



පිළිගැනුම ප්‍රාදේශීය මට්ටම
PEMERINTAH PROVINSI BALI
 නීතිමය සේවා මණ්ඩලය
DINAS KESEHATAN



RUMAH SAKIT JIWA MANAH SHANTI MAHOTTAMA
 මහා නිකුත් කළු පොළොව පිහිටි පරිසර මනෝ රෝග රෝහල (රජයේ) ස්වර්ණපුර
 Jalan Kusuma Yudha Nomor 29 Bangli 80613, Telepon (0366) 91073
 Laman : www.rsjiwa.baliprov.go.id Pos-el : admin.rsjiwa@baliprov.go.id

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN DAN PENELITIAN KESEHATAN

A. PENDAHULUAN

Rumah Sakit Jiwa Manah Shanti Mahottama Provinsi Bali mempunyai tugas pokok yaitu menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan penelitian dan pengembangan serta pengabdian pada masyarakat.

Pelaksanaan program kerja Instalasi Pendidikan dan Pelatihan di Rumah Sakit Jiwa Manah Shanti Mahottama Provinsi Bali adalah untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kepada pelanggan internal dan eksternal di bidang kesehatan jiwa berorientasi pada kebutuhan dan kepuasan pelanggan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Pendidikan dan Penelitian Kesehatan

PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta didik/mahasiswa 2. Biodata Peserta didik, surat pernyataan mematuhi tata tertib, kewenangan/uraian tugas peserta didik. 3. Adanya Perjanjian Kerja Sama antara Institusi Pendidikan (PKS) dengan Rumah Sakit Jiwa Manah Shanti Mahottama Provinsi Bali; 4. Adanya surat pengantar dari Institusi Pendidikan yang dilengkapi dengan proposal/panduan praktik/magang 5. Menyelesaikan Pembiayaan Pendidikan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Institusi Pendidikan Fakultas Kedokteran, Keperawatan, Kesehatan Lainnya dan Non Kesehatan mengirim surat pengantar bagi mahasiswa yang akan melaksanakan praktik profesi/klinik, magang, kunjungan praktik

		<p>lapangan/eduwisata dan penelitian/pengambilan data penelitian di Rumah Sakit Manah Shanti Mahottama.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Peserta didik yang melaksanakan praktik memasuki asrama H-1 sebelum penerimaan mahasiswa secara resmi sesuai ketentuan dan pembagian kamar. 3. Mahasiswa dihari pertama wajib mengikuti apel pagi dihari pertama dan diterima secara resmi oleh Direktur RSJMSM/Wadir Penunjang dan jajaran manajemen terkait bersama Kepala Instalasi Diklat , ketua Tim Kordik, Koordinator CI, Pembimbing/CI ruangan dan perwakilan dari Institusi pendidikan. 4. Pemberian pembekalan dan orientasi terkait tata tertib asrama, profil Rumah Sakit, peningkatan mutu dan keselamatan pasien, Keselamatan dan Kesehatan RS/K3RS keselamatan pasien dan obat Panduan Pencegahan Infeksi , dan review Bantuan Hidup Dasar. 5. Untuk kunjungan industri/eduwisata setelah penerimaan oleh Direktur diberikan materi singkat berupa profil RS dan Layanan rumah sakit sesuai jurusan atau kebutuhan dari mahasiswa atau institusi pendidikan kemudian hospital tour keliling RS. 6. Penyamaan persepsi antara dosen keperawatan/kesehatan lainnya dengan CI/Preseptorship 7. Setelah penerimaan, mahasiswa diserahkan pada Tim Kordik/Koordinator CI, Pembimbing klinik (CI) ruangan, untuk diberikan orientasi khusus berupa pengenalan lingkungan dan fasilitas rumah sakit yang menjadi lahan praktek, kewenangan klinis, keselamatan obat dan tugas yang wajib dilakukan selama masa pendidikan. 8. Setelah proses pendidikan selesai, Insitusi Pendidikan membayar biaya pendidikan (praktik,magang,kunjungan,ujian praktik) ke kasir, dan membayar biaya bimbingan CI/preseptorship/dosen pendidik klinik sesuai kesepakatan atau perjanjian kerjasama yang ada ke CI/preseptorship/dosen pendidik klinik langsung atau melalui staf diklat. 9. Sebelum pulang, mahasiswa wajib mengisi kuesioner kepuasan pengguna diklat dan kuesioner untuk peningkatan mutu pendidikan 10. Dosen pendidik Klinis/CI/preseptorship menyampaikan rekapan nilai mahasiswa kepada Pengadministrasi Kemahasiswaan & Penelitian 11. Pengadministrasi Kemahasiswaan & Penelitian mengirim nilai kepada Komkordik RS Pendidikan Utama, ke Institusi Pendidikan langsung melalui staf dosen atau kaprodi masing-masing. 12. Laporan kegiatan pendidikan, surat pengantar, rincian biaya pendidikan dan data mahasiswa didokumentasikan dalam map setiap institusi pendidikan 13. Surat permohonan ijin penelitian dan rekomendasi ijin penelitian dari dinas penanaman modal provinsi Bali mendapat disposisi direktur, peneliti melenkapi kelengkapan
--	--	--

