

39. Standar Pelayanan Pendaftaran Rawat Inap (TPPRI) RSUD Banyumas;

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|--|
| 1. | Persyaratan pelayanan | <ol style="list-style-type: none">1. Kartu identitas KK/KTP keluarga pasien2. Kartu BPJS dan KTP pasien3. Surat Permintaan Rawat Inap |
| 2. | Prosedur | <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Petugas menyambut pasien dengan senyum salam sapa2. Menanyakan persyaratan pelayanan (kartu identitas KK/KTP keluarga pasien, KTP dan kartu BPJS pasien jika ada, surat permintaan rawat inap) kepada keluarga pasien3. Menanyakan jaminan pembiayaan pasien apakah menggunakan BPJS, Asuransi lain, atau umum (membayar)4. Jika pasien merupakan pasien dengan jaminan BPJS maka alurnya :<ol style="list-style-type: none">1. Mengecek kepesertaan BPJS aktif atau tidak dan melihat hak kelasnya yang dijamin oleh Menceklis syarat kepesertaan BPJS pada form ceklist lembar verifikasi persyaratan berkas klaim.2. Mengecek di SIM-RS apakah pasien tersebut merupakan pasien Readmission dengan APS atau bukan.3. Jika pasien merupakan pasien Readmission dengan APS maka menjelaskan kepada pasien tentang keputusan APS pasien pada rawat inap sebelumnya dapat berpotensi berpengaruh pada proses pembiayaan perawatan rawat inap saat ini yaitu apabila terbukti diakhir perawatan pasien diagnosis akhirnya sama dengan perawatan yang sebelumnya maka pasien tidak bisa menggunakan jaminan BPJSnya atau pasien umum (membayar).4. Melakukan pengecekan persyaratan pasien jaminan BPJS. Jika dalam pengecekan |

kepesertaan BPJS sebelumnya pasien merupakan pasien aktif BPJS maka dibuatkan dan dicetakkan SEP Rawat Inap, jika kartu tidak aktif maka informasikan kepada keluarga pasien untuk melengkapi persyaratannya dalam jangka waktu 3x24 jam yang nanti diserahkan kepada petugas administrasi Bangsal Rawat Inap setempat untuk dibuatkan SEP Rawat Inap, jika dalam jangka waktu yang sudah ditentukan tidak dapat melengkapi maka pasien menjadi pasien umum (membayar mandiri).

5. Menanyakan keinginan kelas perawatan apakah sesuai hak kelas rawat BPJS atau naik kelas, jika naik kelas maka keluarga pasien dijelaskan mengenai penambahan biaya dan menandatangani persetujuan naik kelas rawat BPJS.

6. Menentukan bangsal tujuan dengan memperhatikan diagnosis di surat permintaan rawat inap dan permintaan kelas kamar dari keluarga pasien.

4. Jika pasien merupakan pasien umum (membayar) maka alurnya :

a. Menanyakan keinginan kelas perawatan dengan menjelaskan harga kamar per-kelas rawat inapnya beserta fasilitas kamarnya.

b. Menentukan bangsal tujuan dengan memperhatikan diagnosis di surat permintaan rawat inap dan permintaan kelas dari keluarga pasien.

c. Menginformasikan ke bangsal rawat inap adanya pasien baru.

