



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA**

H. L. Hasyim No.Telepon (0370) 6158244 Fax : (0370) 6158246 Kode Pos 83511  
E-mail: rsudpraya.lomboktengahkab@gmail.com , Website: rsud.lomboktengahkab.go.id



**PENDAFTARAN RAWAT JALAN**

<b>KOMPONEN PENILAI</b>	<b>URAIAN</b>
Persyaratan	A. Pasien BPJS 1 Kartu BPJS 2 Surat rujukan dari Faskes Tingkat 1 3 Surat Kantor yg di tandatangai dokter bagi pasien kontrol B. Pasien Umum Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK) dan atau Kartu Berobat C. Pasien Bansos/Jampersal/Kartu Maiq Meres 1 Kartu Maiq Meres 2 Surat rujukan dari UPT Puskesmas 3 Surat jaminan dari Bupati yang penandatungannya didelegasikan kepada Camat. Kartu identitas (KTP/KK)
Prosedur	<b><u>Pendaftaran Pasien Baru Rawat Jalan</u></b> 1. Petugas menerima pasien sesuai antrian dengan ramah, sopan dan tegas. Pasien umum/Non BPJS diterima di loket 1, Pasien BPJS diterima di loket 2 dan 3. 2. Petugas menanyakan pasien/keluarga pasien apakah sudah pernah berobat atau belum. 3. Petugas menanyakan data identitas pasien dengan cara menanyakan langsung atau meminta KTP/SIM/tanda pengenal lainnya yang berlaku. 4. Petugas menanyakan keluhan/klinik yang akan dituju. 5. Petugas mengentri data pasien dan klinik tujuan ke dalam billing sistem. 6. Petugas menerbitkan nomor rekam medis dan kartu berobat. 7. Petugas mempersilakan kepada pasien untuk melakukan pembayaran administrasi di kasir yang kemudian mempersilakan pasien menunggu di klinik tujuan. 8. Petugas menyiapkan dokumen rekam medis baru, petugas distribusi akan mengantarkannya ke klinik tujuan. 9. Bagi peserta BPJS : <ul style="list-style-type: none"><li>Selain kartu identitas pasien, petugas juga menanyakan kartu BPJS dan surat rujukan. Kemudian akan dientri di billing sistem. Petugas akan memberi label nomor rekam medis pada kartu BPJS yang akan mempermudah petugas untuk memanggil data pasien jika pasien akan berobat kembali.</li><li>Petugas akan menerbitkan SEP (Surat Eligibilitas Peserta).</li></ul> 10. Petugas mempersilakan pasien langsung menuju Klinik yang dituju.  <b><u>Pendaftaran Pasien Lama Rawat Jalan</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>Petugas menerima pasien dengan ramah,sopan dan tegas. Loket 1 untuk pasien umum/non bpjs. Loket 2 dan 3 pasien bpjs.</li><li>Petugas menanyakan kartu berobat pasien, untuk pasien bpjs petugas juga menanyakan kartu bpjs (yang sudah diberi label nomor rekam medis) dan surat rujukan dari ppk 1.</li><li>Petugas memanggil data pasien dengan cara mengentri nomor rekam medis yang ada di kartu berobat.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas menanyakan klinik yang dituju pasien atau</li> <li>• Keluhan yang dirasakan dan mengentrikan ke billing sistem. Untuk pasien bpjs petugas dapat langsung mengentri klinik tujuan lewat surat rujukan.</li> <li>• Secara otomatis data pasien akan tersambung ke bagian filling (ruang penyimpanan dokumen rekam medis), petugas akan menyiapkan dokumen rekam medis dan akan diantar ke klinik tujuan.</li> <li>• Petugas pendaftaran mempersilakan bagi pasien umum melakukan pembayaran administrasi ke kasir dan setelah itu pasien menunggu di klinik tujuan.</li> </ul> <p>11. Untuk pasien BPJS, petugas membuatkan SEP (Surat Eligibilitas Peserta) dan mempersilakan menunggu di klinik tujuan.</p>
<b>1. WAKTU</b>	Senin – Kamis : 07.30 – 12.30
<b>2. BIAYA PELAYANAN</b>	Jumat : 7.00 – 10.00
<b>3. PENGADUAN</b>	<b>Pusat Pengaduan</b> <b>WA – 081 353 466 466</b>



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA**

H. L. Hasyim No.Telepon (0370) 6158244 Fax : (0370) 6158246 Kode Pos 83511  
E-mail: rsudpraya.lomboktengahkab@gmail.com , Website: rsud.lomboktengahkab.go.id



