



## 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 Ruang Tindakan Persalinan

No. SK : 352

## Persyaratan

1. 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 4. General concent dari admisi/TPP IGD 5. 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. A. Pasien masuk dari IGD 1. dokter memutuskan pasien rawat inap dan pasien/keluarga sudah menyetujui. 2. dokter/perawat/bidan melakukan konfirmasi tempat dan alat ke ruang bersalin serta perinatal sesuai kondisi dan kebutuhan pasien. 3. petugas admin IGD membantu pasien melakukan finger print 4. 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 5. petugas TPP IGD/admisi mengecek aplikasi info bed, mencarikan dan konfirmasi untuk pemesanan kamar ke ruang rawat inap/ ruang tindakan persalinan 6. petugas TPP IGD/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) 7. pengantar/keluarga pasien kembali ke IGD dengan membawa berkas rawat inap dari TPP IGD/admisi 8. petugas IGD melakukan pengecekan kelengkapan dokumentasi dan administrasi pasien rawat inap 9. perawat menghubungi ruangan yang akan dituju untuk konfirmasi ulang kesiapan tempat 10. 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. bidan klinik melakukan konfirmasi ke ruang bersalin dan perinatal sesuai dengan kondisi dan rencana kebutuhan alat. 3. Admin poli/perawat menginformasikan ke admisi untuk mencarikan tempat dengan memberi data: no rm, nama pasien, dari poli apa, DPJP, hak kelas, kelas yang diinginkan, diagnosa, kondisi klinis pasien (misal: tingkat kesadaran, ada ulkus/tidak, kondisi khusus lainnya), tindakan yang direncanakan (contoh: tranfusi, SC, operasi lain, dll), nomer telepon pasien/keluarga yang bisa dihubungi) 4. admisi cek aplikasi info bed dan mencarikan ruangan 5. apabila tidak tersedia ruang perawatan maka akan dilakukan prosedur rujukan rawat jalan. 6. jika sudah dapat kamar, admisi menyampaikan ke klinik dan pasien diantar oleh perawat klinik ke PPRI untuk persiapan rawat inap 7. PPRI menerima pasien, mengecek kelengkapan berkas dan melakukan finger print rawat inap 8. perawat PPRI mempersilakan keluarga mendaftarkan di admisi dengan membawa lembar pengantar dari PPRI 9. petugas admisi menyiapkan berkas rawat inap, membuatkan sep rawat inap, entry info bed, upload SEP ke dengan claim, dan memberikan informasi ranap meliputi hak dan kewajiban pasien, fasilitas bangsal, biaya, jam kunjung, kartu tunggu) 10. apabila terjadi kegawatdaruratan obstetri di klinik kebidanan maka pasien ditatalaksana di IGD 11. pasien/keluarga pasien kembali ke PPRI dengan membawa berkas rawat inap dari admisi 12. perawat PPRI melakukan asuhan keperawatan 13. perawat ppri menghubungi ruangan rawat yang akan dituju untuk konfirmasi ulang kesiapan tempat 14. pasien diantar ke ruangan oleh perawat PPRI dan dilakukan hand over ke perawat/bidan rawat inap.
3. Perawatan di Ruang Bersalin 1. bidan di ruang bersalin melakukan prosedur penerimaan pasien baru 2. bidan melakukan tindakan kebidanan mandiri dan kolaborasi 3. keluarga pasien mengurus jaminan asuransi sesuai dengan jenis asuransi yang dimiliki. 4. dokter dan bidan melakukan tindakan sesuai pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Sabtu, 06 Jul 2024 pukul 10:28. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli. dengan SPO yang ada. 5. bidan melaksanakan asuhan kebidanan (asuhan sayang ibu) kepada pasien sesuai dengan kondisi pasien 6. pasien ruang bersalin akan di pindah ke ruang perawatan sesuai



## 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

2 Hari

Sesuai kasus pasien. Paling lama 2 x24 jam

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

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

### Produk Pelayanan

1. partus dengan penyulit ringan
2. partus dengan penyulit sedang
3. partus dengan penyulit berat
4. partus normal dokter
5. partus normal bidan
6. vaccum ekstraksi
7. aspirasi vaccum manual/AVM
8. curetase ringan
9. curetase berat
10. tindakan pembedahan • kecil • sedang • besar
11. tindakan non pembedahan • sederhana • kecil • sedang • besar
12. KB (IUD, Implan, Mini pil, MOW)
13. inisiasi menyusui dini/IMD
14. pemeriksaan penunjang (USG, CTG, EKG)
15. tindakan kolaborasi
16. asuhan kebidanan (asuhan sayang ibu: musik intrapartum, gymball, aromaterapi, kompres hangat, pijat punggung)

### Pengaduan Layanan



## RSUD Penembahan Senopati Bantul

Jln. Dr Wahidin Sudirohusodo Bantul 55714 367381

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

Pemerintah Kab. Bantul / RSUD Penembahan Senopati Bantul

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