



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



රජයේ සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව - රජයේ සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (පළාත්) / රජයේ සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (පළාත්) 1335000000
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 : KANKER TERPADU

PELAYANAN POLIKLINIK KANKER TERPADU

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar) 2. Kartu Identitas Berobat (KIB) 3. Kartu JKN-KIS 4. Rujukan Fasilitas Kesehatan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	A. PASIEN UMUM 1. (Pasien) Bila pasien baru pertama mendaftar ke RS Bali Mandara, pasien mengisi formulir pendaftaran dibantu oleh petugas 2. (Petugas) Arahkan pasien ke loket pendaftaran rawat jalan. 3. (Petugas Pendaftaran) Panggil pasien sesuai antrean. 4. (Pasien) Serahkan Formulir pendaftaran yang sudah terisi dan kelengkapan persyaratan administrasi lainnya. 5. (Petugas Pendaftaran) Cek kelengkapan administrasi dan input data pasien. 6. (Petugas Pendaftaran) Arahkan pasien menuju ke nurse station poliklinik yang dituju. 7. (Petugas Nurse Station) Panggil pasien sesuai antrean. 8. (Petugas Nurse Station) Lakukan skrining dan asesmen awal keperawatan pada pasien. 9. (Petugas Nurse Station) Arahkan pasien untuk menunggu di depan poliklinik yang dituju. 10. (Perawat Poliklinik) Panggil pasien sesuai nomor antrean. 11. (Perawat Poliklinik) Lakukan asesmen keperawatan lanjutan bila perlu. 12. (DPJP) Lakukan assesmen awal, pemeriksaan /tindakan dan (Perawat) berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, memberikan tindakan keperawatan, melakukan tindakan kolaboratif, dan tindakan delegatif sesuai intruksi dari dokter. 13. (DPJP) Membuatkan pengantar pemeriksaan penunjang (bila diperlukan). 14. (DPJP) Membuatkan pengantar Rawat Inap (bila diperlukan). 15. (Perawat Poliklinik) Mengarahkan pasien menuju ke admission untuk menanyakan ketersediaan kamar rawat inap. 16. (DPJP) Membuatkan resume pasien. 17. (Perawat Poliklinik) Arahkan pasien ke kasir. 18. Pasien mengambil obat (bila ada). 19. Pasien pulang.

		B. PASIEN ASURANSI (JKN - KIS) 1. (Pasien) Bila pasien baru pertama mendaftar ke RS Bali Mandara, pasien mengisi formulir pendaftaran dibantu oleh petugas 2. (Petugas) Arahkan pasien ke loket pendaftaran rawat jalan. 3. (Petugas Pendaftaran) Panggil pasien sesuai antrean. 4. (Pasien) Serahkan Formulir pendaftaran yang sudah terisi dan kelengkapan persyaratan administrasi lainnya. 5. (Petugas Pendaftaran) Cek kelengkapan administrasi dan input data pasien. 6. (Petugas Pendaftaran) Arahkan pasien menuju ke nurse station poliklinik yang dituju. 7. (Petugas Nurse Station) Panggil pasien sesuai antrean. 8. (Petugas Nurse Station) Lakukan skrining dan asesmen awal keperawatan pada pasien. 9. (Petugas Nurse Station) Arahkan pasien untuk menunggu di depan poliklinik yang dituju. 10. (Perawat Poliklinik) Panggil pasien sesuai nomor antrean. 11. (Perawat Poliklinik) Lakukan asesmen keperawatan lanjutan bila perlu. 12. (DPJP) Lakukan assesmen awal, pemeriksaan /tindakan dan (Perawat) berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, memberikan tindakan keperawatan, melakukan tindakan kolaboratif, dan tindakan delegatif sesuai intruksi dari dokter. 13. (DPJP) Membuatkan pengantar pemeriksaan penunjang (bila diperlukan). 14. (DPJP) Membuatkan pengantar Rawat Inap (bila diperlukan). 15. (Perawat Poliklinik) Mengarahkan pasien menuju ke admission untuk menanyakan ketersediaan kamar rawat inap. 16. (DPJP) Membuatkan resume pasien. 17. (Perawat Poliklinik) Arahkan pasien ke kasir. 18. Pasien mengambil obat (bila ada) 19. (Perawat Poliklinik) Arahkan pasien ke kasir dengan membawa kelengkapan Klaim. 20. Pasien mengambil obat (bila ada). 21. Pasien pulang.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu sampai di Ruang Penerimaan poliklinik 60 menit
4.	Biaya/tarif	1. Untuk pasien umum, sesuai PERDA 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif 3. Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan
5.	Produk pelayanan	Layanan Poliklinik Kanker Terpadu
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsud.balimandara@gmail.com Telp. : 0361 – 4490566 SP4N Lapor : www.lapor.go.id , SMS 1708 Kotak Saran

