

# STANDAR PELAYANAN

## RUANG RAWAT INAP KAMAR BERSALIN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien Umum :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membawa status present dari IGD atau rawat jalan.</li> <li>- Membawa status rawat inap dari IGD, atau Ruang Rawat Inap apabila pasien sudah rawat inap diruang lain untuk dilakukan observasi/tindakan di Kamar Bersalin / HCU Kebidanan</li> </ul> </li> <li>• Pasien Peserta Jaminan Kesehatan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membawa rujukan dari Puskesmas/ dokter yang ditunjuk (untuk pasien yang MRS dari rawat jalan / IGD);</li> <li>- Membawa kartu kepesertaan (BPJS) Ibu;</li> <li>- Membawa fotokopi KK dan KTP;</li> <li>- Membawa status dari IGD atau rawat jalan.</li> </ul> </li> </ul>
2	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas IRJ/IGD /Ruang Rawat Inap konfirmasi tempat ke kamar bersalin/HCU Kebidanan dengan memberi tahu identitas pasien meliputi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama;</li> <li>- Nomor registrasi;</li> <li>- Umur;</li> <li>- Diagnosa;</li> <li>- Status kepesertaan pasien (Umum, BPJS Kelas 3, Jampersal)</li> </ul> </li> <li>• Petugas pengantar pasien melakukan serah terima dan kedua belah pihak menanda tangani lembar transfer pasien serta menginformasikan kepada petugas Kamar Bersalin /HCU Kebidanan tentang :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kondisi terakhir sebelum masuk ruang;</li> <li>- Obat (yang telah maupun belum digunakan);</li> <li>- Pemeriksaan penunjang (Laboratorium, Foto Rontgen, dll);</li> <li>- Tindakan dan perawatan selanjutnya.</li> </ul> </li> <li>• Petugas kamar bersalin/HCU melakukan pengkajian ulang, pemeriksaan, dan pemeriksaan penunjang jika dibutuhkan;</li> <li>• Petugas Kamar Bersalin/HCU Kebidanan melaporkan / berkolaborasi kepada dokter (DPJP / Spesialis) tentang keadaan pasien;</li> <li>• Bagi pasien yang perlu observasi, dilakukan observasi sesuai protap dan kondisi pasien;</li> <li>• Pelayanan medis segera setelah kolaborasi petugas;</li> <li>• Bila dalam kondisi darurat pelayanan medis dilakukan sesuai protap baru dilakukan kolaborasi dokter penanggung jawab pasien (DPJP)</li> <li>• Jika pasien pulang, perincian biaya pasien dirinci di ruangan, setelah selesai status diantar ke PAT Jika petugas PAT sudah telepon, ruangan memberikan catatan kecil kepada pasien dan pasien menyelesaikan administrasi ke PAT</li> </ul>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasien masuk kamar / HCU Kebidanan mulai pesan tempat sampai pasien MRS : 10 menit (bila TT kosong). dengan memberi tahu identitas pasien meliputi</li> <li>• Anamnese, pemeriksaan, pemeriksaan penunjang dibutuhkan waktu maksimal 15 s/d 30 menit;</li> <li>• Pelayanan medis segera setelah kolaborasi dari petugas.</li> <li>• Obseksi inpartu 24 jam</li> <li>• Persalinan kala II 2 jam</li> <li>• Persalinan kala IV 2 jam post partum</li> <li>• Persiapan tindakan operasi emergensi ≤30 menit sejak diputuskan operasi</li> <li>• Memindahkan pasien ke ruang lain 15- 30 menit</li> <li>• Administrasi pasien pindah ruangan/pulang di berikan selesai 10 - 15</li> </ul>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		menit setelah di nyatakan pulang oleh dokter DPJP dan waktu terhitung setelah rekap administrasi dan dokumen RM selesai
4	Biaya/ tarif	<p><b>Pasien Umum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya akomodasi / hari rawat HCU Rp. 200.000,00;</li> <li>• Biaya visite dokter spesialis Rp. 100.000,00;</li> <li>• Konsul Dokter Spesialis Rp. 100.000,00;</li> <li>• Konsultasi on call Dokter Spesialis Rp. 60.000,00;</li> <li>• Administrasi rawat inap Rp. 25.000,00</li> <li>• Tarif tindakan lainnya sesuai dengan tarif yang tercantum pada Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2021.</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b> Tidak ada biaya, dijamin oleh BPJS Kesehatan berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023</p>
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan pasien inpartu kala I, II, III, IV</li> <li>• Pelayanan IMD</li> <li>• Pelayanan persiapan seksio sesaria</li> <li>• Pelayanan USG</li> <li>• Pelayanan CTG/NST</li> <li>• Pemeriksaan gynekologi dan tindakan biopsy</li> <li>• Pelayanan Visum Etrepertum pasien Rawat Inap</li> <li>• Pelayanan perawatan high care unit untuk kasus risiko tinggi yang membutuhkan pengawasan</li> </ul>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Guna peningkatan kualitas pelayanan di RSUD Kanjuruhan, kritik/saran/masukan/aduan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pejabat Pengaduan :</b> Sub Koordinator pada Sub Bagian Humas dan Pemasaran;</li> <li>• <b>Nomor SMS Gateway/ Whatsapp :</b> 085790974060</li> <li>• <b>Website :</b> <a href="http://rsud-kanjuruhan.malangkab.go.id">http://rsud-kanjuruhan.malangkab.go.id</a></li> <li>• <b>Email :</b> humas.rsudkanjuruhan@gmail.com</li> <li>• <b>LAPOR SP4N! :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Website <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> <li>- SMS 1708 (Telkomsel, Indosat, Three)</li> <li>- Twitter @lapor1708</li> <li>- Aplikasi mobile (Android dan iOS)</li> </ul> </li> <li>• <b>Kotak Pengaduan</b></li> </ul>