



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pasien BPJS:</b> Menunjukkan Kartu Kepesertaan Jaminan Kesehatan Nasional</li> <li>2. <b>Pasien Umum / Asuransi:</b> Menunjukkan kartu identitas (KTP/ KIA /KK)</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p><b>Pasien Baru</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mengambil nomor antrian B (baru) di pojok informasi;</li> <li>2. Petugas loket memanggil antrian pasien baru (antrian B);</li> <li>3. Petugas loket mengecek saat pasien dan menginput data diri pasien baru ke SIMRS;</li> <li>4. Pasien melakukan perekaman sidik jari;</li> <li>5. Petugas loket menerbitkan SEP dan mencetak nomor antrian poliklinik sesuai tujuan;</li> <li>6. Pasien diarahkan ke <i>nurse station</i> poliklinik yang dituju.</li> </ol> <p><b>Pasien Belum Online</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menuju petugas loket sesuai nomor antrian;</li> <li>2. Jika pasien BPJS, pasien melakukan perekaman sidik jari;</li> <li>3. Petugas loket mengkonfirmasi data yang diinput ke dalam sistem kepada pasien;</li> <li>4. Untuk pasien BPJS, petugas loket menerbitkan Surat Elegibilitas Peserta (SEP) melalui SIMRS dan mencetak nomor antrian sesuai poli tujuan;</li> <li>5. Untuk pasien umum/asuransi petugas loket mencetak nomor antrian;</li> <li>6. Pasien diarahkan ke <i>nurse station</i> poli yang dituju.</li> </ol> <p><b>Pasien Sudah Online</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS, pasien langsung menuju anjungan pendaftaran mandiri untuk sidik jari dan <i>check in</i> serta registrasi ulang dan selanjutnya mendapatkan nomor antrian poli;</li> <li>2. Pasien Umum/asuransi langsung ke Anjungan Mandiri untuk registrasi ulang untuk mendapatkan nomor antrian, selanjutnya ke kasir untuk melakukan administrasi pembayaran.</li> </ol>
3	Jangka waktu	Maksimal selama 15 menit / pasien
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dipungut biaya;</li> <li>2. Pasien umum sesuai Pergub Nomor 141 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan RSUD Kelas C dan Kelas D;</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2024 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
5	Produk pelayanan	Pasien mendapat nomor antrian sesuai poli tujuan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor 021-26061110</li> <li>2. Nomor HP : 0818085281 (Call Center)</li> <li>3. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudtugukoja@gmail.com">pengaduanrsudtugukoja@gmail.com</a></li> <li>4. Kotak saran dan pengaduan : pojok informasi</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudtugukoja.jakarta.go.id">https://rsudtugukoja.jakarta.go.id</a> dan <a href="https://crm.jakarta.go.id/petugas/login">https://crm.jakarta.go.id/petugas/login</a></li> <li>6. Media Sosial : Facebook "RSUD Tugu Koja Official" dan Instagram "Rsud_TuguKoja"</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pasien BPJS:</b> Menunjukkan Kartu Kepesertaan Jaminan Kesehatan Nasional</li> <li>2. <b>Pasien Umum / Asuransi:</b> Menunjukkan kartu identitas (KTP/ KIA /KK)</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien yang sudah mendapatkan nomor antrian ke <i>nurse station</i> untuk di lakukan pemeriksaan tanda-tanda vital;</li> <li>2. Pasien ke ruangan dokter spesialis untuk dilakukan pemeriksaan;</li> <li>3. Pasien dilakukan tindakan oleh dokter spesialis sesuai pemeriksaan pasien;</li> <li>4. Pasien diberikan rujukan/ permintaan pemeriksaan penunjang (jika diperlukan) melalui sistem <i>ERM</i>;</li> <li>5. Pasien mendapatkan resep melalui sistem <i>ERM</i> untuk diambil di farmasi;</li> <li>6. Pasien mendapatkan nomor antrian untuk kunjungan kontrol selanjutnya.</li> </ol>
3	Jangka waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Poli Pagi</b> : 08.00 - 13.00 WIB</li> <li>● <b>Poli Siang</b> : 13.00 - 18.00 WIB</li> </ul>
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dipungut biaya;</li> <li>2. Pasien umum sesuai Pergub Nomor 141 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan RSUD Kelas C dan Kelas D;</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2024 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendapatkan pelayanan dari dokter spesialis poli yang dituju;</li> <li>2. Pasien mendapatkan tindakan sesuai Kebutuhan;</li> <li>3. Pasien mendapatkan resep obat sesuai Kebutuhan;</li> <li>4. Pasien mendapatkan permintaan rujukan pemeriksaan penunjang sesuai Kebutuhan;</li> <li>5. Pasien mendapatkan surat kontrol sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor 021-26061110</li> <li>2. Nomor HP : 0818085281 (Call Center)</li> <li>3. Email : pengaduanrsudtugukoja@gmail.com</li> <li>4. Kotak saran dan pengaduan : pojok informasi</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudtugukoja.jakarta.go.id">https://rsudtugukoja.jakarta.go.id</a> dan <a href="https://crm.jakarta.go.id/petugas/login">https://crm.jakarta.go.id/petugas/login</a></li> <li>6. Media Sosial : Facebook "RSUD Tugu Koja Official" dan Instagram "Rsud_TuguKoja"</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dipungut biaya</li> <li>2. Pasien umum sesuai Pergub Nomor 141 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan RSUD Kelas C dan Kelas D</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2024 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga kesehatan menerima pasien dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Pasien yang datang sendiri;</li> <li>◦ Pasien dengan rujukan dari fasilitas pelayan kesehatan lainnya;</li> <li>◦ Pasien dari rawat jalan yang memerlukan tindakan penanganan kegawatdaruratan.