

## RS Umum Daerah K.R.M.T. Wongsonegoro

jl. fatmawati no. 1 semarang 50272 0246711500

[rsud.semarangkota.go.id](http://rsud.semarangkota.go.id)

Pemerintah Kota Semarang / RS Umum Daerah K.R.M.T.

Wongsonegoro

# Pelayanan Kamar Bersalin

No. SK :

## Persyaratan

1. Kartu Identitas/Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2. Surat rujukan dari Pemberi Pelayanan Kesehatan (PPK) Tingkat I untuk pasien rawat jalan
3. Membawa Kartu Keluarga (KK)
4. Membawa Kartu asuransi (Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)/ Kartu Indonesia Sehat (KIS)/Kartu Indonesia Miskin (KIM)/kartu asuransi lain sesuai kepesertaannya)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. pasien mendapatkan surat pengantar rawat inap (admission note) dari dokter yang memeriksa di klinik rawat jalan atau Instalasi Gawat Darurat (IGD)
2. pasien atau pengantar pasien menyerahkan surat pengantar rawat inap (admission note) ke Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap (TPPRI)
3. petugas TPPRI melakukan verifikasi dan menginformasikan ketersediaan ruang perawatan kepada pasien/keluarga/ pengantar
4. pasien/keluarga/pengantar mengisi dan menandatangani surat persetujuan rawat inap
5. petugas TPPRI mencetak dan menyerahkan berkas rekam medis pasien kepada perawat/petugas porter
6. perawat/porter mengantarkan pasien ke ruang perawatan dan menyerahkan pasien kepada perawat/bidan ruang
7. pemberian asuhan medis, keperawatan/kebidanan dan penunjang/tim kesehatan lainnya selama perawatan
8. penyelesaian administrasi di kasir rawat inap
9. pasien pulang/rujuk

## Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Waktu penyelesaian tergantung kondisi pasien

## RS Umum Daerah K.R.M.T. Wongsonegoro

jl. fatmawati no. 1 semarang 50272 0246711500

[rsud.semarangkota.go.id](http://rsud.semarangkota.go.id)

Pemerintah Kota Semarang / RS Umum Daerah K.R.M.T.  
Wongsonegoro

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Biaya pelayanan berdasarkan pada:

1. Peraturan Walikota Semarang tentang Tarif Layanan Rumah Sakit Umum Daerah K.R.M.T. Wongsonegoro Kota Semarang;
2. Peraturan Menteri Kesehatan tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan; dan
3. Surat perjanjian pemberian pelayanan kesehatan

### Produk Pelayanan

1. persalinan, surat kelahiran, partus normal, partus patologis, perawatan ante partum, observasi

### Pengaduan Layanan

# RS Umum Daerah K.R.M.T. Wongsonegoro

jl. fatmawati no. 1 semarang 50272 0246711500

[rsud.semarangkota.go.id](http://rsud.semarangkota.go.id)



Pemerintah Kota Semarang / RS Umum Daerah K.R.M.T.

Wongsonegoro

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

1. penyampaian pengaduan, saran dan masukan yang berkaitan dengan pelayanan disampaikan melalui:

a. pengaduan langsung melalui petugas customer service; dan

b. pengaduan tidak langsung melalui media sebagai berikut:

- 1) SMS Center ke nomor 0857-9999-4001;
- 2) kotak saran;
- 3) email : [rsud.semarangkota.go.id](mailto:rsud.semarangkota.go.id);
- 4) website : [rsud@semarangkota.go.id](mailto:rsud@semarangkota.go.id);
- 5) facebook : [facebook.com/rs.kotasemarang](https://facebook.com/rs.kotasemarang);
- 6) twitter : [@rskotasemarang](https://twitter.com/rskotasemarang); dan
- 7) media massa.

2. tata cara penanganan pengaduan, saran dan masukan sebagai berikut:

a. pengaduan langsung:

- 1) pengaduan masyarakat dicatat oleh pelaksana sebagai petugas customer service di form laporan pengaduan untuk disampaikan kepada Bagian Pengembangan dan Informasi;
- 2) Bagian Pengembangan dan Informasi menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan); dan
- 3) Bagian Pengembangan dan Informasi menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu dan dilaporkan kepada Direktur.

b. pengaduan tidak langsung (melalui media surat atau kotak saran)

- 1) pengaduan masyarakat melalui media surat atau kotak saran dicatat oleh Bagian Pengembangan dan Informasi untuk disampaikan kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan/Wakil Direktur Pelayanan;
- 2) Wakil Direktur mendisposisi pengaduan kepada Kepala Bidang/Bagian untuk tindak lanjut penyelesaian pengaduan;
- 3) Kepala Bidang/Bagian menindaklanjuti pengaduan dengan koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan); dan
- 4) Bagian Pengembangan dan Informasi menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu dan dilaporkan kepada Direktur.

c. pengaduan tidak langsung melalui media sosial

- 1) pengaduan masyarakat melalui aplikasi media sosial atau LAPOR! dicatat oleh Bagian Pengembangan dan Informasi untuk disampaikan kepada Direktur;
- 2) Direktur mendisposisi pengaduan kepada Kepala Bidang/Bagian melalui Wakil Direktur;
- 3) Kepala Bidang/Bagian menindaklanjuti pengaduan dengan koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan);
- 4) Bagian Pengembangan dan Informasi melaporkan hasil penyelesaian pengaduan kepada Direktur; dan
- 5) Bagian Pengembangan dan Informasi menginformasikan hasil pengaduan melalui media sosial atau

LAPOR!

Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Minggu, 21 Jul 2024 pukul 23:21. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

## **RS Umum Daerah K.R.M.T. Wongsonegoro**

jl. fatmawati no. 1 semarang 50272 0246711500



[rsud.semarangkota.go.id](https://rsud.semarangkota.go.id)

Pemerintah Kota Semarang / RS Umum Daerah K.R.M.T.  
Wongsonegoro