



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH GAMBIRAN  
NOMOR: 445 / / 419.108.1 / 2024

TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA PELAYANAN REKAM MEDIS

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH GAMBIRAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Pada Pelayanan Rekam Medis dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan



Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

5. Peraturan Walikota Kediri Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kota Kediri;

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH GAMBIRAN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA PELAYANAN REKAM MEDIS
- KESATU : Standar Pelayanan Pada Pelayanan Rekam Medis sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan Pada Pelayanan Rekam Medis meliputi ruang lingkup Pelayanan Jasa;
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : K E D I R I

Pada tanggal : Januari 2024

DIREKTUR RSUD GAMBIRAN  
KOTA KEDIRI



ADITYA B. DJATMIKO, dr., M.Kes



## A. PENDAHULUAN

Dalam rangka memenuhi tuntutan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang prima, maka Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan terhadap beberapa jenis pelayanan kesehatan yang langsung dirasakan oleh masyarakat.

Standar pelayanan ini merupakan tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran. Standar pelayanan ini juga merupakan kewajiban dan janji penyelenggara layanan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

## B. STANDAR PELAYANAN

### 1. Standar Pelayanan Pendaftaran Pasien Rawat Jalan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	.Pasien Umum 1. Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK) 2. Kartu Berobat (pasien lama) Pasien BPJS 1. Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK) 2. Kartu Berobat Pasien ( pasien lama) 3. Kartu BPJS/KIS 4. Surat Rujukan dari UPT Puskesmas atau PPK1
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	. A. Pendaftaran Pasien Baru Rawat Jalan 1. Pasien/keluarga mengambil nomer antrian yang disediakan di Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ) 2. Pasien/ keluarganya menunggu panggilan oleh petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ) di ruang tunggu sesuai dengan nomer antrian yang telah diambil 3. Pasien baru mengisi formulir pendaftaran 4. Alat pemanggil otomatis memanggil pasien berdasarkan nomer urut antrian. 5. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ)



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>mengucapkan salam.</p> <p>6. Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ) melakukan wawancara untuk mengecek ulang data identitas pasien sesuai dengan KTP/SIM/KK dan untuk mengetahui maksud serta tujuan pasien berobat ke Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran Kediri.</p> <p>7. Data identitas pasien yang telah dicek ulang kebenarannya dimasukkan Sistem Informasi Managemen Rumah Sakit (SIMRS)</p> <p>8. Berdasarkan data yang terdapat dalam Sistem Informasi Managemen Rumah Sakit (SIMRS) maka petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ) membuat kartu berobat yang berisi nomer rekam medis, nama, tempat tanggal lahir dan alamat sebagai identitas pasien berobat di Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran Kediri.</p> <p>9. Penulisan identitas pasien menggunakan huruf kapital/balok ( E-tiket yang tersedia)</p> <p>10. Pasien BPJS terlebih dahulu diminta rujukan/ cek rujukan online dengan menggunakan NIK pada KTP atau No Kartu BPJS.</p> <p>11. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ) menerbitkan Surat Elegibilitas Peserta (SEP) bagi pasien BPJS.</p> <p>12. Kartu berobat dan Surat Elegibilitas Peserta (SEP) diserahkan kepada pasien.</p> <p>13. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ) menginformasikan poliklinik mana yang akan dituju dan pasien diharap menunggu antrian di tempat duduk yang disediakan di depan poliklinik serta mengingatkan pasien untuk selalu membawa kartu berobat tersebut jika berobat kembali ke RSUD Gambitan Kediri.</p> <p><b>B. Pendaftaran Pasien Lama Rawat Jalan</b></p> <p>1. Pasien/keluarga mengambil nomer antrian yang disediakan di Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ)</p> <p>2. Pasien/ keluarganya menunggu panggilan oleh petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ) diruang</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>tunggu sesuai dengan nomer antrian yang telah diambil.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Alat pemanggil otomatis memanggil pasien berdasarkan nomer urut antrian.</li> <li>4. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ) mengucapkan salam.</li> <li>5. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ) meminta kartu berobat pasien yang sudah pernah diberikan ketika pertama kali berobat ke RSUD Gambitan Kediri.</li> <li>6. Jika pasien tidak membawa kartu berobatnya maka petugas mencarikan nomer rekam medis melalui Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS).</li> <li>7. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ) melakukan verifikasi untuk mengecek ulang data identitas pasien dan untuk mengetahui poliklinik tujuan pasien berobat ke Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran Kediri.</li> <li>8. Data identitas pasien yang telah dicek ulang kebenarannya dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS).</li> <li>9. Pasien BPJS terlebih dahulu diminta menunjukkan Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga, surat rujukan, dan kartu BPJS</li> <li>10. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ) menerbitkan Surat Elegibilitas Peserta (SEP) bagi pasien BPJS.</li> <li>11. Kartu berobat dan Surat Elegibilitas Peserta (SEP) diserahkan kepada pasien</li> <li>12. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ) menginformasikan poliklinik mana yang akan dituju dan pasien diharap menunggu antrian di tempat duduk yang disediakan di depan poliklinik serta mengingatkan pasien untuk selalu membawa kartu berobat tersebut jika berobat kembali ke RSUD Gambitan Kediri</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5-10 menit
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien BPJS : Biaya dijamin BPJS.</li> <li>2. Pasien Umum / Asuransi Mandiri : Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun</li> </ol>





NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. 3. Pasien Biakesmaskin : Gratis. 4. Asuransi Perusahaan (contoh: Jasa Raharja, BPJS Ketenagakerjaan, In Health, KAI, dll) : Dibiayai oleh Perusahaan sesuai tarif rumah sakit.
5.	Produk pelayanan	Pendaftaran Pasien Rawat Jalan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Melalui: 1. Secara Langsung 2. Kotak Saran 3. Call Center : 0812 1608 7000 4. Telepon : (0354) 2810000, 2810001, 2810002 5. E-mail : <a href="mailto:rsud.gambiran@kediri.go.id">rsud.gambiran@kediri.go.id</a> 6. Website : <a href="http://rsudgambiran.kediri.go.id">rsudgambiran.kediri.go.id</a> 7. Instagram : @rsudgambiran_kotakediri 8. Youtube : rsudgambirankotakediri 9. SP4N Lapor : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a>
7.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 93 Tahun 2015 Tentang Rumah Sakit Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2022 tentang Indikator Nasional Mutu Pelayanan Kesehatan Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi, Klinik, Pusat Kesehatan Masyarakat, Rumah Sakit, Laboratorium Kesehatan, dan Unit Transfusi Darah; 7. Peraturan Menteri Kesehatan No 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1069/MENKES/SK/XI/2008 tentang Pedoman Klasifikasi Dan Standar Rumah Sakit Pendidikan;



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.01.07/Menkes/1128/2022 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit;
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan pendaftaran pasien</li> <li>2. Meja dan kursi Petugas Pendaftaran Rawat Jalan</li> <li>3. Kursi tunggu pasien &amp; keluarga pasien</li> <li>4. Komputer + printer</li> <li>5. SIM RS</li> <li>6. Jaringan internet</li> <li>7. Alat tulis kantor (ATK)</li> <li>8. Telepon internal</li> <li>9. Mesin Antrian</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	Melayani pasien dengan 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun) , mampu mengoperasikan komputer / SIMRS, memberikan <i>service excellent</i> kepada pasien dan keluarga pasien
10.	Pengawasan internal	<p>Dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Wakil Direktur (Pelayanan/ Umum dan Keuangan)</li> <li>3. Kepala Bidang (Pelayanan/ Keperawatan)</li> <li>4. Satuan Pengawas Internal</li> <li>5. Komite Mutu dan Kepuasan Pasien</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	<p>9 Petugas terdiri dari :</p> <p>S1 7 orang</p> <p>SMA 2 orang</p>
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat RSUD Gambiran</li> <li>2. SK Kebijakan Direktur</li> <li>3. SK Pedoman Pelayanan</li> <li>4. SK Panduan Pelayanan</li> <li>5. Standar Prosedur Operasional (SPO)</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku</li> <li>2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang profesinya.</li> <li>3. Kerahasiaan pasien</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Indikator Nasional Mutu</li> <li>2. Laporan Standar Pelayanan Minimal</li> <li>3. Rapat Instalasi dan Manajemen</li> </ol>





NO.	KOMPONEN	URAIAN
		4. Laporan Kegiatan Pelayanan 5. Survei Kepuasan Masyarakat

