



RSUD Penembahan Senopati Bantul

Jln. Dr Wahidin Sudirohusodo Bantul 55714 367381

<http://www.rsudps.bantulkab.go.id>

Pemerintah Kab. Bantul / RSUD Penembahan Senopati Bantul

Pelayanan Rawat Inap

No. SK : 352

Persyaratan

1. Pasien masuk dari IGD, Klinik, dan One Day Care : Pasien masuk dari PPRI dan IGD 1. Surat Pengantar Masuk ruang rawat inap Surat keterangan gawat darurat (pasien dari IGD) dan surat perintah rawat inap (pasien dari PPRI) 2. Informed concent dari admisi/TPP IGD 3. General concent dari admisi/TPP IGD 4. Surat pernyataan Mondok yang berisi kepastian tentang kepesertaan asuransi pasien
2. Pasien Bayi Baru Lahir yang lahir di Rumah Sakit 1. Surat kelahiran dari Rumah Sakit 2. Mendaftarkan di admisi 3. Informed concent dari admisi/TPP IGD 5. General concent dari admisi/TPP IGD 6. Surat pernyataan Mondok yang berisi kepastian tentang kepesertaan asuransi pasien

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



RSUD Penembahan Senopati Bantul

Jln. Dr Wahidin Sudirohusodo Bantul 55714 367381

<http://www.rsudps.bantulkab.go.id>

Pemerintah Kab. Bantul / RSUD Penembahan Senopati Bantul

1. PROSEDUR PELAYANAN RAWAT INAP A. Pasien dari IGD 1. Dokter memutuskan pasien rawat inap dan pasien/keluarga sudah menyetujui 2. Petugas admin IGD membantu pasien melakukan finger print 3. Petugas IGD meminta keluarga/pengantar untuk mendaftarkan rawat inap pasien di Tempat Pendaftaran Pasien (TPP) dengan membawa lembar pengantar dari dokter dan dilengkapi dengan catatan kondisi klinis pasien 4. Petugas TPP/admisi mengecek aplikasi info bed, mencarikan dan konfirmasi untuk pemesanan kamar ke ruang rawat inap 5. Petugas TPP/admisi menyiapkan berkas rawat inap, membuatkan SEP rawat inap, entry info bed, dan memberikan informasi Ranap meliputi hak dan kewajiban pasien, fasilitas bangsal, biaya, jam kunjung, kartu tunggu 6. Pengantar/keluarga pasien kembali ke IGD dengan membawa berkas rawat inap dari TPP/admisi 7. Petugas IGD melakukan pengecekan kelengkapan dokumentasi dan administrasi pasien rawat inap 8. Perawat menghubungi ruangan yang akan dituju untuk konfirmasi ulang kesiapan tempat 9. Petugas IGD mengantar pasien ke ruangan dan melakukan hand over ke perawat/bidan rawat inap.
2. B. Pasien dari Klinik 1. Pasien dinyatakan rawat inap oleh dokter Klinik dan pasien/keluarga sudah menyetujui 2. Admin poli/Perawat telpon ke admisi untuk mencarikan tempat dengan memberi data: No RM, Nama pasien, dari Poli apa, DPJP, hak kelas, klas yang diinginkan, diagnose, kondisi klinis pasien (misal: tingkat kesadaran, ada ulkus/tidak, kondisi khusus lainnya), tindakan yang direncanakan (contoh: tranfusi, SC, operasi lain, dll), no telphon pasien/keluarga yang bisa dihubungi 3. Admisi cek aplikasi info bed dan mencarikan ruangan 4. Apabila tidak tersedia ruang perawatan maka akan dilakukan prosedur rujukan rawat jalan. 5. Jika sudah dapat kamar, admisi menyampaikan ke klinik dan pasien diantar oleh perawat klinik ke PPRI untuk persiapan rawat inap 6. PPRI menerima pasien, mengecek kelengkapan berkas dan melakukan finger print rawat inap 7. Perawat PPRI mempersilakan keluarga mendaftar di admisi dengan membawa lembar pengantar dari PPRI 8. Petugas admisi menyiapkan berkas rawat inap, membuatkan SEP rawat inap, entry info bed, upload SEP ke DG claim, dan memberikan informasi Ranap meliputi hak dan kewajiban pasien, fasilitas bangsal, biaya, jam kunjung, kartu tunggu 9. Pasien/keluarga pasien kembali ke PPRI dengan membawa berkas rawat inap dari admisi 10. Perawat PPRI melakukan asuhan keperawatan 11. Perawat PPRI menghubungi ruangan rawat yang akan dituju untuk konfirmasi ulang kesiapan tempat 12. Pasien diantar ke ruangan oleh perawat PPRI dan dilakukan hand over ke perawat/bidan rawat inap.
3. C. ONE DAY CARE (ODC) 1. Pasien dinyatakan ODC oleh dokter Klinik dan pasien/keluarga sudah menyetujui 2. Admin poli/Perawat telphon ke admisi untuk mencarikan tempat dengan memberi data: No RM, Nama pasien, dari Poli apa, DPJP, hak kelas, klas yang diinginkan, diagnose, kondisi klinis pasien, tindakan yang direncanakan (misal: tranfusi, pasang CDL, MOW, dll), no telphon pasien/keluarga yang bisa dihubungi 3. Admisi cek aplikasi info bed dan mencarikan kamar 4. Jika sudah dapat kamar, admisi menyampaikan ke klinik dan pasien diantar oleh perawat klinik ke PPRI untuk persiapan ODC 5. PPRI menerima pasien, mengecek kelengkapan berkas (termasuk barcode dan gelang identitas) 6. Perawat PPRI melakukan asuhan keperawatan 7. Perawat PPRI menghubungi ruangan rawat yang akan dituju untuk konfirmasi ulang kesiapan tempat 8. Pasien diantar ke ruangan oleh perawat PPRI dan dilakukan hand over ke perawat/bidan kamar/ruang yang dituju.



RSUD Penembahan Senopati Bantul

Jln. Dr Wahidin Sudirohusodo Bantul 55714 367381

<http://www.rsudps.bantulkab.go.id>

Pemerintah Kab. Bantul / RSUD Penembahan Senopati Bantul

Waktu Penyelesaian

4 Hari

Mulai pasien dinyatakan rawat inap sampai pasien dinyatakan pulang atau dirujuk tergantung kondisi pasien masing-masing. Pelayanan asuhan dilakukan 24 jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Peraturan Daerah Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Rawat Inap

Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran dan masukan disampaikan melalui sarana yang disediakan oleh RSUD Panembahan Senopati Bantul, antara lain :

1. Aduan langsung :

Aduan tidak langsung dapat disampaikan

melalui :

c. Kotak saran;

081328866866

h. Kanal E Lapor;

Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik
Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR);

Nasional – Layanan Aspirasi dan