/rujuk Catatan : 1. Diprioritaskan pada penanganan pasien 2. Pendaftaran dapat dilakukan secara simultan dengan penanganan pasien.
4.	Waktu Pelayanan	1. Respon time oleh petugas kurang dari 5 menit. 2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPORI!)

STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pasien Rawat Inap
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengantar /permintaan rawat inap 2. Kartu identitas/KTP 3. Kartu BPJS 4. Surat perintah rawat inap dari DPJP
3.	Prosedur  Pendaftaran rawat inap  Asuhan medis dan keperawatan / rencana pulang  Penyelesaian administrasi  Petugas mengantar ke rawat inap  Serah terima pasien  Pasien pulang / rujuk	Keterangan : 1. Melakukan pendaftaran rawat inap 2. Petugas pendaftaran memberikan penjelasan dan edukasi hak dan tata tertib pasien di rawat inap 3. Keluarga/pendamping pasien melakukan pendaftaran 4. Petugas mengantar pasien ke ruang rawat inap 5. Petugas rawat inap serah terima pasien dan orientasi ruangan 6. Pemberian Asuhan medis dan keperawatan selama perawatan 7. Perencanaan pulang pasien 8. Penyelesaian administrasi di kasir 9. Pasien pulang/rujuk
4.	Waktu Pelayanan	Waktu sampai di ruang rawat inap 1 jam
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT INTENSIF (ICU, PICU, NICU, CVCU)

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Perawatan Pasien Intensif (ICU, PICU, NICU, CVCU)
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas/KTP 2. Kartu BPJS 3. Surat rujukan 4. Surat perintah rawat intensif
3.	Prosedur  <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B[Petugas mengantar ke ruang intensif] B --> C[Serah terima pasien] C --> D[Asuhan medis dan keperawatan] D --> E[Pindah ruang rawat/rujuk/pulang] </pre>	Keterangan : - Melakukan pendaftaran rawat inap - Petugas pendaftaran memberikan penjelasan dan edukasi hak dan tata tertib pasien di rawat inap - Keluarga/pendamping pasien melakukan pendaftaran - Petugas mengantar pasien ke ruang rawat inap - Petugas rawat inap serah terima pasien dan orientasi ruangan - Pemberian Asuhan medis dan keperawatan selama perawatan - Perencanaan pulang pasien - Penyelesaian administrasi di kasir - Pasien pindah ruangan rawatHCU/Rawat Inap Biasa/rujuk/meninggal
4.	Waktu Pelayanan	Waktu sampai di ruang rawat intensif 1 jam
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN INSTALASI FARMASI

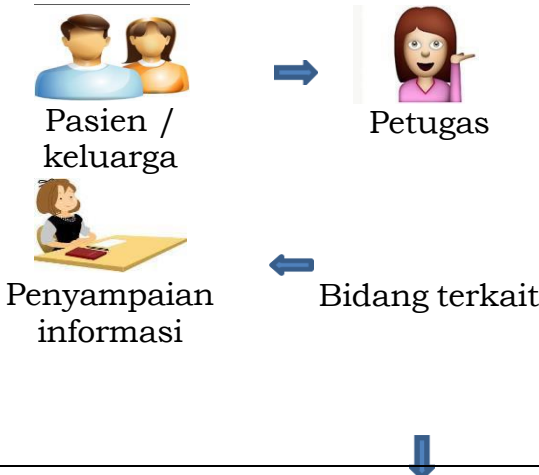
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Obat Pasien
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Rawat jalan : a. Pasien umum : - lembar resep dari dokter b. Pasien JKN/BPJS : - bukti pendaftaran dan persyaratan kelengkapan jaminan (foto copi kartu, surat rujukan) - Surat elegibilitas peserta (SEP) - lembar resep dari dokter 2. Rawat inap : - Lembar resep/CPO 3. Pasien Kemoterapi : - Bukti pendaftaran sesuai dengan jaminan dan resep/CPO kemoterapi Untuk pasien JKN disertakan SEP dan protokol terapi