</li> </ul> </li> <li>2. Perawat memeriksa kondisi pasien ke dalam kategori merah, kuning, hijau atau hitam berdasarkan prioritas atau penyebab ancaman nyawa.</li> <li>3. Dokter IGD memeriksa pasien sesuai urutan prioritas atau pasien yang terancam nyawanya.</li> <li>4. Dokter IGD menangani kegawatdaruratan pasien apabila tanda-tanda vital pasien tidak stabil.</li> <li>5. Keluarga pasien diarahkan untuk melakukan pendaftaran di loket pendaftaran.</li> <li>6. Dokter meresepkan terapi obat yang dibutuhkan oleh pasien untuk penanganan kegawatdaruratan.</li> <li>7. Dokter mengajukan permintaan pemeriksaan penunjang (laboratorium dan radiologi) untuk menegakan diagnosa kerja bila diperlukan.</li> <li>8. Dokter melakukan konsultasi hasil pemeriksaan fisik maupun penunjang pasien kepada DPJP bila diperlukan.</li> <li>9. DPJP memberikan jawaban konsultasi pasien kepada dokter IGD ke dalam tiga kategori: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rujuk ke sarana pelayanan kesehatan yang lebih tinggi</li> <li>▪ Pasien di rawat inap</li> <li>▪ Pasien di pulangkan</li> </ul> </li> </ol>
3	Jangka waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu tunggu pasien rencana rawat inap di IGD &lt; 8 jam.</li> <li>2. Waktu tanggap tenaga kesehatan di IGD &lt; 5 menit.</li> </ol>
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dipungut biaya;</li> <li>2. Pasien umum sesuai Pergub Nomor 141 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan RSUD Kelas C dan Kelas D;</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2024 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendapatkan pelayanan dari dokter spesialis yang kompetensi dibidangnya;</li> <li>2. Pasien mendapatkan tindakan sesuai kebutuhan;</li> <li>3. Pasien mendapatkan resep obat sesuai kebutuhan;</li> <li>4. Pasien mendapatkan pemeriksaan penunjang sesuai kebutuhan;</li> <li>5. Pasien mendapatkan gizi sesuai dengan kebutuhan.</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor 021-26061110</li> <li>2. Nomor HP : 0818085281 (Call Center)</li> <li>3. Email : pengaduanrsudtugukoja@gmail.com</li> <li>4. Kotak saran dan pengaduan : pojok informasi</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudtugukoja.jakarta.go.id">https://rsudtugukoja.jakarta.go.id</a> dan <a href="https://crm.jakarta.go.id/petugas/login">https://crm.jakarta.go.id/petugas/login</a></li> <li>6. Media Sosial : Facebook "RSUD Tugu Koja Official" dan Instagram "Rsud_TuguKoja"</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Pasien BPJS:</b> surat pengantar rawat inap sesuai dengan indikasi masuk ruang bersalin yang diinput di dalam SIMRS serta terdapat SEP di SIMRS;</li> <li><b>Pasien Umum/Asuransi:</b> surat pengantar rawat inap sesuai dengan indikasi masuk ruang bersalin yang diinput di dalam SIMRS</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokter jaga dan perawat ruangan menerima pasien, melakukan assesment dan pemeriksaan tanda-tanda vital yang diinput ke dalam ERM pasien, lalu hasil pemeriksaan dan assement dilaporkan kepada DPJP;</li> <li>DPJP melakukan visit untuk melakukan pemeriksaan pasien dan melihat data perkembangan pasien yang telah dilakukan oleh dokter jaga dan perawat ruangan;</li> <li>Pasien mendapatkan terapi obat sesuai intruksi DPJP;</li> <li>Pasien dilakukan pemeriksaan penunjang sesuai intruksi DPJP;</li> <li>Dokter jaga dan perawat melakukan monitoring kondisi pasien dan melakukan tindak lanjut sesuai kebutuhan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pasien rencana operasi diantar ke kamar operasi untuk dilakukan Tindakan;</li> <li>Pasien tidak stabil dilakukan tindakan kegawat daruratan dan kemudian diantar ke ranap khusus (ICU) / (PICU).</li> </ul> </li> <li>Pasien kembali ke ruang rawat inap umum setelah tindakan kamar operasi atau pasien sudah stabil (dari ranap khusus);</li> <li>DPJP menyatakan pasien sudah diperbolehkan pulang;</li> <li>Pengurusan administrasi untuk pasien keluar dari rumah sakit;</li> <li>pemberian surat kontrol untuk pasien yang diperbolehkan pulang oleh DPJP.</li> </ol>
3	Jangka waktu	Setiap hari selama 24 jam
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien BPJS tidak dipungut biaya;</li> <li>Pasien umum sesuai Pergub Nomor 141 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan RSUD Kelas C dan Kelas D;</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2024 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
5	Produk pelayanan	Pelayanan rawat inap