**PENDAFTARAN RAWAT DARURAT**

KOMPONEN PENILAI	URAIAN
Persyaratan	<p>A. Pasien BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK) dan atau kartu berobat</li><li>2. Kartu BPJS</li><li>3. Surat rujukan dari PPK 1 atau tanpa surat rujukan</li></ol> <p>B. Pasien Umum</p> <p>Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK) dan atau kartu berobat</p>
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas mempersilakan pasien masuk ke ruang pemeriksaan di IGD untuk mendapatkan pemeriksaan oleh dokter dengan segera.</li><li>2. Petugas menerima pasien/pengantar pasien dengan ramah,sopan dan tegas.</li><li>3. Petugas menanyakan pasien/keluarga pasien apakah pernah berobat/belum.</li><li>4. Jika belum pernah berobat maka petugas menanyakan data sosial pasien, mengentry ke komputer dan membuat KIB (Kartu Identitas Berobat).</li><li>5. Jika sudah pernah berobat maka petugas meminta KIB ke pasien.</li><li>6. Petugas mengentry pendaftaran rawat darurat dengan memanggil nomor rekam medis pada KIB dan menyiapkan dokumen rekam medis rawat darurat.</li><li>7. Petugas memastikan apakah pasien akan dirawat inap atau tidak.</li><li>8. Jika tidak dinyatakan rawat inap oleh dokter maka petugas mempersilahkan pasien/keluarga pasien untuk menyelesaikan administrasi.</li><li>9. Jika pasien dinyatakan untuk rawat inap oleh dokter maka petugas menanyakan ruangan yang diinginkan pasien serta menghubungi ruangan yang dimaksud.</li><li>10. Apabila ruangan penuh dan pasien dalam kondisi tidak gawat darurat maka pasien dirujuk ke Rumah Sakit lain sesuai persetujuan pasien.</li><li>11. Apabila ruangan tidak penuh dan pasien dalam kondisi stabil (tidak gawat darurat) maka petugas menyiapkan dokumen rekam medis rawat inap, mengentry pendaftaran rawat inap dan memanggil petugas pengantar pasien untuk mengantar pasien ke ruangan rawat inap yang dimaksud.</li><li>12. Petugas mempersilakan pasien masuk ke ruang pemeriksaan di IGD untuk mendapatkan pemeriksaan oleh dokter dengan segera.</li><li>13. Petugas menerima pasien/pengantar pasien dengan ramah,sopan dan tegas.</li><li>14. Petugas menanyakan pasien/keluarga pasien apakah pernah berobat/belum.</li><li>15. Jika belum pernah berobat maka petugas menanyakan data sosial pasien, mengentry ke komputer dan membuat KIB (Kartu Identitas Berobat).</li><li>16. Jika sudah pernah berobat maka petugas meminta KIB ke pasien.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>17. Petugas mengentry pendaftaran rawat darurat dengan memanggil nomor rekam medis pada KIB dan menyiapkan dokumen rekam medis rawat darurat.</li> <li>18. Petugas memastikan apakah pasien akan dirawat inap atau tidak.</li> <li>19. Jika tidak dinyatakan rawat inap oleh dokter maka petugas mempersilahkan pasien/keluarga pasien untuk menyelesaikan administrasi.</li> <li>20. Jika pasien dinyatakan untuk rawat inap oleh dokter maka petugas menanyakan ruangan yang diinginkan pasien serta menghubungi ruangan yang dimaksud.</li> <li>21. Apabila ruangan penuh dan pasien dalam kondisi tidak gawat darurat maka pasien dirujuk ke Rumah Sakit lain sesuai persetujuan pasien.</li> <li>22. Apabila ruangan tidak penuh dan pasien dalam kondisi stabil (tidak gawat darurat) maka petugas menyiapkan dokumen rekam medis rawat inap, mengentry pendaftaran rawat inap dan memanggil petugas pengantar pasien untuk mengantar pasien ke ruangan rawat inap yang dimaksud.</li> <li>23. Petugas mempersilakan pasien masuk ke ruang pemeriksaan di IGD untuk mendapatkan pemeriksaan oleh dokter dengan segera.</li> <li>24. Petugas menerima pasien/pengantar pasien dengan ramah, sopan dan tegas.</li> <li>25. Petugas menanyakan pasien/keluarga pasien apakah pernah berobat/belum.</li> <li>26. Jika belum pernah berobat maka petugas menanyakan data sosial pasien, mengentry ke komputer dan membuat KIB (Kartu Identitas Berobat).</li> <li>27. Jika sudah pernah berobat maka petugas meminta KIB ke pasien.</li> <li>28. Petugas mengentry pendaftaran rawat darurat dengan memanggil nomor rekam medis pada KIB dan menyiapkan dokumen rekam medis rawat darurat.</li> <li>29. Petugas memastikan apakah pasien akan dirawat inap atau tidak.</li> <li>30. Jika tidak dinyatakan rawat inap oleh dokter maka petugas mempersilahkan pasien/keluarga pasien untuk menyelesaikan administrasi.</li> <li>31. Jika pasien dinyatakan untuk rawat inap oleh dokter maka petugas menanyakan ruangan yang diinginkan pasien serta menghubungi ruangan yang dimaksud.</li> <li>32. Apabila ruangan penuh dan pasien dalam kondisi tidak gawat darurat maka pasien dirujuk ke Rumah Sakit lain sesuai persetujuan pasien.</li> <li>33. Apabila ruangan tidak penuh dan pasien dalam kondisi stabil (tidak gawat darurat) maka petugas menyiapkan dokumen rekam medis rawat inap, mengentry pendaftaran rawat inap dan memanggil petugas pengantar pasien untuk mengantar pasien ke ruangan rawat inap yang dimaksud.</li> </ol>
<b>a. WAKTU</b>	5 Menit
<b>b. BIAYA PELAYANAN</b>	Tidak ada
<b>c. PENGADUAN</b>	<b>Pusat Pengaduan WA – 081 353 466 466</b>



