



Rumah Sakit Pusat Otak Nasional

ADMISI RAWAT INAP MELALUI RAWAT JALAN

Nomor Dokumen

Hk-02-04/II/ 2841 / 2016

No. Revisi

01

Halaman

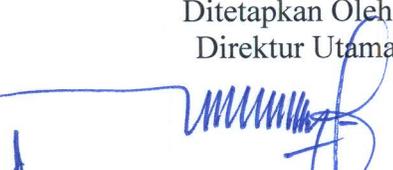
1/3

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tanggal Terbit :

9 Mei 2016

Ditetapkan Oleh :
Direktur Utama


dr. Mursyid Bustami Sp.S (K), KIC, MARS
NIP : 196209131988031002

PENGERTIAN

Pelayanan administrasi pasien rawat inap melalui rawat jalan adalah pelayanan kelengkapan administrasi pasien yang diindikasikan untuk rawat inap oleh dokter di pelayanan rawat jalan

TUJUAN

1. Terlaksananya alur yang tertib dari pelayanan rawat jalan ke rawat inap
2. Tertib administrasi pelayanan rawat inap

KEBIJAKAN

SK Direktur Utama RS Pusat Otak Nasional No. HK.02.03/II/1676/2014 tentang Kebijakan Proses Admisi, Kriteria Admisi, Pemindahan / Transfer, dan Pemulangan Pasien di RS Pusat Otak Nasional.

PROSEDUR

1. Petugas admisi rawat inap menerima surat rekomendasi rawat inap bagi pasien dari dokter rawat jalan.
2. Petugas admisi rawat inap menyerahkan formulir persetujuan rawat inap yang berisi identitas pasien, identitas penanggungjawab, serta kelas perawatan dan jenis pembayaran kepada pasien/penanggungjawab.
3. Apabila pasien BPJS menghendaki untuk naik kelas perawatan, petugas admisi rawat inap menyerahkan formulir persetujuan naik kelas perawatan untuk diisi oleh pasien/penanggungjawab.
4. Petugas admisi rawat inap menerima formulir persetujuan rawat inap dan atau formulir persetujuan naik kelas perawatan dan memastikan bahwa pasien/penanggungjawab telah mengisinya dengan lengkap serta ada autentikasi berupa tanda tangan.
5. Petugas admisi rawat inap memeriksa kelengkapan dokumen pasien sebagai berikut:



Rumah Sakit Pusat Otak Nasional

ADMISI RAWAT INAP MELALUI RAWAT JALAN

Nomor Dokumen

No. Revisi

Halaman

Hk-07-04/11/2841/2016

01

2/3

a. Pasien umum:

- 1) Surat rekomendasi rawat inap dari dokter rawat jalan
- 2) Formulir persetujuan rawat inap
- 3) Formulir Persetujuan Pembayaran Rawat Inap dengan Penjaminan Tunai yang telah diisi secara lengkap dan ditandatangani pasien/keluarga pasien

b. Pasien BPJS:

- 1) Surat rekomendasi rawat inap dari dokter rawat jalan
 - 2) Formulir persetujuan rawat inap
 - 3) SEP yang dibuat oleh petugas SEP dan telah ditandatangani oleh pasien/penanggungjawab
 - 4) Fotocopi kartu identitas pasien sebanyak 2 lembar
 - 5) Fotocopi kartu peserta BPJS sebanyak 2 lembar
 - 6) Fotocopi surat rujukan dari PPK I (untuk pasien lama) atau dari RSU (untuk pasien baru) sebanyak dua lembar
 - 7) Fotocopi Kartu Keluarga sebanyak 2 lembar untuk pasien anak-anak/tidak mempunyai Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - 8) Formulir Persetujuan Pembayaran Menggunakan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang telah diisi secara lengkap dan ditandatangani pasien/keluarga pasien
6. Petugas admisi rawat inap melihat diagnosis masuk pasien untuk menentukan di ruang mana pasien akan dirawat
7. Petugas admisi rawat inap menghubungi penanggungjawab ruang rawat dimana pasien akan dirawat untuk memastikan bahwa ada tempat tidur pasien yang kosong
8. Petugas admisi rawat inap memastikan bahwa penanggungjawab ruang rawat telah mendaftarkan pasien untuk dirawat di ruang rawat inap dan tempat tidur siap



digunakan

9. Petugas admisi rawat inap mencatat identitas pasien sesuai yang diindikasikan untuk rawat inap berupa nomor rekam medis pasien, nama pasien, alamat, tanggal lahir, penanggungjawab, diagnosis masuk, ruang rawat dan nomor tempat tidur, serta tanggal dan jam masuk ruang rawat inap
10. Petugas admisi rawat inap menyiapkan gelang pasien, mencatat identitas pasien pada gelang pasien, dan memasangkannya ke lengan bawah pasien
11. Petugas admisi rawat inap memasukkan dokumen pasien yang telah diverifikasi kelengkapannya ke dalam berkas rekam medis
12. Petugas admisi rawat inap memberikan stempel BPJS pada lembar pertama (form identitas pasien) bagi pasien BPJS

UNIT TERKAIT

- 1. Instalasi Rekam Medik**
2. Petugas/perawat ruang tindakan
3. Petugas/perawat ruang pemeriksaan diagnostik