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nomor Telepon Kantor 021-26061110</li> <li>Nomor HP : 0818085281 (Call Center)</li> <li>Email : pengaduanrsudtugukoja@gmail.com</li> <li>Kotak saran dan pengaduan : pojok informasi</li> <li>Website : <a href="https://rsudtugukoja.jakarta.go.id">https://rsudtugukoja.jakarta.go.id</a> dan <a href="https://crm.jakarta.go.id/petugas/login">https://crm.jakarta.go.id/petugas/login</a></li> <li>Media Sosial : Facebook "RSUD Tugu Koja Official" dan Instagram "Rsud_TuguKoja"</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pasien BPJS:</b> surat pengantar rawat inap sesuai dengan indikasi masuk ruang bersalin yang diinput di dalam SIMRS serta terdapat SEP di SIMRS;</li> <li>2. <b>Pasien Umum/Asuransi:</b> surat pengantar rawat inap sesuai dengan indikasi masuk ruang bersalin yang diinput di dalam SIMRS.</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter jaga dan bidan ruangan menerima pasien, melakukan <i>assessment</i> dan pemeriksaan tanda-tanda vital yang diinput ke dalam ERM pasien, lalu hasil pemeriksaan dan <i>assessment</i> dilaporkan kepada DPJP;</li> <li>2. DPJP melakukan visit untuk melakukan pemeriksaan pasien dan melihat data perkembangan pasien yang telah dilakukan oleh dokter jaga dan bidan ruangan;</li> <li>3. Pasien mendapatkan terapi obat sesuai intruksi DPJP;</li> <li>4. DPJP memberikan intruksi untuk dilakukan pemeriksaan Lab ulang/ USG/ Rontgen;</li> <li>5. Dokter jaga dan bidan melakukan monitoring kondisi pasien dan melakukan prosedur sebagai berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien rencana operasi ditransfer ke kamar operasi untuk dilakukan tindakan;</li> <li>b. Pasien tidak stabil di transfer ke Ranap Khusus (ICU/ HCU).</li> </ol> </li> <li>6. Pasien kembali ke ruang bersalin setelah tindakan kamar operasi atau pasien sudah stabil (dari ranap khusus);</li> <li>7. Pengurusan administrasi untuk pasien keluar rumah sakit;</li> <li>8. Pasien meninggalkan rumah sakit dalam keadaan Sembuh/ Rujuk/ APS/ Meninggal.</li> </ol>
3	Jangka waktu	Setiap hari selama 24 jam
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dipungut biaya;</li> <li>2. Pasien umum sesuai Pergub Nomor 141 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan RSUD Kelas C dan Kelas D;</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2024 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan persalinan normal;</li> <li>2. Pelayanan persalinan Obstetri &amp; Ginekologi;</li> <li>3. Imunisasi Hepatitis B 0;</li> <li>4. Skrining Hipotiroid Konginetal bayi baru lahir;</li> <li>5. Pelayanan SIMPATIK (Sistem Manajemen Pelayanan Akta, KIA, dan KK).</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor 021-26061110</li> <li>2. Nomor HP : 0818085281 (Call Center)</li> <li>3. Email : pengaduanrsudtugukoja@gmail.com</li> <li>4. Kotak saran dan pengaduan : pojok informasi</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudtugukoja.jakarta.go.id">https://rsudtugukoja.jakarta.go.id</a> dan <a href="https://crm.jakarta.go.id/petugas/login">https://crm.jakarta.go.id/petugas/login</a></li> <li>6. Media Sosial : Facebook "RSUD Tugu Koja Official" dan Instagram "Rsud_TuguKoja"</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pasien BPJS:</b> Surat Pengantar Rawat Inap sesuai dengan indikasi masuk ICU yang diinput di dalam SIMRS serta terdapat SEP di SIMRS;</li> <li>2. <b>Pasien Umum/Asuransi:</b> Surat Pengantar Rawat Inap sesuai dengan indikasi masuk ICU yang diinput di dalam SIMRS.</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perawat ICU menerima pasien dan melakukan pemeriksaan tanda tanda vital serta kesadaran pasien dan dengan segera melapor kepada DPJP;</li> <li>2. Dokter jaga dan perawat melakukan prosedur sesuai instruksi DPJP;</li> <li>3. DPJP utama dan DPJP lain melakukan visitasi;</li> <li>4. Dokter jaga dan perawat melakukan monitoring terhadap perkembangan kondisi pasien dan melakukan tahapan sebagai berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kondisi pasien stabil dalam waktu 1 x 24 jam:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter jaga melaporkan kepada dokter anastesi;</li> <li>▪ Dokter anastesi berkoordinasi dengan DPJP yang merawat pasien untuk dipindahkan ke ruang rawat inap;</li> <li>▪ Perawat ICU melakukan operan dengan perawat rawat inap.</li> </ul> </li> <li>b. Kondisi memburuk:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter jaga melaporkan kepada dokter anastesi terkait kondisi pasien;</li> <li>▪ Dokter jaga melakukan tindakan awal sesuai instruksi dokter anastesi;</li> <li>▪ Dokter anastesi visit untuk melakukan tindakan kepada pasien;</li> <li>▪ Jika pasien terus mengalami perburukan maka keluarga pasien dilakukan edukasi.</li> </ul> </li> <li>c. Pasien meninggal dunia:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter jaga/ dokter anastesi memberikan informasi kepada keluarga pasien;</li> <li>▪ Setelah dinyatakan meninggal, perawat melakukan perawatan jenazah.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka waktu	Setiap hari selama 24 jam