## 2. Standar Pelayanan Pendaftaran Pasien Gawat Darurat

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pasien Umum : 1. Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK) 2. Kartu Berobat ( pasien lama) b. Pasien BPJS 1. Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK) 2. Kartu Berobat (pasien lama) 3. Kartu BPJS / KIS c. Pasien yang mengalami kecelakaan lalu lintas menyertakan surat laporan kepolisian
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) mengucapkan salam kepada pasien / keluarga pasien. 2. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) mengklarifikasi apakah pasien pernah / belum pernah berobat atau berkunjung di RSUD Gambiran Kota Kediri. 3. Prosedur Pendaftaran pasien baru gawat darurat: a. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) mempersilahkan keluarganya untuk mengisi formulir pendaftaran pasien baru. b. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) melakukan <i>input</i> data ke Sistem Informasi Manajemen Informasi Rumah Sakit (SIMRS) dan memberikan kartu berobat kepada pasien / keluarganya.
		4. Prosedur Pendaftaran pasien lama gawat darurat : a. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) menanyakan kartu berobat yang lama kepada keluarganya. b. Jika pasien membawa kartu berobatnya maka petugas Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) melakukan <i>input</i> data ke Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) 5. Jika pasien tidak membawa kartu berobat maka Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) mencarikan nomor rekam medisnya pada Indeks Utama Pasien di Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) atau meminta identitas pasien ( KTP) - Untuk pasien tanpa identitas maka : a. Penulisan nama dengan menggunakan <i>Mr/Mrs</i> yang diikuti dengan urutan angka (Mr. X1 atau Mrs. X1) dan seterusnya sesuai dengan urutan kedatangan ke rumah sakit. b. Tanggal lahir diisi dengan tanggal saat masuk rumah sakit.





NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>6. Pasien dengan <i>Death On Arrival</i> (DOA) maka keluarga pengantar / kepolisian / perawat IGD mendaftarkan jenazah tersebut ke Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD)</p> <p>7. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) mempersilahkan keluarganya mengisi formulir pernyataan persetujuan umum dan formulir hak dan kewajiban pasien.</p> <p>8. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) menanyakan tentang kepesertaan pasien.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jika pasien merupakan peserta dari salah satu asuransi/jaminan yang bekerjasama dengan RSUD Gambiran, maka petugas meminta keluarga untuk melengkapi persyaratan ( fotocopy Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Kartu Asuransi ) dalam waktu 3 x 24 jam kerja.</li> <li>- Jika pasien dalam waktu dimaksud belum dapat melengkapi persyaratan maka dinyatakan menjadi pasien dengan pembayaran umum.</li> </ul> <p>9. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) melakukan verifikasi data sebagai syarat untuk pembuatan SEP.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 – 10 menit
4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien BPJS : Biaya dijamin BPJS.</p> <p>2. Pasien Umum / Asuransi Mandiri : Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.</p> <p>3. Pasien Biakesmaskin : Gratis.</p> <p>4. Asuransi Perusahaan (contoh: Jasa Raharja, BPJS Ketenagakerjaan, In Health, KAI, dll) : Dibiayai oleh Perusahaan sesuai tarif rumah sakit.</p>
5.	Produk pelayanan	Pendaftaran Pasien Gawat Darurat
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara Langsung</li> <li>2. Kotak Saran</li> <li>3. Call Center : 0812 1608 7000</li> <li>4. Telepon : (0354) 2810000, 2810001, 2810002</li> <li>5. E-mail : <a href="mailto:rsud.gambiran@kediri.go.id">rsud.gambiran@kediri.go.id</a></li> <li>6. Website : <a href="http://rsudgambiran.kediri.go.id">rsudgambiran.kediri.go.id</a></li> <li>7. Instagram : @rsudgambiran_kotakediri</li> <li>8. Youtube : rsudgambirankotakediri</li> <li>9. SP4N Lapor : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a></li> </ol>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 93</li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2015 Tentang Rumah Sakit Pendidikan;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/MENKES/SK/III/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</p> <p>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</p> <p>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2022 tentang Indikator Nasional Mutu Pelayanan Kesehatan Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi, Klinik, Pusat Kesehatan Masyarakat, Rumah Sakit, Laboratorium Kesehatan, dan Unit Transfusi Darah;</p> <p>7. Peraturan Menteri Kesehatan No 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis</p> <p>8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1069/MENKES/SK/XI/2008 tentang Pedoman Klasifikasi Dan Standar Rumah Sakit Pendidikan;</p> <p>9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.01.07/Menkes/1128/2022 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit;</p>
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan pendaftaran pasien</li> <li>2. Meja dan kursi Petugas Pendaftaran Gawat Darurat</li> <li>3. Kursi tunggu pasien &amp; keluarga pasien</li> <li>4. Komputer + printer</li> <li>5. SIM RS</li> <li>6. Jaringan internet</li> <li>7. Alat tulis kantor (ATK)</li> <li>8. Telepon internal</li> <li>9. Berkas Rekam Medis</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	Melayani pasien dengan 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun) , mampu mengoperasikan komputer / SIMRS, memberikan <i>service excellent</i> kepada pasien dan keluarga pasien.
10.	Pengawasan internal	<p>Dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> </ol>



