

1. STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Kesehatan Nasional.2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan.8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;11. Peraturan Menteri kesehatan Nomor 56 tahun 2014 tentang Klasifikasi dan perijinan rumah sakit.12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2014 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.13. Keputusan Menteri Kesehatan No. 370 / Menkes / SK / III/ 2007 Tentang Standar Profesi Ahli Teknologi Instalasi Rawat Inap Kesehatan.14. Keputusan Menteri Kesehatan No. 129 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit.15. Peraturan Bupati Magelang Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.16. Peraturan Bupati Magelang Nomor 16 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin Di Kabupaten Magelang Yang
-------------	---	---

		<p>Tidak Termasuk Dalam Kuota Penerima Jaminan Kesehatan Masyarakat.</p> <p>17. Peraturan Bupati Magelang Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Rencana Penerapan Dan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.</p> <p>18. Peraturan Bupati Magelang Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin Di Kabupaten Magelang Yang Tidak Termasuk Dalam Kuota Penerima Jaminan Kesehatan Masyarakat.</p> <p>19. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang nomor 180.186/183/18/2016 tentang Pemberlakuan Pedoman Pelayanan Instalasi Rawat Inap Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang.</p>
Persyaratan	:	<p>Pasien Umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Identitas, Kartu Berobat (bila ada). <p>Pasien BPJS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kartu berobat, Kartu Identitas, Kartu KIS, Surat Rujukan (khusus ibu melahirkan), Surat Kelahiran (Bayi <28 Hari), Surat Perintah Mondok & Surat Egibilitas Pasien/SEP (yang diterbitkan oleh RS). <p>Pasien Jasa Raharja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kartu berobat, Kartu Identitas, Surat Perintah Mondok, Surat Laporan dari Kepolisian & Surat Jaminan dari Jasa Raharja. <p>Pasien Jamkesda :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kartu berobat (bila ada), Kartu Identitas, Kartu Jamkesda, Kartu Keluarga, Surat dari Dinkes dan Rujukan Puskesmas (fotocopy masing-masing rangkap 9)
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang berasal dari IGD atau rawat jalan yang ingin rawat inap/mondok segera mendaftar di TPPRI sekaligus untuk pemesanan tempat rawat inap. 2. Keluarga pasien/pengantar pasien mengurus persyaratan mondok pasien sesuai jenis pembayaran pasien: <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien BPJS : <ul style="list-style-type: none"> - Mengurus SEP (Surat Egibilitas Pasien) dan persyaratan lainnya di Loker Pelayanan SEP Rawat Inap kemudian ke petugas administrasi bangsal dalam waktu 3 x 24 jam. b. Pasien Jamkesda : <ul style="list-style-type: none"> - Mengurus persyaratan administrasi di ruang IPJK kemudian ke petugas administrasi bangsal. c. Pasien Umum dan Jasa Raharja : <ul style="list-style-type: none"> - Mengurus persyaratan administrasi langsung ke

		<p>petugas administrasi bangsal</p> <p>3. Pasien Masuk Bangsal/Rawat Inap sesuai Anamnesa dari Dokter IGD/ Klinik Rawat Jalan.</p> <p>4. Setelah pasien dinyatakan boleh keluar dr RS oleh dokter, keluarga pasien segera mengurus administrasinya, dengan ketentuan:</p> <p>a. Pasien BPJS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasien BPJS yang rawat inap sesuai kelasnya maka bisa langsung pulang/ rujuk balik ke Faskes Tk I/ rujuk ke RS yang Lebih Tinggi. - Pasien BPJS yang rawat inap naik kelas maka harus mengurus ke administrasi bangsal untuk menghitung pembayaran yang tidak diklaim BPJS, setelah itu pembayarannya dibayarkan di kasir dan pasien dibolehkan untuk pulang/ rujuk balik ke Faskes Tk I/ rujuk ke RS yang Lebih Tinggi. <p>b. Pasien Umum :</p> <p>Keluarga pasien harus menyelesaikan pembayarannya dikasir dan diperbolehkan pulang/ rujuk ke RS yang Lebih Tinggi.</p> <p>c. Pasien Jamkesda/Jasa Raharja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bisa langsung pulang/ rujuk ke RS yang Lebih Tinggi. - Apabila tarif pelayanan lebih besar dari biaya yang dijamin maka setelah itu keluarga pasien melakukan pembayaran selisih biaya perawatan di kasir dan pasien diperbolehkan pulang/ rujuk ke RS yang Lebih Tinggi.
Jangka Waktu Pelayanan	:	<p>Pelayanan Rawat Inap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Pasien Rawat Inap - Pelayanan Rujukan Pasien
Pengaduan	:	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas : Petugas Terkait / Petugas Instalasi PKRS dan Humas 2) Kotak Saran : Tersedia Di Tempat Pelayanan 3) SMS <i>centre</i> : 081229791058 4) Website : rsud.magelangkab.go.id 5) Email : rsudkabmgl@gmail.com

