

**PERATURAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : 074/PER/DIR/RSIH/VIII/2022**

**TENTANG
PANDUAN PENDAFTARAN
PASIHEN RAWAT INAP**

RS INTAN HUSADA

Jl. Mayor Suherman No. 72 Tarogong Kidul – Garut 44151

**LEMBAR VALIDASI
PANDUAN PENDAFTARAN PASIEN RAWAT INAP
NOMOR: 074/PER/DIR/RSIH/VIII/2022**

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Arif Habib Ramadhan, S.I.Kom	Koordinator Pendaftaran		17/08/22
	:	Aceng Hilman H, A.Md. RMIK., S.ST	Kepala Unit Rekam Medis		17/8-22
Verifikator	:	dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik		18.8.22
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		19/8-22

LEMBAR PENGESAHAN
PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : 074/PER/DIR/RSIH/VIII/2022
TENTANG
PANDUAN PENDAFTARAN PASIEN RAWAT INAP
DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

Menimbang :

- a. bahwa untuk penyelenggaraan pendaftaran pasien Rawat Inap yang efisien dan efektif diseluruh jajaran struktural dan fungsional Rumah Sakit Intan Husada, maka dipandang perlu dibuat Panduan Pendaftaran Pasien Rawat Inap.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka Direktur perlu menetapkan Panduan Pendaftaran Rawat Inap.

Mengingat :

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 Tentang Rekam Medis;
3. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit;
4. Surat Keputusan PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur RS Intan Husada Periode 2021-2024;
5. Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3523/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Pelayanan Berfokus Pasien;
6. Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3710/A000/XI/2022 Tentang Pedoman Pelayanan Unit Rekam Medis;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR TENTANG PANDUAN PENDAFTARAN PASIEN RAWAT INAP**
- Kesatu : Pengesahan Peraturan Direktur Nomor 074/PER/DIR/RSIH/VIII/2022 Tentang Panduan Pendaftaran Pasien Rawat Inap.

- Kedua : Memberlakukan Peraturan Direktur Nomor 074/PER/DIR/RSIH/VIII/2022 Tentang Panduan Pendaftaran Pasien Rawat Inap di Rumah Sakit Intan Husada.
- Ketiga : Panduan Pendaftaran Pasien Rawat Inap digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan rekam medis yang efisien dan efektif di seluruh jajaran struktural dan fungsional di Rumah Sakit Intan Husada.
- Keempat : Panduan Pendaftaran Pasien Rawat Inap sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Peraturan Direktur yang tidak dipisahkan.
- Kelima : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 19 Agustus 2022

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS

NIP. 21110183633

DAFTAR ISI

LEMBAR VALIDASI	
LEMBAR PENGESAHAN	
DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR	ii
BAB I.....	1
DEFINISI	1
BAB II.....	2
RUANG LINGKUP.....	2
BAB III.....	3
TATA LAKSANA.....	3
A. Penggunaan Sistem Aplikasi Untuk Pendaftaran Rawat Inap Pasien	3
B. Alur Pendaftaran Rawat Inap	7
BAB IV	10
DOKUMENTASI	10
DAFTAR PUSTAKA.....	11

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	5
Gambar 3.2	5
Gambar 3.3	6
Gambar 3.4	6
Gambar 3.5	6
Gambar 3.6	7
Gambar 3.7	7
Gambar 3.8	8
Gambar 3.9	8
Gambar 3.10	10
Gambar 3.11	11
Gambar 3.12	12
Gambar 3.13	13

BAB I DEFINISI

1. Pengertian

- a. Pendaftaran Rawat Inap merupakan proses awal penerimaan Pasien Rawat Inap yang sebelumnya mendapat rujukan dari Rawat Jalan atau Gawat Darurat.
- b. Pendaftaran Rawat Inap dengan penjamin umum adalah proses mendaftarkan pasien yang akan mendapatkan Pelayanan Rawat Inap dan cara pembayarannya menggunakan biaya pribadi.
- c. Pendaftaran Rawat Inap dengan penjamin asuransi/perusahaan adalah proses mendaftarkan pasien yang akan mendapatkan Pelayanan Rawat Inap dan cara pembayarannya dijamin oleh asuransi/perusahaan yang sudah memiliki kerjasama dengan Rumah Sakit Intan Husada.

