

**STANDAR PELAYANAN
PENDAFTARAN DAN REGISTRASI PASIEN GAWAT DARURAT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<p>A. Pasien Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Baru : <ol style="list-style-type: none"> a. Kartu Identitas (KTP/Passport/KK) b. Surat Rujukan (jika ada) 2. Pasien Lama : <ol style="list-style-type: none"> KIB/Kartu Identitas <p>B. Pasien Peserta BPJS-JKN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Baru : <ol style="list-style-type: none"> a. Kartu Identitas/KIS b. Surat Rujukan dari FKTP 2. Pasien Lama : <ol style="list-style-type: none"> KIB/ Kartu Identitas <p>C. Pasien Perusahaan/ Asuransi (yang bekerja sama dengan RSUD KORPRI) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Baru : <ol style="list-style-type: none"> a. Kartu Identitas b. Kartu Asuransi, dan/atau c. Pengantar/ Jaminan dari Perusahaan 2. Pasien Lama : <ol style="list-style-type: none"> a. Kartu Identitas b. Kartu Asuransi
2	Sistem Mekanisme dan Prosedure	<p><u>Pasien datang dengan keluarga ataupun perwakilan pasien:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk ke IGD kemudian dilakukan triase oleh petugas. 2. Keluarga atau perwakilan pasien menuju loket pendaftaran dan menyerahkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien baru: <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Identitas, dan/atau KIS/Kartu asuransi. b. Pasien lama: <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Identitas/KIB 3. Petugas melakukan wawancara untuk melengkapi data sosial pasien.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Setelah proses pendaftaran selesai, keluarga atau perwakilan pasien dipersilahkan kembali ke IGD.</p> <p><u>Pasien datang tanpa keluarga ataupun perwakilan pasien:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien masuk ke IGD kemudian dilakukan triase oleh petugas. 2. Perawat meminta kartu identitas pasien untuk diserahkan kepada petugas loket pendaftaran : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien baru: <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Identitas, dan/atau KIS/Kartu asuransi. b. Pasien lama: <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Identitas/KIB 3. Petugas pendaftaran melakukan proses pendaftaran 4. Setelah proses pendaftaran selesai, kartu identitas pasien diserahkan kembali kepada pasien <pre> graph TD MULAI([MULAI]) --> PASIEN_DATANG[PASIEN DATANG] PASIEN_DATANG --> BERSAMA{BERSAMA KELUARGA/WALI?} BERSAMA -- Ya --> KELUARGA[Keluarga/ Wali ke Pendaftaran] KELUARGA --> DOKUMEN["- Kartu Identitas - KIS - Kartu Asuransi - KIB"] DOKUMEN --> TPP[TPP Kegiatan Pendaftaran Pasien] BERSAMA -- Tidak --> IGD[IGD KEGIATAN GAWAT DARURAT] IGD --> DIRAWAT{DIRAWAT?} DIRAWAT -- Ya --> TPP DIRAWAT -- Tidak --> APOTEK[APOTEK/KASIR] APOTEK --> SFI([SFI FSAI]) </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p><u>Jam Pelayanan:</u> 24 jam</p> <p><u>Waktu pelayanan:</u> ≤ 10 menit</p>
4	Biaya/Tarif	<p><u>Pasien Umum:</u> 1. Adminitrasi rekam medis baru Rp. 20.000 2. Administrasi rekam medis pasien lama Rp. 15.000</p> <p><u>Pasien BPJS-JKN:</u> Tidak dipungut biaya</p> <p><u>Pasien asuransi:</u> Tidak dipungut biaya</p>
5	Produk Pelayanan	<p>1. Kartu Identitas Berobat 2. Surat Elegibilitas Pasien (SEP) bagi pasien BPJS-JKN</p>
6	Kewenangan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Email Website : rsudkorpriprovkaltim.co.id 2. SMS/WA : 081376185437 3. Kotak Saran 4. Instagram : rsudkorpri 5. Ruang Pengaduan : Unit Humas Gedung RSUD KORPRI</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang No 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan No. 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 6 Tahun 2018 Perubahan Ketiga atas Permenkes no. 52 tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan 4. Pedoman Kemenkes RI tahun 2012 tentang penyusunan Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit 5. Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Timur nomor 47 tahun 2008 tentang pejabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja di Rumah Sakit Daerah Provinsi Kalimantan Timur 6. Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Timur nomor 76 tahun 2019 tentang tarif Pelayanan Kesehatan pada layanan umum RSUD KORPRI Provinsi Kalimantan Timur</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	<p>1. Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kursi tunggu pendaftaran b. Komputer c. Printer d. ATK e. Telepon dan HP f. <i>Finger lock door</i> pada ruang penyimpanan g. APAR h. Lemari kabinet <p>2. Prasarana Loket pendaftaran</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. D3 RMIK 2. SMA dengan pelatihan RM
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Instalasi RMIK 2. Ka. Seksi Penunjang Medis dan Non Medis
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. D3 RMIK: 5 orang 2. SMA: 2 orang
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Waktu tunggu pelayanan sesuai dengan SPM 2. Pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar Akreditasi Rumah Sakit
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Data Medis Pasien dijaga Kerahasiaannya 2. Pintu penyimpanan menggunakan <i>finger print lock door</i> 3. Ada SOP pelepasan informasi 4. Petugas telah disumpah untuk menjaga kerahasiaan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Monev minimal 1 tahun sekali