

2. STANDAR PELAYANAN INSTALASI RAWAT JALAN.

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 2016 tentang Penyelenggaraan Rawat Jalan Eksekutif di Rumah Sakit; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;
2	SARANA DAN PRASARANA DAN / ATAU FASILITAS	1. Terdapat 26 Poliklinik dan perlengkapannya, antara lain: a. Klinik Obstetri & Ginekologi; b. Klinik Mata; c. Klinik THT-KL; d. Klinik Bedah Mulut; e. Klinik Penyakit Mulutl; f. Klinik Bedah Umum; g. Klinik Penyakit Dalam 1; h. Klinik Penyakit Dalam 2; i. Klinik Konservasi Gigi; j. Klinik Gigi Umum; k. Klinik Bedah Syaraf; l. Klinik Urologi; m. Klinik Kulit & Kelamin; n. Klinik Orthopedi; o. Klinik Jantung & Pembuluh Darah; p. Klinik Jiwa; q. Klinik Psikologi; r. Klinik Neurologi; s. Klinik Anak; t. Klinik Paru; u. Klinik Umum. 2. Terdapat 11 Poliklinik Rajawali dan perlengkapannya, antara lain: a. Klinik Penyakit Dalam; b. Klinik Jantung dan Pembuluh Darah; c. Klinik Neurologi; d. Klinik Bedah; e. Klinik Urologi; f. Klinik THT; g. Klinik Radio Intervensi; h. Klinik Griya Vaksin; i. Klinik Melati; j. Klinik Akupuntur; dan k. Klinik Jamu. 3. Ruang Tunggu Pasien; 4. Peralatan Medis Sesuai Standar; dan

		5. Peralatan Audio.
3	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Dokter Sub Spesialis; 2. Dokter Spesialis; 3. Psikologi Klinis 4. Keperawatan; a. Perawat Ahli (Ners); b. Perawat Terampil; c. Perawat Mata; dan d. Perawat Gigi. 5. Kebidanan; a. Bidan Ahli b. Bidan Terampil
4	PENGAWASAN INTERNAL	1. Supervisi atasan langsung (Kepala Ruang dan Kepala Instalasi Rawat Jalan); dan 2. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).
5	JUMLAH PELAKSANA	1. Dokter Sub Spesialis : 1 2. Dokter Spesialis ; a. Dokter Spesialis Obstetri & Ginekologi : 3 b. Dokter Spesialis Mata : 3 c. Dokter Spesialis THT-KL : 1 d. Dokter Spesialis Bedah Mulut : 1 e. Dokter Spesialis Penyakit Mulut : 1 f. Dokter Spesialis Bedah Umum : 2 g. Dokter Spesialis Penyakit Dalam : 4 h. Dokter Spesialis Konservasi Gigi : 1 i. Dokter Gigi Umum : 1 j. Dokter Spesialis Bedah Syaraf : 1 k. Dokter Spesialis Urologi : 1 l. Dokter Spesialis Kulit & Kelamin : 1 m. Dokter Spesialis Orthopedi : 2 n. Dokter Spesialis Jantung & Pembuluh Darah : 2 o. Dokter Spesialis Jiwa : 1 p. Dokter Spesialis Neurologi : 2 q. Dokter Spesialis Anak : 3 r. Dokter Spesialis Paru : 1 s. Dokter Umum : 4 3. Psikolog Klinis : 2 4. Keperawatan, antara lain: a. Perawat Ahli (Ners) : 9 b. Perawat Terampil : 20 c. Perawat Mata : 1 d. Perawat Gigi : 5 5. Kebidanan, antara lain : a. Bidan Ahli : 1 b. Bidan Terampil : -
6	JAMINAN PELAYANAN	a. Waktu Tunggu Rawat Jalan ≤ 60 menit b. Dokter Pemberi Pelayanan Poliklinik Spesialis
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Mengikuti ketentuan mengenai Pedoman Keselamatan Pasien, Pedoman Pelayanan, Pedoman Organisasi Instalasi Rawat Jalan di RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal.