2. Tujuan

Sebagai acuan langkah-langkah untuk mendaftarkan Pasien Rawat Inap secara teknis.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pendaftaran Pasien Rawat Inap mencakup semua kegiatan mendaftarkan pasien rujukan dari Rawat Jalan atau Gawat Darurat yang berobat ke Rumah Sakit Intan Husada. Panduan Pendaftaran Pasien Rawat Inap meliputi :

- A. Penggunaan sistem aplikasi untuk pendaftaran pasien dari Pelayanan Rawat Jalan.
 - 1. *Login* sistem aplikasi pendaftaran
 - 2. Pendaftaran Pasien Rawat Inap
- B. Alur Pendaftaran Rawat Inap.
 - 1. Penjamin Umum
 - 2. Penjamin Asuransi/Perusahaan

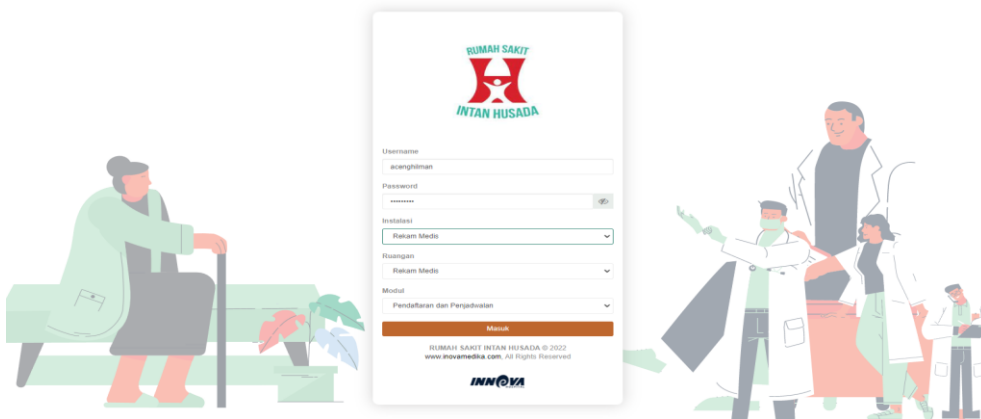
BAB III TATA LAKSANA

A. Penggunaan Sistem Aplikasi Untuk Pendaftaran Rawat Inap Pasien

1. Login Sistem Aplikasi Pendaftaran

- a) Petugas Pendaftaran Rawat Inap membuka aplikasi pendaftaran
- b) Isi kolom berikutnya sesuai *user* dan *password* masing-masing petugas

User : acenghilman
Password : Abcd-1234
 Instalasi : Rekam Medis
 Ruangan : Rekam Medis
 Modul : Pendaftaran dan Penjadwalan

