



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SYEKH YUSUF

Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo Nomor 48 Sungguminasa Telepon (0411) 866536 Fax. (0411) 840892
Website : rsudsyekhyusuf.com, email : rgugowa_syekhyusuf@yahoo.com, Kode Pos : 92117

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN TAMU

I. DASAR HUKUM

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur RSUD Syekh Yusuf Kabupaten Gowa No.44/RSUD-SY/V/2018 Tanggal 23 Mei 2018 Tentang Penetapan Standar Pelayanan RSUD Syekh Yusuf Kabupaten Gowa.

II. PERSYARATAN PELAYANAN

1. Tamu menyampaikan surat secara tertulis ditujukan kepada Direktur RSUD Syekh Yusuf Kab.Gowa
2. Tamu adalah Warga Negara Indonesia (WNI) atau Warga Negara Asing (WNA) dengan identitas yang jelas

III. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Tamu yang datang untuk berkunjung / belajar di RSUD Syekh Yusuf mengajukan surat permohonan kunjungan / belajar yang ditujukan ke Direktur RSUD Syekh Yusuf Kab.Gowa melalui Bagian Umum, Sub Bagian TU & RT untuk dilakukan pencatatan surat masuk dan diupload ke aplikasi A'kio dan selanjutnya menunggu hasil disposisi secara berjenjang.
2. Setelah didisposisi oleh Direktur selanjutnya diteruskan ke Wadir Administrasi Umum dan selanjutnya diteruskan ke Kepala Bagian Umum melalui disposisi secara online.
3. Kepala Bagian Umum meneruskan surat tersebut ke Kasubag Tata Usaha dan Rumah Tangga untuk ditindak lanjuti secara online melalui aplikasi A'kio
4. Tamu tersebut diharapkan mengisi buku tamu yang disediakan
5. Kasubag Tata Usaha dan Rumah Tangga mempersiapkan ruangan yang akan digunakan untuk tamu yang datang berkunjung
6. Untuk tamu yang hendak belajar, maka Kasubag Tata Usaha dan Rumah Tangga

akan berkoordinasi dengan Kepala Bagian / Bidang Lainnya yang berhubungan dengan materi pembelajaran yang dimaksud.

7. Kunjungan tamu-tamu tersebut di dokumentasikan oleh Bagian Umum dan Sub Bagian TU & RT.
8. Penandatanganan SPPD ataupun pembuatan surat keterangan kunjungan dibuat setelah kunjungan selesai
9. Tamu yang datang berkunjung / belajar wajib mematuhi ketentuan- ketentuan dan aturan yang berlaku di RSUD Syekh Yusuf Kab.Gowa

IV. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Setiap hari kerja mulai pukul 08.00 – 16.00 Wita

V. BIAYA/TARIF

Penerimaan tamu tidak dikenakan biaya

VI. PRODUK LAYANAN

1. Penerimaan tamu
2. Penerimaan tamu VIP.

VII. PENANGANAN, PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Jika pasien tidak mendapatkan pelayanan sesuai yang diharapkan dapat mengajukan pengaduan langsung ke Unit Syekh Yusuf Kab. Gowa

1. Unit Pelayanan Pengaduan.
2. Telepon : 082191966060
3. WhatsApp : 082191966060
4. Website : rsudsyekhyusuf.gowakab.go.id
5. Email : Pengaduanrsudsyekhyusuf@gmail.com
6. Kotak Pengaduan

VIII. SARANA DAN PRASARANA ATAU FASILITAS

1. Meja
2. Kursi

IX. KOMPETENSI PELAKSANA

1. SMA Sederajat
2. S1
3. S2

X. PENGAWASAN INTERNAL

1. Kepala Bagian Umum
2. Kepala Sun Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga
3. Kepala Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi

XI. JUMLAH PELAKSANA

-

XII. JAMINAN PELAYANAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan sesuai standar operasional prosedur yang komprehensif, bermutu yang berorientasi pada keselamatan pasien, serta di dukung oleh sumber daya manusia yang humanis dan berdaya saing.
2. Meningkatkan tata kelola administrasi yang akauntabel, efektif dan efisien.

XIII. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

- a. Keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan
- b. Bebas dari pungutan liar untuk pasien umum membayar berdasarkan PERDA dan pembayaran dilakukan di kasir RS

XIV. EVALUASI KINERJA

Evaluasi rutin dalam bentuk monitoring dan evaluasi dari Manajemen untuk menjaga mutu serta kinerja pelayanan

**DIREKTUR RSUD SYEKH YUSUF
KAB. GOWA**



drg. Hj. RAHMAWATI DJALIL
Pangkat : Pembina Tk.1
NIP : 19810615 200801 2 025