<p>Sarana Prasarana/ Fasilitas</p>	<p>:</p>	<p>1. Ruang MAWAR</p> <p>A. Kelas III:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bed pasien b) Lemari pasien c) Kursi penunggu d) Tempat sampah e) Bel pasien <p>B. Ruang Nurse Station</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Meja kantor b) Lemari kaca c) Ra buku d) Loker perawat e) Tempat kunci f) Meja kecil g) Dispenser h) Tempat sampah i) Kaca hias j) Papan informasi k) Kalender l) Jam dinding m) Kipas angin n) Komputer dan meja o) Pesawat telpon p) Kursi q) Lampu emergensi <p>C. Ruang Obat</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kulkas b) Lemari besar dan kecil c) Trolley rawat luka d) Trolley Tindakan e) Trolley obat f) Kipas angin g) Box darah <p>D. Lorong</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kursi roda b) Brancard c) Trolley barang d) Apar e) Handrub f) Lampu emergensi g) Meja h) Tempat sampah i) Jam dinding
------------------------------------	----------	--

2. Ruang FLAMBOYAN

A. Kelas I

- a) Bed pasien
- b) Lemari pasien
- c) Tempat sampah
- d) Bel pasien
- e) Handrub
- f) Kalender

B. Kelas II

- a) Bed pasien
- b) Lemari pasien
- c) Kursi penunggu
- d) Tempat sampah
- e) Bel pasien
- f) Handrub
- g) Kalender

C. Kelas III

- a) Bed pasien
- b) Lemari pasien
- c) Kursi penunggu
- d) Tempat sampah
- e) Bel pasien

D. Ruang Nurse Station

- a) Meja kantor
- b) Lemari kaca
- c) Rak buku
- d) Loker perawat
- e) Tempat kunci
- f) Meja kecil
- g) Dispenser
- h) Tempat sampah
- i) Kaca hias
- j) Papan informasi
- k) Kalender
- l) Jam dinding
- m) Kipas angin
- n) Komputer dan meja
- o) pesawat telpon
- p) Kursi
- q) Lampu emergensi

E. Lorong

- a) Kursi roda
- b) Brancard
- c) Troly barang

- d) Apar
- e) Handrub
- f) Lampu emergensi
- g) Meja
- h) Tempat sampah
- i) Jam dinding

F. Ruang obat

- a) Kulkas
- b) Lemari besar dan kecil
- c) Troly rawat luka
- d) Troly tindakan
- e) Troly obat
- f) Kipas angin
- g) Box darah

3. Ruang ANGGREK

A. Kelas III

- a) Bed pasien
- b) Lemari pasien
- c) Kursi penunggu
- d) Tempat sampah
- e) Bel pasien

B. Ruang Nurse Station

- a) Meja kantor
- b) Lemari kaca
- c) Rak buku
- d) Loker perawat
- e) Tempat kunci
- f) Meja kecil
- g) Dispenser
- h) Tempat sampah
- i) Kaca hias
- j) Papan informasi
- k) Kalender
- l) Jam dinding
- m) Kipas angin
- n) Komputer dan meja
- o) pesawat telpon
- p) Kursi
- q) Lampu emergensi

C. Ruang Obat

- a) Kulkas
- b) Lemari besar dan kecil
- c) Troly rawat luka
- d) Troly tindakan
- e) Troly obat

		<ul style="list-style-type: none"> f) Kipas angin g) Box darah <p>D.Lorong</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kursi roda b) Brancard c) Troly barang d) Apar e) Handrub f) Lampu emergensi g) Meja h) Tempat sampah i) Jam dinding <p>4. Ruang DAHLIA</p> <p>A. Kelas III</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bed pasien b) Lemari pasien c) Kursi penunggu d) Tempat sampah e) Bel pasien <p>B. Ruang Nurse Station</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Meja kantor b) Lemari kaca c) Ra buku d) Loker perawat e) Tempat kunci f) Meja kecil g) Dispenser h) Tempat sampah i) Kaca hias j) Papan informasi k) Kalender l) Jam dinding m) Kipas angin n) Komputer dan meja
Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. Dokter Spesialis</p> <p>2. Perawat Primer</p> <p>3. Perawat Pelaksana</p> <p>Sertifikasi :</p> <p>Perawat Pelaksana : Managemen Kasus</p>
Pengawasan Internal	:	<p>1. Dilakukan oleh atasan langsung</p> <p>2. Dilakukan oleh SPI</p> <p>3. Dilakukan oleh Tim Dari Pemerintah Kabupaten Magelang</p>
Jumlah Pelaksana	:	<p>1. Dokter Spesialis : 20</p> <p>2. Perawat Primer : 25</p>

		3. Perawat Pelaksana : 83
Jaminan Pelayanan	:	Memberikan Pelayanan Sesuai Maklumat Pelayanan
Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	:	Jaminan Keamanan : Pemenuhan Hak Pasien Jaminan Keselamatan : Pelaksanaan <i>Pasien Safety</i>
Evaluasi Kinerja Pelayanan	:	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui: 1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Tindak Lanjut Aduan Masyarakat 3. Laporan Kinerja Pelayanan 4. Rapat Pimpinan