d. Menginformasikan ketersediaan kamar rawat inap

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>berdasarkan admission note</p> |
| | | |
| | | <p>5. Jika TT tidak tersedia maka masukan ke dalam daftar antrian rawat inap serta menginformasikan kepada keluarga pasien bahwa tidak ada TT kosong dan sudah dimasukan ke dalam daftar antrian rawat inap. Jika sudah tersedia kamar, TPPRI menginformasikan kepada IGD (jika pasien dari IGD) dan menginformasikan kepada keluarga pasien (jika pasien dari Poliklinik). Antrian dihapus sehingga antrian berikutnya naik.</p> |
| | | <p>a. Menyiapkan formulir rawat inap : Menjelaskan persetujuan umum rawat inap kepada keluarga pasien yang berisi informasi hak dan kewajiban pasien, tata tertib pengunjung serta persetujuan umum pelayanan Kesehatan</p> <p>b. Formulir serah terima pasien rawat inap dan dokumen rekam medis rawat inap</p> <p>c. Mengisi pernyataan memilih kelas serta persilahkan keluarga pasien untuk menandatangani</p> <p>d. Mengisi surat pernyataan penjaminan biaya perawatan serta persilahkan keluarga pasien untuk menandatangani</p> |
| | | <p>6. Mencatat data register pasien rawat inap di buku register pasien dan menginput data tersebut kedalam SIM-RS</p> |
| | | <p>7. Mencetak label identitas dan gelang pasien, khusus bagi pasien IGD gelang pasien dicetak dari IGD dan pemasangan serta penjelasan fungsinya dari unit IGD</p> |

| | | |
|----|-----------------------|---|
| | | <p>8. Menempelkan label identitas pasien pada kolom stiker label di formulir rawat inap</p> <p>9. Memasang gelang identitas pasien dari poliklinik sesuai dengan jenis kelamin dan identitas pasien serta menginformasikan kegunaan gelang tersebut kepada pasien.</p> <p>10. Mengantar pasien dari poliklinik ke bangsal tujuan beserta dokumen rekam medis, apabila pasien berasal dari IGD maka pasien dan dokumen rekam medis diantar ke bangsal oleh petugas transporter IGD.</p> |
| 3. | Waktu pelayanan | Kurang dari 1 jam |
| 4. | Biaya /tarif | - |
| 5. | Produk layanan | Pelayanan Pendaftaran Rawat Inap |
| 6. | Pengelolaan pengaduan | <p>1. Email : rsudbanyumas@banyumaskab.go.id</p> <p>2. Telp : 081-1262-2009</p> <p>3. SMS : 081-1262-2009</p> <p>4. Kotak saran</p> <p>Petugas informasi dan pengaduan</p> |
| 7. | Dasar Hukum | <p>1. UU Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit</p> <p>2. Undang Undang RI Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial</p> <p>3. Permenkes 269 tahun 2008 tentang Rekam Medik</p> <p>4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 79 Tahun 2014 tentang Tarif Pelayanan Non Kelas III Pada Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas</p> <p>5. Peraturan Direktur RSUD Banyumas Provinsi Jawa Tengah Nomor: 445/01/13/159/2018 tahun 2018 Tentang Kebijakan Pelayanan Rekam Medik RSUD Banyumas Provinsi Jawa Tengah</p> |
| 8. | Sarana Prasarana | <p>Tempat Pendaftaran Lengkap Sarana Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> • IGD • Rawat Jalan • Rawat Inap <p>Sarana Prasarana Pendaftaran Rawat Inap terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Printer • Printer gelang pasien • Printer label identitas pasien |
| 9. | Kompetensi | 1. SMA + Pelatihan |

| | | |
|-----|--|---|
| | Pelaksana | 2. D3 Rekam Medis 3. S1 + Pelatihan |
| 10. | Pengawasan Internal | 1. Supervisi atasan langsung 2. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal 3. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah(SPIP) |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 9 Orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | 1. Setiap pasien yang akan mendapatkan pelayanan medis, penunjang medis akan terdaftar di pendaftaran pasien 2. Pelayanan dilayani apabila memenuhi persyaratan dan dilakukan sesuai waktu pelayanan 3. Pelayanan diberikan sesuai urutan (no antrian) kecuali IGD sesuai dengan kegawatdaruratan |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | 1. Sesuai dengan pedoman keselamatan pasien 2. Setiap pasien yang akan mendapatkan pelayanan medis, penunjang medis akan terdaftar di pendaftaran pasien |
| 14. | Evaluasi kinerja pelayanan | Evaluasi dilakukan setiap bulan dalam bentuk : 1. Sasaran Kinerja Pegawai 2. Sesuai dengan pelaporan indikator mutu pelayanan pendaftaran |

40. Standar Pelayanan Pendaftaran Online RSUD Banyumas;