STANDAR PELAYANAN INSTALASI KEDOKTERAN FORENSIK DAN MEDIKOLEGAL / VER

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Rawat Jenazah
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas/KTP 2. Kartu BPJS 3. Surat rujukan 4. Permintaan VER
3.	Prosedur <pre> graph TD A[Pendaftaran] --> B[Pemeriksaan dan tindakan medis] B --> C[Pengambilan obat] C --> D[Penyelesaian administrasi] D --> E[Pasien pulang / dirawat] </pre>	Keterangan : I. VISUM PASIEN RAWAT JALAN - Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran pasien umum. - Pasien diarahkan ke klinik yang dituju sesuai kasus/indikasi medis. - Pemeriksaan oleh dokter dan pemeriksaan penunjang jika diperlukan. - Dokter menulis resep obat. - Pasien mengambil obat ke apotik & diperbolehkan pulang. - Dokter membuat konsep hasil visum. - Konsep hasil visum dikoordinasikan dengan petugas rekam medis untuk pembuatan laporan hasil visum. - Hasil visum diserahkan kepada dokter pemeriksa untuk ditandatangani. - Diberikan penomoran surat dan dicatat pada buku agenda visum. - Hasil visum diambil oleh penyidik dari kepolisian. II. VISUM PASIEN IGD - Pasien mendaftar di loket pendaftaran IGD untuk mendapatkan pelayanan visum. - Pasien menuju ruang pemeriksaan. - Perawat melakukan assesment keperawatan. - Dokter memeriksa pasien dan pemeriksaan penunjang jika diperlukan. - Dokter menulis resep obat. - Pasien mengambil obat ke apotik dan diperbolehkan pulang. - Dokter membuat resume medis.

		8. Ada surat permintaan visum dari kepolisian. 9. Direktur memberikan surat disposisi kepada Sub Bagian Rekam Medis untuk ditindak lanjut permintaan visum. 10. Surat permohonan visum diagendakan dibuku kendali visum rekam medis 11. Petugas rekam medis mencari berkas rekam medis di rak penyimpanan dokumen atau di instalasi rawat inap asal pasien mendapat perawatan. 12. Petugas rekam medis mengetik dokumen hasil pemeriksaan sesuai data dari rekam medis pasien. 13. Dokumen hasil visum diserahkan kepada dokter pemeriksa untuk dikoreksi dan ditandatangani 14. Diberikan penomoran surat dan dicatat pada buku agenda visum dan stempel rumah sakit. 15. Hasil visum yang sudah siap dimasukkan dalam amplop tertutup. 16. Hasil visum diambil oleh penyidik dari Kepolisian.
4.	Waktu Pelayanan	2 Hari
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN HUMAS / PENGADUAN

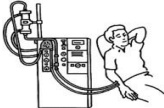
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Berkas penanganan pengaduan
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas/KTP 2. Kartu BPJS 3. Surat rujukan 4. Formulir Pengaduan
3.	Prosedur 	Keterangan : 1. Pasien/keluarga menyampaikan pengaduan 2. Staf pengelola menerima dan mencatat pengaduan 3. Staf pengelola menyampaikan ke Kasubag Humas dan bidang terkait 4. Dilakukan koordinasi dengan bidang terkait 5. Penyampaian informasi/klarifikasi kepada masyarakat
4.	Waktu Pelayanan 	Maksimal 5 Hari Kerja tergantung berat ringannya pengaduan.
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10.Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN KAMAR JENAZAH