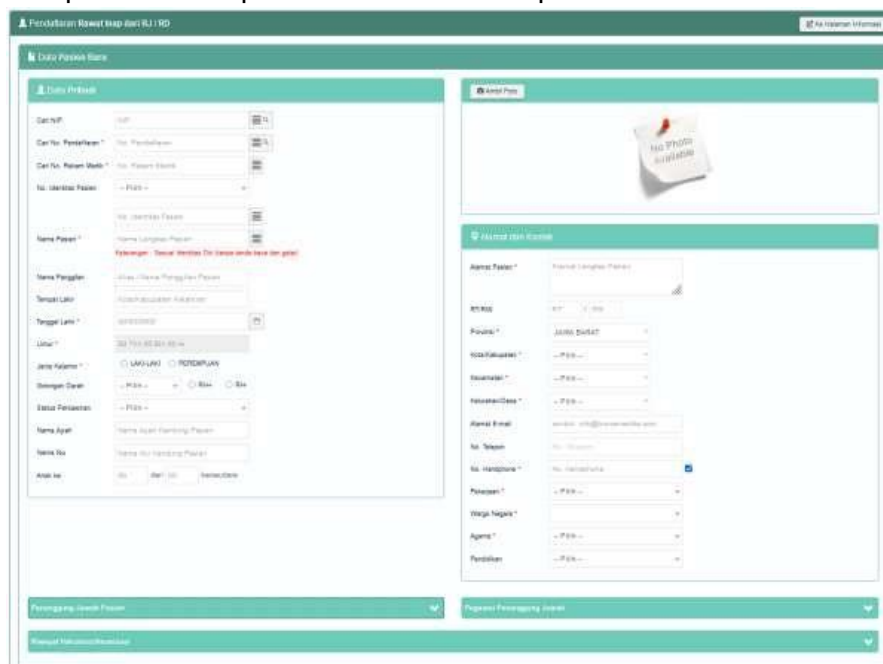


Gambar 3.1

2. Pendaftaran Pasien Rawat Inap

a) Pendaftaran Rawat Jalan dengan Penjamin Umum

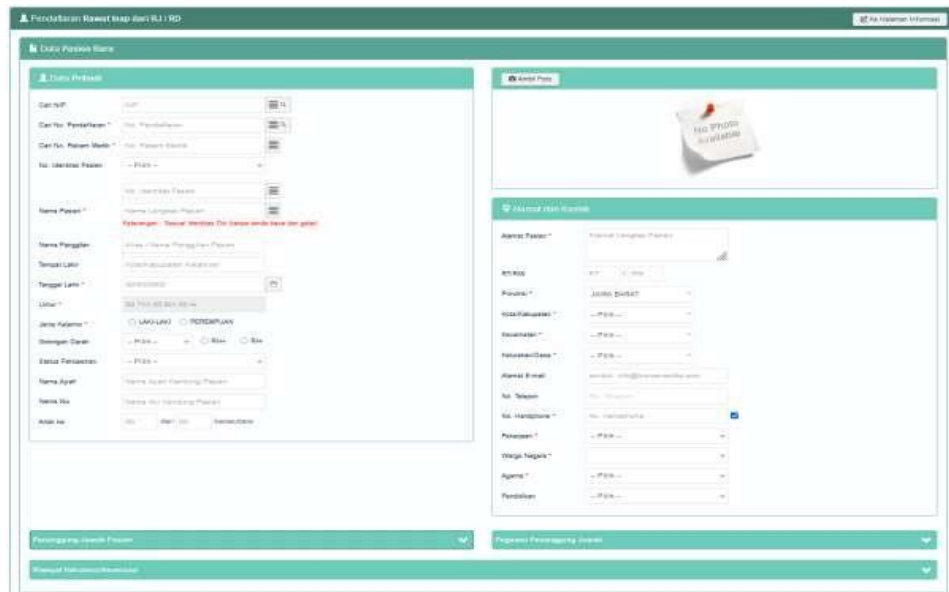
- 1) Tampilan formulir pendaftaran Rawat Inap




Gambar 3.2

b) Pendaftaran Rawat Jalan dengan Penjamin Asuransi


1) Tampilan formulir pendaftaran Rawat Inap



Gambar 3.6

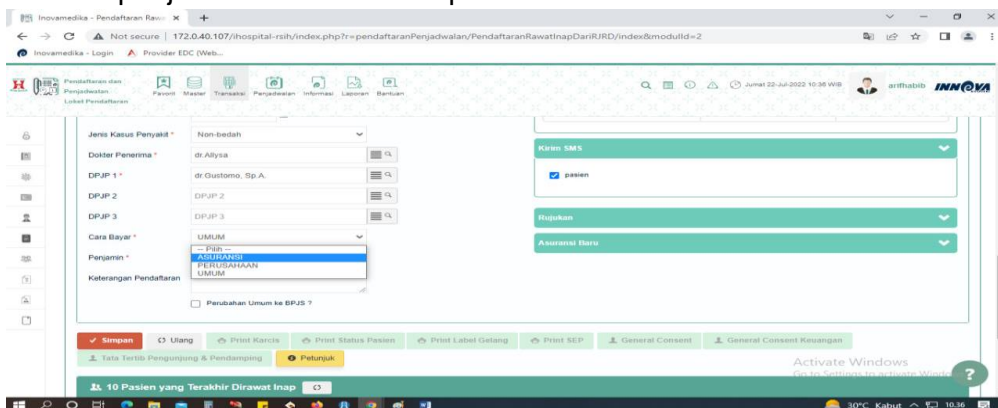
- 2) Untuk menampilkan pasien rujukan klik  pada No. RM maka akan tampil form seperti berikut :