Komponen Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. 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); 2. 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. Ruang Tunggu : kursi tunggu, AC 2. Ruang Pemeriksaan : AC, meja, kursi, bed, alat kesehatan, komputer, printer, pesawat telepon
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Penyakit Dalam Konsultan Hematologi Onkologi Medik dengan SPK dan RKK 2. Dokter Spesialis Bedah Konsultan Onkologi dengan SPK dan RKK 3. Dokter Spesialis Onkologi Radiasi dengan SPK dan RKK 4. Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi Konsultan Onkologi dengan SPK dan RKK 5. Perawat dengan SPK dan RKK 6. Bidan dengan SPK dan RKK
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi Kepala Instalasi 2. Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	1. Spesialis Penyakit Dalam Konsultan Hematologi Onkologi Medik : 1 orang 2. Spesialis Bedah Konsultan Onkologi : 2 orang 3. Spesialis Onkologi Radiasi : 2 orang 4. Spesialis Obstetri dan Ginekologi Konsultan Onkologi : 1 orang 5. S2 Keperawatan Spesialis Keperawatan Onkologi : 1 orang 6. S1 Keperawatan Ners : 4 orang 7. DIII Keperawatan : 5 orang 8. DIII Kebidanan : 1 orang 9. DIV Kebidanan Profesi Bidan : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan. 2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan. 2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP.

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.
----	----------------------------	--

PELAYANAN KEMOTERAPI
Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	A. Pasien Baru a. Umum i. Kartu Identitas Diri (KTP, Kartu Identitas Anak(KIA), Kartu Keluarga, Paspor/KITAS/KITAP) b. JKN-KIS i. Kartu JKN-KIS ii. Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar) iii. Rujukan Dokter Fasilitas Kesehatan iv. SEP Rujukan B. Pasien Lama a. Umum i. Kartu Identitas Berobat (KIB) b. JKN-KIS i. Kartu Identitas Berobat (KIB) ii. Kartu JKN-KIS iii. Surat Kontrol/Surat Rujukan Baru
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	KEMOTERAPI RAWAT JALAN A. PASIEN UMUM 1. Pasien sudah mendapatkan jadwal di ruang Kemoterapi RSUD Bali Mandara. 2. (Petugas) Arahkan pasien ke loket pendaftaran rawat jalan. 3. (Petugas Pendaftaran) Panggil pasien sesuai antrean. 4. (Pasien) Serahkan kelengkapan persyaratan administrasi 5. (Petugas Pendaftaran) Cek kelengkapan administrasi dan input data pasien. 6. (Petugas Pendaftaran) Arahkan pasien menuju ke ruang kemoterapi. 7. (Perawat) Identifikasi pasien dan lakukan asesmen awal keperawatan 8. (Perawat) Koordinasi dengan DPJP dan Dokter Spesialis Penyakit Dalam Konsultan Hematologi Onkologi Medik serta hubungi Farmasi untuk konfirmasi persiapan obat kemoterapi. 9. (Petugas farmasi) Persiapkan obat kemoterapi 10.(DPJP) Lakukan assesmen, pemeriksaan/tindakan dan (Perawat) persilahkan pasien untuk menjalani tindakan kemoterapi serta berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, memberikan tindakan keperawatan, melakukan tindakan kolaboratif, dan tindakan delegatif sesuai intruksi dari dokter. 11. (DPJP) Membuatkan pengantar pemeriksaan penunjang (bila diperlukan). 12. (DPJP) Membuatkan pengantar Rawat Inap (bila diperlukan).