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pelayanan Pemulasaran pada Jenazah
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP 2. Kartu BPJS /Jamkesda (Pasien dengan jaminan)
3.	Prosedur  Penerimaan Jenazah  Mengidentifikasi dan mencatat identitas Jenazah  Keluarga menyelesaikan administrasi RS  Keluarga tanda tangan serah terima Jenazah  Serah terima Jenazah  Menghubungi petugas ambulans  Memindahkan Jenazah kemobil ambulans  Ambulans mengantar ke alamat tujuan	Keterangan : I. JENAZAH YANG MEMILIKI IDENTITAS 1. Perawat ruangan menginformasikan kepada petugas kamar jenazah. 2. Petuags kamar jenazah mengambil jenazah di ruangan perawatan. 3. Jenazah dibawa petugas kamar jenazah didampingi oleh perawat ruangan. 4. Petugas kamar jenazah mencatat data pasien pada buku catatan kamar jenazah. 5. Petugas kamar jenazah memasang label identitas pada jenazah. 6. Apabila keluarga meminta, petugas kamar jenazah melakukan pemulasaran jenazah dari memandikan mengkafani dan memasukkan dalam peti jenazah. 7. Petugas kamar jenazah menanyakan apakah administrasi pasien sudah selesai atau belum. 8. Apabila administrasi perawatan sudah selesai jenazah boleh pulang, boleh menggunakan mobil jenazah rumah sakit atau mobil pribadi. 9. Apabila mau menggunakan mobil jenazah, petugas kamar jenazah menghubungi sopir mobil jenazah untuk dibawa pulang. II. JENAZAH TANPA IDENTITAS 1. Jenazah dibawa ke kamar jenazah 2. Petugas kamar jenazah membersihkan, memandikan dan mengkafani jenazah. 3. Jenazah dimasukkan ke dalam lemari pendingin. 4. Petugas kamar jenazah memberikan laporan ke polisi 5. Petugas kamar jenazah mencatat pada buku catatan kamar jenazah 6. Apabila ditunggu sampai 3 hari jenazah belum ada yang mengambil, maka jenazah akan

		dimakamkan di pemakaman rumah sakit.
4.	Waktu Pelayanan	1. Respon tindakan oleh petugas kurang dari 5 menit 2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN HEMODIALISA

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pelayanan Pasien Hemodialisa
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu identitas/KTP 2. Kartu BPJS 3. Surat rujukan 4. Formulir Pengaduan
3.	Prosedur  Pendaftaran  Petugas megarahkan ke ruang HD  Pasien dilakukan tidakan HD  Pasien melakukan finger print  Pemeriksaan dilakukan dokter  Dokter meresepkan obat  Pasien pulang	Keterangan : I. PELAYANAN HEMODIALISA RUTIN 1. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran. 2. Pasien diarahkan ke ruang hemodialisa. 3. Administrasi pasien dibantu oleh petugas administrasi di ruang HD. 4. Pasien melakukan finger print. 5. Pasien dilakukan tindakan hemodialisa. 6. Dokter memeriksa pasien dan memberikan resep obat hanya sebulan sekali. 7. Setelah selesai tindakan dan mendapatkan obat, pasien boleh pulang. II. PELAYANAN HEMODIALISA CITO 1. Pasien ada permintaan HD cito dari DPJP. 2. Perawat ruangan mendaftarkan pasien untuk tindakan HD ke ruang HD. 3. Perawat HD memberikan informasi kepada perawat ruangan bahwa pasien bisa ditransfer ke ruang HD. 4. Pasien dilakukan tindakan HD. 5. Setelah selesai tindakan HD, perawat HD meberikan informasi kepada perawat ruangan bahwa tindakan HD telah selesai. 6. Perawat ruangan mengambil pasien untuk dirawat kembali.
4.	Waktu Pelayanan	Maksimal 5 Hari Kerja tergantung berat ringannya pengaduan.
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018

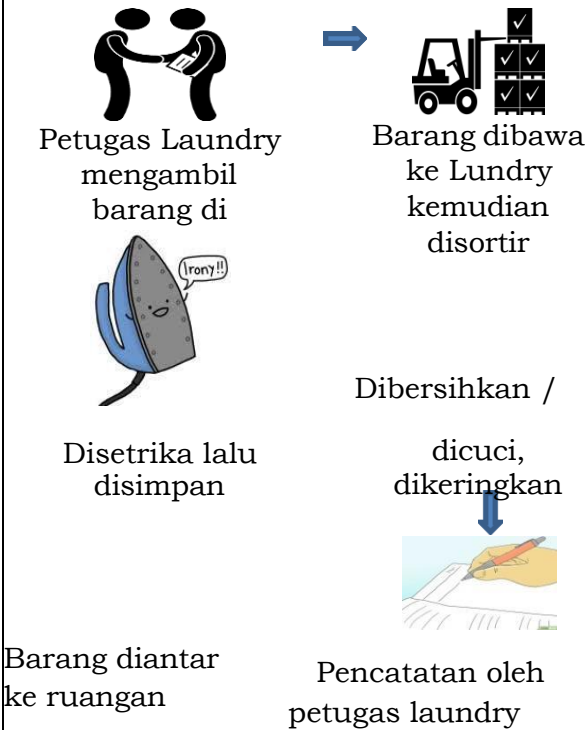
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)
----	------------------------------	--