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA**

H. L. Hasyim No.Telepon (0370) 6158244 Fax : (0370) 6158246 Kode Pos 83511  
E-mail: rsudpraya.lomboktengahkab@gmail.com , Website: rsud.lomboktengahkab.go.id



**PENDAFTARAN RAWAT INAP**

<b>KOMPONEN PENILAIAN</b>	<b>URAIAN</b>
<b>PERSYARATAN</b>	<p>A. Pasien BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Kartu BPJS</li><li>2 Surat rujukan dari PPK 1</li><li>3 Surat perintah opname (<i>Admission Note</i>)</li><li>4 Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK)</li></ol> <p>B. Pasien Umum</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK)</li><li>2 Surat perintah opname (<i>Admission Note</i>)</li></ol> <p>C. Pasien Jamkesda</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Surat perintah opname (<i>Admission Note</i>)</li><li>2 Kartu Cilacap Sehat</li><li>3 Surat rujukan dari UPT Puskesmas</li><li>4 Surat jaminan dari Bupati yang penandatangannya didelegasikan kepada Camat.</li><li>5. Kartu identitas (KTP/KK)</li></ol>
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas menerima surat perintah opname (<i>Admission Note</i>) dari Klinik, dokter IGD atau dokter yang berwenang merawat pasien di rumah sakit.</li><li>2. Petugas menanyakan ruang rawat yang diinginkan pasien atau kelas ruang rawat.</li><li>3. Petugas menghubungi ruangan yang diinginkan pasien dan disesuaikan dengan diagnosa dan rencana tindakan dokter pada formulir transfer. Jika pasien akan dioperasi petugas menghubungi ruang bedah, jika pasien perlu rawat penyakit dalam maka petugas menghubungi ruang rawat penyakit dalam.</li><li>4. Jika petugas ruangan yang dituju menginformasikan ruangan siap (ada tempat untuk pasien), petugas mempersiapkan dokumen rekam medis rawat inap pasien dan mencetak gelang identitas pasien.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Warna biru jika pasien laki-laki.</li><li>▪ Warna pink jika pasien perempuan.</li></ul></li><li>5. Petugas menjelaskan tentang pentingnya pemakaian gelang identitas. Yaitu untuk keselamatan pasien agar tidak keliru ketika diberi obat/tindakan sehingga gelang identitas tidak boleh dilepas sebelum pasien boleh pulang.</li><li>6. Petugas menjelaskan tentang persetujuan umum/general consent kepada pasien/keluarga, setelah pasien/keluarga memahami dipersilakan menandatangani form general consent.</li><li>7. Petugas menjelaskan juga tentang hak dan kewajiban pasien selama di rumah sakit, tata tertib berada di rumah sakit, biaya ruang perawatan per hari dan fasilitas yang ada.</li><li>8. Petugas mencari alternatif ruangan jika ruangan yang diinginkan tidak ada dan/penuh, dan menginformasikan ke pasien apakah bersedia dengan ruangan yang tidak sesuai dengan keinginan pasien. Jika pasien setuju maka petugas menelpon ruangan tersebut untuk disiapkan. Petugas menghubungi rumah sakit lain diluar RSUD Praya jika semua ruangan perawatan yang sesuai penuh dan jika pasien setuju pasien akan dipindah rawat ke Rumah Sakit yang ada. Jika pasien menolak maka jika pasien kondisi tidak gawat darurat pasien diantrikan pada ruangan yang dituju pasien.</li></ol>
<b>WAKTU PELAYANAN</b>	5 Menit
<b>BIAYA PELAYANAN</b>	Sesuai Perda
<b>PENGADUAN</b>	<b>Pusat Pengaduan WA – 081 353 466 466</b>



