




LAMPIRAN

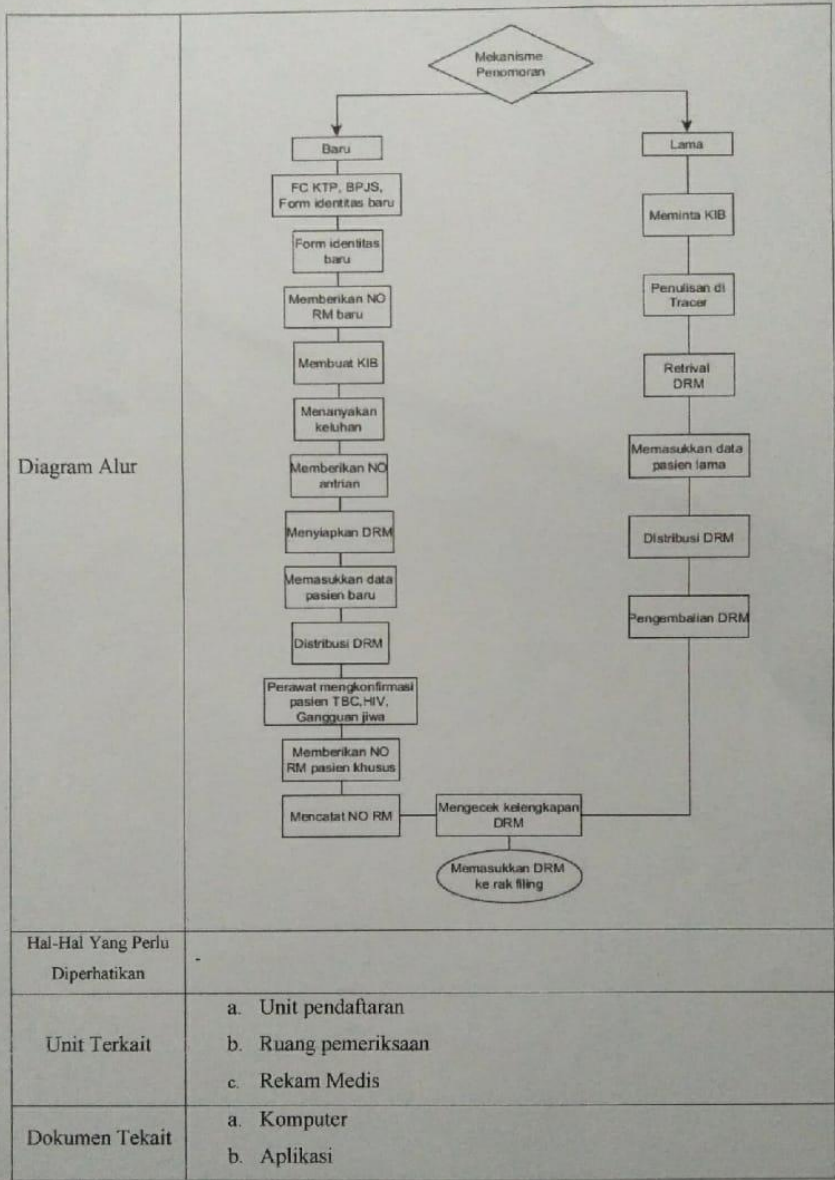
Lampiran 1 Lembar SPO sistem penomoran pasien khusus

	SISTEM PENOMORAN PASIEN KHUSUS		
	SPO	No. Dokumen : SOP/UKP/147/2019 No. Revisi : - Tanggal : 03/02/2020 Terbit : 03/02/2020 Halaman : 4	
Puskesmas Pandanwangi			dr. Sri Purwani NIP. 19740708200501 2 014
Pengertian	SPO sistem penomoran pasien khusus (penyakit menular dan gangguan jiwa) adalah Standar Prosedur Operasional pada sistem penomoran dokumen rekam medis agar pelaksanaan sesuai dengan prosedur.		
Tujuan	Untuk melegalisasikan atau membuat payung hukum berupa implementasi SPO sistem penomoran rekam medis pasien penyakit penular dan gangguan jiwa (pasien khusus)		
Kebijakan	SURAT KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS PANDANWANGI NOMOR: 188.451/050/35. 73.302.12 / 2019 TENTANG KEBIJAKAN PENGELOLAAN REKAM MEDIS PUSKESMAS PANDANWANGI		
Referensi	Buku pedoman rekam medis Puskesmas Pandanwangi		
Alat dan Bahan	Alat : spidol, solasi kertas Bahan : buku indeks dokumen rekam medis, kartu tanda berobat pasien, rekam medis pasien		
Prosedur	a. Petugas menentukan mekanisme penomoran berdasarkan penyakit. Nomor RM 50000-59999 = TBC 70000-79999 = HIV 80000-89999 = Gangguan Jiwa Pasien baru : a. Petugas meminta persyaratan kartu identitas pasien (fotocopy KTP/ BPJS/ KK) b. Petugas memberikan form identitas baru kepada pasien c. Petugas memberikan nomor RM baru kepada pasien d. Petugas membuatkan KIB		