STANDAR PELAYANAN CSSD

STERIL ALAT KESEHATAN & LINEN

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	CSSD Steril alat kesehatan & linen
2.	Persyaratan Pelayanan	Alat kesehatan dan linen yang belum steril dari semua unit
3.	Prosedur Serah terima alkes & linen yang kotor Alat diantar melalui lift kotor menuju CSSD Penyampaian informasi ke kamar operasi Sterilisasi alkes & linen Alkes & linen steril diantar melalui lift bersih menuju kamar operasi Pencatatan oleh petugas CSSD	Keterangan : - Petugas di kamar operasi melakukn serah terima dengan petugas CSSD. - Kemudian alkes & linen tersebut, diturunkan melalui lift kotor yang sudah direndam dengan enzimatik (untuk kamar operasi). - Petugas ruangan mengantar alkes & linen ke ruang CSSD dan kemudian dicatat dibuku (selain kamar operasi). - Lalu dibersihkan, dipacking, dilabelling menggunakan vouces dan green paper (proses sterilisasi menggunakan mesin bersuhu rendah dan tinggi). - Setelah dilakukan pemberitahuan kepada kamar operasi dan ruangan lain, Alkes & linen yang sudah steril diambil oleh petugas di ruangan kemudian dicatat. Sedangkan untuk kamar operasi melalui lift steril dan dicatat dibuku.
4.	Waktu Pelayanan	1 – 3 Jam tergantung alat / mesin steril yang digunakan.
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	- Kotak Saran - Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) - Email : rsud_batam@yahoo.co.id - Website : www.rsud.batam.go.id - Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah - Instagram : RSUD_Embung_Fatimah - Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah - Tiktok : rsud.embung.fatimah - Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) - Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN LAUNDRY

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Laundry
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Buku pencatatan laundry 2. Petugas Laundry
3.	Prosedur  Petugas Laundry mengambil barang di Barang dibawa ke Laundry kemudian disortir Dibersihkan / Disetrika lalu disimpan Barang diantar ke ruangan Pencatatan oleh petugas laundry	Keterangan : 1. Petugas Laundry mengambil barang di tiap –tiap ruangan. 2. Dilakukan pensortiran di ruang Laundry. 3. Dibersihkan sesuai dengan tingkat noda pada barang. 4. Dibersihkan / dicuci, dikeringkan, disetrika, dilipat dan disimpan.
4.	Waktu Pelayanan	Kurang dari 5 Jam
5.	Biaya / Tarif 	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan 	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN UMUM / MEDICAL CHECK UP

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pelayanan pemeriksa MCU
2.	Persyaratan	Syarat Administrasi : 1. Fotokopi identitas (KTP/SIM) 2. Mengisi formulir pendaftaran
3.	Prosedur 	Keterangan : 1. Pasien mengisi formulir. 2. Pendaftaran pasien baru. 3. Pemeriksaan pasien. 4. Dan penerbitan Surat Keterangan Sehat (SKS).
4.	Waktu Pelayanan 	1. Untuk SKS perorangan selesai dalam 1 Hari 2. Untuk SKS Kolektif dari Instansi Lain selesai dalam 1-3 Hari
5.	Biaya / Tarif	Sesuai Perda Tarif
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN INSTALASI RADIOLOGI