### PENDAFTARAN PERAWATAN NICU

KOMPONEN PENILAI	URAIAN
<b>PERSYARATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Pasien BPJS<ul style="list-style-type: none"><li>Kartu BPJS</li><li>Surat perintah opname (<i>Admission Note</i>)</li><li>Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK)</li></ul></li><li>Pasien Umum<ul style="list-style-type: none"><li>Surat perintah opname (<i>Admission Note</i>)</li><li>Kartu Identitas Pasien (KTP/SIM/KK)</li></ul></li><li>Pasien Jamkesda<ul style="list-style-type: none"><li>Surat perintah opname (<i>Admission Note</i>)</li><li>Kartu Cilacap Sehat</li><li>Surat rujukan dari UPT Puskesmas</li><li>Surat jaminan dari Bupati yang penandatangannya didelegasikan kepada Camat.</li><li>Kartu identitas (KTP/KK)</li></ul></li></ol>
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>DPJP melakukan identifikasi pasien sesuai prosedur.</li><li>DPJP melakukan pengkajian awal pasien yang merujuk pada Formulir Pengkajian Medis Pasien Rawat Inap (Pengkajian Medis Umum, Pengkajian Medis Bayi Baru Lahir, Pengkajian Medis Perinatologi-NICU).</li><li>DPJP menuliskan pengkajian awal pasien di formulir Pengkajian Medis Pasien Rawat Inap.</li><li>Pengkajian awal pasien diselesaikan dalam waktu 1x24 jam setelah pasien dinyatakan masuk sebagai pasien rawat inap.</li><li>Pengkajian medis ulang pasien oleh DPJP minimal dilakukan setiap hari, termasuk pada hari libur.</li><li>DPJP menuliskan pengkajian medis ulang pasien di Catatan Perkembangan Terintegrasi sesuai SPO Catatan Perkembangan Terintegrasi</li></ol>
<b>WAKTU PELAYANAN</b>	1 – 5 Menit
<b>BIAYA PELAYANAN</b>	Sesuai Perda
<b>PRODUK LAYANAN</b>	Nicu
<b>PENGADUAN</b>	<b>Pusat Pengaduan</b> <b>WA – 081 353 466 466</b>



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA**

H. L. Hasyim No.Telepon (0370) 6158244 Fax : (0370) 6158246 Kode Pos 83511  
E-mail: [rsudpraya.lomboktengahkab@gmail.com](mailto:rsudpraya.lomboktengahkab@gmail.com) , Website: [rsud.lomboktengahkab.go.id](http://rsud.lomboktengahkab.go.id)



### PELAYANAN BEDAH SENTRAL

KOMPONEN PENILAI	URAIAN
<b>PERSYARATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sudah didaftarkan jadwal operasi di IBS</li><li>2. Sudah dilakukan persiapan pre operasi di ruang RI (<i>Inform consent</i>, puasa, Pemeriksaan RO, EKG dan Laborat)</li><li>3. Dokumen Rekam Medis</li></ol>
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengidentifikasi pasien<ul style="list-style-type: none"><li>• Mencocokkan identitas (nama, umur, status pasien dan rekam medis pasien)</li><li>• Mencocokkan pembedahan yang akan dilakukan (jenis operasi, lokasi dan diagnosa medis.</li></ul></li><li>2. Memberikan motivasi dan penjelasan prosedur pembedahan kepada pasien.</li><li>3. Meneliti dan melengkapi status pasien dengan menggunakan lembar <i>check list</i> antara lain :<ul style="list-style-type: none"><li>• Surat persetujuan</li><li>• Menanyakan pada pasien apakah dalam keadaan puasa</li><li>• Pemeriksaan RO, EKG dan Laborat</li><li>• Persediaan obat dan darah</li><li>• Mengganti baju operasi</li><li>• Mengevaluasi keadaan umum dan Vital Sign.</li><li>• Memindahkan pasien ke kamar tindakan dan memberikan penjelasan setiap mau melakukan tindakan.</li><li>• Memberikan petunjuk agar selalu berdoa kepada Tuhan Yang Maha Esa.</li></ul></li></ol>
<b>WAKTU PELAYANAN</b>	1- 5 Menit
<b>BIAYA PELAYANAN</b>	Sesuai Perda
<b>PRODUK LAYANAN</b>	Bedah Central / Ok
<b>PENGADUAN</b>	<b>Pusat Pengaduan</b> <b>WA – 081 353 466 466</b>



