



Rumah Sakit Umum Daerah Rupit

Jalan Kesehatan No 01 Lawang Agung 31654 07333282129

rsud.muratarakab.go.id

Pemerintah Kab. Musi Rawas Utara / Rumah Sakit Umum Daerah Rupit

Pelayanan Penerimaan Pasien Rawat Jalan

No. SK :

Persyaratan

1. SEP
2. Karcis Bukti Pembayaran

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Rumah Sakit Umum Daerah Rupit

Jalan Kesehatan No 01 Lawang Agung 31654 07333282129

rsud.muratarakab.go.id

Pemerintah Kab. Musi Rawas Utara / Rumah Sakit Umum Daerah Rupit

 RSUD RUPIT MUSI RAWAS UTARA	STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP		
	Nomor Dokumen :	No Revisi :	Halaman / Dari :
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit :	 Ditetapkan Direktur RSUD Rupit Hj. HERLIHAH NIP. 19790318 201001 2 007	
A. PERSYARATAN	1. SEP (bagi pasien JKN-KIS) 2. Karcis Bukti Pembayaran		
B. PROSEDUR	1. Pasien menyerahkan persyaratan pada perawat di poliklinik tujuan 2. Perawat melakukan : cek identifikasi pasien, anamnesa/wawancara dan pemeriksaan vital sign / tanda-tanda vital pasien 3. Perawat mencatat hasil pemeriksaan di status Rekam Medik Pasien. 4. Pasien menunggu di ruang antrean untuk diperiksa dokter sesuai urutan. 5. Pasien diperiksa dokter. 6. Dokter mencatat hasil pemeriksaan di Rekam Medis pasien. 7. Menyerahkan pengantar pemeriksaan penunjang (bagi pasien yang memerlukan pemeriksaan penunjang). 8. Menyerahkan surat rujukan intern (bagi pasien yang membutuhkan Konsultasi ke Dokter Spesialis lain) 9. Menyerahkan surat permintaan rawat inap (bagi pasien yang membutuhkan rawat inap) 10. Menyerahkan Resep 11. Menyerahkan Surat Kontrol (bagi pasien yang membutuhkan Kontrol kembali). 12. Pasien membawa resep dokter ke apotik 13. Pasien pulang		
C. WAKTU	60 menit		

1. pasien menyerahkan persyaratan

2. cek indetifikasi pasien

3. mencatat hasil pemeriksaan

4. pasien menunggu antrian



Rumah Sakit Umum Daerah Rupit

Jalan Kesehatan No 01 Lawang Agung 31654 07333282129

rsud.muratarakab.go.id

Pemerintah Kab. Musi Rawas Utara / Rumah Sakit Umum Daerah Rupit

Waktu Penyelesaian

1 Jam

1. Tata cara penerimaan pasien baru

- - Pasien/keluarga melapor ke loket pendaftaran.
 - petugas pendaftaran memberikan blangko biodata kepada pasien/keluarganya untuk diisi.
 - Petugas menyiapkan dokumen untuk pelayanan instalasi rawat jalan dengan melengkapi data-data yang telah diisi pasien dan diberi nomor registrasi pasien.
 - Petugas memberikan kartu berobat kepada pasien/ keluarganya sambil menjelaskan kegunaan kartu tersebut.
 - Pasien/keluarga diinstruksikan menuju keruang tunggu/poliklinik yang dituju.
 - Petugas mengantar dokumen rekam medis sesuai dengan tujuannya.

2. Tata cara penerimaan pasien lama

- - Pasien mendaftar di loket pendaftaran dan menyerahkan kartu berobat serta persyaratan berobat lainnya
 - Petugas mencatat identitas pasien berdasarkan kartu berobat pada buku registrasi.
 - Petugas mengembalikan kartu berobat pasien dan menginstruksikan agar menunggu di ruang/poliklinik yang dituju.
 - Petugas mengantarkan dokumen rekam medis pasien ke ruang/poliklinik yang dituju.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. RAWAT JALAN

Pengaduan Layanan

tidak ada