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Foto Rontgen
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat pengantar permintaan pemeriksaan Radiologi (persyaratan teknis berdasarkan kebutuhan pemeriksaan)
3.	Prosedur <pre>graph TD; A[Registrasi] --> B[Menunggu antrian]; B --> C[Pemeriksaan]; C --> D[Pembacaan hasil]; D --> E[Penyerahan hasil];</pre>	Keterangan : 1. Pasien / keluarga melakukan registrasi. 2. Menunggu panggilan sesuai dengan ruang pemeriksaan. 3. Dilakukan pemeriksaan sesuai dengan surat pengantar. 4. Dilakukan pembacaan – ekspertisi. 5. Penyerahan hasil – kembali ke unit / instalasi pengirim.
4.	Waktu Pelayanan	Rata-rata 3 jam untuk pemeriksaan foto rontgen thorax (pemeriksaan lainnya disesuaikan dengan jenis dan kebutuhan pemeriksaan).
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN PATOLOGI ANATOMI LABORATORIUM

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Hasil Laboratorium
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat pengantar permintaan pemeriksaan Laboratorium (persyaratan teknis berdasarkan kebutuhan pemeriksaan)
3.	Prosedur  Registrasi  menunggu antrian  Pengambilan sample  Penyerahan hasil  Pencatatan - verifikasi  Pemeriksaan sample	Keterangan : 1. Pasien / keluarga melakukan registrasi. 2. Menunggu panggilan untuk pengambilan sample. 3. Pengambilan sample oleh petugas sampling. 4. Proses pemeriksaan sample – analisa. 5. Pencatatan hasil – verifikasi. 6. Penyerahan hasil – kembali ke unit atau instalasi pengirim.
4.	Waktu Pelayanan	Sitologi : 3 – 5 hari Jaringan : 3 – 14 hari
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN PATOLOGI KLINIK LABORATORIUM

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Hasil Laboratorium
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat pengantar permintaan pemeriksaan Laboratorium (persyaratan teknis berdasarkan kebutuhan pemeriksaan)
3.	Prosedur <pre>graph LR; A[Registrasi] --> B[menunggu antrian]; B --> C[Pengambilan sample]; C --> D[Pemeriksaan sample]; D --> E[Pencatatan - verifikasi]; E --> F[Penyerahan hasil];</pre>	Keterangan : 1. Pasien / keluarga melakukan registrasi. 2. Menunggu panggilan untuk pengambilan sample. 3. Pengambilan sample oleh petugas sampling. 4. Proses pemeriksaan sample – analisa. 5. Pencatatan hasil – verifikasi. 6. Penyerahan hasil – kembali ke unit atau instalasi pengirim.
4.	Waktu Pelayanan	Hasil laboratorium selesai dalam waktu < 140 menit terhitung mulai dari pengambilan sample.
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN KEMOTERAPI

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pelayanan Kemoterapi
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP 2. Kartu BPJS /Jamkesda (Pasien dengan jaminan). 3. Surat Rujukan 4. Surat Permintaan Rawat Inap (SPRI)
3.	Prosedur  Pasien / keluarga mengambil nomor antrean  Pemberian terapi  Menunggu panggilan  Dilakukan pemeriksaan oleh dokter  Penyelesaian administrasi  Pasien pulang / dirawat	Keterangan : 1. Pengambilan nomor antrean oleh pasien / keluarga. 2. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran. 3. Menunggu pemanggilan sesuai dengan poli yang dituju. 4. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter di poliklinik onkologi. 5. Pasien dijadwalkan untuk melakukan kemoterapi. 6. Pemberian surat pengantar rawat inap dan resep obat. 7. Pengambilan obat di depo farmasi. 8. Penyelesaian administrasi / pembayaran di kasir. 9. Pasien datang kembali sesuai jadwal yang sudah diberikan. 10. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran rawat inap. 11. Pasien diantar ke ruang kemoterapi
4.	Waktu Pelayanan	6-8 jam (khusus prosedur 11)
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN GERIATRI