8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi dilakukan setiap bulan dalam bentuk : 1. Laporan Angka Kunjungan; dan 2. Sesuai Dengan Pelaporan Indikator Mutu Unit Rawat Jalan yaitu Waktu Tunggu Rawat Jalan (Indikator Mutu Nasional) dan Dokter Pemberi Pelayanan Poliklinik Spesialis (Indikator Prioritas Unit).
9	PERSYARATAN	1. Pendaftaran Pasien Dengan Pembiayaan Umum, antara lain: a. Identitas Pasien (KTP/KK); dan b. Passport (WNA). 2. Pendaftaran Pasien Dengan Pembiayaan Jaminan BPJS/Asuransi Lainnya; a. Identitas Pasien (KTP/KK); b. Mobile-JKN; dan c. Kartu BPJS/Asuransi Lain.
10	SISTEM MEKANISME, DAN PROSEDUR	1. Prosedur Pendaftaran Pasien Rawat Jalan. a. Pendaftaran Pasien Dengan Pembiayaan Umum; 1) Pendaftaran Online a) Pasien mengunduh aplikasi Soeselo Online pada Playstore. b) Pasien membuat akun pada Soeselo Online. c) Pasien memilih menu pendaftaran serta mengisi data pasien sesuai formulir pada Soeselo Online. d) Pasien setelah berhasil mendaftar pada Soeselo Online mendapatkan Kode Booking yang menampilkan Barcode Pendaftaran. e) Pasien menunjukan Barcode Pendaftaran kepada Petugas Pendaftaran Online pada Instalasi Rawat Jalan yang berada di Gedung Pelayanan Terpadu Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal. f) Pasien mendapatkan Nomor Registrasi Rawat Jalan dari Petugas Pendaftaran Online, kemudian melakukan pembayaran pada Petugas Loker Pembayaran yang berada di Lantai 1 (Satu) Gedung Pelayanan Terpadu Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal, kemudian mendapatkan Kuitansi Pembayaran.

		g) Pasien membawa Kuitansi ke Klinik Rawat Jalan yang dituju untuk diberikan kepada Petugas Klinik Rawat Jalan. 2) Pendaftaran Offline a) Pasien mengambil Nomor Antrean Rawat Jalan pada Petugas Antrean di Lantai 1 (Satu) Gedung Pelayanan Terpadu Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal. b) Pasien mendapatkan Nomor Antrean Rawat Jalan sesuai dengan Klinik yang dituju. c) Pasien menunggu panggilan dari Petugas Pendaftaran Rawat Jalan sesuai dengan nomor antrean tersebut. d) Petugas Pendaftaran Rawat Jalan memanggil Pasien sesuai dengan Nomor Antrean menuju Loker Pendaftaran. e) Petugas Pendaftaran Rawat Jalan meminta identitas Pasien (KTP/KK) dan/atau Surat Kontrol serta mengisi Billing System Pendaftaran Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal. f) Petugas Pendaftaran Rawat Jalan meminta Pasien untuk mengisi dan menandatangani Formulir <i>General Consent</i> dan mendapatkan Nomor Registrasi Rawat Jalan. g) Petugas Pendaftaran Rawat Jalan mengarahkan Pasien untuk melakukan Pembayaran pada Loker Pembayaran. h) Pasien melakukan pembayaran pada Petugas Loker Pembayaran yang berada di Lantai 1 (Satu) Gedung Pelayanan Terpadu Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal, kemudian mendapatkan Kuitansi Pembayaran. i) Pasien membawa Kuitansi ke Klinik Rawat Jalan yang dituju untuk diberikan kepada Petugas Klinik Rawat Jalan.
--	--	--

