



පිළිගිණු උපාධිකාරී
PEMERINTAH PROVINSI BALI
සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
DINAS KESEHATAN
රජයේ සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
RSUD BALI MANDARA



රජයේ සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, උපාධිකාරී (පිළිගිණු) 133 සේවකරුවන්
JALAN BY PASS NGURAH RAI NOMOR 548 SANUR - DENPASAR, BALI (80227), TELEPON (0361) 4490566
EMAIL : rsud.balimandara@gmail.com, WEBSITE : <https://rsbm.baliprov.go.id>

JENIS PELAYANAN : PELAYANAN LOKET / PENDAFTARAN

A. Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	A. Pasien Baru - Umum - Kartu Identitas Diri (KTP, Kartu Identitas Anak(KIA), Kartu Keluarga, Paspor/KITAS/KITAP) - JKN-KIS - Kartu JKN-KIS - Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar) - Rujukan Dokter Fasilitas Kesehatan - SEP Rujukan B. Pasien Lama - Umum - Kartu Identitas Berobat (KIB) - JKN-KIS - Kartu Identitas Berobat (KIB) - Kartu JKN-KIS - Surat Kontrol/Surat Rujukan Baru
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	A. Pasien Baru (Pasien) Ambil nomor antrean dengan mengklik tombol antrean. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean. (Pasien) Serahkan Formulir pendaftaran yang sudah terisi dan kelengkapan persyaratan lainnya. (Petugas) Terima nomor antrean untuk mengecek kesesuaian antara nomor pemanggilan dengan nomor antrean yang diserahkan dan kelengkapan persyaratan lainnya. (Petugas) Wawancara dengan pasien tentang data sosial, untuk mengisi data registrasi pada komputer sesuai dengan data yang dibutuhkan termasuk layanan serta jaminan yang dipakai. (Petugas) Input data pasien ke dalam computer. (Petugas) Persilahkan pasien JKN KIS untuk menandatangani SEP dan menyerahkan / mengembalikan dokumen persyaratan kepada pasien/keluarga. Penjelasan tentang isi General Consent.

		(Petugas) Pasien diarahkan untuk menunggu di ruang penerimaan poliklinik untuk mendapatkan pemeriksaan sesuai poliklinik yang dituju. diserahkan dan kelengkapan persyaratan lainnya. (Petugas) Wawancara dengan pasien tentang data sosial, untuk mengisi data registrasi pada komputer sesuai dengan data yang dibutuhkan termasuk layanan serta jaminan yang dipakai. (Petugas) Input data pasien ke dalam computer. (Petugas) Persilahkan pasien JKN KIS untuk menandatangani SEP dan menyerahkan / mengembalikan dokumen persyaratan kepada pasien/keluarga. Penjelasan tentang isi General Consent. (Petugas) Pasien diarahkan untuk menunggu di ruang penerimaan poliklinik untuk mendapatkan pemeriksaan sesuai poliklinik yang dituju.
		B. Pasien Lama (Pasien) Ambil nomor antrean dengan mengklik tombol antrean. (Petugas) Panggil pasien sesuai nomor antrean. (Pasien) Serahkan KIB dan kelengkapan persyaratan lainnya. (Petugas)Terima nomor antrean untuk mengecek kesesuaian antaranomor pemanggilan dengan nomor antrean yang diserahkan dan kelengkapan persyaratan lainnya. (Petugas) Cetak kelengkapan pendaftaran pasien dan serahkan kelengkapan pendaftaran ke pasien. (Petugas) Pasien diarahkan untuk menunggu di ruang penerimaan poliklinik untuk mendapatkan pemeriksaan sesuai poliklinik yang dituju.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu tunggu loket 10 menit.
4.	Biaya/tarif	- Untuk pasien umum, sesuai PERDA 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah - Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan
5.	Produk pelayanan	Layanan Loker / Pendaftaran.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsud.balimandara@gmail.com Telp. : 0361 – 4490566 SP4N Lapor : www.lapor.go.id, SMS 1708 Kotak Saran

B. Komponen Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Gubernur Bali Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 74) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2025 Nomor 17); b. Peraturan Gubernur Bali Nomor 22 Tahun 2025 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2025 Nomor 25);
2.	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	1. Komputer dan printer 2. Map Rekam Medis 3. Meja dan kursi 4. Pesawat telpon
3.	Kompetensi Pelaksana	1. S1/D3 Rekam Medis 2. S1/D3 Kesehatan 3. S1/D3/SMA/ sederajat serta menguasai komputer
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi Kepala Instalasi RM 2. Koordinator Pelayanan RM 3. Penanggung Jawab Pendaftaran
5.	Jumlah Pelaksana	1. S1 Kesehatan masyarakat : 1 orang 2. Nurse : 1 orang 3. D-3 Kebidanan : 6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan, jam buka loket : Senin-Kamis: 07.30 s/d 13.00 wita Jumat : 07.30 s/d 11.00 wita Layanan pendaftaran yang diberikan bebas dari praktek pungli/penyuapan/gratifikasi
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