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA**

H. L. Hasyim No.Telepon (0370) 6158244 Fax : (0370) 6158246 Kode Pos 83511  
E-mail: rsudpraya.lomboktengahkab@gmail.com , Website: rsud.lomboktengahkab.go.id



**PENDAFTARAN PERAWATAN ICU**

<b>KOMPONEN PENILAIAN</b>	<b>URAIAN</b>
<b>PERSYARATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Surat perintah rawat ICU</li><li>2 Dokumen Rekam Medis</li><li>Kartu identitas (KTP/SIM/KK)</li></ol>
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Perawat melakukan pengecekan persetujuan perawatan di ruang ICU untuk memastikan instruksi DPJP jika pasien memerlukan perawatan di ruang ICU</li><li>2 Perawat menghubungi ruang ICU untuk memastikan ruangan tersedia / tidak sekaligus menyampaikan apakah pasien infeksius atau tidak.</li><li>3 Perawat menyiapkan RM pasien, semua hasil pemeriksaan penunjang dan obat-obatan milik pasien dan mencatat data pasien.</li><li>4 Pasien /keluarga diberitahu jika ruang ICU telah siap, keluarga diminta untuk menyiapkan barang-barang milik pasien/keluarga yang akan dibawa pindah ke ruang ICU.</li><li>5 Perawat menyiapkan transfer bed / strecher jika diperlukan.</li><li>6 Perawat melakukan kebersihan tangan sebelum kontak dengan pasien sesuai prosedur.</li><li>7 Sebelum memindahkan pasien perawat melakukan identifikasi pasien sesuai dengan prosedur.</li><li>8 Ketika sudah sampai di ruang ICU, pasien diterima oleh perawat penanggung jawab pasien dan dipasang EKG monitor.</li><li>9 Perawat melakukan serah terima pasien dengan perawat penanggung jawab pasien yang meliputi :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Identitas pasien</li><li>b. DPJP dan dokter konsulent</li><li>c. Diagnosa Medis</li></ol></li></ol>
<b>WAKTU PELAYANAN</b>	1-5 Menit
<b>BIAYA PELAYANAN</b>	Sesuai Perda
<b>PRODUK LAYANAN</b>	ICU
<b>PENGADUAN</b>	<b>Pusat Pengaduan</b> <b>WA – 081 353 466 466</b>





**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA**

H. L. Hasyim No.Telepon (0370) 6158244 Fax : (0370) 6158246 Kode Pos 83511  
E-mail: [rsudpraya.lomboktengahkab@gmail.com](mailto:rsudpraya.lomboktengahkab@gmail.com) , Website: [rsud.lomboktengahkab.go.id](http://rsud.lomboktengahkab.go.id)