		<p>ijin etik penelitan mengisi form protokol etik penelitian dengan melampirkan proposal penelitian, CV peneliti, surat pernyataan, lembar quesioner/wawancara.</p> <p>14. Setelah acc Komisi Etik Penelitian (KEP) dibuatkan surat layak etik dan surat ijin penelitian direktur.</p> <p>15. Penelitian melunasi administrasi pembayaran kemudian difasilitasi oleh peneliti pendamping yang ditunjuk dr RSJ untuk memfasilitasi proses penelitian maasiswa.</p> <p>16. Setela ujian tugas akhir, hasil penelitian diserahkan ke baian diklat untuk file arsip perpustakaan.</p> <p>17. Laporan kegiatan pendidikan bulanan dikumpulkan menjadi laporan kegiatan pendidikan tahunan</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu Penyelesaian proses membuat surat balasan dan rincian biaya setelah ada disposisi surat pengantar : 2 hari 2. Waktu penyelesaian proses rekap nilai dan pengiriman nilai : 1 minggu
4	Biaya / Tarif	Peraturan Direktur Rumah Sakit Jiwa Provinsi Bali Nomor 85 Tahun 2025 Tentang Tarif Penelitian, Pelatihan dan Layanan penunjang di Rumah Sakit Jiwa Provinsi Bali :
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat orientasi/kunjungan 2. Surat Keterangan magang 3. Laporan Asesment dan SOAP serta resep. 4. Nilai mahasiswa 5. Logbook capaian 6. Laporan LP mahasiswa 7. Laporan Askep mahasiswa 8. Proposal dan Laporan TAK 9. Laporan API,SPTK.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan Konsumen melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran : ada di masing-masing ruangan dan unit 2. Email : admin.rsjiwa@baliprov.go.id 3. Website : http://rsjiwa.baliprov.go.id 4. Facebook : Rumah Sakit Jiwa Manah Shanti Mahottama 5. Instagram : @rsmanahshantimahottama 6. Whatsapp Customer Service : 081246422848 7. SP4N Lapor : https://lapor.go.id <p>Ruang Pengaduan : Unit Humas dan Pemasaran</p> <p>Alur Keluhan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dari Ruang/Unit terkait/ Costumer service dan ditindaklanjuti oleh Tim Pusat Pengelolaan Pengaduan. 2. Petugas di ruangan/unit dapat memberikan klarifikasi ke pihak pengadu disetiap pengaduan yang bisa diselesaikan secara langsung dan dapat mengklarifikasi pengaduan dengan menghubungi pihak pengadu melalui telepon ataupun korespondensi

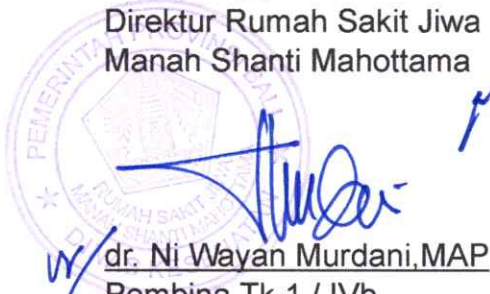
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2015 tentang Pedoman Pemeriksaan Kesehatan Jiwa untuk Kepentingan Penegakan Hukum 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/ MENKES / 1128 / 2022 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan; 6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1069 / MENKES / SK / XI / 2008 Tentang Pedoman Klasifikasi dan Standar Rumah Sakit Pendidikan 7. Peraturan Daerah Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi 8. Peraturan Gubernur Bali Nomor 74 Tahun 2022 tentang Pembentukan, kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit
8	Sarana, prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop 2. LED Proyektor 3. Meja 4. Kursi 5. Buku Absensi mahasiswa 6. Buku Morning Report 7. Blanko Penilaian 8. Blanko Pengkajian Untuk Mahasiswa Kedokteran 9. Ruang Tim Kordik 10. Ruang Instalasi Diklat 11. Ruang Pertemuan Diklat 12. Perpustakaan 13. Ruang Skill Lab 14. Ruang Diskusi 15. Ruang Jaga dokter muda 16. Asrama VIP 17. WIFI/Internet 18. Link Kepuasan layanan berupa Goggle form.
9	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Tenaga Pembimbing Klinik Dokter Muda di Rumah Sakit Jiwa adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis Kedokteran Jiwa PNS dan non PNS yang memiliki kontrak kerja resmi dengan RSJ Provinsi Bali. 2. Berijazah paling rendah dokter spesialis kedokteran jiwa