Pencarian No. Pendaftaran Data Pasien									
Menampilkan 1-1 dari 1 hasil, 10 baris per halaman.									
Pilih	No. Pendaftaran	Tanggal Pendaftaran	No. Rekam Medik	Nama Pasien	Jenis Kelamin	Instalasi	Ruangan	Cara Bayar	Penjamin
<input checked="" type="checkbox"/>	20211222143407514	22 Des 2021 14:34:07	099102	Tn. METERORA	LAKI-LAKI	Rawat Darurat	IGD	UMUM	Umum



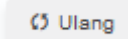
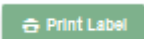




klik *checklist* () untuk menambahkan data pasien ke dalam form data pasien

3) Masukan data admisi

- Pilih penjamin : Asuransi atau perusahaan



Gambar 3.6

- Klik  untuk melakukan pencarian data
- Klik  untuk menyimpan data
- Klik  untuk mengulang transaksi
- Klik  untuk *print* label pasien
- Klik  untuk *print* SEP
- Klik  untuk melihat informasi tentang pasien
- Klik  untuk melihat formulir identitas pasien
- Klik  untuk memberikan sebuah petunjuk atau informasi icon yang digunakan

B. Alur Pendaftaran Rawat Inap

1. Penjamin Umum

- a) Pasien atau Keluarga pasien membawa formulir SPRI (Surat pengantar Rawat Inap) RM 10.23.
- b) Petugas Pendaftaran memastikan ruangan yang tersedia di sistem
- c) Petugas Pendaftaran menjelaskan ketersediaan ruangan kepada pasien/keluarga pasien.
- d) Petugas Pendaftaran melakukan *booking* ruangan sesuai dengan keinginan persetujuan pasien/keluarga pasien.
- e) Petugas Pendaftaran membubuhkan stempel sesuai kelas perawatan yang dipilih pasien/keluarga pasien (Kelas 1, 2, 3, Utama, VIP dan VVIP)
- f) Petugas Pendaftaran memberikan formulir SPRI (Surat Pengantar Rawat Inap) kepada pasien untuk diarahkan kepada Petugas *Billing* untuk di jelaskan terkait deposit.
- g) Petugas Pendaftaran menyiapkan formulir yang akan di jelaskan kepada keluarga pasien, diantaranya :
 - a. Formulir *General Consent* (RM.1.3)
 - b. Formulir Tata Tertib (RM 1.8)
 - c. Formulir Persetujuan Keuangan Rawat Inap (RM 1.13)
- h) Setelah melakukan pembayaran, pasien/keluarga pasien diarahkan kembali ke bagian pendaftaran untuk menjelaskan terkait formulir general consent dan formulir lainnya (semua berkas wajib di paraf setiap kolomnya, dibubuhkan tanda tangan, jam serta nama jelas sebagai bukti dan bentuk persetujuan Rawat Inap di Rumah Sakit Intan Husada.
- i) Petugas Pendaftaran mencetak gelang pasien



Gambar 3.10

- j) Unit pengirim pasien rawat inap harus menginput semua tindakan yang telah diberikan di unitnya dan melakukan pengiriman pasien rawat inap melalui SIMRS agar label formulir pasien berubah nama Dokter Penanggungjawab (DPJP) dan nama ruangan.
- k) Petugas Pendaftaran melakukan pengecekan label formulir apakah sudah berubah atau belum.
- l) Apabila label formulir belum berubah maka petugas pendaftaran melakukan konfirmasi ke unit pengirim rawat inap untuk mengedit nama DPJP dan nama ruangan.
- m) Apabila label formulir sudah berubah sesuai DPJP dan nama ruangan petugas pendaftaran mencetak label formulir tersebut sebanyak 25 pcs.
- n) Berkas Rawat Inap dan gelang pasien diserahkan kepada keluarga pasien untuk diberikan kepada Perawat Unit Gawat Darurat.
- o) Petugas Pendaftaran melakukan *cek-in* di dalam aplikasi SIMRS Rawat Inap sesuai ruangan yang di pilih sebelumnya.

