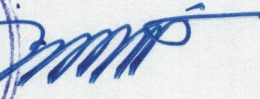
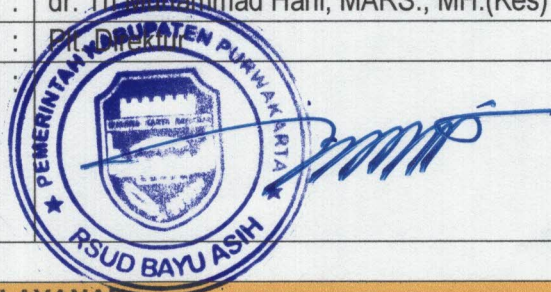


STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)

Nomor Urut SPP	:	12
Jenis Pelayanan	:	PELAYANAN GIZI
Unit Kerja	:	Instalasi Gizi
Instansi	:	RSUD Bayu Asih Kabupaten Purwakarta
Revisi Ke-	:	0
Disahkan Tanggal	:	30 November 2023
Disahkan Oleh	:	dr. Tri Muhammad Hani, MARS., MH.(Kes)
Jabatan	:	Dr. Spesialis Gizi
Tanda Tangan	:	



A. PENYAMPAIAN PELAYANAN :

1. Persyaratan

- a. Pasien memiliki bukti jaminan pembayaran biaya layanan bila menggunakan Penjamin Pembayaran Biaya Layanan
- b. Pasien dirawat di ruangan di ruang rawat inap di rumah sakit bayu asih
- c. Blanko rujukan dari dokter spesialis di poli rawat jalan

2. Sistem, Mekanisme Dan Prosedur

Rawat Inap

- a. Ahli gizi mengunjungi pasien maksimal 2 x 24 jam setelah pasien baru datang di ruang rawat inap
- b. Ahli gizi melakukan skrining lanjutan dan melakukan asuhan gizi lanjut apabila hasil skrining lanjut pasien > 2
- c. Ahli gizi menentukan diagnose gizi dan Ahli gizi melakukan kolaborasi untuk menentukan terapi gizi yang akan diberikan kepada pasien tersebut
- d. Pasien diberikan diet sesuai dengan terapi yang diberikan oleh Ahli Gizi dan berkolaborasi dengan DPJP
- e. Ahli gizi mendokumentasikan ke dalam E RM
- f. Ahli gizi melakukan konseling dan edukasi kepada pasien

Penyelenggaraan Pemberian Diet Makanan

- a. Kepala Instalasi melakukan perencanaan menu dan keuangan
- b. Ahli Gizi melaksanakan pemesanan bahan makanan
- c. Petugas Gizi melaksanakan penerimaan dan penyimpanan makanan
- d. Petugas Gizi melaksanakan pengolahan makanan
- e. Ahli Gizi melakukan permintaan makan dari ruang rawat inap berdasarkan kolaborasi DPJP dan Ahli Gizi
- f. Petugas Gizi (Pramusaji) melakukan pemorsian sesuai dengan permintaan ahli gizi ruangan
- g. Petugas Pramusaji mendistribusikan makanan ke ruang rawat inap sesuai dengan identifikasi pasien

Rawat jalan

- a. Pasien dari poliklinik rawat jalan berdasar rujukan dokter spesialis langsung menuju ke poliklinik gizi
- b. Pasien yang bukan merupakan rujukan dari polispesialis, mendaftar terlebih dahulu di bagian pendaftaran
- c. Pasien menuju ke poli gizi
- g. Pasien dilakukan anamnesa, ditentukan diagnose gizi serta terapi gizi yang akan diberikan kepada pasien
- h. Pasien dilakukan konseling dan edukasi gizi sesuai dengan kondisi penyakitnya

