

**DAFTAR HADIR**

Hari/ Tanggal : Selasa, 31 Agustus 2021  
 Waktu : 11.00 WIB – Selesai  
 Tempat : Aula Lt. 3  
 Acara : Rapat Koordinasi  
 Agenda : Sosialisasi Aplikasi VClaim

No.	Nama	Bagian	Jabatan	Tanda Tangan
1	ALVI ISTIQOMAH.	PPRM	STAFF	ALVI
2	RISCHI DIANITA.			Rischi
3.	dr. Dedy	Perwakilan IGD	deket umum	Dedy
4	RIZAL MAULANA	KAMAR BEDAH	Prawot	Rizal
5	Giti Laly R	Rajal	Ka. Intal	Giti
6	Zainul Arifin	Rm	KA-Rm	Zainul
7.	masius		staff	Masius
8	Nery R. E	RI		Nery
9	Orin			Orin
10	Bima	Rjy	Perawat	Bima
11	Ulyy		Agum.	Ulyy
12	Ua	Almas Kerasan	CS	Ua
13.	N. Anza.	pak.	STAF	N. Anza.
14	Rizal	RJK	Kobey	Rizal
	Hkematu	Pgk	Staff	Hkematu
15	G T T O . D	UPM		G T T O . D
16	Herianto	UPM		Herianto

**BPJS Kesehatan**  
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial



# APLIKASI VCLAIM “SURAT KONTROL DAN RUJUKAN INTERNAL”

VERSI 1.17.0



# FITUR APLIKASI VCLAIM

1. Surat Kontrol
2. Validasi pembuatan SEP Kontrol dan Rujukan Internal
3. Surat Perintah Rawat Inap (SPRI)

# 1. Surat Kontrol

- Surat kontrol dibuat berdasarkan nomer SEP untuk kunjungan kedua dan seterusnya pada poli yang sama dengan rujukan awal selama masa berlaku rujukan belum habis.
- SKDP / Perintah Kontrol Post Op / Ranap → Unit Pelayanan → dari manual ke aplikasi

## 2. Validasi pembuatan SEP Kontrol dan Rujukan Internal

### a. Nomor Surat Kontrol

- Tanggal surat kontrol H+1 dari tgl sep terbit
- Validasi tanggal maksimal pembuatan surat kontrol adalah 90 hari dari tanggal rujukan awal
- Surat kontrol berlaku 1x

### b. Procedure

Pelayanan procedure diberikan kepada peserta dari poli asal rujukan

### c. Rujukan internal

Rujukan internal adalah permintaan konsultasi, rawat bersama atau alih rawat di lingkungan internal rumah sakit.

### 3. Surat Perintah Rawat Inap (SPRI)

Pada VClaim versi sebelumnya nomor SPRI dibuat secara manual oleh masing-masing FKRTL, namun pada versi 1.17.0 sudah disediakan fitur untuk membuat nomor SPRI.

# APLIKASI VCLAIM “SURAT KONTROL DAN RUJUKAN INTERNAL”

VERSI 1.17.0



## Daftar isi

<b>FITUR APLIKASI VCLAIM</b> .....	2
<b>Penggunaan Fitur Aplikasi</b> .....	3
<b>1. Surat Kontrol</b> .....	3
1.1. Pembuatan Surat Kontrol .....	3
1.2. Edit Surat Kontrol .....	5
1.3. Hapus Surat Kontrol .....	6
1.4. Cetak Surat Kontrol .....	7
<b>2. Pembuatan SEP Kunjungan Kontrol dan Rujukan Internal</b> .....	8
2.1. Poli yang sama dengan poli rujukan awal di hari yang sama .....	8
2.2. Poli yang berbeda dengan poli rujukan awal di hari yang sama .....	9
2.3. Poli yang sama dengan poli rujukan awal di hari yang berbeda ( <b>Kunjungan Kontrol</b> ) ....	10
2.4. Poli yang berbeda dengan poli rujukan awal di hari yang berbeda .....	12
2.5. Histori Rujukan Internal .....	13
2.6. Cetak SEP Rujukan Internal .....	14
2.7. Hapus Rujukan Internal .....	14
<b>3. Surat Perintah Rawat Inap (SPRI)</b> .....	15
3.1. Pembuatan SPRI .....	15
3.2. Edit SPRI .....	16
3.3. Hapus SPRI .....	16
3.4. Cetak SPRI .....	17
<b>4. Pembuatan SEP Rawat Inap</b> .....	18

## FITUR APLIKASI VCLAIM

### 1. Surat Kontrol

Surat kontrol dibuat berdasarkan nomer SEP untuk kunjungan kedua dan seterusnya pada poli yang sama dengan rujukan awal selama masa berlaku rujukan belum habis.