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dipungut biaya;</li> <li>2. Pasien umum sesuai Pergub Nomor 141 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan RSUD Kelas C dan Kelas D;</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2024 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendapatkan pelayanan dari dokter spesialis yang kompetensi dibidangnya;</li> <li>2. Pasien mendapatkan tindakan sesuai kebutuhan;</li> <li>3. Pasien mendapatkan resep obat sesuai kebutuhan;</li> <li>4. Pasien mendapatkan pemeriksaan penunjang sesuai kebutuhan;</li> <li>5. Pasien mendapatkan gizi sesuai dengan kebutuhan.</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor 021-26061110</li> <li>2. Nomor HP : 0818085281 (Call Center)</li> <li>3. Email : pengaduanrsudtugukoja@gmail.com</li> <li>4. Kotak saran dan pengaduan : pojok informasi</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudtugukoja.jakarta.go.id">https://rsudtugukoja.jakarta.go.id</a> dan <a href="https://crm.jakarta.go.id/petugas/login">https://crm.jakarta.go.id/petugas/login</a></li> <li>6. Media Sosial : Facebook "RSUD Tugu Koja Official" dan Instagram "Rsud_TuguKoja"</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pasien BPJS:</b> surat pengantar rawat inap sesuai dengan indikasi masuk ruang bersalin yang diinput di dalam SIMRS serta terdapat SEP di SIMRS;</li> <li>2. <b>Pasien Umum/Asuransi:</b> surat pengantar rawat inap sesuai dengan indikasi masuk ruang bersalin yang diinput di dalam SIMRS;</li> <li>3. Pasien sesuai kriteria indikasi perawatan di rawat inap perinatologi pasien bayi dengan usia 0-28 hari.</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p><b>Penerimaan pasien bayi baru lahir sakit:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perawat melakukan pemeriksaan tanda-tanda vital dan tindakan sesuai instruksi dokter pengirim.</li> <li>2. Perawat melakukan konsul kepada dokter spesialis ruangan tentang kondisi pasien;</li> <li>3. DPJP melakukan visitasi dan memberikan instruksi kepada dokter jaga dan perawat;</li> <li>4. Dokter jaga dan perawat melakukan monitoring terhadap perkembangan kondisi pasien dan melakukan tahapan sebagai berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Kondisi pasien stabil:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pasien diperbolehkan pulang jika stabil 3 – 5 hari.</li> </ul> </li> <li>b) Kondisi pasien memburuk:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokter jaga melaporkan kepada DPJP dan melakukan prosedur sesuai instruksi DPJP;</li> <li>▪ DPJP melakukan visit dan memberikan instruksi pindah rawat jika kondisi tidak ada perubahan atau terus terjadi perburukan;</li> <li>▪ Perawat melakukan koordinasi dengan perawat NICU untuk proses pindah pasien.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka waktu	Setiap hari selama 24 jam
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dipungut biaya;</li> <li>2. Pasien umum sesuai Pergub Nomor 141 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan RSUD Kelas C dan Kelas D;</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2024 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menerima pelayanan dari dari dokter spesialis yang kompeten dibidangnya;</li> <li>2. Pasien mendapatkan tindakan sesuai kebutuhan;</li> <li>3. Pasien mendapatkan resep obat sesuai kebutuhan;</li> <li>4. Pasien mendapatkan pemeriksaan penunjang sesuai kebutuhan;</li> <li>5. Pasien mendapatkan gizi sesuai dengan kebutuhan.</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor 021-26061110</li> <li>2. Nomor HP : 0818085281 (Call Center)</li> <li>3. Email : pengaduanrsudtugukoja@gmail.com</li> <li>4. Kotak saran dan pengaduan : pojok informasi</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudtugukoja.jakarta.go.id">https://rsudtugukoja.jakarta.go.id</a> dan <a href="https://crm.jakarta.go.id/petugas/login">https://crm.jakarta.go.id/petugas/login</a></li> <li>6. Media Sosial : Facebook “RSUD Tugu Koja Official” dan Instagram “Rsud_TuguKoja”</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pasien BPJS:</b> Surat Pengantar Rawat Inap/ IGD/POLI/Ruang Bersalin/ICU sesuai dengan indikasi masuk kamar operasi yang diinput di dalam SIMRS serta terdapat SEP di SIMRS;</li> <li>2. <b>Pasien UMUM/Asuransi:</b> Surat Pengantar Rawat Inap/ IGD/ POLI/ Ruang Bersalin/ ICU sesuai dengan indikasi masuk kamar operasi yang diinput di dalam SIMRS.</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pelayanan Operasi Elektif</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pasien sudah didaftarkan untuk tindakan operasi oleh Rawat Jalan melalui SIMRS;</li> <li>b) Pasien datang ke loket pendaftaran untuk rawat inap persiapan operasi dengan membawa persyaratan yang diperlukan;</li> <li>c) Pasien masuk rawat inap maksimal 24 jam sebelum dilakukan operasi;</li> <li>d) Pasien dilakukan anamnesa oleh dokter jaga diruang rawat inap;</li> <li>e) Pasien dilakukan persiapan operasi sesuai instruksi DPJP;</li> <li>f) Pada waktu yang telah ditentukan, pasien dikirim dari ruang rawat inap ke kamar pre operasi diantar oleh perawat yang bertugas;</li> <li>g) Pasien wajib mengganti baju yang sudah disiapkan oleh petugas kamar operasi;</li> <li>h) Petugas kamar operasi melakukan sign in kepada pasien yang akan dioperasi;</li> <li>i) Petugas kamar operasi memindahkan pasien dari pre operasi ke kamar operasi;</li> <li>j) Petugas Kamar operasi melakukan time out sebelum dilakukan insisi;</li> <li>k) Petugas melaksanakan sign out sebelum menutup area pembedahan;</li> <li>l) Setelah selesai dilakukan tindakan pembedahan, petugas membawa pasien ke ruang pulih sadar;</li> <li>m) Pasien dipindahkan keruang perawatan sesuai dengan instruksi dokter anestesi.