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Wakil Direktur Pelayanan 3. Kepala Bidang Pelayanan 4. Satuan Pengawas Internal 5. Komite Mutu dan Kepuasan Pasien 6. Ka. Instalasi Rekam Medis 7. Koordinator Pendaftaran
11.	Jumlah pelaksana	9 Petugas gabungan TPPGD dan TPPRI terdiri dari : D3 Rekam Medis 1 orang S1 2 orang SMA 6 orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat RSUD Gambiran 2. SK Kebijakan Direktur 3. SK Pedoman Pelayanan 4. SK Panduan Pelayanan 5. Standar Prosedur Operasional (SPO)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku 2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang profesinya. 3. Kerahasiaan pasien
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Laporan Indikator Nasional Mutu 2. Laporan Standar Pelayanan Minimal 3. Rapat Instalasi dan Manajemen 4. Laporan Kegiatan Pelayanan 5. Survei Kepuasan Masyarakat

### 3. Standar Pelayanan Pendaftaran Pasien Rawat Inap

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pasien Umum : 1. Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK) 2. Kartu Berobat ( pasien lama) b. Pasien BPJS 1. Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK) 2. Kartu Berobat (pasien lama) 3. Kartu BPJS / KIS c. Pasien yang mengalami kecelakaan lalu lintas menyertakan surat laporan kepolisian



NO.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap (TPPRI) mengucapkan salam kepada pasien / keluarga pasien.</li> <li>2. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap (TPPRI) menanyakan surat pengantar rawat inap/mengecek pengantar elektronik pada SIMRS</li> <li>3. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap (TPPRI) menanyakan apakah ada asuransi atau dari perusahaan mana.</li> <li>4. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap (TPPRI) menawarkan kelas perawatan, dan memberitahu daftar harga kamar dan fasilitasnya.</li> <li>5. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap (TPPRI) menjelaskan ke penanggung jawab pasien mengenai biaya – biaya, tata tertib, dan peraturan yang ada.</li> <li>6. Penanggung jawab pasien dipersilahkan untuk mengisi lembar persetujuan kelas, <i>general consent</i>, tanda tangan hak dan kewajiban pasien, serta mengisi pembiayaan perawatan pasien dengan lengkap sesuai dengan identitas pasien ( KTP, SIM dll ).</li> <li>7. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap (TPPRI) menghubungi Instalasi Rawat Inap/IRNA untuk konfirmasi kamar sesuai dengan kelas permintaan pasien.</li> <li>8. Masukkan data pasien pada SIMRS sesuai kamar dan kelas permintaan pasien.</li> <li>9. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap (TPPRI) mencetak lembar masuk dan keluar, gelang pasien yang sesuai dengan jenis kelaminnya (pink untuk perempuan, biru untuk laki-laki) dan label nama pasien.</li> <li>10. Petugas Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap (TPPRI) membuat dan mencetak SEP rawat inap pasien</li> <li>11. Menyiapkan rekam medis rawat inap termasuk gelang pasien, lembar masuk dan keluar, label nama dan SEP rawat inap pasien.</li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		12. Persilahkan penanggung jawab pasien untuk menunggu di IGD / poliklinik.
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 – 15 menit
4.	Biaya/tarif	<p>1. Pasien BPJS : Biaya dijamin BPJS.</p> <p>2. Pasien Umum / Asuransi Mandiri :</p> <p>Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah :</p> <p><b>Paviliun</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VVIP Rp 1.000.000,-</li> <li>- VIP Rp 500.000,-</li> </ul> <p>Non Paviliun (ICU/ICCU/NICU/PICU) Rp 500.000,-</p> <p><b>Non Paviliun</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelas 1 HCU/ROI/PARU/ISOLASI Rp 250.000,-</li> <li>- Kelas 2 Rp 200.000,-</li> <li>- Kelas 3 Rp 150.000,-</li> </ul> <p><b>Bayi Rawat Gabung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rawat Gabung Rp 180.000,-</li> <li>Infant Warmer (NICU) Rp 260.000,-</li> <li>Incubator (NICU) Rp 160.000,-</li> <li>Box Bayi Biasa Rp 110.000,-</li> </ul> <p>3. Pasien Biakesmaskin : Gratis.</p> <p>4. Asuransi Perusahaan (contoh: Jasa Raharja, BPJS Ketenagakerjaan, In Health, KAI, dll) : Dibiayai oleh Perusahaan sesuai tarif rumah sakit.</p>
5.	Produk pelayanan	Pendaftaran Pasien Rawat Inap
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara Langsung</li> <li>2. Kotak Saran</li> <li>3. Call Center : 0812 1608 7000</li> <li>4. Telepon : (0354) 2810000, 2810001, 2810002</li> <li>5. E-mail : <a href="mailto:rsud.gambiran@kediri.go.id">rsud.gambiran@kediri.go.id</a></li> <li>6. Website : <a href="http://rsudgambiran.kediri.go.id">rsudgambiran.kediri.go.id</a></li> <li>7. Instagram : @rsudgambiran_kotakediri</li> <li>8. Youtube : rsudgambirankotakediri</li> <li>9. SP4N Lapor : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a></li> </ol>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 93</li> </ol>