### 2. Validasi pembuatan SEP Kontrol dan Rujukan Internal

#### a. Nomor Surat Kontrol

- Tanggal surat kontrol H+1 dari tgl sep terbit
- Validasi tanggal maksimal pembuatan surat kontrol adalah 90 hari dari tanggal rujukan awal
- Surat kontrol berlaku 1x

#### a. Procedure

Pelayanan procedure diberikan kepada peserta dari poli asal rujukan

#### b. Rujukan internal

Rujukan internal adalah permintaan konsultasi, rawat bersama atau alih rawat di lingkungan internal rumah sakit.

### 3. Surat Perintah Rawat Inap (SPRI)

Pada VClaim versi sebelumnya nomor SPRI dibuat secara manual oleh masing-masing FKRTL, namun pada versi 1.17.0 sudah disediakan fitur untuk membuat nomor SPRI.

# Penggunaan Fitur Aplikasi

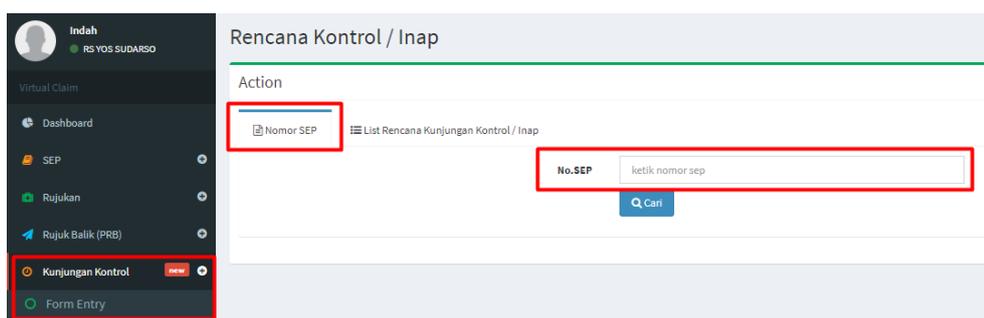
## 1. Surat Kontrol

### 1.1. Pembuatan Surat Kontrol

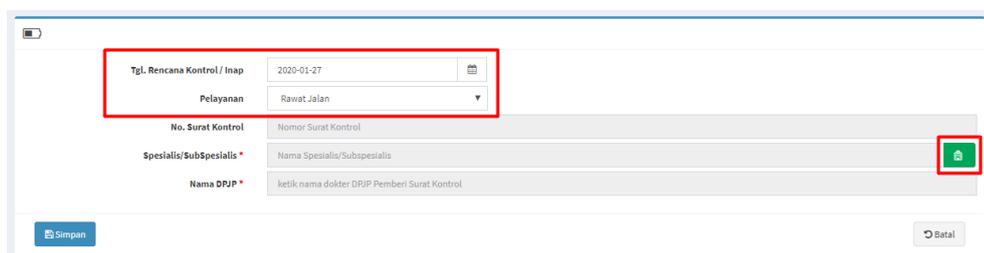
Surat Kontrol dibuat berdasarkan nomor SEP dari kunjungan pertama dan hanya bisa ke poli yang sama dengan kunjungan pertama.

Berikut langkah-langkah pembuatan surat kontrol:

- Pilih menu **Kunjungan Kontrol**, kemudian pilih tab **Nomor SEP** dan isikan dengan **SEP kunjungan pertama**. Klik **Cari**.