<p>i. Bila pasien pembayaran mandiri, dilakukan pembayaran konseling dan edukasi gizi di kasir dan apabila pasien menggunakan penjamin pembayaran biaya layanan berkas langsung diberikan ke petugas poliklinik asal rujukan</p>
<p>3. Jangka Waktu Pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling Gizi dan Edukasi Gizi Rawat Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Hari Senin sampai Jumat jam 10.00 – 12.00 WIB b. Hari Sabtu, Minggu dan hari libur tutup c. Lama Pelayanan 5 sampai dengan 30 menit 2. Asuhan Gizi Rawat Inap <ol style="list-style-type: none"> a. Ahli gizi melakukan kunjungan ke pasien maksimal 2 x 24 jam setelah pasien datang ke ruang rawatan d. Asuhan gizi dilakukan sampai pasien dinyatakan sembuh dan pulang oleh DPJP e. Konseling dan edukasi pasien di rawat inap dilakukan selama 20 sampai 30 menit f. Hari Seni – Hari Sabtu pukul 08.00 – 14.00 WIB 3. Pemberian Diet Pasien <ul style="list-style-type: none"> Makan Pagi pukul 06.00 – 07.00 WIB Snack Pagi pukul 09.00 – 10.00 WIB Makan Siang pukul 11.30 – 12.30 WIB Snack Sore pukul 15.00 – 16.00 WIB Makan Sore pukul 16.30 – 17.30 WIB
<p>4. Biaya Atau Tarif</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien menggunakan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku b. Pasien Umum membayar sesuai Peraturan Bupati Purwakarta Nomor ... Tahun 2023 tentang Tarif Pelayanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Bayu Asih Kabupaten Purwakarta. c. Tidak ada pembayaran langsung ke petugas Ahli Gizi, pembayaran dilakukan di kasir rawat inap dan rawat jalan.
<p>5. Produk Pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Asuhan Gizi Pasien rawat Inap b. Pemberian diet sesuai dengan kondisi penyakit c. Konseling dan edukasi gizi sesuai dengan kondisi penyakit
<p>6. Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan dan Apresiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facebook : RSUD Bayu Asih Kabupaten Purwakarta - Instagram : @rsba_pwk - Twitter : @rsba_pwk - Email : rsba.purwakarta@gmail.com - Pengaduan online : https://pengasih.bayuasih.net - WA Pengaduan : 0811-1000-331
<p>B. PENGELOLAAN PELAYANAN :</p>
<p>7. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Kesehatan Nasional. b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. e. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial f. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan. g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah. h. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan

Pasien.

- i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.
- j. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit.
- k. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 78 tahun 2013 tentang Pedoman Pelayanan Gizi Rumah Sakit
- l. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Praktek Tenaga Gizi
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 Tentang Keamanan Pangan
- n. Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Gerakan Nasional Percepatan Perbaikan Gizi
- o. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturam Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan
- p. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/MENKES?PER/IV/2011

8. Sarana Prasarana dan Fasilitas

Rawat Jalan

- a. Peralatan Kantor
Meja, kursi, telepon, computer, kursi tunggu,
- b. Peralatan Konsultasi dan Penyuluhan
Leaflet diet dan leaflet Bahan Makanan Penukar, Food Model, Poster, Buku Catatan dan Pelaporan
- c. Peralatan Antropometri
Timbangan, Pengukur Tinggi Badan, Alat penukur LILA
- d. Aplikasi E-RM

Rawat Inap

Asuhan Gizi :

- a. Peralatan Kantor
Meja, kursi, telepon, computer, kursi tunggu,
- b. Peralatan Konsultasi dan Penyuluhan
Leaflet diet dan leaflet Bahan Makanan Penukar, Food Model, Poster, Buku Catatan dan Pelaporan
- c. Peralatan Antropometri
Timbangan, Pengukur Tinggi Badan, Alat penukur LILA
- d. Aplikasi E-RM

Pemberian Diet

- a. Tempat penerimaan bahan makanan

1. Rak bahan makanan
2. Timbangan
3. Kereta angkut
4. Pembuka botol
5. Penusuk beras
6. Pisau
7. Container
8. Troli
9. Alat penguji kualitas telur
10. Lemari arsip
11. APAR
12. Tempat sampah

- b. Tempat/ruang penyimpanan bahan makanan basah

Peralatan yang ada diruangan penyimpanan bahan makanan segar meliputi :

1. Frezzer
2. Lemari pendingin
3. Container bahan makanan

4. Timbangan kapasitas 20-100 kg
5. Kereta angkut
6. Pengusir tikus elektrik

c. Tempat/ruang penyimpanan bahan makanan kering

Peralatan yang ada di ruang penyimpanan kering antara lain :