		b. Pendaftaran Pasien Dengan Pembiayaan Jaminan BPJS/Asuransi Lainnya; 1) Pendaftaran Online a) Pasien mengunduh aplikasi Mobile JKN pada Playstore/Appstore. b) Pasien membuat akun pada Mobile JKN. c) Pasien memilih menu Pendaftaran Pelayanan (Antrean) kemudian klik “Faskes Rujukan Tingkat Lanjut” serta menentukan tanggal rencana kunjungan dan Dokter yang dipilih. d) Pasien setelah berhasil mendaftar pada Mobile JKN mendapatkan Nomor Antrean Poliklinik. e) Pasien datang sesuai dengan tanggal rencana kunjungan kemudian melakukan <i>Finger Print/Perekaman Sidik Jari</i> di Loker Pendaftaran sesuai dengan Lantai Poliklinik yang dituju pada Gedung Pelayanan Terpadu Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal. f) Petugas Loker Pendaftaran Rawat Jalan mencetak Surat Egibilitas Pasien (SEP) serta memberikannya kepada Pasien Rawat Jalan. j) Pasien menuju Klinik Rawat Jalan yang dituju dengan membawa Surat Egibilitas Pasien (SEP) untuk diberikan kepada Petugas Klinik Rawat Jalan, kemudian diperkenalkan untuk menunggu pada Ruang Tunggu Pelayanan Rawat Jalan. g) Petugas Loker Pendaftaran Rawat Jalan mencetak Surat Egibilitas Pasien (SEP) serta memberikannya kepada Pasien Rawat Jalan. k) Pasien menuju Klinik Rawat Jalan yang dituju dengan membawa Surat Egibilitas Pasien (SEP) untuk diberikan kepada Petugas Klinik Rawat Jalan.
--	--	---

		2) Pendaftaran Offline a) Pasien membawa Surat Rujukan dari Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) dan mengambil Nomor Antrean Rawat Jalan pada Petugas Antrean di Lantai 1 (Satu) Gedung Pelayanan Terpadu Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal. b) Pasien mendapatkan Nomor Antrean Rawat Jalan sesuai dengan Klinik yang dituju. c) Pasien menunggu panggilan dari Petugas Pendaftaran Rawat Jalan sesuai dengan nomor antrean tersebut. d) Petugas Pendaftaran Rawat Jalan memanggil Pasien sesuai dengan Nomor Antrean menuju Loker Pendaftaran. e) Petugas Pendaftaran Rawat Jalan meminta Surat Rujukan dari Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) dan melakukan <i>Finger Print/Perekaman Sidik Jari</i> di Loker Pendaftaran. f) Petugas Pendaftaran Rawat Jalan meminta Pasien untuk mengisi dan menandatangani Formulir <i>General Consent</i>. g) Petugas Loker Pendaftaran Rawat Jalan mencetak Surat Egibilitas Pasien (SEP) serta memberikannya kepada Pasien Rawat Jalan. h) Pasien menuju Klinik Rawat Jalan yang dituju dengan membawa Surat Egibilitas Pasien (SEP) untuk diberikan kepada Petugas Klinik Rawat Jalan. 2. Prosedur Pemeriksaan Rawat Jalan. a. Perawat memanggil Pasien sesuai dengan urutan Rekam Medis Elektronik (RME) serta melakukan pengkajian awal keperawatan kepada Pasien di <i>Nurse Station</i>. b. Perawat melakukan pengkajian awal kepada Pasien Rawat Jalan, meliputi: 1) Identitas pasien. 2) Keluhan pasien. 3) Tanda tanda vital.
--	--	--