2. Penjamin Asuransi

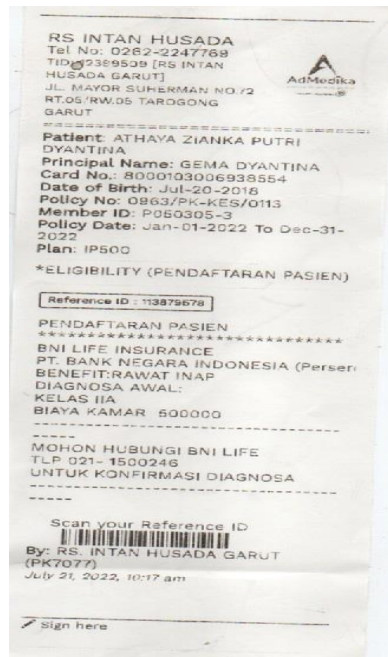
- a) Pasien atau Keluarga pasien membawa formulir SPRI (Surat pengantar Rawat Inap) RM. 10.23.
- b) Petugas Pendaftaran memastikan ruangan yang tersedia pada sistem.
- c) Petugas Pendaftaran melakukan register kartu asuransi di WEB sesuai asuransi pasien



The screenshot shows the Admedika patient registration system. The left panel is titled 'Pendaftaran / Kasir' and includes a form for 'ELIGIBILITY (PENDAFTARAN PASIEN)' with fields for patient ID, date, and diagnosis. The right panel displays a 'Letter of Authorization' from RS. INTAN HUSADA, detailing patient information and insurance details.

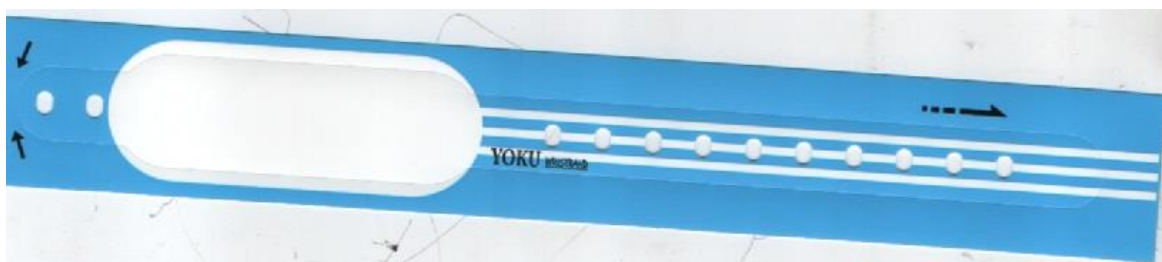
Gambar 3.11

- d) Petugas Pendaftaran memberikan informasi kepada pasien terkait hak kelas yang dijamin oleh asuransi/perusahaan.



Gambar 3.12

- e) Petugas Pendaftaran menjelaskan ketersediaan ruangan kepada pasien/keluarga pasien.
- f) Petugas Pendaftaran melakukan *booking* ruangan sesuai dengan keinginan persetujuan pasien/keluarga pasien.
- g) Petugas Pendaftaran menyiapkan formulir yang akan di jelaskan kepada keluarga pasien, diantaranya :
- Formulir General *Consent* (RM.1.3)
 - Formulir Tata Tertib (RM 1.8)
 - Formulir Persetujuan Keuangan Rawat Inap (RM 1.13)
 - Formulir LMA (Laporan medis awal)
 - Formulir SP (Surat Pernyataan)
- h) Petugas Pendaftaran melakukan penjelasan terkait formulir general *consent* dan formulir lainnya (semua berkas wajib di paraf setiap kolomnya, di tanda tangan serta nama jelas sebagai bukti dan bentuk persetujuan Rawat Inap di Rumah Sakit Intan Husada.
- i) Petugas Pendaftaran mencetak gelang pasien



