

NO	KOMPONEN	URAIAN																											
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar Rujukan dari DPJP (Poli Rawat Jalan) 2. Status Pasien (Rawat Inap) 3. SEP (bagi pasien BPJS) 																											
2	Prosedur	<p>Pelayanan Rawat Inap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Admisi memasukan pasien sesuai dengan tanggal rencana rawat inap, atau sesuai dengan ketersediaan tempat tidur. 2. Kepala Ruang/Primary Nurse/PJTJ (penanggung Jawab Tugas Jaga) /Perawat ruang rawat inap menyampaikan informasi kepada DPJP bahwa pasiennya masuk ke ruang rawat inap. 3. DPJP segera melakukan penatalaksanaan pasien selanjutnya. 4. Kepala Ruang/PN/PPJA melakukan orientasi pasien baru dan memberikan Asuhan Keperawatan sesuai dengan PAK yang ada di Rumah Sakit 5. Pasien yang tidak mendapatkan tempat sesuai hak kelasnya, maka akan dititipkan ke kelas diatas atau di bawahnya dengan persetujuan pasien/keluarga. 6. DPJP memastikan kepulangan pasien di H-1 dengan melengkapi E-Resume dan resep pasien pulang. 7. Primary Nurse/Kepala Ruang/MPP mengingatkan DPJP dalam pemulangan pasien dan memastikan kelengkapan administrasi pasien pulang. 8. Petugas farmasi menyiapkan obat pulang H-1 dan menyerahkan obat kepada pasien/keluarga. 9. Koder melakukan coding terselesaikan di H-1 pasien pulang, sehingga hari H pasien dapat dipulangkan sebelum jam 12.00. 10. Pemulangan pasien dengan jaminan yang tidak memerlukan iur bayar maka bisa langsung dipulangkan. 11. Pasien keluar dari ruang perawatan maksimal 30 (60) menit setelah dinyatakan selesai administrasi, sistem akan secara otomatis melakukan check out pada pasien tersebut. 12. Pasien yang telah dilakukan check out, namun masih menunggu penjemputan dan pasien yang akan masuk ruang rawat inap, menunggu pasien pulang yang baru menyelesaikan administrasi, dapat dipindahkan ke ruang transit. 																											
3	Waktu Pelayanan	24 jam 7 hari Senin sampai Minggu																											
4	Biaya / Tarif	SK Direktur Nomor HK: 02.03/XXX.2.2.2/8675/2019 tentang Pemberlakuan Tarif Layanan Badan Layanan Umum Rumah Sakit Ortopedi Prof. Dr. R. Soeharso Surakarta																											
5	Produk Layanan	Memberikan pelayanan rawat inap Reguler, Dewasa dan Anak																											
6	Pengelolaan Pengaduan	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>WA Pengaduan</td> <td>: 082335515999</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Telepon</td> <td>: 0271-714458</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Email</td> <td>: rso_solo@rso.go.id</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Website</td> <td>: www.rso.go.id</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Link Pengaduan</td> <td>: SP4N_LAPOR : https://www.lapor.go.id : https://sapasoeharso.rso.go.id/</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Konvensional</td> <td>: Kotak Saran</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Petugas Pengaduan</td> <td>: Petugas Jaga / Duty Manager</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Facebook</td> <td>: RSO. Prof.Dr.R.Soeharso Surakarta</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Instagram</td> <td>: @rso_soeharso_surakarta</td> </tr> </table>		WA Pengaduan	: 082335515999		Telepon	: 0271-714458		Email	: rso_solo@rso.go.id		Website	: www.rso.go.id		Link Pengaduan	: SP4N_LAPOR : https://www.lapor.go.id : https://sapasoeharso.rso.go.id/		Konvensional	: Kotak Saran		Petugas Pengaduan	: Petugas Jaga / Duty Manager		Facebook	: RSO. Prof.Dr.R.Soeharso Surakarta		Instagram	: @rso_soeharso_surakarta
	WA Pengaduan	: 082335515999																											
	Telepon	: 0271-714458																											
	Email	: rso_solo@rso.go.id																											
	Website	: www.rso.go.id																											
	Link Pengaduan	: SP4N_LAPOR : https://www.lapor.go.id : https://sapasoeharso.rso.go.id/																											
	Konvensional	: Kotak Saran																											
	Petugas Pengaduan	: Petugas Jaga / Duty Manager																											
	Facebook	: RSO. Prof.Dr.R.Soeharso Surakarta																											
	Instagram	: @rso_soeharso_surakarta																											