		4) Resiko jatuh. 5) Nyeri. 6) Alergi. 7) Status fungsional. 8) Status nutrisi. 9) Riwayat penyakit. c. Perawat melakukan entry data terhadap hasil pengkajian awal Pasien Rawat Jalan pada Rekam Medis Elektronik (RME). d. Dokter melakukan pemanggilan berdasarkan urutan Antrean Pasien pada Rekam Medis Elektronik (RME). e. Dokter melakukan kembali pengkajian awal Pasien Rawat Jalan yang dilakukan Perawat, meliputi: 1) Keluhan pasien. 2) Tanda tanda vital. 3) Resiko jatuh. 4) Nyeri. 5) Alergi. 6) Status fungsional. 7) Status nutrisi. 8) Riwayat penyakit. f. Dokter melakukan entry data hasil pemeriksaan pengkajian awal Pasien Rawat Jalan pada Rekam Medis Elektronik (RME), serta mengisi hasil rekomendasi pemeriksaan medis bila dibutuhkan, antara lain: 1) Pemeriksaan Penunjang. 2) Konsultasi Internal ke Kelompok Staf Medis (KSM) lain. 3) Menulis terapi. 4) Advis Rawat Inap. g. Dokter mengarahkan Pasien Rawat Jalan kepada Perawat pada <i>Nurse Station</i> sesuai dengan hasil pemeriksaan medis dan menentukan, antara lain: 1) Pasien dengan pemeriksaan penunjang, maka Perawat akan mengarahkan ke Instalasi Penunjang yang dibutuhkan. 2) Pasien dengan konsultasi internal, maka Perawat akan mengarahkan ke Dokter yang dibutuhkan. 3) Pasien diberikan jadwal kontrol dan mengambil obat di Apotik Rawat Jalan.
--	--	--

		4) Pasien dengan kebutuhan rawat inap diantar oleh Petugas Mobilisator dan/atau Perawat ke Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap (TPPRI).
11	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	1. Poliklinik Rawat Jalan : 08.00 WIB - Selesai. 2. Poliklinik Rajawali : Sesuai Perjanjian antara Dokter dan Pasien 08.00 - 14.00 WIB.
12	BIAYA/TARIF	1. Tarif Pelayanan Rawat Jalan a. Tarif Pemeriksaan Rawat Jalan Tingkat I : Rp44.950 (Empat Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Lima Puluh Rupiah). b. Tarif Pemeriksaan Rawat Jalan Tingkat II : Rp75.000 (Tujuh Puluh Lima Ribu) c. Tarif Pemeriksaan Dokter Sub Spesialis Rawat Jalan : Rp90.000 (Sembilan Puluh Ribu) 2. Tarif Pelayanan Rawat Jalan Eksekutif a. Tarif Pemeriksaan Rawat Jalan Tingkat II Eksekutif : Rp125.000 (Seratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah). b. Tarif Pemeriksaan Dokter Subspesialisa Rawat Jalan Eksekutif Rp150.000 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah) 3. Sesuai dengan Tarif yang diatur pada INA-CBGs, NCC KEMENKES (Jaminan Kesehatan lain).
13	PRODUK PELAYANAN	1. Pelayanan Pemeriksaan Rawat Jalan: a. Pelayanan Spesialis Obstetri & Ginekologi b. Pelayanan Spesialis Mata c. Pelayanan Spesialis THT-KL d. Pelayanan Spesialis Bedah Mulut e. Pelayanan Spesialis Penyakit Mulut f. Pelayanan Spesialis Bedah Umum g. Pelayanan Spesialis Penyakit Dalam h. Pelayanan Spesialis Konservasi Gigi i. Pelayanan Gigi Umum j. Pelayanan Spesialis Bedah Syaraf k. Pelayanan Spesialis Urologi l. Pelayanan Spesialis Kulit & Kelamin m. Pelayanan Spesialis Orthopedi n. Pelayanan Spesialis Jantung & Pembuluh Darah o. Pelayanan Spesialis Jiwa p. Pelayanan Spesialis Neurologi q. Pelayanan Spesialis Anak r. Pelayanan Spesialis Paru s. Pelayanan Psikolog Klinis

		t. Pelayanan Kesehatan Umum 2. Pelayanan Pemeriksaan Eksekutif: a. Pelayanan Penyakit Dalam; b. Pelayanan Jantung dan Pembuluh Darah; c. Pelayanan Neurologi; d. Pelayanan Bedah; e. Pelayanan Urologi; f. Pelayanan THT; g. Pelayanan Radio Intervensi; h. Pelayanan Griya Vaksin; i. Pelayanan Melati j. Pelayanan Akupuntur; dan k. Pelayanan Jamu.
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)