



PELAYANAN RAWAT INAP

A. PERSYARATAN LAYANAN

Pasien umum membawa identitas diri :

1. Pasien baru menunjukkan KTP
2. Pasien lama menunjukkan Kartu berobat Pasien dengan asuransi /jaminan kesehatan syarat administrasi selain menunjukkan kartu berobat juga syarat syarat sebagai berikut :

A. Peserta KIS PBI, masing-masing rangkap 2x

1. FC Kartu KIS
2. FC KTP
3. FC KK
4. Bagi anak dibawah 17 tahun dilampirkan akte kelahiran jika sudah mempunyai.

B. Peserta KIS Non PBI (TNI & POLRI, PNS, Karyawan Swasta, Mandiri), masing-masing rangkap 3x

1. FC KIS

C. Jamkesda, masing-masing rangkap 4x

1. FC kartu jamkesda
2. FC KK
3. FC KTP
4. Surat rujukan dari faskes I

D. Jampersal, masing-masing rangkap 4x

1. FC KK
2. FC KTP
3. FC surat nikah
4. FC keterangan miskin dari kelurahan
5. FC jampersal dari DKK
6. FC buku nikah
7. Surat rujukan

B. PROSEDUR/MEKANISME LAYANAN

1. Pasien dinyatakan rawat inap oleh dokter (IGD/Rawat Jalan) dan keluarga sudah menyetujui, maka perawat mencari info tempat mondok melalui TPPRI
2. Petugas TPPRI menginformasikan bangsal perawatan bahwa akan ada pasien mondok, yang perlu diinformasikan adalah jenis kelamin, umur, diagnose
3. Apabila tidak tersedia tempat tidur maka pasien dipersilahkan menunggu di IGD atau dirujuk ke RS lain dengan difasilitasi oleh petugas RS
4. Apabila tersedia tempat maka pasien diantar oleh petugas pengantar pasien ke bangsal atau menjalani persiapan(dilakukan tindakan sesuai dengan advis dokter yang tertulis dalam rekam medis) dan dilakukan pemeriksaan penunjang. Pasien yang berasal dari IGD, dilakukan prosedur tindakan sesuai dengan kondisi kegawatannya termasuk pemeriksaan penunjang (radiologi, laboratorium) apabila diperlukan.
5. Petugas memberitahu bangsal yang dimaksud bahwa pasien siap diantar ke bangsal
6. Petugas pengantar pasien dan melakukan serah terima dengan bangsal perawat dengan ceklist.
7. Perawat di bangsal melakukan prosedur penerimaan pasien baru (mengecek ulang kondisi pasien dan orientasi pasien baru)
8. Perawat melakukan tindakan keperawatan dan menyiapkan tindakan medis jika diperlukan.
9. Keluarga pasien mengurus jaminan asuransi sesuai dengan jenis asuransi yang dimiliki.

10. Dokter melakukan tindakan medis sesuai dengan kondisi pasien dan dilaksanakan sesuai dengan SPO yang ada.

11. Perawat melaksanakan asuhan keperawatan /kebidanan kepada pasien sesuai dengan kondisi pasien.

12. Jika pasien sudah dinyatakan boleh pulang atau pasien pulang atas permintaan sendiri, petugas administrasi bangsal melakukan proses rekap billing dan menyerahkan ke kasir.

13. Keluarga melakukan pembayaran ke kasir dan akan mendapatkan bukti pembayaran dari kasir.

14. Keluarga menyerahkan bukti pembayaran ke bangsal tempat perawatan.

15. Petugas memberikan edukasi tentang rencana perawatan lanjutan di rumah, obat yang harus diminum dan surat kontrol kepada pasien dan keluarga.

16. Petugas mengantar pasien sampai pintu keluar rawat inap.

C. WAKTU PELAYANAN

Mulai pasien dinyatakan mondok sampai pasien dinyatakan pulang tergantung kondisi pasien masing-masing

D. BIAYA/ TARIF LAYANAN

Mengacu pada:

Peraturan Bupati Sragen No. 57 Tahun 2014 Tentang Penetapan Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soehadi Prijonegoro Sragen
Tarif INA CBGs (untuk pasien KIS)

E. PRODUK LAYANAN

1. Akomodasi
2. Visite/Konsultasi
3. Tindakan Medis/Keperawatan/Kolaborasi
4. Asuhan Keperawatan
5. Pelayanan Penunjang

F. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Bila ada keluhan atau komplain disampaikan melalui sarana yang disediakan oleh RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen, antara lain:

1. Langsung kepada petugas terkait atau petugas Humas
2. WA/SMS ke No 08112650001
3. Kotak Saran
4. Email : rsudsrAGEN1958@gmail.com
5. Website : www.rssp.sragenkab.go.id
6. Instagram : @rsspsragen
7. Facebook : Rsud Sragen
8. Twiter : @DrSoehadi

Tanggapan paling lambat 2x24 jam

Semua langkah penyelesaian keluhan/komplain didokumentasikan oleh bagian yang menangani keluhan tersebut.

Semua dokumen penyelesaian keluhan diarsipkan.