

Pelayanan Instalasi Rawat Inap

No. SK :

Persyaratan

1. Administrasi bagi pasien BPJS : a. Kartu berobat (jika sebelumnya pernah menjadi pasien di RSUD Drs Amri Tambunan) b. Fotokopi KTP c. Fotokopi KK d. Fotokopi kartu BPJS e. Surat pengantar rawat inap
2. Administrasi bagi pasien umum : a. Kartu berobat (jika sebelumnya pernah menjadi pasien di RSUD Drs Amri Tambunan) b. Fotokopi KTP c. Surat pengantar rawat inap
3. Administrasi bagi pasien Unregister a. Fotokopi KTP b. Fotokopi KK c. Surat keterangan tidak mampu dari desa ditandatangani oleh camat d. Surat keterangan dari Dinas Sosial e. Surat keterangan dari kesehatan f. Surat pengantar rawat inap

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pasien dari Instalasi Rawat Jalan atau dari IGD yang dianjurkan rawat inap akan menerima surat pengantar rawat inap yang dapat dilihat di SIMRS
2. Petugas CSRM membuka SIMRS dan melihat Surat Pengantar Rawat Inap yang di entri oleh Dokter Penanggung Jawab Pasien
3. Petugas CSRM mencetak IDP 2 pasien rawat inap
4. Setelah ruang rawat inap tersedia maka pasien akan diantar ke ruangan rawat inap oleh petugas dari instalasi rawat jalan bagi pasien dari Instalasi Rawat Jalan dan oleh perawat IGD bagi pasien dari IGD
5. Pasien akan dirawat inap sesuai anjuran DPJP memperoleh tindakan, pemeriksaan, dan pengobatan
6. Pasien dinyatakan PBJ

Waktu Penyelesaian

10 Menit

1. Untuk pelayanan di loket penerimaan pasien rawat inap maksimal 10 menit, untuk pelayanan pasien di IGD maksimal diobservasi selama 6 jam tergantung ESI
2. Pasien pulang berobat jalan berdasarkan klinis dan penunjang yang sudah ada perbaikan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Mengacu pada:

A. Tarif Pelayanan BPJS Kesehatan

B. Tarif Pasien Umum Berdasarkan Peraturan Bupati Deli Serdang No. 23 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada RSUD Drs. H. Amri Tambunan Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Rawat Inap

Pengaduan Layanan

Pengaduan Dilaksanakan Dengan Mekanisme Sebagai Berikut:

A. Secara Langsung (tatap muka) diterima oleh staf ruangan/ kepala ruangan atau melalui PIRS/ Supervisor

B. Pengaduan secara tidak langsung ke Telephone (061-7952068), WA (081377454930), Email: rsuddrs.hat@gmail.com Website: rsudhat.deliserdangkab.go.id