## PERSALINAN

KOMPONEN PENILAI	URAIAN
<b>PERSYARATAN</b>	<p>A. Pasien BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu BPJS</li><li>2. Surat rujukan dari PPK 1</li><li>3. Kartu identitas (KTP/SIM/KK)</li><li>4. Surat pengantar persalinan</li></ol> <p>B. Pasien Umum</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu identitas (KTP/SIM/KK)</li><li>2. Surat pengantar persalinan</li></ol> <p>C. Pasien Jamkesda</p> <p>C. Kartu Cilacap Sehat</p> <p>D. Surat rujukan dari UPT Puskesmas</p> <p>E. Surat jaminan dari Bupati yang penandatangannya didelegasikan kepada Camat.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kartu identitas (KTP/KK)</li></ol>
<b>PROSEDUR</b>	<p><b>A. PERSIAPAN PERSALINAN NORMAL</b></p> <p><b>PERSIAPAN PERSALINAN KALA I</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Persetujuan Tindakan Medik</b><ol style="list-style-type: none"><li>a. Memperkenalkan diri selaku petugas yang akan menolong pasien</li><li>b. Menjelaskan prosedur pemeriksaan.</li><li>c. Menjelaskan bahwa tindakan klinik mempunyai resiko</li><li>d. Memastikan bahwa suami atau walinya mengerti semua aspek diatas</li><li>e. Membuat persetujuan tindakan medik dan menyimpan dalam catatan medik.</li></ol></li><li><b>2. Menilai Kondisi Ibu</b><ol style="list-style-type: none"><li>a. Menilai keadaan umum dan kesadaran ibu</li><li>b. Menilai tanda vital :<ul style="list-style-type: none"><li>○ tekanan darah</li><li>○ nadi</li><li>○ suhu</li><li>○ Pernafasan</li></ul></li><li>c. Melakukan pemeriksaan tubuh secara sistematis<ul style="list-style-type: none"><li>○ pemeriksaan kepala dan leher</li></ul></li></ol></li></ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ pemeriksaan dada</li> <li>○ pemeriksaan perut ( tanda akut, cairan bebas) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pemeriksaan anggota gerak (edema)</li> </ul> </li> <li>d. Menentukan kondisi atau diagnosis ibu</li> </ul> <p><b>2. Melakukan Periksa Luar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pemeriksaan Leopold I,II,III Dan IV</li> <li>b. Melakukan pemeriksaan denyut jantung janin</li> <li>c. Menentukan kondisi janin : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Janin didalam atau diluar janin</li> <li>○ Jumlah janin</li> <li>○ Letak (memanjang/melintang/miring <span style="float: right;">janin</span> atau oblique)</li> <li>○ Presentasi janin ( kepla/bokong)</li> <li>○ Menilai turunnya kepala</li> <li>○ Menaksir berat janin</li> </ul> </li> <li>d. Menentukan his <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lama kontraksi ( dalam detik)</li> <li>○ Simetris</li> <li>○ Dominasi fundus</li> <li>○ Relaksasi optimal</li> <li>○ Interval (dalam menit)</li> <li>○ Intensitas</li> </ul> </li> </ul>
<b>WAKTU PELAYANAN</b>	1-5 Menit
<b>BIAYA PELAYANAN</b>	Sesuai Perda
<b>PRODUK LAYANAN</b>	Bersalin
<b>PENGADUAN</b>	<b>Pusat Pengaduan</b> <b>WA – 081 353 466 466</b>



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA**

H. L. Hasyim No.Telepon (0370) 6158244 Fax : (0370) 6158246 Kode Pos 83511  
E-mail: [rsudpraya.lomboktengahkab@gmail.com](mailto:rsudpraya.lomboktengahkab@gmail.com) , Website: [rsud.lomboktengahkab.go.id](http://rsud.lomboktengahkab.go.id)



### LAYANAN FISIOTERAPI

KOMPONEN PENILAIAN	URAIAN
PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sudah didaftarkan jadwal operasi di IBS</li><li>2. Sudah dilakukan persiapan pre operasi di ruang RI (<i>Inform consent</i>, puasa, Pemeriksaan RO, EKG dan Laborat)</li><li>3. Dokumen Rekam Medis</li></ol>
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Mengidentifikasi pasien<ul style="list-style-type: none"><li>• Mencocokkan identitas (nama, umur, status pasien dan rekam medis pasien)</li><li>• Mencocokkan pembedahan yang akan dilakukan (jenis operasi, lokasi dan diagnosa medis.</li></ul></li><li>5. Memberikan motivasi dan penjelasan prosedur pembedahan kepada pasien.</li><li>6. Meneliti dan melengkapi status pasien dengan menggunakan lembar <i>check list</i> antara lain :<ul style="list-style-type: none"><li>• Surat persetujuan</li><li>• Menanyakan pada pasien apakah dalam keadaan puasa</li><li>• Pemeriksaan RO, EKG dan Laborat</li><li>• Persediaan obat dan darah</li><li>• Mengganti baju operasi</li><li>• Mengevaluasi keadaan umum dan Vital Sign.</li><li>• Memindahkan pasien ke kamar tindakan dan memberikan penjelasan setiap mau melakukan tindakan.</li><li>• Memberikan petunjuk agar selalu berdoa kepada Tuhan Yang Maha Esa.</li></ul></li></ol>
WAKTU PELAYANAN	30 Menit
BIAYA PELAYANAN	Sesuai Perda
PRODUK LAYANAN	Tumbuh Kembang Anak / Vidatri
PENGADUAN	<b>Pusat Pengaduan</b> <b>WA – 081 353 466 466</b>