

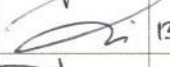
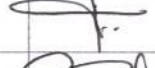
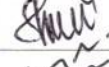
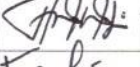

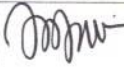
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL



PELAYANAN RAWAT INAP PASIEN MANDIRI

NOMOR : 112/SPO/YANMED/RSIH/III/2023
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 13 Maret 2023

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
 Nomor Dokumen : 112/SPO/YANMED/RSIH/III/2023
 Judul Dokumen : PELAYANAN RAWAT INAP PASIEN MANDIRI
 Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Rd. Iman Nurjaman, SE.	Kepala Unit Pendapatan		13.03.2023
	:	Tubagus Rizal Abdul Hamid, ST.	Kepala Unit SIRS		13.03.2023
	:	Yeliani Rachmi Fauzi, A.Md.Kep	Kepala Ruangan Anthurium		13.03.2023
	:	Baga Erlangga, S.Kep	Kepala Ruangan Asoka		13.03.2023
	:	Tresna Suci Novalani W., A.Md.Kep	Kepala Ruangan Akasia		13.03.2023
	:	Vera Oktaviani, A.Md.Kep	Kepala Ruangan Azalea		13.03.2023
	:	Hinda Setiawati, Amd.Kep	Kepala Unit Intensif Dewasa		13.03.2023
	:	Resti Fauziah, A.Md.Kep	Kepala Unit Intensif Anak		13.03.2023
	:	Deliani, Amd.AK	Kepala Unit Laboratorium		13.03.2023
	:	Resti Septianisa, Amd.Rad	Kepala Unit Radiologi		13.03.2023
	:	Dwi Ishmi Novanti, Apt., S.Farm	Kepala Unit Farmasi		13.03.2023
Verifikator	:	Wahyu Suprayogo, SE.,MM.	Manajer Keuangan dan PKRS		13.03.2023
	:	Depi Rismayanti, S.Kep	Manajer Keperawatan		13.03.2023
	:	dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik		13.03.2023
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		13.03.2023

	PELAYANAN RAWAT INAP PASIEN MANDIRI		
	No. Dokumen 112/SPO/YANMED/RSIH/III/2023	No. Revisi 00	Halaman 1/4
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 13-03-2023	Ditetapkan oleh: Direktur,  drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	<p>Pelayanan Rawat Inap adalah pelayanan asuhan medis, keperawatan, dan penunjang medis yang terdiri dari Pemeriksaan Laboratorium, Radiologi dan pemberian obat-obatan atau BMHP yang diinstruksikan oleh DPJP untuk diberikan kepada Pasien Rawat Inap</p> <p>Pasien Mandiri adalah pasien yang sedang mendapatkan pelayanan rawat inap di RS Intan Husada, baik Ruang Rawat Inap biasa maupun intensif yang belum membayar deposit awal atau deposit lanjutan</p> <p>Deposit awal adalah pembayaran yang perlu dibayar oleh pasien atau keluarga pasien di awal pelayanan rawat inap dalam waktu 1x24 jam</p> <p>Deposit lanjutan adalah penambahan deposit yang harus dibayar oleh pasien/keluarga Pasien Rawat Inap setelah deposit awal habis</p> <p>Perawat adalah Perawat Pelaksana/Bidan Pelaksana yang sedang berdinis pada <i>shift</i> tersebut</p> <p>DPJP adalah Dokter Penanggung Jawab Pelayanan</p>		
TUJUAN	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah melakukan pelayanan kesehatan pasien mandiri		
KEBIJAKAN	Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3523/A000/XI/2021 Tentang Standar Pelayanan Berfokus Pasien		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas <i>Billing</i> Rawat Inap menginformasikan kepada Admin Rawat Inap daftar pasien rawat inap yang belum deposit awal atau sudah habis deposit awalnya2. Petugas Admin Rawat Inap meminta pasien/keluarga pasien untuk ke Ruangan <i>Billing</i> Rawat Inap lantai 13. Petugas <i>Billing</i> Rawat Inap menginformasikan kepada pasien/keluarga pasien mengenai hal-hal sebagai berikut :<ol style="list-style-type: none">a) Rincian tagihan sementara		