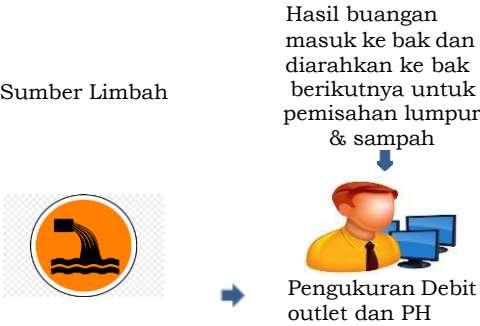
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pelayanan Geriatri
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP 2. Kartu BPJS / Jamkesda (Pasien dengan jaminan). 3. Surat Rujukan
3.	Prosedur  Pasien / keluarga mengambil nomor antrean  Pemberian terapi dokter  Penyelesaian administrasi  Menunggu panggilan  Dilakukan pemeriksaan oleh  Pasien pulang / dirawat	Keterangan : 1. Pengambilan nomor antrean oleh pasien / keluarga. 2. Melakukan pendaftaran di loket pendaftaran. 3. Menunggu pemanggilan sesuai dengan poli yang dituju. 4. Dilakukan pemeriksaan oleh dokter di poli geriatric dan pemeriksaan penunjang (lab atau rontgen). 5. Pemberian terapi atau resep obat. 6. Pengambilan obat di depo farmasi. 7. Penyelesaian administrasi / pembayaran di kasir. 8. Pasien pulang/dirawat.
4.	Waktu Pelayanan	Kurang dari 1 jam (khusus prosedur 1 s.d 5)
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN BANK DARAH

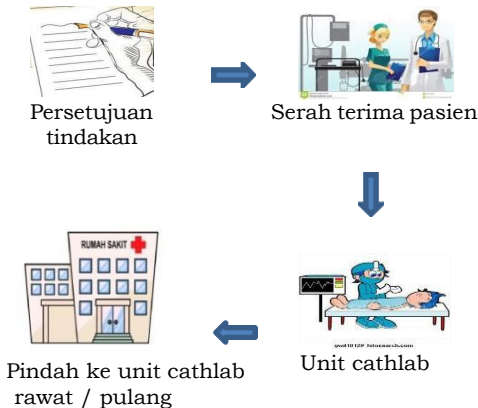
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Darah dan Komponen darah
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat permintaan darah yang sudah terisi dengan lengkap disertai : 1. Sample darah pasien tabung EDTA. 2. Kartu BPJS /Jamkesda (Pasien dengan jaminan). 3. Surat Elegibilitas Peserta (SEP).
3.	Prosedur Pasien / Keluarga resgistrasi Petugas Melaksanakan pengecekan berkas Petugas Melakukan pemeriksaan pre transfusi Pencatatan Hasil dan verifikasi hasil pemeriksaaan pre transfusi Penyerahan darah dan komponen darah	Keterangan : - Petugas RS atau keluarga pasien melakukan registrasi dengan membawa persyaratan pelayanan. - Petugas BDRS melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan pelayanan. - Petugas BDRS melakukan pemeriksaan Pre Transfusi dan mempersiapkan darah yang di minta. (Jika permintaan darah dan komponen darah tidak tersedia di petugas BDRS melakukan Koordinasi dengan PMI). - Verifikasi hasil pemeriksaan Pre Transfusi. - Pencatatan Hasil. - Penyerahan darah dan komponen darah.
4.	Waktu Pelayanan	1 Jam
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN : Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	- Kotak Saran - Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) - Email : rsud_batam@yahoo.co.id - Website : www.rsud.batam.go.id - Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah - Instagram : RSUD_Embung_Fatimah - Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah - Tiktok : rsud.embung.fatimah - Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) - Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN

INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH CAIR

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pengolahan Limbah Cair
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat permintaan darah yang sudah terisi dengan lengkap disertai : 1. Hasil uji laboratorium memenuhi standar baku mutu 2. Kapasitas IPAL 3. Alat ukur Debit Outlet 4. Bak sampling & system pengolahan limbah 5. Titik Koordinat 6. Simbol K3
3.	Prosedur Sumber Limbah 	Keterangan : 1. Limbah cair bersumber dari hasil buangan Pasien Ranap,Pengunjung Rajal, Laundry&Dapur Gizi 2. Hasil buangan masuk ke Bak penampungan I (Sumpit I) 3. Lalu dialirkan ke Bak II-VII utk pemisahan lumpur & sampah 4. Hasil bersih masuk ke Bak VIII & dilakukan penambahan Bakteri 5. Bak IX pengendapan Sludge 6. Bak X utk Clorinasi 7. Pengukuran Debit Outlet & pH
4.	Waktu Pelayanan	24 Jam
5.	Biaya / Tarif	Tidak ada
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR UNIT CATHLAB