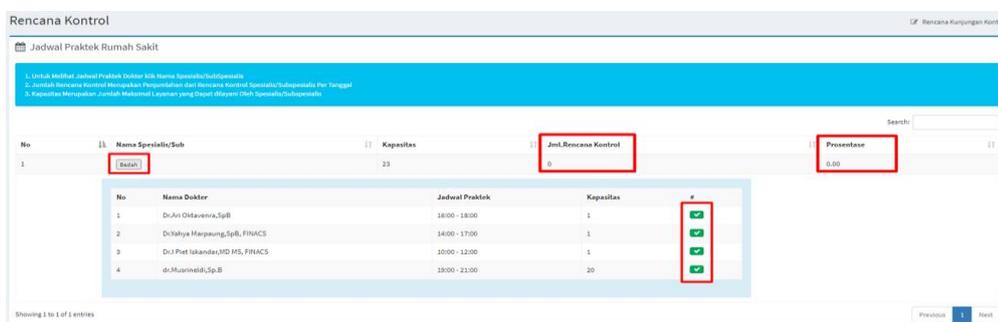


- Pilih tanggal rencana kontrol dan pelayanan **rawat jalan**. Kemudian pilih DPJP tujuan dengan klik tombol 



**Catatan :** Jadwal praktik DPJP sesuai dengan jadwal pada HFIS.

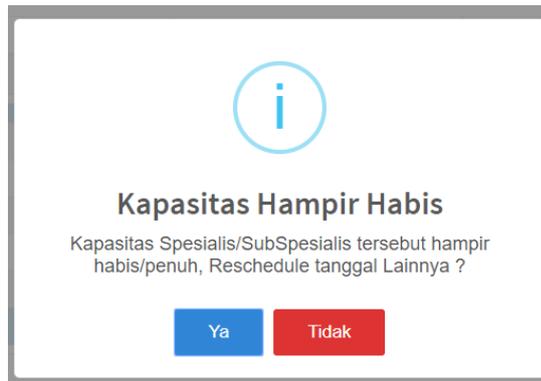
- Klik nama poli, akan muncul nama dokter kemudian pilih salah satu dokter



**Catatan :**

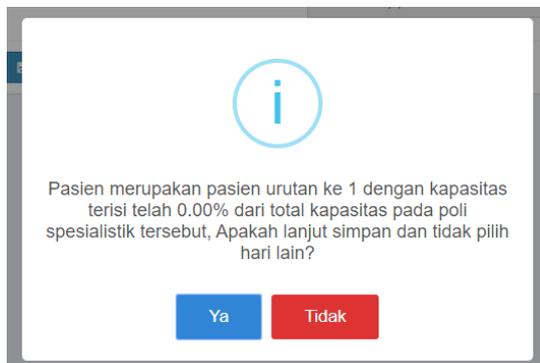
1. Jumlah Rencana Kontrol menunjukkan jumlah seluruh pasien yang dirujuk FKTP, FKRTL, maupun kontrol. Prosentase menunjukkan jumlah pasien dibandingkan dengan kapasitas poli.

2. Apabila kapasitas dokter yang dipilih hampir habis/penuh, maka akan muncul notifikasi seperti berikut :



Jika ingin mengubah jadwal ke tanggal lain, klik **YA**, jika tidak klik **TIDAK**.

- Setelah memilih dokter akan muncul notifikasi seperti berikut :



Klik **YA** untuk menyimpan maka nomor surat kontrol akan terbentuk



	<b>SURAT RENCANA KONTROL</b> RS YOS SUDARSO	No. 0301R0111119K000013 Tgl. 8 Nopember 2019
Kepada Yth      dr.Musrineldi,Sp.B Sp./Sub. Bedah		
Mohon Pemeriksaan dan Penanganan Lebih Lanjut :		
No.Kartu	:	[REDACTED]
Nama Peserta	:	M [REDACTED] (Laki-Laki)
Tgl.Lahir	:	31 [REDACTED]
Diagnosa	:	E11.9 - Non-insulin-dependent diabetes mellitus without complications
Tgl.Entri	:	8 Nopember 2019
Demikian atas bantuannya,diucapkan banyak terima kasih.		
		Mengetahui,
Tgl.Cetak:08-11-2019 17:07 PM		_____

## 1.2. Edit Surat Kontrol

Langkah-langkah mengedit surat kontrol yaitu sebagai berikut :

- Pilih menu **List Rencana Kunjungan Kontrol/Inap** kemudian pilih jenis filter dan rentang tanggal. Rentang tanggal hanya bisa dipilih paling lama selama satu bulan. Klik **Cari**.