1. Lemari beras
2. Rak/palet/lemari penyimpanan bahan makanan kering
3. Timbangan kapasitas 20-100 kg
4. Kereta angkut
5. Pengusir tikus elektrik

d. Tempat Persiapan bahan makanan

1. Meja persiapan
2. Bangku kerja
3. Meja daging
4. Bak cuci sayuran
5. Mesin pemotong dan penggiling daging
6. Saringan kelapa
7. Blender
8. Cobek/ulekan
9. Mixer
10. Timbangan meja
11. Talenan

e. Tempat Pemasakan makanan

1. Kompor gas elpiji
2. Panci besar
3. Penggorengan
4. Cerobong asap diatas kompor
5. Oven

f. Tempat distribusi makanan

1. Meja pembagi
2. Bangku
3. Sendok
4. Garpu
5. Piring makan
6. Gelas minum
7. Mangkuk sayur
8. Piring kue cekung
9. Cangkir tertutup
10. Tempat telur
11. Troli untuk makanan 3 susun
12. Rak – rak piring 3 susun
13. Kertas label
14. Alat tulis

g. Dapur susu

1. Lemari pendingin
2. Panci alumunium
3. Meja pemanas
4. Rak-rak penyimpanan botol 3 susun
5. Bak pencuci
6. Thermos
7. Blender
8. Gelas ukur
9. Sendok makan
10. Sendok the
11. Panci kecil bertangkai diameter 15 cm

12. Piring dan gelas
 13. Mangkok
 14. Waskom plastic
 15. Kocokan susu
 16. Serbet
 17. Cempal
 18. Sikat botol
 19. Timbangan susu kapasitas 2 kg
 20. Sterilisator
 21. Mixer
 22. Blender
- h. Tempat pencucian alat dan penyimpanan alat

Fasilitas Pencucian Alat Makan:

1. Mesin pencuci alat
 2. Bak pencuci alat
 3. Almari
 4. Rak alat
 5. Tempat sampah
- i. Tempat Penyimpanan alat dapur
1. Almari perkakas dapur
 2. Rak perkakas dapur
 3. Meja
 4. Kursi
- j. Ruang ruang ganti alat perindung diri(APD)
1. Loker
 2. Baju khusus
 3. Sepatu/sandal khusus
 4. Penutup rambut
 5. Masker
- k. Ruang pengawas
- Fasilitas yang ada di ruangan ini antara lain:
1. Meja
 2. Kursi
 3. Lemari berkas/arsip
 4. Intercom/telephon
 5. Safety box
 - l. Tempat pembuangan sampah

9. Kompetensi Pelaksana

- a. Kepala Instalasi Gizi
- b. Ahli Gizi lulusan minimal D3 Gizi
- c. Tenaga Pengolah Makanan minimal SMK Boga
- d. Pramusaji minimal SMA sederajat
- e. Tenaga Pembersih minimal SMP

10. Pengawasan Internal

- a. Monitoring dan evaluasi oleh kepala instalasi dibantu koordinator dalam pelaksanaan pelayanan.
- b. Supervisi oleh Bidang Pelayanan Penunjang.
- c. Komite Mutu Rumah Sakit.
- d. Komite PPI Rumah Sakit.
- e. Komite K3RS.
- f. Satuan Pengawas Internal.

11. Jumlah Pelaksana

- a. Ahli Gizi 6 orang

b. Petugas di unit penyelenggaraan makanan ada 21 orang	
12. Jaminan Pelayanan	
Pelayanan diberikan sesuai dengan standar pelayanan publik yang telah ditetapkan, apabila tidak menepati janji/terjadi penyimpangan siap menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku	
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	
<ul style="list-style-type: none"> a. Data medis pasien dijaga kerahasiaannya. b. Pelayanan mengutamakan keselamatan pasien. c. Pengawasan keamanan pangan dalam penyelenggaraan makanan. 	
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	
<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi Indikator Mutu Nasional (IMN), Indikator Mutu Unit (IMUT), Indikator Mutu Rumah Sakit dan Indikator Standar Pelayanan Minimal dilaksanakan setiap bulan b. Tindak lanjut hasil evaluasi yang direkomendasikan dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu dan keselamatan pasien. 	