- e. Petugas menanyakan keluhan pasien
- f. Petugas memberikan nomor antrian sesuai poli tujuan
- g. Petugas menyiapkan DRM
- h. Petugas memasukkan data pasien baru yang berkunjung sesuai dengan formulir
- i. Petugas mengantar DRM ke poli
- j. Petugas perawat mengkonfirmasi ke petugas RM bahwa pasien terkena penyakit menular (HIV atau TBC) atau gangguan jiwa
- k. Petugas memberikan nomor pasien khusus
- l. Petugas mencatat nomor RM baru pasien khusus di komputer
- m. Petugas mengecek kelengkapan DRM pasien khusus
- n. Petugas memasukkan DRM pasien khusus ke rak filing

pasien lama :

- a. Petugas meminta KIB pasien khusus
- b. Petugas menulis nomor RM pasien khusus di tracer
- c. Petugas melakukan retrieval DRM pasien khusus
- d. Petugas memasukkan data pasien lama yang berkunjung ke komputer
- a. Petugas mengantar DRM pasien khusus ke poli tujuan
- b. Petugas perawat mengembalikan DRM pasien khusus ke ruang RM
- c. Petugas RM mengecek kelengkapan DRM pasien khusus
- d. Petugas memasukkan DRM pasien khusus ke rak filing



	c. ATK
Rekaman Historis Perubahan	-

Lampiran 2 Lembar check list

LAMPIRAN 2 Lembar check list

Untuk pasien baru :

No.	Pernyataan	Ya	Tidak
1.	Petugas meminta persyaratan kartu identitas pasien (fotocopy KTP/ BPJS/ KK) ?	✓	
2.	Petugas meberikan form identitas baru kepada pasien?	✓	
3.	Petugas memberikan nomor RM baru kepada pasien ?	✓	
4.	Petugas membuat KIB ?	✓	
5.	Petugas menanyakan keluhan pasien ?	✓	
6.	Petugas memberikan nomor antrian sesuai poli tujuan?	✓	
7.	Petugas menyiapkan DRM ?	✓	
8.	Petugas memasukkan data pasien baru yang berkunjung? (nama, alamat, jenis kelamin, umur poli tujuan, nomor BPJS (kalau ada))	✓	
9.	Petugas mengantar DRM ke poli ?	✓	
10.	Petugas perawat mengkonfirmasi ke petugas RM bahwa pasien terkena penyakit menular (HIV atau TBC) atau gangguan jiwa ?	✓	
11.	Petugas memberikan nomor RM pasien khusus ?	✓	

12.	Petugas mencatat nomor RM baru pasien khusus di komputer ?	✓	
13.	Petugas mengecek kelengkapan DRM pasien khusus?	✓	
14.	Petugas memasukkan DRM pasien khusus ke rak filing ?	✓	

Untuk pasien lama :

No.	Pernyataan	Ya	Tidak
1.	Petugas meminta KIB pasien khusus ?	✓	
2.	Petugas menulis nomor RM pasien khusus di tracer ?	✓	
3.	Petugas melakukan retrieval DRM pasien khusus?	✓	
4.	Petugas memasukkan data pasien lama yang berkunjung ke komputer?	✓	
5.	Petugas mengantar DRM pasien khusus ke poli tujuan?	✓	
6.	Petugas perawat mengembalikan DRM pasien khusus ke ruang RM ?	✓	
7.	Petugas RM mengecek kelengkapan DRM pasien khusus?	✓	
8.	Petugas memasukkan DRM pasien khusus ke rak filing ?	✓	

Lampiran 3 Kegiatan sosialisai dan penerapan SPO



/



Lampiran 4 Surat Ijin Penelitian



PEMERINTAH KOTA MALANG
DINAS KESEHATAN

Jl.Simpang I.A. Sucipto No.45 Telp. (0341) 406878,Fax(0341) 406879
Website:www.dinkes.malangkota.go.id / e-mail:dinkes@malangkota.go.id
MALANG Kode Pos: 65124

Malang, 13 Januari 2020

Nomor : 072/1145/35.73.302/2020
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Penelitian

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Puskesmas Pandanwangi
di
Malang

Dengan ini diberitahukan bahwa Mahasiswa Poltekkes Kemenkes Malang tersebut di bawah ini :

Nama : Pramudya Andean Fermansyah
N I M : 17410171011

Akan melaksanakan Penelitian mulai bulan Januari s/d Februari 2020, dengan judul : Implementasi standar prosedur operasional (SPO) sistem penomoran rekam medis pasien penyakit menular dan gangguan jiwa (pasien khusus) di puskesmas pandanwangi kota malang.

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon Saudara untuk membantu memberikan data atau informasi yang diperlukan. Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan Penelitian wajib melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Kesehatan Kota Malang.

Demikian untuk mendapatkan perhatian.

a.n.KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA MALANG
SEKRETARIS DINAS,



Drs. SUMARJONO, Apt, MM

Pembina Tk.I

NIP. 19640807 199502 1 001