</li> </ol> </li> <li>2. <b>Pelayanan Operasi Darurat (<i>Emergency</i>)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Petugas kamar operasi menerima informasi bahwa ada pasien yang harus di operasi darurat (<i>Cito Emergency</i>);</li> <li>b) Petugas kamar operasi menyiapkan kamar operasi dan instrument ya;</li> <li>c) Petugas kamar operasi menerima pasien di kamar pre operasi;</li> <li>d) Pasien wajib mengganti baju yang sudah disiapkan oleh petugas kamar operasi;</li> <li>e) Petugas kamar operasi melakukan sign in kepada pasien yang akan dioperasi;</li> <li>f) Petugas kamar operasi memindahkan pasien dari pre operasi ke kamar operasi;</li> <li>g) Petugas Kamar operasi melakukan time out sebelum dilakukan insisi;</li> <li>h) Petugas melaksanakan sign out sebelum menutup area pembedahan;</li> <li>i) Setelah selesai dilakukan tindakan pembedahan, petugas membawa pasien ke ruang pulih sadar;</li> <li>j) Pasien dipindahkan keruang perawatan sesuai dengan instruksi dokter anestesi;</li> </ol> </li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p><b>3. Pelayanan Bedah Sehari (ODS)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pasien sudah didaftarkan untuk tindakan operasi oleh Rawat Jalan melalui SIMRS;</li> <li>b) Pada waktu yang telah ditentukan, pasien dikirim dari ruang rawat jalan ke kamar pre operasi diantar oleh perawat yang bertugas;</li> <li>c) Pasien wajib mengganti baju yang sudah disiapkan oleh petugas kamar operasi;</li> <li>d) Petugas kamar operasi melakukan <i>sign in</i> kepada pasien yang akan dioperasi;</li> <li>e) Petugas kamar operasi memindahkan pasien dari pre operasi ke kamar operasi;</li> <li>f) Petugas Kamar operasi melakukan <i>time out</i> sebelum dilakukan insisi;</li> <li>g) Petugas melaksanakan <i>sign out</i> sebelum menutup area pembedahan;</li> <li>h) Setelah selesai dilakukan tindakan pembedahan, petugas membawa pasien ke ruang pulih sadar;</li> <li>i) Pasien dilakukan observasi di ruang pulih sadar dan berkoordinasi dengan petugas farmasi untuk menyiapkan obat pulang.</li> </ol>
3	Jangka Waktu	<p><b>Waktu pelayanan kamar operasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Operasi Elektif: <ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">• Senin: 07.30 – 13.00</li> <li style="width: 50%;">• Kamis: 07.30 – 17.00</li> <li style="width: 50%;">• Selasa: 07.30 – 17.00</li> <li style="width: 50%;">• Jum'at: 07.30 – 17.00</li> <li style="width: 50%;">• Rabu: 07.30 – 17.00</li> <li style="width: 50%;">• Sabtu: 07.30 – 13.00</li> </ul> </li> <li>b) Operasi emergency diluar dari jam pelayanan operasi elektif.</li> </ol>
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dipungut biaya;</li> <li>2. Pasien umum sesuai Pergub Nomor 141 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan RSUD Kelas C dan Kelas D;</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2024 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Pembedahan Emergency/Cito;</li> <li>2. Pelayanan Pembedahan Elektif;</li> <li>3. Pelayanan Pembedahan One Day Surgery (ODS).</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor 021-26061110</li> <li>2. Nomor HP : 08118085281 (<i>Call Center</i>)</li> <li>3. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudtugukoja@gmail.com">pengaduanrsudtugukoja@gmail.com</a></li> <li>4. Kotak saran dan pengaduan : pojok informasi</li> <li>5. <i>Website</i> : <a href="https://rsudtugukoja.jakarta.go.id">rsudtugukoja.jakarta.go.id</a> dan <a href="https://crm.jakarta.go.id/petugas/login">https://crm.jakarta.go.id/petugas/login</a></li> <li>6. Media Sosial : <i>Facebook</i> "RSUD Tugu Koja Official" dan <i>Instagram</i> "Rsud_TuguKoja"</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pasien BPJS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-resep atas nama pasien</li> </ul> </li> <li>2. <b>Pasien Umum / Asuransi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-resep atas nama pasien</li> <li>• Bukti pembayaran</li> </ul> </li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p><b>Mekanisme Pelayanan Farmasi Klinis dan alat Kesehatan Obat non racik:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resep diterima dan diverifikasi oleh apoteker;</li> <li>2. Proses Penyiapan, pengemasan dan pengecekan ulang obat;</li> <li>3. Pengecekan ulang kembali obat sebelum diserahkan kepada pasien dengan menanyakan nama, tanggal lahir dan poli yang dituju;</li> <li>4. Pemberian edukasi dan penyerahan obat kepada pasien dilengkapi dengan dokumentasi.