Gambar 3.13

- j) Unit pengirim pasien rawat inap harus harus menginput semua tindakan yang telah diberikan di unitnya dan melakukan pengiriman pasien rawat inap melalui SIMRS agar label formulir pasien berubah nama Dokter Penanggungjawab (DPJP) dan nama ruangan.
- k) Petugas Pendaftaran melakukan pengecekan label formulir apakah sudah berubah atau belum.
- l) Apabila label formulir belum berubah maka petugas pendaftaran melakukan konfirmasi ke unit pengirim rawat inap untuk mengedit nama DPJP dan nama ruangan.
- m) Apabila label formulir sudah berubah sesuai DPJP dan nama ruangan petugas pendaftaran mencetak label formulir tersebut sebanyak 15 pcs.
- n) Berkas Rawat Inap beserta LMA (Laporan Medis Awal) dan gelang pasien diserahkan kepada keluarga pasien untuk diberikan kepada Perawat Unit Gawat Darurat & unit rawat jalan
- o) Petugas Pendaftaran melakukan *cek-in* di dalam aplikasi SIMRS Rawat Inap sesuai ruangan yang di pilih sebelumnya.
- p) Petugas pendaftaran melakukan prosedur asuransi pelaporan pasien masuk via telephone, WA (Whatsapp), Website, & e-mail
- q) Petugas pendaftaran mengkonfirmasi LMA (Laporan medis awal) yang di serahkan ke unit UGD/Rawat jalan yang wajib di isi dokter.

* Untuk pendaftaran rawat inap
Telfone Gendak, Gedung C,
Jl. Medika Mendora Selatan No. 32, Jakarta
Postal 10110 - Indonesia

Tanggal : MAR-16-2023 09:35:34 AM

LAPORAN MEDIS AWAL RAWAT INAP
(Pendaftaran rawat inap diberikan jika formulir ini di isikan dengan lengkap dalam 12/24 jam)
Initial Medical Report for Inpatient (Customer letter can be given only if this completed fully in 12/24 hours)


1. Identitas Pasien <i>Identity Patient</i> a. Nama : RUKI NOVIAN b. Tanggal Lahir : NOV-21-1981 c. No. Rekam Medis : 30000005GHP000 d. Jenis Kelamin : <input checked="" type="checkbox"/> Pria <input type="checkbox"/> Wanita e. Nomor Kartu : 30000005GHP0004600 f. Identitas Peserta : <input type="checkbox"/> Mandiri <input type="checkbox"/> Keluarga		2. Penjamin, Perusahaan dan Informasi Manfaat <i>Payer and Benefit Information</i> a. Penjamin : BANKERS b. Kode : 30000005 - PT. BANKERS c. Nomor Polis : 30000005GHP000 d. Produk : 30000005GHP000 e. Tipe : MAX DOLLAR f. Keanggotaan : 1001453540		g. Status Polis : ENFORCED h. Klien : 30000005GHP000 i. Tanggal Mulai/Akhir : APR-01-2022 To MAR-31-2023 j. Mata Uang : IDR	
---	--	--	--	--	--

3. Informasi Medis *Medical Information*

a. Keluhan : **Demam**
 b. Onset Keluhan : 3 hari
 c. Hasil Pemeriksaan Fisik : **Demam, nyeri perut**
 d. Hasil Pemeriksaan Penunjang (jika ada) : **BT epigastrium**
 e. Diagnosis Utama : **Tifus hi**
 f. Etiologi : **Syn. dispepsi**


g. Apakah pasien pernah terdapat penyakit yang sama sebelumnya (Ya/Tidak) : **Tidak**
 h. Indikasi Rawat Inap : **Demam, nyeri perut**
 i. Riwayat penyakit / pengobatan terdahulu : **Tidak**
 j. Apakah keluhan / diagnosis pasien berhubungan dengan : **Tidak**
 k. Terapi Injeksi : **IVFD RA 20 tpm**
 l. Terapi Oral : **Oronox 1x40 mg IV**
 m. Terapi Lain : **Oronox 2x4 mg IV**

Scan your Reference ID

Dokter yang menangani,


ADN/ISM/CHT/008 Rev.02
 Dokumen Terbatas, Dilarang menyalin atau mendistribusikan tanpa izin PT. Administrasi Medika.

