

Satuan Kerja : RSUD BENDAN KOTA PEKALONGAN  
Jenis Pelayanan : PELAYANAN INSTALASI RAWAT INAP

| No | Komponen                                  | Uraian  |
|----|---|---|
| 1  | Persyaratan                               | 1. Surat Perintah Opname melalui ERM  |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur            | 1. Pasien Melakukan pendaftaran pasien rawat inap melalui TPPRI<br>2. Petugas mengantar pasien ke ruang rawat inap<br>3. Petugas rawat inap melakukan hand over pasien dengan petugas IGD<br>4. Petugas melakukan Asuhan keperawatan selama masa perawatan<br>5. Petugas melaksanakan perencanaan pasien pulang/keluar<br>6. Penyelesaian administrasi di kasir untuk pasien umum<br>7. Pasien pulang/keluar  |
| 3  | Jangka waktu                              | Sejak pasien masuk rawat inap sampai pasien diperbolehkan pulang/keluar rumah sakit oleh DPJP   |
| 4  | Biaya/ tarif                              | Pasien UMUM :<br><br>Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 2A Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 98 Tahun 2023 Tentang Tarif Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Bendan Kota Pekalongan yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah. (Terlampir)<br><br>Pasien JKN :<br><br>Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan                             |
| 5  | Produk Pelayanan                          | Pelayanan pasien rawat inap   |
| 6  | Penanganan , pengaduan, saran dan masukan | <b>Pos:</b> RSUD Bendan Jl. Sriwijaya No. 2 Pekalongan<br><b>Email:</b> <a href="mailto:rsudbendan@gmail.com">rsudbendan@gmail.com</a> atau <a href="mailto:rsudbendan.pekalongankota@gmail.com">rsudbendan.pekalongankota@gmail.com</a><br><b>Telp:</b> (0285) 437222<br><b>Sms Pengaduan :</b> 081-542-402-200<br><b>Secara langsung :</b> Instalasi Humas, Komplain dan Customer Service<br><b>Secara tidak langsung :</b> kotak saran, sms, email, whatsapp, facebook, Instagram, website, SP4N Lapor |
| 7  | Dasar Hukum                               | Perwal Kota Pekalongan No. 83 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Bendan Kelas C  |
| 8  | Sarana/ Prasarana atau Fasilitas          | 1. Ruang perawatan rawat inap VVIP/VIP, kelas I, II, III, Isolasi<br>2. Alat Kesehatan  |
| 9  | Kompetensi Pelaksana                      | 1. Dokter Spesialis<br>2. Dokter Umum bersertifikat Pelayanan Prima, BTCLS/ACLS/ATLS<br>3. Perawat S1 Ns dan D3 bersertifikat PPGD/BTCLS<br>4. S2, S1, DIV, dan DIII Kebidanan dengan sertifikat APN<br>5. Semua petugas memiliki STR dan SIP yang masih aktif  |
| 10 | Pengawasan Internal                       | 1. Struktural : <ul style="list-style-type: none"><li>- Direktur</li><li>- Kepala Bidang Pelayanan Medis</li><li>- Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan</li><li>- Kepala Seksi Asuhan Pelayanan Keperawatan</li><li>- Kepala Seksi Pengembangan dan Etika Keperawatan</li></ul>  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | 2. Fungsional :<br>- SPI (Satuan Pengawas Internal) RSUD Bendan  |
| 11 | Jumlah Pelaksana                           | 1. Perawat Ruang Terang Bulan : 13 Orang<br>2. Perawat Ruang Truntum : 20 Orang<br>3. Perawat Ruang Sekar Jagad : 19 Orang<br>4. Perawat Ruang Jlamprang : 23 Orang<br>5. Perawat Ruang Nifas : 15 Orang<br>6. Perawat Ruang Buketan : 15 Orang<br>7. Case Manager : 5 Orang   |
| 12 | Jaminan Pelayanan                          | 1. Keberadaan Dokter, Perawat, Bidan dan tenaga pendukung lainnya<br>2. Ketaatan pada jam pelayanan<br>3. Tidak membedakan antara pasien umum dan asuransi   |
| 13 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | 1. Pasien yang telah terdaftar memiliki berkas Rekam Medis pada ERM sehingga tidak akan mungkin hilang atau tertukar<br>2. Adanya Standar Prosedur Operasional (SPO) pada semua tindakan medis dan keperawatan<br>3. Pasien didampingi petugas ( bidan/perawat ) selama 24 jam<br>4. DPJP visite setiap hari kerja dan siap dihubungi untuk konsultasi medis 24 jam<br>5. Privasi pasien terjamin kerahasiaannya |
| 14 | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Satu bulan sekali  |