		<p>b. Dosen Pendidik Klinik dokter muda di Rumah Sakit Jiwa adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidik adalah dokter spesialis pada KSM Jiwa 2. Pendidik dokter spesialis di KSM Jiwa 3. Memiliki sertifikat TOT/AA/PEKERTI/Lokakarya yang diadakan Fakultas Kedokteran Negeri/Swasta atau Instansi Lainnya 4. Ditunjuk berdasarkan SK Direktur sebagai Dosen Pendidik Klinik 5. Memiliki Surat Tugas dari Dekan Fakultas Kedokteran yang bekerjasama dengan RS Jiwa Provinsi Bali <p>c. Tenaga Penilai Dokter Muda di Rumah Sakit adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anggota KSM yang menjadi tenaga pengajar pada pendidikan klinik 2. Telah bertugas sebagai Dokter Spesialis sekurang – kurangnya 1 (satu) tahun 3. Telah berpengalaman membimbing dokter muda sekurang – kurangnya 6 (enam) bulan <p>d. Tenaga Pendidik Klinik PPDS-1 di Rumah Sakit Jiwa adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidik adalah dokter spesialis pada KSM Jiwa yang telah berpengalaman kerja paling sedikit 3 tahun 2. Memiliki sertifikat TOT/AA/PEKERTI/Lokakarya yang diadakan Fakultas Kedokteran Negeri/Swasta atau Instansi Lainnya; 3. Ditunjuk berdasarkan SK Direktur sebagai dokter pendidik klinik 4. Memiliki Surat Tugas dari Fakultas Kedokteran Universitas Udayana <p>e. Penilai PPDS-1 di Rumah Sakit Jiwa adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anggota KSM yang menjadi tenaga pengajar pada pendidikan klinik 2. Telah bertugas sebagai Dokter Spesialis sekurang – kurangnya 5 (lima) tahun 3. Telah berpengalaman membimbing Dokter PPDS-1 sekurang – kurangnya 6 (enam) bulan <p>f. Clinical Instructure (CI) dengan kompetensi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ditunjuk berdasarkan SK Direktur sebagai CI 2. Pendidikan minimal S.Kep Ns 3. Memiliki sertifikat CI/Preseptorship yang diadakan oleh Institusi Pendidikan. 4. Memiliki Surat Penugasan Klinis Direktur dengan Rincian Kewenangan klinis sebagai pembimbing klinik/preseptorship dan mentorship. <p>g. Pembimbing klinik/lapangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Instalasi / Unit yang menjadi lahan praktek /magang 2. Tenaga Profesional sesuai profesi pada masing-masing tempat praktek / magang
10	Pengawasan Internal	<p>Fungsional :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SPI melakukan pengawasan secara teratur sesuai jadwal

		2. Tim Penilai Kinerja Dosen Pendidik Klinis Struktural : Direktur dan jajarannya secara hirarki
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. PPDS-1 Psikiatri <ul style="list-style-type: none"> 1. Dosen pendidik klinis : 6 orang 2. Dosen pembimbing : 10 orang 3. Dosen penilai PPDS-1 Psikiatri : 4 orang b. Dokter muda : <ul style="list-style-type: none"> 1. Dosen pendidik klinis : 12 orang 2. Dosen pembimbing : 12 orang 3. Dosen penilai : 10 orang c. Perawat Ners/Sp.Kep J : 57 orang d. Ahli Gizi : 2 orang e. Psikologi Klinik : 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan standar Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien untuk Instalasi Pendidikan dan Keselamatan Pasien 2. Sesuai dengan Panduan Pendidikan untuk masing-masing Pendidikan Profesi 3. SPO Administrasi Pendidikan 4. SPO Penerimaan dan Orientasi Mahasiswa
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Indikator Mutu PMKP untuk Pendidikan dan Pelatihan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Berkala setiap 3 bulan dan 6 bulan

Ditetapkan Di : Bangli
Pada Tanggal : 2 Maret 2026
Direktur Rumah Sakit Jiwa
Manah Shanti Mahottama



W/ dr. Ni Wayan Murdani, MAP
Pembina Tk 1 / IVb



පළාත් පාලන ආයතන සභාව
PEMERINTAH PROVINSI BALI

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
DINAS KESEHATAN

ඉහල සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

RUMAH SAKIT JIWA MANAH SHANTI MAHOTTAMA

රුහසි කුසුම යුධා අංක 29 ඩැංග්ලි ප්‍රදේශය, පලාත 80613, දුරකථන (0366) 91073

Jalan Kusuma Yudha Nomor 29 Bangli 80613, Telepon (0366) 91073
Laman : www.rsjiwa.baliprov.go.id Pos-el : admin.rsjiwa@baliprov.go.id




MAKLUMAT PELAYANAN

PELAYANAN PENDIDIKAN DAN PENELITIAN KESEHATAN

“ DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN PENDIDIKAN DAN PENELITIAN KESEHATAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN TERUS - MENERUS DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

Mengetahui
Direktur Rumah Sakit Jiwa
Manah Shanti Mahottama


w/ dr. Ni Wayan Murdani, MAP
Pembina Tk 1 / IVb

Ditetapkan Di : Bangli
Pada Tanggal : 2 Maret 2026
Kepala Instalasi Pendidikan dan Pelatihan
Rumah Sakit Jiwa Manah Shanti Mahottama


I Wayan Suarjaya, S.Kep.,Ns.
Pembina Utama Muda / IVC