The screenshot shows the application's main menu with 'List Rencana Kunjungan Kontrol / Inap' highlighted in a red box. Below the menu, there is a filter section with a dropdown menu set to 'Tanggal Rencana Kontrol', a date range from '2019-11-09' to '2019-12-09', and a green 'Cari' button. A table below displays a list of records with columns: No., No.Surat, Kontrol/Inap, Tgl.Rencana Kontrol, Tgl.Entri, No.SEP Asal, Poli.Asas, Poli.Tuju, Nama DPJP, No.Kartu, and Nama Lengkap. The first row is highlighted with a red box, showing '0301R0111219K000008' under 'No.Surat'.

- Klik **No Surat Kontrol** yang dimaksud, kemudian akan muncul tampilan seperti berikut

The screenshot shows the 'Edit Surat Kontrol' form. Fields include: 'Tgl. Rencana Kontrol / Inap' (2019-12-09), 'Pelayanan' (Rawat Jalan), 'No. Surat Kontrol' (0301R0111219K000008), 'Spesialis/SubSpesialis' (PENYAKIT DALAM), and 'Nama DPJP' (Prof.dr.Yulius,SpPD,KGEH). At the bottom, there are buttons for 'Edit', 'Hapus', 'Cetak', and 'Batal'. The 'Edit' button is highlighted with a red box.

- Untuk melakukan perubahan isi surat, klik **Edit**. Setelah melakukan pemilihan tanggal dan dokter tujuan seperti saat pembuatan surat kontrol, klik **Simpan**. Jika berhasil akan muncul notifikasi seperti berikut :



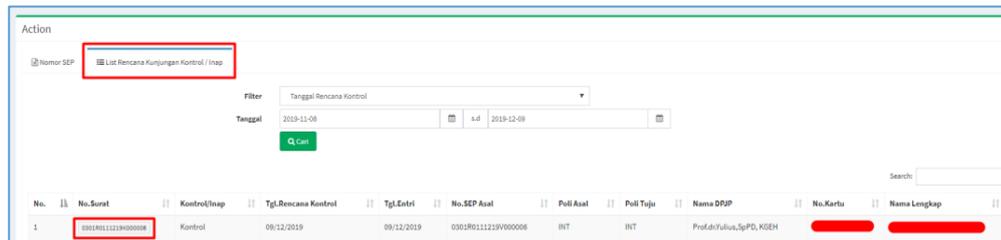
The screenshot shows the 'Edit Surat Kontrol' form after saving. The 'Nama DPJP' field now displays 'dr.Raveinal,SpPD-KAI,FINASIM', which is different from the previous screenshot. The other fields remain the same.

Nama DPJP sudah berubah sesuai yang dipilih.

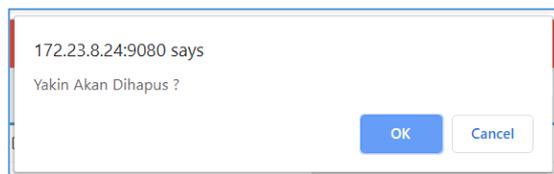
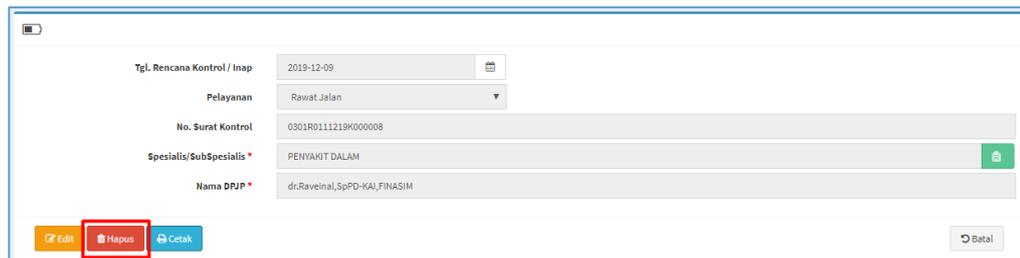
### 1.3. Hapus Surat Kontrol