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pasien Operasi Jantunng Non Invasive
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas / KTP 2. Kartu BPJS /Jamkesda (Pasien dengan jaminan). 3. Surat Rujukan 4. Surat persetujuan tindakan
3.	Prosedur  Persetujuan tindakan Serah terima pasien Unit cathlab Pindah ke unit cathlab rawat / pulang	Keterangan : 1. Pasien / keluarga menandatangani persetujuan tindakan. 2. Petugas mengantar pasien ke Unit Cathlab. 3. Petugas Unit Cathlab. serah terima pasien. 4. Tindakan medis dan keperawatan selama di unit cathlab. 5. Pasien pindah ke ruang rawat CVCU. 6. Pasien pindah ke ruang rawat biasa dan pulang.
4.	Waktu Pelayanan	1. Untuk Operasi Elektif : 1 - 2 Hari 2. Untuk Operasi Cito : 1-2 Jam
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN :Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN INSTALASI GIZI

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Diet Pasien sesuai dengan diagnosis medis
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Inputan diet pasien rawat inap pada SIMRS
3.	Prosedur	Keterangan : 1. Dokter menentukan diet pasien. 2. Perawat menginput diet pasien melalui SIMRS. 3. Instalasi Gizi mengambil hasil inputan untuk di periksa ulang terkait kesesuaian data pasien. 4. Instalasi gizi melakukan pengolahan dan penyajian diet pasien . 5. Pramusaji mendistribusikan diet pasien ke ruang rawat inap.
4.	Waktu Pelayanan	1. Makan pagi : 06:30 s/d 07:30 2. Snack pagi : 09:00 s/d 09:30 3. Makan siang : 11:00 s/d 12:00 4. Snack sore : 15:00 s/d 15:30 5. Makan sore : 17:00 s/d 18:30
5.	Biaya / Tarif	Umum : Perda Kota Batam No. 1 Th 2024 JKN :Permenkes RI No.6 Th 2018
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

STANDAR PELAYANAN UNIT IT

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Jaringan Wifi
2.	Persyaratan Pelayanan	Terbuka untuk publik
3.	Prosedur	Keterangan : 1. Pasien dan keluarga pasien datang ke rumah sakit. 2. Pasien dan keluarga pasien mendapatkan pelayanan rawat jalan/ rawat inap. 3. Pasien dan keluarga pasien dapat mengakses layanan wifi setiap saat. 4. Pasien dan keluarga pasien menggunakan wifi dengan scan barcode di setiap unit layanan.
4.	Waktu Pelayanan	24 jam
5.	Biaya / Tarif	Gratis
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)

**STANDAR PELAYANAN SARANA DAN PRASARANA
RUMAH SAKIT UNTUK UMUM (IPSRS)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Lahan parkir, ruang tunggu, kantin, ruang terbuka hijau, ATM, mushola.
2.	Persyaratan Pelayanan	Terbuka untuk publik dengan mengikuti tata tertib yang berlaku di rumah sakit.
3.	Prosedur	Keterangan : 1. Pasien dan keluarga pasien datang ke rumah sakit. 2. Pasien dan keluarga pasien mendapatkan pelayanan rawat jalan/ rawat inap. 3. Pasien dan keluarga pasien menggunakan menggunakan saran dan prasarana rumah sakit untuk umum meliputi Lahan parkir, ruang tunggu, kantin, ruang terbuka hijau, ATM, mushola.
4.	Waktu Pelayanan	24 jam
5.	Biaya / Tarif	Parkir : mengikuti tarif pihak ketiga
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran 2. Whatsapp : 0822-7760-5660 (Desi Natalia) 3. Email : rsud_batam@yahoo.co.id 4. Website : www.rsud.batam.go.id 5. Facebook : UPTD RSUD Embung Fatimah 6. Instagram : RSUD_Embung_Fatimah 7. Youtube : Humas RSUD Embung Fatimah 8. Tiktok : rsud.embung.fatimah 9. Pengaduan Langsung ke RSUD EF (Petugas Pengaduan) 10. Terhubung dengan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online (LAPOR!)