</li> </ol> <p><b>Obat racik:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resep diterima dan diverifikasi oleh apoteker;</li> <li>2. Proses penyiapan obat, peracikan obat, pengemasan dan pengecekan ulang obat;</li> <li>3. Pengecekan ulang kembali obat sebelum diserahkan kepada pasien dengan menanyakan nama, tanggal lahir dan poli yang dituju;</li> <li>4. Pemberian edukasi dan penyerahan obat kepada pasien dilengkapi dengan dokumentasi.</li> </ol> <p><b>Pelayanan alat kesehatan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resep diterima dan diverifikasi oleh apoteker;</li> <li>2. Proses Penyiapan alat kesehatan, pengemasan dan pengecekan ulang alat kesehatan;</li> <li>3. Pengecekan ulang kembali alat Kesehatan sebelum diserahkan kepada pasien dengan menanyakan nama, tanggal lahir dan poli yang dituju;</li> <li>4. Pemberian edukasi dan penyerahan alat kesehatan kepada pasien dilengkapi dengan dokumentasi.</li> </ol>
3	Jangka waktu	<p><b>Waktu Pelayanan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resep non-racikan = 30 menit</li> <li>2. Resep racikan = 60 menit.</li> <li>3. Alat Kesehatan = 30 menit</li> </ol>
4	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pasien BPJS</b> : tidak dipungut biaya</li> <li>• <b>Pasien UMUM</b> : sesuai tarif rumah sakit</li> </ul>
5	Produk pelayanan	Obat dan/atau Alat Kesehatan yang sesuai dengan Formularium Nasional dan Formularium Rumah Sakit Umum Daerah Tugu Koja
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor 021-26061110</li> <li>2. Nomor HP : 0818085281 (Call Center)</li> <li>3. Email : pengaduanrsudtugukoja@gmail.com</li> <li>4. Kotak saran dan pengaduan : pojok informasi</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudtugukoja.jakarta.go.id">https://rsudtugukoja.jakarta.go.id</a> dan <a href="https://crm.jakarta.go.id/petugas/login">https://crm.jakarta.go.id/petugas/login</a></li> <li>6. Media Sosial : Facebook “RSUD Tugu Koja Official” dan Instagram “Rsud_TuguKoja”</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pasien BPJS:</b> Surat pengantar dari dokter pengirim yang sudah terinput di SIMRS, terdapat klinis / diagnosa pasien;</li> <li>2. <b>Pasien Umum:</b> Surat pengantar dari dokter pengirim yang sudah terinput di SIMRS terdapat klinis /diagnosa pasien dan telah melakukan pembayaran.</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p><b>Tata Laksana Pelayanan Pasien Laboratorium</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pasien Rawat Jalan dan IGD (BPJS/UMUM)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Petugas ATLM menerima form pengantar laboratorium dan memeriksa permintaan pemeriksaan lab pada sistem SIMRS;</li> <li>b) Petugas ATLM menerima form pengantar laboratorium dan melakukan pengecekan terkait pembayaran pada sistem SIMRS (UMUM);</li> <li>c) Pasien menunggu sesuai nomor antrian di Laboratorium;</li> <li>d) Petugas ATLM mencetak barcode LIS;</li> <li>e) Petugas ATLM memanggil pasien Sesuai antrian dan memperkenalkan diri kepada pasien;</li> <li>f) Petugas ATLM memeriksa kelengkapan data pada form pengantar laboratorium dan melakukan identifikasi pasien minimal 3 identifikasi (Nama, tanggal lahir, nomor RM). Jika ada data yang kurang lengkap atau kurang jelas, maka petugas akan menanyakan data yang kurang kepada pasien dan atau kepada dokter pengirim;</li> <li>g) Form pengantar laboratorium akan diteliti oleh petugas ATLM apakah perlu dengan persiapan puasa atau hanya sewaktu saja. Bila perlu puasa, pasien diberi petunjuk terlebih dahulu;</li> <li>h) Petugas ATLM menempelkan barcode LIS pada buku register laboratorium;</li> <li>i) Petugas ATLM melakukan pengambilan sampel;</li> <li>j) Petugas ATLM menyiapkan sampel untuk dilakukan pemeriksaan atau dirujuk ke lab rujukan;</li> <li>k) Petugas ATLM melakukan pemeriksaan sampel;</li> <li>l) Penanggung Jawab Laboratorium melakukan verifikasi dan validasi hasil pemeriksaan sampel, baik yang dilakukan di Laboratorium RSUD Tugu Koja maupun sampel yang dikirim ke Laboratorium rujukan;</li> <li>m) Petugas ATLM melakukan penginputan hasil yang telah diverifikasi dan validasi ke dalam SIMRS</li> <li>n) Dokter/pasien mendapatkan hasil pemeriksaan melalui SIMRS dan <i>WhatsApp</i>.</li> </ol> </li> <li>2. <b>Pasien Rawat Inap Umum dan Rawat Inap Khusus</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Perawat Ranap Umum/Ranap Khusus menginput pemeriksaan laboratorium di SIMRS;</li> <li>b) Petugas ATLM memeriksa order-an yang masuk ke SIMRS dan mengirim ulang order-an ke LIS;</li> <li>c) Petugas ATLM mencetak barcode LIS;</li> <li>d) Petugas ATLM melakukan sampling sesuai dengan jam sampling ruangan yang berlaku: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Shift Sore : Jam 17.00</li> <li>• Shift Malam : Jam 05.00</li> </ul> </li> <li>e) Petugas ATLM melakukan sampling di ruangan pasien dengan melakukan identifikasi pasien minimal 3 identifikasi (Nama, tanggal lahir, nomor RM) dan tambahan identifikasi wajib dengan mengecek gelang identitas pasien;</li> </ol> </li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Petugas ATLM melakukan pengambilan sampel;</li> <li>g) Petugas ATLM melakukan pemeriksaan sampel;</li> <li>h) Penanggung Jawab Laboratorium melakukan verifikasi dan Validasi hasil;</li> <li>i) Petugas Laboratorium menginput hasil pemeriksaan yang telah diverifikasi dan validasi ke dalam SIMRS;</li> <li>j) Dokter/Perawat mendapatkan hasil pemeriksaan melalui SIMRS.</li> </ul>
