

**STANDAR PELAYANAN RUANG PSIKIATRI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	A. Pasien Umum 1) Kartu identitas (KTP/SIM/Passport) B. Pasien jaminan perusahaan 1) Kartu identitas (KTP/SIM/Passport) 2) Surat pengantar jaminan dari perusahaan C. Pasien jaminan asuransi 1) Kartu identitas (KTP/SIM/Passport) 2) Kartu kepesertaan asuransi
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Admision menginput pasien yang akan rawat inap ke dalam sistem informasi rumah sakit</li> <li>2. Staf ruang rawat inap menyiapkan tempat tidur pasien</li> <li>3. Pasien diantar petugas ke ruang rawat inap</li> <li>4. Perawat rawat inap memastikan kebenaran identitas pasien dan kelengkapan administrasinya</li> <li>5. Perawat rawat inap menerima pasien</li> <li>6. Perawat melakukan asesmen rawat inap</li> <li>7. Perawat melaporkan kondisi pasien kepada DPJP/ asisten DPJP</li> <li>8. Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP/ asisten DPJP) melakukan asesmen, perencanaan, dan tindakan medis sesuai kondisi pasien dan melengkapi pada Catatan Pengkajian Pasien Terintegrasi (CPPT)</li> <li>9. Perawat menindaklanjuti perencanaan medis rawat inap</li> <li>10. Perawat dan dokter melakukan follow up pasien</li> <li>11. Selama dalam perawatan pasien mendapatkan pelayanan keperawatan, gizi, farmasi, pemeriksaan penunjang, sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan sesuai kebutuhan klinis pasien.</li> <li>12. Dalam masa perawatan, pasien yang memerlukan kolaborasi antar PPA (Profesional Pemberi Asuhan) dikoordinasikan oleh MPP (Manajer Pelayanan Pasien) sesuai kriteria</li> <li>13. Selama masa perawatan, jika pasien mendapatkan pelayanan dalam hal ini tindakan yang beresiko tinggi, pelayanan transfusi, kemoterapi dan operasi, akan meminta persetujuan informed consent sebelum layanan diberikan.</li> <li>14. DPJP membuat perencanaan pemulangan sehari sebelum pulang sesuai dengan hasil penilaian kondisi pasien serta plan of care.</li> <li>15. Apabila Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP ) telah memberikan izin pulang, maka Dokter Penanggung Jawab Pasien ( DPJP / asisten DPJP ) membuat resep obat pulang, dan melengkapi resume pulang pasien</li> <li>16. Petugas administrasi melakukan entry billing tindakan yang dilakukan pasien</li> <li>17. Perawat memeriksa kelengkapan persiapan pulang pasien</li> <li>18. Penanggungjawab ruangan memastikan kelengkapan persiapan pulang pasien</li> <li>19. Petugas rawat inap mengantar pasien pulang ke tempat penjemputan</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		pasien pulang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Senin – Minggu 24 Jam
4.	Biaya/ Tarif	<p>A. Pasien Peserta BPJS/JKN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sesuai dengan hak Kepersertaan, biaya dijamin BPJS sesuai dengan Tarif Inacbg's, Obat sesuai Formularium Nasional</li> <li>2) Pasien naik kelas sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li> </ol> <p>B. Pasien Umum/Pribadi/Perusahaan/Asuransi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Keputusan Direktur Utama RSUP Prof. Dr. I.G.N.G Ngoerah Nomor : HK.02.03/SK.D.XVII.4.3.1/51356/2023 Tentang Nomenklatur Tarif Pelayanan RSUP Prof. Dr. I.G.N.G Ngoerah</li> <li>2) Keputusan Direktur Utama RSUP Prof. Dr. I.G.N.G Ngoerah Nomor : HK.02.03/SK.D.XVII.4.3.1/42240/2023 Tentang Tarif Pelayanan di Luar Nomenklatur RSUP Prof. Dr. I.G.N.G Ngoerah</li> <li>3) Keputusan Direktur Utama RSUP Prof. Dr. I.G.N.G Ngoerah Nomor : HK.02.03/SK.D.XVII.4.3.1/51494/2023 Tentang Perberlakuan Tarif Layanan Lainnya Untuk Warga Negara Indonesia (WNI) di RSUP Prof. Dr. I.G.N.G Ngoerah</li> </ol>
5.	Produk Layanan	Pelayanan rawat inap pasien Psikiatri
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website : <a href="http://www.profngoerahhospitalbali.com">www.profngoerahhospitalbali.com</a></li> <li>2. WA : 081239988570</li> <li>3. Email : <a href="mailto:info@profngoerahhospitalbali.com">info@profngoerahhospitalbali.com</a></li> <li>4. Media Sosial : @rsngoerah (FB, IG, Youtube)</li> <li>5. Ruang Pengaduan : Poliklinik dan Humas</li> <li>6. SP4N Lapor : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a></li> </ol>

Direktur Utama,



dr. I Wayan Sudana, M.Kes.