

Lampiran Keputusan Direktur RSUD dr Sadikin Kota Pariaman

Nomor : 800/07./KEP/RS-SDK/2023

Tanggal : 16 Januari 2023

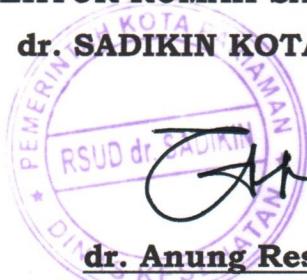
**40. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PASIEN BAYI BARU LAHIR**

NO.	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Nasional</li><li>2. Peraturan Presiden Nomor 82 tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 32 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2012 tentang Penerimaan Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan</li><li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis</li><li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 76 tahun 2016 tentang Pedoman Indonesia Case Base Groups (INA-CBG) dalam pelaksanaan Jaminan Kesehatan Nasional</li><li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional</li><li>8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional</li><li>9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis</li><li>10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 tahun 2013 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama dan Fasilitas Tingkat Lanjutan pada Jaminan Kesehatan Nasional</li><li>11. Peraturan Walikota Pariaman Nomor 69 tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dr Sadikin Kota Pariaman</li><li>12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan</li></ol>

2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Umum :           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. KK Orang Tua</li> <li>b. Mengisi formulir pendaftaran (tersedia dibagian informasi)</li> <li>c. Surat perintah rawat inap dari DPJP atau dokter jaga IGD</li> </ol> </li> <li>2. Pasien BPJS :           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. KK Orang tua</li> <li>b. Mengisi formulir pendaftaran</li> <li>c. Surat perintah rawat inap dari DPJP atau dokter jaga IGD</li> <li>d. Kartu peserta JKN bayi</li> </ol> </li> </ol>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima dan memverifikasi dokumen pasien</li> <li>2. Petugas menginput data dan kunjungan pasien pada SIMRS</li> <li>3. Petugas mencetak surat rencana inap dan SEP (khusus peserta BPJS), memastikan tanggal dan jenis kunjungan SEP</li> <li>4. Petugas menyiapkan gelang pasien (warna biru untuk laki-laki dan pink perempuan) serta kelengkapan berkas lainnya</li> <li>5. Petugas mencatat kunjungan pasien pada buku register</li> <li>6. Petugas mendistribusikan cover rekam medis ke unit layanan</li> </ol>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	10 Menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Layanan pendaftaran pasien bayi baru lahir
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Telepon dan SMS : Ibu. Melani Razuli (0852 6331 1991)</li> <li>3. Email (<a href="mailto:rsudsadikin@gmail.com">rsudsadikin@gmail.com</a>)</li> <li>4. Website (<a href="http://rsudsadikin.pariamankota.go.id">rsudsadikin.pariamankota.go.id</a>)</li> <li>5. Instagram (sadikin_RSUD)</li> <li>6. Facebook (RSUD dr Sadikin Kota Pariaman)</li> <li>7. Datang langsung ke unit pengaduan</li> <li>8. Span Lapor</li> </ol>
8.	Sarana &	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Printer SEP</li> </ol>

	Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Printer label <i>bar code</i></li> <li>3. Kertas pencetak SEP</li> <li>4. Alat tulis, penggaris</li> <li>5. Lembaran kwitansi, SBPK</li> <li>6. Buku register</li> <li>7. Formulir rekam medis</li> <li>8. Cover / map rekam medis</li> <li>9. Gelang pasien</li> <li>10. Sarana komunikasi dan jaringan internet</li> <li>11. Meja, kursi</li> <li>12. Counter pendaftaran</li> <li>13. Ruang tunggu pasien</li> <li>14. Lemari penyimpanan berkas rekam medis</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Petugas Pendaftaran :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan</li> <li>2. Profesi lain yang punya pengalaman untuk proses pendaftaran pasien</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	<p>Dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Ruangan Medical Record</li> <li>2. Kasi Pelayanan Medis, Non Medis dan Penunjang Medis</li> <li>3. Kasi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan</li> <li>4. SPI</li> <li>5. Direktur</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>11 Personil terdiri dari :</p> <p>9 Orang Perekam Medis dan Informasi Kesehatan</p> <p>2 Profesi lain</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Kebijakan Direktur</li> <li>2. Adanya SOP</li> <li>3. Kepastian Persyaratan</li> <li>4. Kepastian Biaya</li> <li>5. SDM yang kompeten di bidangnya</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, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya</li> <li>3. Menjamin kerahasiaan psien</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Standar Pelayanan</li> <li>2. Laporan bulanan pelayanan</li> <li>3. Survei kepuasan masyarakat</li> <li>4. Indikator mutu unit</li> <li>5. Tindak lanjut pengaduan</li> </ol>

Plt. DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
dr. SADIKIN KOTA PARIAMAN



  
dr. Anung Respati, MKM  
NIP. 19670809 199703 2 003