

## 1. Jenis Standar Pelayanan Surat Keterangan Medis

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas diri (KTP/SIM/KK/KIA/Paspor)</li> <li>2. Blanko Formulir Permintaan Data</li> <li>3. Surat Pengantar dari Kepolisian (Untuk VER)</li> <li>4. Kartu Pasien (Untuk Asuransi)</li> <li>5. Surat Kuasa (Untuk pengurus orang lain)</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan Medis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasien mengisi blanko formulir permintaan data serta menyerahkan KTP, KK, Kartu pasien serta data lain yang diperlukan</li> <li>- Jika diurus oleh orang lain, dimintakan surat kuasa bertanda tangan pasien/keluarga pasien/ahli waris pasien</li> <li>- Petugas mencarikan dokumen rekam medis pasien sesuai yang tertera pada kartu pasien atau di formulir permintaan data</li> <li>- Petugas membuatkan surat keterangan medis sesuai dengan permintaan pasien dan mencatat pada buku permintaan surat keterangan medis</li> <li>- Pasien atau keluarga dapat menunggu konfirmasi selanjutnya dari petugas jika surat keterangan medis tersebut telah selesai</li> </ul> </li> <li>2. Visum et Repertum <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas menerima surat pengantar dari pihak Kepolisian.</li> <li>- Petugas memeriksa identitas pasien dan mencarikan rekam medis pasien dan menyediakan formulir / Status Visume et Repertum .</li> <li>- Petugas memeriksa rekam medis pasien untuk mengetahui Dokter siapa yang berhak mengisi formulir /</li> </ul> </li> </ol>

		<p>Status Visume et Repertum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas melakukan konfirmasi kepada Dokter yang bersangkutan dan menyerahkan formulir / Status Visume et Repertum.</li> <li>- Petugas mencetak formulir / Status Visume et Repertum yang telah diisi dan melakukan konfirmasi kepada Dokter.</li> <li>- Menyerahkan formulir / Status Visume et Repertum kepada pihak yang memerlukan dan tanda tangan serah terima.</li> </ul> <p>3. Asuransi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas menerima berkas Asuransi dan menanyakan kepada pihak yang datang tentang identitas pasien dan hubungan kekerabatan ( Ibu, ayah, anak ) dengan pihak tersebut</li> <li>- Apabila pihak yang datang tersebut ada hubungan kekerabatan dengan pasien, pihak yang bersangkutan mengisi surat permohonan serta melampirkan berkas yang diperlukan</li> <li>- Apabila pihak yang datang tersebut tidak memiliki ada hubungan kekerabatan dengan pasien, pihak tersebut berhak melampirkan surat kuasa yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak yang terlibat ( pihak asuransi dengan ahli waris ).</li> <li>- Petugas mencarikan rekam medis pasien memeriksa rekam medis pasien untuk mengetahui Dokter siapa yang berhak mengisi berkas Asuransi</li> <li>- Petugas melakukan konfirmasi kepada Dokter yang bersangkutan dan menyerahkan berkas Asuransi tersebut.</li> </ul>
--	--	--

		- Menyerahkan berkas yang telah diisi oleh Dokter kepada pihak yang memerlukan dan tanda tangan serah terima
3.	Jangka Waktu Pelayanan	≤ 15 menit
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Perbup Nomor 41 tahun 2022
5.	Produk Pelayanan	1. Surat Keterangan Medis 2. Visum et Repertum 3. Pengisian Asuransi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Sesuai alur penanganan pelayanan unit pengaduan RSUD dr. H. Abdurrahman Noor

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing*)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan 3. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/Menkes/Per/SK/IX/2009 tentang Rekam Medis 5. Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan 6. PMK Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit 7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 377/MENKES/SK/X/2003 tentang Standar Profesi Perkam Medis dan Informasi Kesehatan 8. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional 9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan 10. Keputusan Bupati Tanah Bumbu Nomor

		<p>188.45/01/DINKES/2014 tentang pemberian ijin Operasional Tetap Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Andi Abdurrahman Noor Kabupaten Tanah Bumbu</p> <p>11. Keputusan Bupati Tanah Bumbu Nomor : 821/1064/BKD-MP.3/VIII/2017 tentang Pelantikan Jabatan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Andi Abdurrahman Noor Kabupaten Tanah Bumbu Kalsel</p>
2.	Sarana Prasarana dan/atau fasilitas	Ruang Pendaftaran Surat Keterangan Medis, Ruang Klinik MCU, Komputer, printer, SIMRS, ATK, Blanko Formulir permintaan, telepon
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan yang berlaku terkait kegiatan rumah sakit</li> <li>2. Memahami peraturan yang berlaku terkait Pelayanan Publik</li> <li>3. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, komunikatif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama</li> </ol>
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidang Pelayanan</li> <li>2. Bidang Penunjang</li> <li>3. Bidang Keperawatan</li> <li>4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</li> <li>5. Sub Bidang Perencanaan dan Keuangan</li> <li>6. Tim Satuan Pengawas Internal</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Pendaftaran MCU dan surat keterangan Medis terdiri dari 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan Surat Keterangan Medis</li> <li>2. Ketersediaan Pengisian Asuransi</li> <li>3. Ketersediaan Visum et Repertum</li> <li>4. Ketaatan pada jam pelayanan</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat koordinasi intern</li> <li>2. Laporan harian kegiatan instalasi rekam medis</li> <li>3. Laporan bulanan kegiatan instalasi rekam medis</li> <li>4. Survei kepuasan pasien secara rutin dan berkelanjutan</li> </ol>