

3. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP.

1	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;
2	SARANA PRASARANA DAN	1. Fasilitas Ruang a. Ruang Perawat. b. Kamar Pasien. c. Ruang Obat. d. Ruang Alat Medis. e. Ruang Ka. Ruang. f. Ruang Diskusi. g. Ruang Ganti APD 2. Fasilitas Alat a. Tempat tidur Pasien. b. Box Bayi. c. Lemari Pasien. d. Kursi Penunggu Pasien. e. Monitor Pasien. f. EKG. g. Syring Pump. h. Infus Pump. i. Standar Infus. j. Tensi Meter. k. Stetoskop. l. Termo meter. m. Oksimetri. n. Suction. o. Suction WSD. p. Gluko stik Test. q. Troli Emergensi. r. Troli Injeksi. s. Set Resusitasi. 3. Fasilitas Penunjang a. Komputer . b. Printer. c. Meja dan Kursi Kerja. d. Leaflet Edukasi. e. Lemari penyimpan dokumen. f. Refrigerator. g. Lemari B3. h. Lemari penyimpanan APD i. Exhouse Fan j. Hand Phone Ruangan k. Air Phone

		1. Spill kit m. Peralatan penunjang lainnya.
3	KOMPETENSI PELAKSANA	1. S2/ Dokter Spesialis; 2. S1/ Dokter Umum; 3. S1/ Keperawatan; 4. D4/Kebidanan; 5. D3/ Keperawatan; dan 6. D3/ Kebidanan.
4	PENGAWASAN INTERNAL	1. Supervisi Atasan Langsung (Kepala Ruang dan Kepala Instalasi Rawat Inap); dan 2. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI);
5	JUMLAH PELAKSANA	1. Dokter Spesialis : 37 Orang, 2. Dokter Umum : 18 Orang 3. Perawat : 330 Orang 4. Bidan : 53
6	JAMINAN PELAYANAN	1. Pelayanan Rawat Inap 24 jam dalam 7 hari seminggu; 2. Profesi Pemberi Asuhan dilaksanakan oleh petugas yang berkompeten; 3. Visit dokter jam 06.00-14.00
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Menjamin tidak terjadi Insiden Keselamatan Pasien dengan mengikuti ketentuan mengenai Pedoman Keselamatan Pasien, Pedoman Pelayanan, dan Pedoman Organisasi Instalasi Rawat Inap di RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal.
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi dilakukan setiap bulan dalam bentuk : 1. Sasaran Kinerja Pegawai; dan 2. Sesuai Dengan Pelaporan Indikator Mutu Unit Rawat Inap, yaitu kepatuhan identifikasi pasien, kepatuhan waktu visite dan kepatuhan terhadap alur klinis (<i>clinical pathway</i>) sebagaimana Indikator Nasional Mutu.
9	PERSYARATAN	1. Registrasi pasien dari rawat jalan atau IGD; 2. Surat Perintah Rawat Inap; dan 3. SEP (Surat Eligibilitas Peserta).
10	SISTEM MEKANISME, DAN PROSEDUR	1. Pasien datang dari Poliklinik atau IGD di antar ke ruang perawatan; 2. Dilakukan transfer internal; 3. Orientasi PPA (Profesi Pemberi Asuhan), ruangan, dan fasilitas; 4. <i>Inform Consent</i> jika akan dilakukan tindakan medis; 5. Pengukuran <i>vital sign</i> per shift; 6. Pemeriksaan dilakukan oleh dokter spesialis dan dokter umum; 7. Jika memerlukan pemeriksaan penunjang akan didampingi petugas; dan

		8. Jika pasien perlu di rujuk akan didampingi oleh petugas.
11	WAKTU PELAYANAN	Jam Pelayanan Rawat Inap : 24 Jam/7 Hari seminggu. Jam Visite Dokter : 06.00 - 14.00 WIB.
12	BIAYA/TARIF	1. Akomodasi Kamar Kelas III: Rp150.000 2. Akomodasi Kamar Kelas II: Rp200.000 3. Akomodasi Kamar Kelas I: Rp250.000 4. Akomodasi Kamar Kelas Rawat Inap Standar: Rp200.000 5. Akomodasi Kamar Kelas VIP B: Rp300.000 6. Akomodasi Kamar Kelas VIP A: Rp400.000 7. Akomodasi Kamar Kelas VIP A Plus: Rp550.000 8. Akomodasi Kamar Transit: Rp85.000 9. Akomodasi Kamar Isolasi IGD: Rp150.000 10. Akomodasi Kamar Isolasi Rawat Inap: Rp200.000 11. Akomodasi Kamar Ruang Intensif: Rp250.000 12. Akomodasi Kamar Ruang Intermediate (HCU): Rp200.000 13. Akomodasi Kamar Isolasi Ruang Intensif: Rp300.000 14. Akomodasi Kamar Bayi Rawat Gabung Standar: Rp100.000 15. Akomodasi Kamar Bayi Rawat Gabung VIP/VVIP: Rp175.000 16. Biaya Registrasi Rawat Inap: Rp2.000
13	PRODUK PELAYANAN	1. Resume Medis Pelayanan Rawat Inap; 2. Surat Kontrol Pasien; 3. Surat Rujukan; 4. Surat Keterangan Dirawat; 5. Surat Keterangan Sakit; dan 6. Surat Kematian;
14	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Pengaduan dilakukan melalui: 1. Kotak Pengaduan 2. SMS/WA (0857-4380-0009) 3. Sosial Media (Facebook : rsudrsoeselo; Instagram : @rsudsoeselo; Twitter : @rsudsoeselo; Website : rsudsoeselo.tegalkab.go.id 4. SP4N-LAPOR (lapor.go.id)