	13. (DPJP) Membuatkan resume Pasien. 14. (Perawat) Arahkan pasien ke kasir. 15. Pasien mengambil obat (bila ada). 16. Pasien pulang. B. PASIEN ASURANSI (JKN - KIS) 1. Pasien sudah mendapatkan jadwal di ruang Kemoterapi RSUD Bali Mandara. 2. (Petugas) Arahkan pasien ke loket pendaftaran rawat jalan. 3. (Petugas Pendaftaran) Panggil pasien sesuai antrean. 4. (Pasien) Serahkan kelengkapan persyaratan administrasi 5. (Petugas Pendaftaran) Cek kelengkapan administrasi dan input data pasien. 6. (Petugas Pendaftaran) Arahkan pasien menuju ke ruang kemoterapi. 7. (Perawat) Identifikasi pasien dan lakukan asesmen awal keperawatan 8. (Perawat) Koordinasi dengan DPJP dan Dokter Spesialis Penyakit Dalam Konsultan Hematologi Onkologi Medik serta hubungi Farmasi untuk konfirmasi persiapan obat kemoterapi. 9. (Petugas farmasi) Persiapkan obat kemoterapi 10.(DPJP) Lakukan assesmen, pemeriksaan/tindakan dan (Perawat) persilahkan pasien untuk menjalani tindakan kemoterapi serta berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, memberikan tindakan keperawatan, melakukan tindakan kolaboratif, dan tindakan delegatif sesuai intruksi dari dokter. 11. (DPJP) Membuatkan pengantar pemeriksaan penunjang (bila diperlukan). 12. (DPJP) Membuatkan pengantar Rawat Inap (bila diperlukan). 13. (DPJP) Membuatkan resume Pasien. 14. (Perawat) Arahkan pasien ke kasir dengan membawa kelengkapan Klaim. 15. Pasien mengambil obat (bila ada). 16. Pasien pulang. KEMOTERAPI RAWAT INAP A. PASIEN UMUM 1. Pasien sudah mendapatkan jadwal di ruang Kemoterapi RSUD Bali Mandara. 2. (Pasien) Menuju admission untuk rawat inap sesuai jadwal kemoterapi yang telah diberikan 3. (Petugas Admission) Periksa kelengkapan berkas pasien, persiapkan berkas rawat inap pasien dan hubungi ruang rawat inap kemoterapi. 4. (Perawat) mengantar pasien ke ruang rawat inap kemoterapi 5. (Perawat) Identifikasi pasien dan lakukan asesmen awal keperawatan 6. (Perawat) Koordinasi dengan DPJP dan Dokter Spesialis Penyakit Dalam Konsultan Hematologi Onkologi Medik serta hubungi Farmasi untuk konfirmasi persiapan obat kemoterapi. 7. (Petugas farmasi) Persiapkan obat kemoterapi 8 (DPJP) Lakukan assesmen, pemeriksaan/tindakan
--	--