Langkah-langkah menghapus surat kontrol yaitu sebagai berikut :

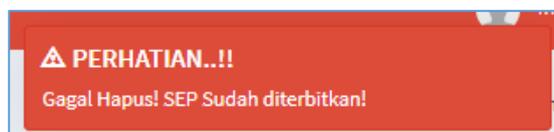
- Pilih menu **List Rencana Kunjungan Kontrol/Inap** kemudian pilih jenis filter dan rentang tanggal. Rentang tanggal hanya bisa dipilih paling lama selama satu bulan. Klik **Cari**.



- Untuk menghapus, klik **Hapus**. Kemudian klik **OK**.



**Catatan** : Jika nomor surat kontrol sudah dibuatkan SEP, maka saat hapus akan muncul notifikasi sebagai berikut :



#### 1.4. Cetak Surat Kontrol

Langkah-langkah mencetak surat kontrol yaitu sebagai berikut :

- Pilih menu **List Rencana Kunjungan Kontrol/Inap** kemudian pilih jenis filter dan rentang tanggal. Rentang tanggal hanya bisa dipilih paling lama selama satu bulan. Klik **Cari**.

The screenshot shows the application interface. At the top, there is a menu bar with 'List Rencana Kunjungan Kontrol / Inap' highlighted. Below it, there is a filter section with 'Tanggal Rencana Kontrol' set to '2019-11-08' and a date range from '2019-11-08' to '2019-12-09'. A 'Cari' button is visible. Below the filter is a table with the following data:

No.	No.Surat	Kontrol/Inap	Tgl.Rencana Kontrol	Tgl.Entri	No.SEP Asat	Polik Asat	Polik Tuju	Nama DPJP	No.Kartu	Nama Lengkap
1	0301R0111219K000008	Kontrol	09/12/2019	09/12/2019	0301R0111219V000006	INT	INT	Prof.dr.Yulius,SpPD, KGEH	[Redacted]	[Redacted]

- Klik No Surat Kontrol yang dimaksud, kemudian akan muncul tampilan seperti berikut

The screenshot shows the details of a control plan. The fields are as follows:

- Tgl. Rencana Kontrol / Inap: 2019-12-09
- Pelayanan: Rawat Jalan
- No. Surat Kontrol: 0301R0111219K000008
- Spesialis/SubSpesialis: PENYAKIT DALAM
- Nama DPJP: dr.Raveinal,SpPD-KAI,FINASIM

At the bottom, there are buttons for 'Edit', 'Hapus', 'Cetak', and 'Batal'. The 'Cetak' button is highlighted.

- Klik **Cetak**, maka akan muncul cetakan Surat Kontrol

The screenshot shows the printed control plan document. The header includes the BPJS Kesehatan logo and the text 'SURAT RENCANA KONTROL RS YOS SUDARSO' and 'No. 0301R0111219K000013'. The recipient information is 'Kepada Yth Dr.Ari Oktavenra,SpB Sp./Sub. Bedah'. The request is 'Mohon Pemeriksaan dan Penanganan Lebih Lanjut :'. The patient information is 'No.Kartu : [Redacted]', 'Nama Peserta : M [Redacted] (Laki-Laki)', 'Tgl.Lahir : [Redacted]', 'Diagnosa : E11.9 - Non-insulin-dependent diabetes mellitus without complications', and 'Rencana Kontrol : 8 Nopember 2019'. The closing text is 'Demikian atas bantuannya,diucapkan banyak terima kasih.' and 'Mengetahui DPJP, dr.Daan Khambri,SpB,Onk,M.Kes'. The footer includes 'Tgl.Entri: 08-11-2019 | Tgl.Cetak: 10-11-2019 19:36 PM'.