- u) Petugas pendaftaran mengecek secara berkala e-mail masuk terkait keluarnya surat jaminan awal peserta/ approved tindakan peserta dari asuransi



AdMedika
Total Health Solution

Kepada Yth :
Bp.
UP :

PT. Administrasi Medika
Tolkom Gambir, Gedung C,
Jl. Medan Merdeka Selatan No.12, Jakarta
Pusat 10110 - Indonesia

Tanggal : MAR-15-2023 07:00:37 PM
Date

SURAT JAMINAN BIAYA RAWAT INAP
GUARANTEE LETTER

1. Identitas Pasien Identity Patient				2. Penjamin, Perusahaan dan Informasi Manfaat Payor and Benefit Information			
a. Nama Name	: RIANA YULIAN	g. Status Status	: ACTIVE	a. Penjamin Payor	: BANKBRI	g. Status Polis Policy Status	: ENFORCED
b. Tanggal Lahir Date Of Birth	: DEC-13-1987	h. Sejak Since	: APR-01-2020	b. Kode Perusahaan Corporate Code	: 300000005 - PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero), Tbk	h. Klien Client	: 300000005GHP006
c. No. Rekam Medis Medical Record No.	:	i. No Kartu BPJS SEP No.	:	c. Nomor Polis Policy No.	: 300000005	i. Tanggal Mulai/Akhir Start Date/To	: APR-01-2022 To MAR-31-2023
d. Jenis Kelamin Sex	: <input type="checkbox"/> Pria <input checked="" type="checkbox"/> Wanita Male Female	k. Hak Kelas Kamar BPJS	:	d. Produk Plan	: 300000005GHP006	j. Mata Uang Currency	: IDR
e. Nomor Kartu Card Number	: 800100100045627	l. Kelas Perawatan Treatment Class	:	e. Type AMOUNT	: MAX DOLLAR		
f. Identitas Peserta Member ID	:	m. Pembayar Pertama First Payor	:	f. Kepesertaan Membership	: 002717590		


3. Informasi Perawatan Hospital Confinement Information


a. Nomor Claim Name	: 121581706	e. RS Hospital	: RS. INTAN HUSADA GARUT (IDR) - 7077
b. Tanggal Masuk Admission date	: MAR-15-2023	f. Manfaat Benefit	: H&S - RAWAT INAP
c. Tanggal keluar Discharge Date	: MAR-15-2023	g. Kamar / ICU Room/ICU	: 999999999 / 999999999
d. Lama Rawat Inap Length Of Stay	: 0	h. ICD X Code / Diagnosis ICD X code/Diagnosis	: J45-Asthma

4. Batasan Manfaat Benefit Limitation

1. seluruh biaya perawatan dijamin Asuransi, termasuk non medis. food suplement dan pengecualian polis.
 2. seluruh pemeriksaan, tindakan dan pemberian obat-obatan yang direkomendasikan oleh dokter yang merawat dapat diberikan tanpa menunggu persetujuan Asuransi terlebih dahulu
 3. jika pasien sudah diijinkan pulang, mohon dapat dipulangkan terlebih dahulu tanpa menunggu jaminan akhir Asuransi
 4. mohon tidak ada penahanan kartu Asuransi, kartu pengenal atau KTP atau permintaan deposit.

Hormat Kami,
Best Regards


(POH Suparmi Widyastuti)
SENIOR MANAGER HEALTH CLAIM MANAGEMENT


Scan your Reference ID

ADM/FRM/CMT/007.Rev.02
 Dokumen Terbatas. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan tanpa seizin PT. Administrasi Medika.

- v) Petugas pendaftaran menyerahkan semua berkas pasien asuransi beserta surat jaminan awal dari asuransi ke bagian billing rawat inap.

BAB IV DOKUMENTASI

1. Formulir Surat Pengantar Rawat Inap (RM 10.23)
2. Formulir General *Consent* (RM 1.3)
3. Formulir Tata Tertib (RM 1.8)
4. Formulir Persetujuan Keuangan Rawat Inap (RM 1.13)
5. Gelang Pasien
6. Kartu Berobat
7. LMA (Laporan medis awal)
8. LML (Laporan medis lanjutan)
9. Suraj jaminan

DAFTAR PUSTAKA

- Gemala R Hatta, 2008. *Pedoman Manajemen Informasi Kesehatan di Sarana Pelayanan Kesehatan*, Universitas Indonesia (UI-Press).
- Dirjen Bina Pelayanan Medis Departemen Kesehatan RI, 2006. *Pedoman Penyelenggaraan dan Prosedur Rekam Medis Rumah Sakit di Indonesia Revisi II*. Dirjen Bina Pelayanan Medis Departemen Kesehatan RI.