3	Jangka waktu	Setiap hari selama 24 jam
4	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dipungut biaya;</li> <li>2. Pasien umum sesuai Pergub Nomor 141 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan RSUD Kelas C dan Kelas D;</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2024 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ul>
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Pemeriksaan Hematologi</li> <li>2. Hasil Pemeriksaan Kimia Klinik</li> <li>3. Hasil Pemeriksaan Elektrolit dan Analisa Gas Darah</li> <li>4. Hasil Pemeriksaan Immuno-Serologi</li> <li>5. Hasil Pemeriksaan Urinalisa dan Feses</li> <li>6. Hasil Pemeriksaan Biologi Molekuler</li> <li>7. Hasil Pemeriksaan Mikrobiologi</li> <li>8. Pelayanan Darah</li> </ul>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor 021-26061110</li> <li>2. Nomor HP : 08118085281 (<i>Call Center</i>)</li> <li>3. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudtugukoja@gmail.com">pengaduanrsudtugukoja@gmail.com</a></li> <li>4. Kotak saran dan pengaduan : pojok informasi</li> <li>5. <i>Website</i> : <a href="http://rsudtugukoja.jakarta.go.id">rsudtugukoja.jakarta.go.id</a> dan <a href="https://crm.jakarta.go.id/petugas/login">https://crm.jakarta.go.id/petugas/login</a></li> <li>6. Media Sosial : <i>Facebook</i> "RSUD Tugu Koja Official" dan <i>Instagram</i> "Rsud_TuguKoja"</li> </ul>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pasien BPJS:</b> Surat pengantar dari dokter pengirim yang sudah terinput di SIMRS yang dilengkapi dengan klinis / diagnosa pasien;</li> <li>2. <b>Pasien UMUM:</b> Surat pengantar dari dokter pengirim yang sudah di terinput di SIMRS yang dilengkapi klinis / diagnosa pasien dan telah melakukan pembayaran.</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pasien Rawat Jalan IGD</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Petugas radiologi menerima formulir permintaan radiologi dan memeriksa permintaan radiologi pada SIMRS;</li> <li>b) Pasien menunggu panggilan berdasarkan urutan kedatangan kecuali <i>emergency</i>;</li> <li>c) Petugas radiologi memeriksa kelengkapan data pasien dan melakukan identifikasi pasien (nama, tanggal lahir, nomor rekam medis);</li> <li>d) Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan permintaan dari dokter yang dilengkapi dengan klinis/diagnosa;</li> <li>e) Pemeriksaan selesai, hasil pemeriksaan rontgen di input ke SIMRS dan diekspertisi oleh dokter radiologi;</li> <li>f) Untuk pasien BPJS tidak diberikan formulir pengambilan hasil, dan dapat dilihat pada SIMRS;</li> <li>g) Untuk pasien UMUM diberikan formulir pengambilan hasil untuk dilakukan pengambilan sesuai dengan waktu yang ditentukan petugas radiologi;</li> </ol> </li> <li>2. <b>Pasien Rawat Inap Umum dan Rawat Inap Khusus</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Petugas radiologi menerima formulir permintaan dan memeriksa permintaan radiologi pada SIMRS;</li> <li>b) Petugas radiologi memeriksa kelengkapan data pasien pada formulir permintaan radiologi dan melakukan identifikasi (nama, tanggal lahir, nomor rekam medis);</li> <li>c) Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan permintaan dari dokter yang dilengkapi dengan klinis / diagnosa;</li> <li>d) Untuk pasien rawat inap khusus pemeriksaan radiologi dilakukan ditempat;</li> <li>e) Pemeriksaan selesai, hasil pemeriksaan diinput ke SIMRS dan diekspertisi oleh dokter radiologi;</li> <li>f) Dokter/perawat/bidan dapat melihat hasil pemeriksaan radiologi di SIMRS.</li> </ol> </li> <li>3. <b>Pasien / Pemohon dari Luar RSUD Tugu Koja</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pasien/Keluarga menyerahkan formulir permintaan radiologi yang telah terinput di SIMRS dan dilengkapi dengan klinis/diagnosa pasien serta telah melakukan pembayaran di kasir;</li> <li>b) Pasien menunggu panggilan berdasarkan urutan kedatangan kecuali <i>emergency</i>;</li> <li>c) Petugas radiologi memeriksa kelengkapan data pasien pada formulir permintaan radiologi dan melakukan identifikasi pasien (nama, tanggal lahir, nomor rekam medis);</li> <li>d) Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan jenis pemeriksaan permintaan dari dokter yang dilengkapi dengan klinis / diagnosa;</li> <li>e) Pemeriksaan selesai, pasien bisa mengambil hasil sesuai dengan waktu yang ditentukan petugas radiologi;</li> </ol> </li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>f) Penyerahan hasil kepada pasien/keluarga dengan menanyakan nama lengkap dan tanggal lahir sebagai identitas pasien.