		dan (Perawat) persilahkan pasien untuk menjalani tindakan kemoterapi serta berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, memberikan tindakan keperawatan, melakukan tindakan kolaboratif, dan tindakan delegatif sesuai intruksi dari dokter. 9. (DPJP) Membuatkan pengantar pemeriksaan penunjang (bila diperlukan). 10. (DPJP) Membuatkan pengantar Rawat Inap lanjutan atau Intensif (bila diperlukan). 11. (DPJP) Membuatkan resume Pasien. 12. (Perawat) Arahkan pasien ke kasir. 13. (Petugas Farmasi) Beri pasien obat pulang (bila ada). 14. Pasien pulang. PASIEN ASURANSI (JKN - KIS) 1. Pasien sudah mendapatkan jadwal di ruang Kemoterapi RSUD Bali Mandara. 2. (Pasien) Menuju admission untuk rawat inap sesuai jadwal kemoterapi yang telah diberikan 3. (Petugas Admission) Periksa kelengkapan berkas pasien, persiapkan berkas rawat inap pasien dan hubungi ruang rawat inap kemoterapi. 4. (Perawat) mengantar pasien ke ruang rawat inap kemoterapi 5. (Perawat) Identifikasi pasien dan lakukan asesmen awal keperawatan 6. (Perawat) Koordinasi dengan DPJP dan Dokter Spesialis Penyakit Dalam Konsultan Hematologi Onkologi Medik serta hubungi Farmasi untuk konfirmasi persiapan obat kemoterapi. 7. (Petugas farmasi) Persiapkan obat kemoterapi 8. (DPJP) Lakukan assesmen, pemeriksaan/tindakan dan (Perawat) persilahkan pasien untuk menjalani tindakan kemoterapi serta berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, memberikan tindakan keperawatan, melakukan tindakan kolaboratif, dan tindakan delegatif sesuai intruksi dari dokter. 9. (DPJP) Membuatkan pengantar pemeriksaan penunjang (bila diperlukan). 10. (DPJP) Membuatkan pengantar Rawat Inap lanjutan atau Intensif (bila diperlukan). 11. (DPJP) Membuatkan resume Pasien. 12. (Perawat) Arahkan pasien ke kasir dengan membawa kelengkapan Klaim. 13. (Petugas Farmasi) Beri pasien obat pulang (bila ada).
--	--	--

3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu pelayanan Kemoterapi sesuai dengan Protokol Kemoterapi
4.	Biaya/tarif	1. Untuk pasien umum, sesuai PERDA 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan
5.	Produk pelayanan	Layanan Kemoterapi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsud.balimandara@gmail.com Telp. : 0361 – 4490566 SP4N Lapor : www.lapor.go.id , SMS 1708 Kotak Saran

A. 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. Ruang Tunggu : kursi tunggu, AC 2. Ruang Kemoterapi : bed, sofabel pasien, AC, <i>bedside</i> kabinet, kamar toilet, nurse call, oksigen sentral .
3.	Kompetensi Pelaksana	1. 1. Dokter Spesialis Penyakit Dalam Konsultan Hematologi Onkologi Medik dengan SPK dan RKK 2. 2. Dokter Spesialis Bedah Konsultan Onkologi dengan SPK dan RKK 3. 3. Dokter Spesialis THT Konsultan Onkologi dengan SPK dan RKK 4. 4. Dokter Spesialis Paru Konsultan Onkologi dengan SPK dan RKK 5. 5. Dokter Spesialis Bedah Konsultan Bedah Digestif dengan SPK dan RKK 6. 6. Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi Konsultan Onkologi dengan SPK dan RKK 7. Perawat dengan SPK dan RKK
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi Kepala Instalasi 2. Supervisi Kepala Sub Instalasi - Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	1. 1. Spesialis Penyakit Dalam Konsultan Hematologi Onkologi Medik : 1 orang 2. 2. Spesialis Bedah Konsultan Onkologi : 2 orang 3. 3. Spesialis THT Konsultan Onkologi : 1 orang 4. 4. Spesialis Paru Konsultan Onkologi : 1 orang 5. 5. Spesialis Bedah Konsultan Bedah Digestif : 1 orang 6. 6. Spesialis Obstetri dan Ginekologi Konsultan Onkologi : 1 orang 7. 7. S1 Keperawatan Ners : 8 orang 8. DIII Keperawatan : 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan. 2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian 3. Kewenangan Klinis.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan. 2. Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP..
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.