- b) Deposit awal/lanjutan sebelumnya yang sudah dibayarkan pasien/keluarga pasien
 - c) Sisa deposit awal/lanjutan yang belum terbayar
 - d) Penambahan deposit awal/lanjutan yang belum terbayar
 - 4. Petugas *Billing* Rawat Inap menginformasikan kepada pasien/keluarga pasien bahwa deposit awal/lanjutan harus dibayarkan untuk dapat melanjutkan Pelayanan Rawat Inap Pasien
 - 5. Apabila pasien/keluarga pasien menyetujui ketentuan pembayaran deposit awal/lanjutan sesuai ketentuan yang berlaku maka pelayanan rawat inap pasien dilanjutkan sesuai instruksi DPJP
 - 6. Apabila pasien/keluarga pasien mengajukan **penundaan pembayaran deposit awal/lanjutan**, maka pasien/keluarga pasien mengisi **formulir penundaan pembayaran deposit** yang telah disediakan di *Billing* Rawat Inap.
 - 7. Petugas *Billing* Rawat Inap meminta pasien/keluarga pasien kembali ke Ruang Rawat Inap dan memperlihatkan bukti formulir penundaan pembayaran deposit yang telah diisi kepada Petugas Admin Rawat Inap pada jam *office hour* atau kepada Perawat di luar jam *office hour*
 - 8. Perawat menindaklanjuti informasi penundaan pembayaran deposit pasien dengan membubuhkan **stiker "PASIEN MANDIRI"** pada Bindex pasien rawat inap
 - 9. DPJP menginstruksikan pemeriksaan penunjang medis dan atau menuliskan resep obat dan BMHP yang diperlukan pasien rawat inap sesuai ketentuan pengisian formulir pemeriksaan penunjang medis dan pengisian reseptur
 - 10. Perawat menginformasikan kepada DPJP terkait status pasien mandiri tersebut sebagai pertimbangan permintaan penunjang medis dan reseptur obat/BMHP yang akan diberikan kepada pasien
- A. Peresep-an Obat/BMHP**
- 1) Perawat memberikan reseptur kepada pasien/keluarga pasien untuk diserahkan kepada Depo Rawat Inap lantai 3
 - 2) Petugas Depo Rawat Inap menuliskan rincian obat dan pembiayaan reseptur pasien dalam ontang-anting (nota kecil) dan memberikannya kepada pasien/keluarga serta mengarahkan untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu ke bagian Kasir.
 - 3) Pasien/keluarga pasien melakukan pembayaran ke kasir

- 4) Pasien/keluarga pasien membawa kwitansi atau bukti bayar manual pembayaran obat layanan mandiri untuk diperlihatkan kepada Depo Rawat Inap untuk disiapkan obatnya
- 5) Pasien/keluarga pasien membawa obat-obatan/BMHP yang telah ditebus untuk diserahkan kepada Perawat Ruang Rawat Inap
- 6) Perawat memberikan obat-obatan kepada pasien sesuai instruksi DPJP
- 7) Dokter dan perawat mempertimbangkan pemakaian obat-obatan/ bmhp generik untuk pasien mandiri
- 8) Untuk obat/BMHP yang berhubungan dengan *life saving*, obat/BMHP tetap diberikan hingga ada pemberitahuan lebih lanjut 2 x 24 jam dari Petugas *Billing* bahwa pasien/keluarga pasien tidak dapat meneruskan pembiayaan pasien rawat inap tersebut

B. Pemeriksaan Laboratorium

- 1) Perawat memberikan informasi rincian pemeriksaan dan estimasi biaya pemeriksaan laboratorium kepada pasien/keluarga pasien
- 2) Perawat mengarahkan pasien/keluarga pasien untuk melakukan pembayaran ke Kasir Lantai 1
- 3) Pasien/Keluarga pasien melakukan pembayaran di Kasir dan menerima bukti bayar manual Pemeriksaan Laboratorium berupa kwitansi
- 4) Petugas Kasir mengarahkan pasien/keluarga pasien untuk kembali ke Ruang Rawat Inap dan memperlihatkan kwitansi pembayaran laboratorium kepada Perawat Ruang Rawat Inap
- 5) Pemeriksaan Laboratorium dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 6) Untuk Pemeriksaan Laboratorium CITO yang berhubungan dengan *life saving*, Pemeriksaan Laboratorium tetap dilakukan dengan persetujuan pasien/keluarga pasien, tanpa mempertimbangkan apakah pemeriksaan telah dibayar atau belum

C. Pemeriksaan Radiologi

- 1) Perawat memberikan informasi rincian pemeriksaan dan estimasi biaya pemeriksaan Radiologi kepada pasien/keluarga pasien.

PELAYANAN RAWAT INAP PASIEN MANDIRI

No. Dokumen
112/SPO/YANMED/RSIH/III/2023

No. Revisi
00

Halaman
4/4

- 2) Perawat mengarahkan pasien/keluarga pasien untuk melakukan pembayaran ke Kasir Lantai 1.
- 3) Pasien/Keluarga pasien melakukan pembayaran di Kasir dan menerima bukti bayar manual Pemeriksaan Radiologi berupa kwitansi.
- 4) Petugas Kasir mengarahkan pasien/keluarga pasien untuk kembali ke Ruang Rawat Inap dan memperlihatkan kwitansi pembayaran Pemeriksaan Radiologi kepada Perawat Ruang Rawat Inap.
- 5) Perawat Rawat Inap Mengantarkan pasien untuk dilakukan pemeriksaan Radiologi dengan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 6) Untuk pemeriksaan Radiologi CITO yang berhubungan dengan *life saving*, pemeriksaan laboratorium tetap dilakukan dengan persetujuan pasien/keluarga pasien, tanpa mempertimbangkan apakah pemeriksaan telah dibayar atau belum.

UNIT TERKAIT

1. Divisi Keuangan dan PKRS
2. Divisi Keperawatan
3. Unit Pendapatan
4. Unit Pengeluaran
5. Unit Rawat Inap
6. Unit SIRS