

**STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP VIP WING AMERTA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	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 3) Kartu identitas (KTP/SIM/Passport) 4) Kartu kepesertaan asuransi
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	a. Petugas Admission menginput pasien yang akan rawat inap ke dalam sistem informasi rumah sakit b. Staf ruang rawat inap menyiapkan tempat tidur pasien c. Pasien diantar petugas ke ruang rawat inap d. Perawat rawat inap memastikan kebenaran identitas pasien dan kelengkapan administrasinya e. Perawat rawat inap menerima pasien menggunakan APD (Alat Pelindung Diri) sesuai standar f. Perawat melakukan Pengkajian Awal rawat inap Keperawatan g. Perawat melaporkan kondisi pasien kepada DPJP h. DPJP (Dokter Penanggung Jawab Pasien) melakukan Pengkajian Awal Rawat Inap Medis, perencanaan, dan tindakan medis sesuai kondisi pasien i. Perawat menindaklanjuti perencanaan medis rawat inap j. Perawat dan dokter melakukan follow up pasien k. Selama dalam perawatan pasien mendapatkan pelayanan gizi, farmasi, pemeriksaan penunjang, sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan sesuai kebutuhan klinis pasien. l. Dalam masa perawatan, pasien yang memerlukan kolaborasi antar PPA (Profesional Pemberi Asuhan) dikoordinasikan oleh MPP (Manajer Pelayanan Pasien) sesuai kriteria m. 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. n. Apabila DPJP (Dokter Penanggung Jawab Pasien) telah memberikan izin pulang, maka DPJP (Dokter Penanggung Jawab Pasien) membuat resep obat pulang, dan melengkapi resume pulang pasien o. Petugas administrasi melakukan entry billing tindakan yang dilakukan pasien p. Pasien / keluarga pasien menyelesaikan administrasi di kasir q. Perawat memeriksa kelengkapan persiapan pulang pasien

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>r. Kepala ruang memastikan kelengkapan persiapan pulang pasien</p> <p>s. Petugas rawat inap mengantar pasien pulang ke tempat penjemputan pasien pulang</p>
3.	Waktu Pelayanan	Senin-Minggu 24 jam
4.	Biaya/Tarif	<p>c. Pasien Peserta BPJS/JKN</p> <p>3) Sesuai dengan hak Kepersertaan, biaya dijamin BPJS sesuai dengan Tarif Inacbg's</p> <p>4) Pasien naik kelas sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> <p>d. Pasien Umum/Pribadi/Perusahaan/Asuransi</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>3) Keputusan Direktur Utama RSUP Prof. Dr. I.G.N.G Ngoerah Nomor : HK.02.03/D.XVII.4.3.1/55.202/2024 Tentang Pemberlakuan Tarif Layanan Lainnya Untuk Warga Negara Indonesia (WNI) di RSUP Prof. Dr. I.G.N.G Ngoerah</p>
5.	Produk Layanan	<p>a. Produk Pelayanan pasien rawat inap terpadu (Penyakit Dalam, Kesehatan Jiwa, Obstetri dan Ginekologi, Bedah, Urologi, Ortopedi, Bedah Saraf, Neurologi, Jantung, THT, Anak, Kulit dan Kelamin, Gigi dan Mulut, Mata, Rehabilitasi Medik)</p> <p>b. Pelayanan tindakan: Pre operasi dan post operasi</p> <p>c. Ruang Pelayanan khusus transplantasi ginjal</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	<p>a. Website : <a href="http://www.profngoerahhospitalbali.com">www.profngoerahhospitalbali.com</a></p> <p>b. WA : 081239988570</p> <p>c. Email : <a href="mailto:info@profngoerahhospitalbali.com">info@profngoerahhospitalbali.com</a></p> <p>d. Media Sosial : @rsngoerah (FB, IG, Youtube)</p> <p>e. Ruang Pengaduan : Poliklinik dan Humas</p> <p>f. SP4N Laport : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a></p>



Direktur Utama

Dr. I Wayan Sudana, M.Kes