PELAYANAN HEMATOLOGI

Komponen Service Delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu Pelajar) 2. Kartu Identitas Berobat (KIB) 3. Kartu JKN-KIS 4. Rujukan Fasilitas Kesehatan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	A. PASIEN UMUM 1. Pasien sudah mendapatkan jadwal di ruang Hematologi RSUD Bali Mandara. 2. (Petugas) Arahkan pasien ke loket pendaftaran rawat jalan. 3. (Petugas Pendaftaran) Panggil pasien sesuai antrean. 4. (Pasien) Serahkan Formulir pendaftaran yang sudah terisi dan kelengkapan persyaratan administrasi lainnya. 5. (Petugas Pendaftaran) Cek kelengkapan administrasi dan input data pasien. 6. (Petugas) Arahkan pasien ke loket pendaftaran rawat jalan. 7. (Petugas Pendaftaran) Arahkan pasien menuju ke ruang hematologi. 8. (Perawat) Identifikasi pasien dan lakukan asesmen awal keperawatan 9. (Perawat) Koordinasi dengan DPJP 10. (DPJP) Lakukan assesmen, pemeriksaan/tindakan dan (Perawat) persilahkan pasien untuk menjalani tindakan hematologi serta berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, memberikan tindakan keperawatan, melakukan tindakan kolaboratif, dan tindakan delegatif sesuai intruksi dari dokter. 11. (DPJP) Membuatkan pengantar pemeriksaan penunjang (bila diperlukan). 12. (DPJP) Membuatkan pengantar Rawat Inap (bila diperlukan). 13. (DPJP) Membuatkan resume Pasien. 14. (Perawat) Arahkan pasien ke kasir. 15. Pasien mengambil obat (bila ada). 16. Pasien pulang. B. PASIEN ASURANSI (JKN - KIS) 1. Pasien sudah mendapatkan jadwal di ruang Hematologi RSUD Bali Mandara.

		2. (Petugas) Arahkan pasien ke loket pendaftaran rawat jalan. 3. (Petugas Pendaftaran) Panggil pasien sesuai antrian. 4. (Pasien) Serahkan Formulir pendaftaran yang sudah terisi dan kelengkapan persyaratan administrasi lainnya. 5. (Petugas Pendaftaran) Cek kelengkapan administrasi dan input data pasien. 6. (Petugas) Arahkan pasien ke loket pendaftaran rawat jalan. 7. (Petugas Pendaftaran) Arahkan pasien menuju ke ruang hematologi. 8. (Perawat) Identifikasi pasien dan lakukan asesmen awal keperawatan 9. (Perawat) Koordinasi dengan DPJP 10. (DPJP) Lakukan assesmen, pemeriksaan/tindakan dan (Perawat) persilahkan pasien untuk menjalani tindakan hematologi serta berikan asuhan keperawatan sesuai masalah keperawatan pasien, memberikan tindakan keperawatan, melakukan tindakan kolaboratif, dan tindakan delegatif sesuai intruksi dari dokter. 11. (DPJP) Membuatkan pengantar pemeriksaan penunjang (bila diperlukan). 12. (DPJP) Membuatkan pengantar Rawat Inap (bila diperlukan). 13. (DPJP) Membuatkan resume Pasien. 14. (Perawat) Arahkan pasien ke kasir dengan membawa kelengkapan Klaim. 15. Pasien mengambil obat (bila ada). 16. Pasien pulang.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu sampai di ruang hematologi 60 menit
4.	Biaya/tarif	1. Untuk pasien umum, sesuai PERDA 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Untuk pasien JKN, sesuai Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan
5.	Produk pelayanan	Layanan Hematologi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Email : rsud.balimandara@gmail.com Telp. : 0361 – 4490566 SP4N Lapor : www.lapor.go.id, SMS 1708 Kotak Saran

Komponen Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	c. 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); d. 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. Ruang Tunggu : kursi tunggu, AC 2. Ruang Hematologi : bed, sofabed pasien, AC, <i>bedside</i> kabinet, kamar toilet, oksigen sentral
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Penyakit Dalam Konsultan Hematologi Onkologi Medik dengan SPK dan RKK 2. Perawat dengan SPK dan RKK
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi Kepala Instalasi 2. Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	1. Spesialis Penyakit Dalam Konsultan Hematologi Onkologi Medik : 1 orang 2. S1 Keperawatan Ners : 1 orang 3. DIII Keperawatan : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan. 2. Pelayanan yang diberikan oleh petugas yang telah dapat Surat Penugasan Klinis dengan Rincian Kewenangan Klinis.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1 Pelayanan yang diberikan dapat dipertanggung jawabkan. 2 Petugas yang memberi pelayanan memiliki SIP.
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.