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2015 Tentang Rumah Sakit Pendidikan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2022 tentang Indikator Nasional Mutu Pelayanan Kesehatan Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi, Klinik, Pusat Kesehatan Masyarakat, Rumah Sakit, Laboratorium Kesehatan, dan Unit Transfusi Darah;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan No 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis</li> <li>8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1069/MENKES/SK/XI/2008 tentang Pedoman Klasifikasi Dan Standar Rumah Sakit Pendidikan;</li> <li>9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.01.07/Menkes/1128/2022 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit;</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan pendaftaran pasien</li> <li>2. Meja dan kursi Petugas Pendaftaran Gawat Darurat</li> <li>3. Kursi tunggu pasien &amp; keluarga pasien</li> <li>4. Komputer + printer</li> <li>5. SIM RS</li> <li>6. Jaringan internet</li> <li>7. Alat tulis kantor (ATK)</li> <li>8. Telepon internal</li> <li>9. Berkas Rekam Medis</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	Melayani pasien dengan 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun) , mampu mengoperasikan komputer / SIMRS, memberikan <i>service excellent</i> kepada pasien dan keluarga pasien.
10.	Pengawasan internal	<p>Dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> </ol>



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Wakil Direktur Pelayanan 3. Kepala Bidang Pelayanan 4. Satuan Pengawas Internal 5. Komite Mutu dan Kepuasan Pasien 6. Ka. Instalasi Rekam Medis 7. Koordinator Pendaftaran
11.	Jumlah pelaksana	9 Petugas gabungan TPPRI dna TPPGD terdiri dari : D3 Rekam Medis 1 orang S1 2 orang SMA 6 orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat RSUD Gambiran 2. SK Kebijakan Direktur 3. SK Pedoman Pelayanan 4. SK Panduan Pelayanan 5. Standar Prosedur Operasional (SPO)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelaksanaan sesuai prosedur yang berlaku 2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang terampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang profesinya. 3. Kerahasiaan pasien
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Laporan Indikator Nasional Mutu 2. Laporan Standar Pelayanan Minimal 3. Rapat Instalasi dan Manajemen 4. Laporan Kegiatan Pelayanan 5. Survei Kepuasan Masyarakat

Ditetapkan di : K E D I R I

Pada tanggal : 04 Maret 2024

DIREKTUR RSUD GAMBIRAN  
KOTA KEDIRI

ADITYA B. DJATMIKO, dr., M.Kes