



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 : rsugowa_syekhyusuf@yahoo.com, Kode Pos : 92117

STANDAR PELAYANAN PASIEN RAWAT INAP

I. DASAR HUKUM

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur RSUD Syekh Yusuf Kabupaten Gowa Nomor: 400.7.1/525.d/RSUD-SY/II/2023 Tentang Penetapan Standar Pelayanan RSUD Syekh Yusuf Kabupaten Gowa.

II. PERSYARATAN PELAYANAN

1. Pasien BPJS

- Kartu Asli JKN/KIS
- Rujukan Puskesmas/Dokter Keluarga
- Pengantar Rawat inap dari IGD/poliklinik

2. Pasien Umum

- Asli kartu JKN/KIS
- Rujukan Puskesmas /Dokter Keluarga
- Pengantar Rawat Inap dari IGD/Poliklinik

III. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Pasien Baru JKN/KIS

- Pasien menuju loket pendaftaran penerimaan pasien rawat inap/SO dengan melampirkan asli kartu JKN/KIS serta surat permintaan rawat inap dari poliklinik atau IGD
- Petugas memberikan formulir/KIUP untuk di isi dengan lengkap
- Petugas melaksanakan proses penginputan identitas/data sosial ke SIMRS berdasarkan formulir/KIUP yang telah di isi dengan lengkap
- Petugas menyiapkan berkas rekam medis, kartu kontrol, menerbitkan SJP dan SEP
- Petugas menyampaikan tata tertib dan menyerahkan Formulir Persetujuan Umum untuk di tanda tangani
- Petugas menyerahkan berkas Rekam Medis beserta gelang pasien ke dokter poliklinik/IGD untuk selanjutnya diarahkan ke ruang perawatan bersama perawat yang menangani di polik atau IGD

2. Pasien Lama JKN/KIS

- Pasien menuju loket pendaftaran penerimaan pasien rawat inap/SO dengan

melampirkan asli kartu JKN/KIS serta surat permintaan rawat inap dari poliklinik atau IGD

- Petugas melaksanakan proses pencarian identitas/data sosial ke SIMRS
- Petugas menyiapkan berkas rekam medis, menerbitkan SJP dan SEP
- Petugas menyampaikan tata tertib dan menyerahkan Formulir Persetujuan Umum untuk di tanda tangani
- Petugas menyerahkan berkas Rekam Medis beserta gelang pasien ke dokter poliklinik/IGD untuk selanjutnya diarahkan ke ruang perawatan bersama perawat yang menangani di polik atau IGD

3. Pasien Baru Umum

- Pasien menuju loket pendaftaran penerimaan pasien rawat inap/SO dengan melampirkan surat permintaan rawat inap dari poliklinik atau IGD
- Petugas menyerahkan formulir/KIUP untuk di isi dengan lengkap
- Petugas melaksanakan proses penginputan identitas/data sosial ke SIMRS berdasarkan formulir/KIUP yang telah di isi dengan lengkap
- Petugas menyampaikan tata tertib dan menyerahkan Formulir Persetujuan Umum untuk di tanda tangani
- Petugas menyerahkan berkas Rekam Medis beserta gelang pasien ke dokter poliklinik/IGD untuk selanjutnya diarahkan ke ruang perawatan bersama perawat yang menangani di polik atau IGD

4. Pasien Lama Umum

- Pasien menuju loket pendaftaran penerimaan pasien rawat inap/SO dengan melampirkan surat permintaan rawat inap dari poliklinik atau IGD
- Petugas melaksanakan proses pencarian identitas/data sosial ke SIMRS
- Petugas menyiapkan berkas rekam medis

- dengan berkoordinasi ke bagian penyimpanan untuk mencari dan menyiapkan berkas rekam medis pasien
- d. Petugas menyampaikan tata tertib dan menyerahkan Formulir Persetujuan Umum untuk di tanda tangani
 - e. Petugas menyerahkan berkas Rekam Medis berserta gelang pasien ke dokter poliklinik/IGD untuk selanjutnya diarahkan ke ruang perawatan bersama perawat yang menangani di polik atau IGD

IV. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

1. Waktu Penyediaan dokumen rekam medis untuk pasien rawat jalan rerata 10 menit.
2. Waktu Penyediaan dokumen rekam medis untuk pasien rawat inap rerata 15 menit.

V. BIAYA/TARIF

JKN/KIS : PERMENKES RI No. 4 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan No.52 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.

VI. PRODUK LAYANAN

1. Pelayanan Pemeriksaan Pasien Rawat Jalan
2. Pelayanan Konsultasi antar spesialis

VII. PENANGANAN, PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

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 kerja
2. Counter
3. Kursi kerja
4. Komputer
5. SIMRS
6. Printer kartu kontrol
7. Printer gelang pasien

8. Lemari arsip
9. Roll opack
10. Rak besi statis
11. Telepon
12. Ruang tunggu
13. Ruang penyimpanan berkas RM
14. AC
15. Toilet

IX. KOMPETENSI PELAKSANA

1. Perekam medis
 - Memiliki Ijasah D3 Rekam Medis
 - Memiliki SIP
 - Memiliki STR
2. SKM
3. SMU Sederajat
4. Menguasai Standar Operasional Prosedur
5. Mampu Berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
6. Mampu menjalankan/mengoperasikan komputer
7. memiliki kemampuan kerja sama tim

X. PENGAWASAN INTERNAL

1. Kepala Instalasi melakukan pengawasan secara periodik melalui observasi dan pertemuan rutin serta accidentil jika keadaan dianggap penting.
2. Kepala Instalasi melakukan verifikasi laporan internal dan eksternal untuk selanjutnya di sampaikan ke kepala instalasi Rekam Medis.

XI. JUMLAH PELAKSANA

1. TP2RJ
- 9 orang
2. TP2RI
- 5 orang
3. TP2GD
- 6 orang

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

1. Identifikasi pasien dilakukan sesuai dengan SOP
2. Semua tindakan tercatat dalam status pasien
3. Keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan
4. Bebas dari pungutan liar untuk pasien umum membayar berdasarkan PERDA dan pembayaran dilakukan di kasir RS

XIV. EVALUASI KINERJA

Evaluasi terhadap penerapan standar pelayanan dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan

DIREKTUR RSUD RSUD SYEKH YUSUF
KAB. GOWA



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

