

**STANDAR PELAYANAN  
SERAH TERIMA PASIEN ANTAR UNIT**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten temanggung
6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 36 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Temanggung
7. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 33 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan pada BLUD RSUD Kabupaten Temanggung
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung
9. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 51 Tahun 2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 95 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 51 Tahun 2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Temanggung

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekam Medis Pasien</li> <li>2. Surat pengantar dari unit sebelumnya</li> </ol>
2.	Prosedur	:	<p>A. Persiapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Status pasien</li> <li>2. Alat Tulis</li> </ol> <p>Fase kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sampaikan hasil pengkajian, diagnosis, perencanaan, implementasi serta evaluasi yang sudah dilakukan.</li> <li>b. Sampaikan pemeriksaan penunjang yang dilakukan dan hasilnya, bila hasilnya belum jadi maka di informasikan</li> <li>c. Sampaikan tindakan kolaborasi yang sudah dilakukan, obat-obatan yang sudah diberikan.</li> <li>d. Sampaikan hal hal yang belum dilakukan dan harus dilanjutkan di ruangan</li> <li>e. Lakukan klarifikasi dan konfirmasi</li> <li>f. Bila semua informasi telah dikomunikasikan secara efektif maka perawat pengantar dan perawat ruangan menandatangani lembar serah terima pasien.</li> <li>g. Fasilitasi semua proses serah terima pasien</li> </ol> <p>B. Terminasi:</p> <p>Serah terima diakhiri dengan ucapan terimakasih antar petugas dan mengucapkan salam. Petugas pengantar kembali ke unitnya, petugas ruangan melakukan orientasi ruangan kepada pasien dan keluarga.</p>

			C. Evaluasi: Apabila masih ada hal-hal yang terlewat maka segera komunikasikan melalui telepon kepada petugas ruangan dan sebaliknya. Catat adanya kelainan dalam proses serah terima di lembar serah terima.
3.	Waktu Pelayanan	:	Lama pasien dirawat sesuai dengan jenis penyakit dan kondisi pasien
4.	Biaya/Tarif	:	1. Kelas III : Rp 71.000,- 2. Kelas II : Rp 147.000,- 3. Kelas I : Rp 167.000,- 4. Utama : Rp 280.000,- 5. VIP : Rp 375.000,- 6. Eksekutif : Rp 543.000,- 7. VVIP : Rp 615.000,- 8. President Suite : Rp 870.000,- Obat dan tindakan sesuai dengan diagnosa dan kondisi pasien
5.	Produk		1. Pelayanan medis 2. Pelayanan asuhan keperawatan 3. Pelayanan administrasi 4. Rekam Medis
6.	Pengelolaan Pengaduan		1. Penanganan komplain melalui kotak saran 2. Penanganan komplain di Jam kerja 3. Penanganan komplain di luar Jam kerja 4. Penanganan komplain langsung ke customer 5. Penanganan komplain melalui media massa 6. Penanganan komplain melalui surat 7. Penanganan komplain melalui media lain

Temanggung, 26 November 2018

a.n. BUPATI TEMANGGUNG  
PEJABAT SEMENTARA DIREKTUR BLUD  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG



dr. ARTIYONO, M.Kes