



Standar Pelayanan Ruang Bersalin

No. SK :

Persyaratan

1. Pasien BPJS a). BPJS PBI DAN NON PBI (1). Fotokopi kartu BPJS dan menunjukkan aslinya (2). Fotokopi kartu keluarga (3). Fotokopi KTP (4). Fotokopi rujukan dan menunjukkan aslinya atau Surat Keterangan Gawat Darurat (5). Mengurus surat Penjaminan BPJS PBI dan Non PBI sebelum 3 x 24 jam 2. Pasien Jampersal (1). Fotokopi KTP (2). Fotokopi kartu keluarga (3). Fotokopi SKTM (4). Fotokopi rujukan dan menunjukkan aslinya atau surat keterangan gawat darurat (5). Rekomendasi dari BKK (6). Mengurus Surat Penjaminan Jampersal sebelum 3 x 24 jam 3. Pasien Umum (1). Fotokopi KTP Catatan : 1. Pasien membawa buku KIA 2. Pasien dengan jaminan kesehatan lain menyesuaikan persyaratan penjamin

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. A. Pasien masuk dari IGD 1. Pasien Datang, Masuk Di IGD/IRDO 2. Keluarga Pasien Mendaftarkan Di Loker Pendaftaran 3. Petugas Pendaftaran Menyerahkan Rekam Medis Pasien Pada Petugas IGD/IRDO 4. Pasien diperiksa Oleh Bidan/Dokter 5. Petugas Pendaftaran Melakukan Konfirmasi Tempat Dengan Petugas Ruang Bersalin 6. Petugas Pendaftaran Memberikan Informasi Tempat Pada Petugas IGD/IRDO 7. Pasien Diambil Sampel Darah Untuk Pemeriksaan Penunjang (rawat inap) 8. Petugas IGD/IRDO Melakukan Konfirmasi Dengan Petugas Di Ruang Bersalin 9. Apabila Selesai dilakukan Pemeriksaan dan Tindakan, pasien diantar ke Ruang Bersalin oleh petugas IGD/IRDO 10. Petugas IGD/IRDO Menyerahkan Pasien Dan Rekam Medis Pada Petugas Ruang Bersalin B. Dari Poliklinik Pagi/Sore 1. Pasien Datang, Mengambil Nomor Antrian Pendaftaran 2. Pasien mendaftarkan diri dipoliklinik kebidanan 3. Pasien Mengurus dan Melengkapi Jaminan (Bila Memiliki) 4. Menyerahkan Jaminan Beserta Nomor Urutan Pendaftaran Pada Perawat Poliklinik. 5. Pasien Menunggu Panggilan Sesuai Nomor Urutan Pasien Diperiksa Oleh Bidan/Dokter (Bila Pasien rawat inap Petugas Melakukan Konfirmasi Dengan Petugas Ruang Bersalin) 6. Bila Pasien diperlukan Pemeriksaan Penunjang Pasien Diberikan Pengantar Sesuai Dengan Instruksi Dokter(Laboratorium), 7. Petugas PPRI Melakukan Konfirmasi Dengan Petugas Admisi (Pasien Mau Rawat Inap) 8. Petugas Melakukan Konfirmasi Dengan Petugas Ruang Bersalin (Pasien Untuk Rawat Inap) 9. Petugas Mengantar Pasien Ke Ruang Bersalin 10. Petugas Menyerahkan Pasien Dan Rekam Medis Kepada Petugas Ruang Bersalin

Waktu Penyelesaian



RS Umum Daerah dr. M. Mohammad Dunda

Jln. Achmad A.Wahab No 53 Limboto 96219 881455

rsudunda.com

Pemerintah Kab. Gorontalo / RS Umum Daerah dr. M. Mohammad Dunda

0

Sesuai Kasus Pasien

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Pasien Umum : Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. Pasien JKN : Sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan

Produk Pelayanan

1. Partus Dengan Penyulit Ringan 2. Partus Dengan Penyulit Sedang 3. Partus Dengan Penyulit Berat 4. Curetase Ringan 5. Curetase Berat 6. Tindakan Pembedahan • Kecil • Sedang • Besar 7. Tindakan Non Pembedahan • Kecil • Sedang • Besar 8. Tindakan Kolaborasi 9. Asuhan Keperawatan/kebidanan

Pengaduan Layanan



RS Umum Daerah dr. M. Mohammad Dunda

Jln. Achmad A.Wahab No 53 Limboto 96219 881455

rsudunda.com

Pemerintah Kab. Gorontalo / RS Umum Daerah dr. M. Mohammad Dunda

- a. Ruang pengaduan : Samping tempat pendaftaran pasien rawat jalan dan Lt. 2 gedung kantor RSUD Dunda Limboto
- b. Aplikasi LAPOR
- c. Nomor telp pengaduan : 0822 9361 1470
- d. E-mail : rsudunda@gorontalokab.go.id
- e. Media Sosial : Facebook : Rumah Sakit Dunda Limboto,
- f. Instagram : [rsudundalimboto](https://www.instagram.com/rsudundalimboto)
- g. Website : <http://rsudunda.gorontalokab.go.id>
- h. Prosedur pengelolaan pengaduan mengikuti standar pelayanan pengaduan yang telah ditetapkan