</p> <p><b>4. Pasien Pemeriksaan Radiologi Khusus / USG</b></p> <p>a) Pasien / keluarga menyerahkan formulir permintaan radiologi;</p> <p>b) Pasien menulis alamat lengkap dan no hp pada buku penjadwalan dan petugas menjelaskan jenis pemeriksaan yang akan dilakukan dan persiapannya;</p> <p>c) Pemeriksaan dijadwalkan, kecuali pasien dengan catatan CITO dapat diperiksa lebih cepat pada jam kerja dokter radiologi;</p> <p>d) Pada hari pemeriksaan dilakukan, pasien membawa formulir permintaan radiologi ke anjungan mandiri / pojok info untuk dilakukan scan barcode;</p> <p>e) Petugas radiologi menerima formulir permintaan radiologi dan memeriksa permintaan radiologi pada SIMRS;</p> <p>f) Pasien dipanggil berdasarkan urutan kedatangan;</p> <p>g) Dokter radiolog memeriksa kelengkapan data pada formulir permintaan radiologi dan melakukan identifikasi pasien minimal 3 identifikasi (nama, tanggal lahir, nomor rekam medis);</p> <p>h) Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan jenis pemeriksaan permintaan dari dokter yang di lengkapi dengan klinis / diagnosa;</p> <p>i) Pemeriksaan selesai, hasil pemeriksaan diinput ke SIMRS kemudian dilakukan pembacaan oleh dokter radiologi;</p> <p>j) Dokter / pasien dapat melihat hasil pemeriksaan radiologi pada SIMRS.</p>
3	Jangka waktu	Setiap hari selama 24 jam
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dipungut biaya;</li> <li>2. Pasien UMUM sesuai Pergub Nomor 141 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan RSUD Kelas C dan Kelas D;</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2024 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<p><b>Jenis Pemeriksaan Radiologi meliputi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Pemeriksaan Radiologi Non-Kontras</li> <li>2. Hasil Pemeriksaan Radiologi Kontras</li> <li>3. Hasil Pemeriksaan USG</li> <li>4. Hasil Pemeriksaan Dental X-Ray, Panoramik &amp; Cephalometri</li> </ol>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor 021-26061110</li> <li>2. Nomor HP : 08118085281 (<i>Call Center</i>)</li> <li>3. Email : pengaduanrsudtugukoja@gmail.com</li> <li>4. Kotak saran dan pengaduan : pojok informasi</li> <li>5. <i>Website</i> : rsudtugukoja.jakarta.go.id dan <a href="https://crm.jakarta.go.id/petugas/login">https://crm.jakarta.go.id/petugas/login</a></li> <li>6. Media Sosial : <i>Facebook</i> "RSUD Tugu Koja Official" dan <i>Instagram</i> "Rsud_TuguKoja"</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Gizi Rawat Jalan: Form Rujukan Konsultasi Gizi dari Poliklinik lain;</li> <li>2. Pelayanan Gizi Rawat Inap: Hasil skrining gizi awal;</li> <li>3. Pelayanan Penyelenggaraan Makanan: permintaan makan pasien oleh rawat inap.</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pelayanan gizi rawat jalan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pasien datang dari poliklinik atas rujukan dokter yang memeriksa dan atas keinginan sendiri;</li> <li>b) Pasien menuju ruang klinik gizi;</li> <li>c) Nutrisiionis memberikan konsultasi gizi kepada pasien.</li> </ol> </li> <li><b>2. Pelayanan gizi rawat inap</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Setiap pasien baru yang masuk dilakukan skrining gizi, pasien dengan nilai hasil skrining 2 atau lebih dari 2 wajib mendapat asuhan gizi;</li> <li>b) Pasien mendapatkan preskripsi diet dari DPJP dan perawat menginformasikan kepada ahli gizi ruangan kemudian ahli gizi melakukan penyesuaian diet;</li> <li>c) Ahli Gizi memberikan edukasi gizi dan konsultasi gizi kepada pasien di rawat inap.</li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Rawat Jalan</b> Senin, Rabu dan Jum'at 08.00 – 12.00</li> <li><b>2. Rawat Inap</b> Senin – Sabtu 07.30 – 16.00 Pelayanan penyelenggaraan makanan terbagi dalam 3 waktu penyajian makanan utama dan 2 kali penyajian snack yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Makan pagi jam: 06.30 - 07.30 wib</li> <li>b. Makan siang jam: 12.00 -13.00 wib</li> <li>c. Makan malam jam: 17.00 – 18.00 wib</li> </ol> </li> </ol>
4	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS tidak dipungut biaya;</li> <li>2. Pasien umum sesuai Pergub Nomor 141 Tahun 2018 tentang Tarif Layanan RSUD Kelas C dan Kelas D;</li> <li>3. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2024 Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
5	Produk pelayanan	<p><b>Konsultasi gizi meliputi:</b> Konsultasi Diet Penyakit Diabetes Melitus, Diet Penyakit Hati, Diet Penyakit Ginjal, Diet Penyakit Jantung, Diet Penyakit HT, Obesitas, dan Konsultasi Tumbuh Kembang Anak.</p>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor 021-26061110</li> <li>2. Nomor HP : 0818085281 (Call Center)</li> <li>3. Email : pengaduanrsudtugukoja@gmail.com</li> <li>4. Kotak saran dan pengaduan : pojok informasi</li> <li>5. Website : <a href="https://rsudtugukoja.jakarta.go.id">https://rsudtugukoja.jakarta.go.id</a> dan <a href="https://crm.jakarta.go.id/petugas/login">https://crm.jakarta.go.id/petugas/login</a></li> <li>6. Media Sosial : Facebook “RSUD Tugu Koja Official” dan Instagram “Rsud_TuguKoja”</li> </ol>