## 2. Pembuatan SEP Kunjungan Kontrol dan Rujukan Internal

Terdapat 6 macam kondisi di **kunjungan kedua dan seterusnya** dalam pembuatan SEP pada penyempurnaan aplikasi VClaim 1.17.0 , yaitu :

1. Poli UGD di hari yang sama
2. Poli UGD di hari yang berbeda
3. Poli yang sama dengan poli rujukan awal di hari yang sama
4. Poli yang berbeda dengan poli rujukan awal di hari yang sama
5. Poli yang sama dengan poli rujukan awal di hari yang berbeda (**kunjungan kontrol**)
6. Poli yang berbeda dengan poli rujukan awal di hari yang berbeda

### 2.1. Poli yang sama dengan poli rujukan awal di hari yang sama

- Membuat rujukan internal dengan memasukkan nomor rujukan online pada halaman pembuatan SEP. Pilih poli yang sama seperti poli rujukan awal.

- Klik simpan, kemudian akan muncul beberapa notifikasi dan pertanyaan sbb:

Klik **OK**.

Pilih **Ya** jika **procedure berkelanjutan**, **Tidak** jika procedure **tidak berkelanjutan**.  
Masing-masing procedure akan meminta user untuk memilih nama procedurnya.

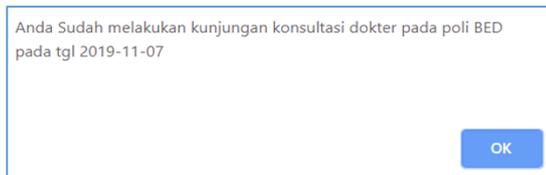
Setelah memilih nama procedure, klik **OK**.



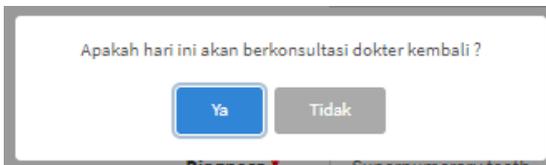
## 2.2. Poli yang berbeda dengan poli rujukan awal di hari yang sama

- Membuat rujukan internal dengan memasukkan nomor rujukan online pada halaman pembuatan SEP. Pilih poli yang berbeda dengan poli rujukan awal

- Klik simpan, kemudian akan muncul beberapa notifikasi dan pertanyaan sbb:



- Klik **OK**



- Klik **OK**.

Data rujukan internal berhasil tersimpan

No.SEP	: 0301R0111119V000045	Peserta	: PNS DAERAH
Tgl.SEP	: 2019-11-08	COB	: -
No.Kartu	: [REDACTED] ( MR. [REDACTED] )	Jns.Rawat	: R.Jalan
Nama Peserta	: [REDACTED]	Jns.Kunjungan	: - Kunjungan rujukan internal
Tgl.Lahir	: [REDACTED] Kelamin : Laki-Laki		: - Prosedur dan terapi berkelanjutan
No.Telepon	: 0 [REDACTED]	Kls.Rawat	: -
Sub/Spesialis	: PENYAKIT DALAM	Penjamin	: -
Dokter	: dr. Deasy Natalia, Sp.PD		
Faskes Perujuk	: Klinik Sehat Gajah Mada		
Diagnosa Awal	: E11.9 - Non-insulin-dependent diabetes mellitus without complications		
Catatan	:		

\*Saya menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi medis pasien jika diperlukan.  
\*SEP Bukan sebagai bukti penjaminan peserta.

Cetakan ke 3 11-11-2019 10:47:02

Pasien/Keluarga Pasien

2.3. Poli yang sama dengan poli rujukan awal di hari yang berbeda (**Kunjungan Kontrol**)

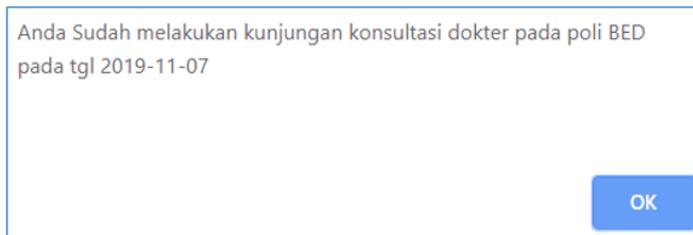
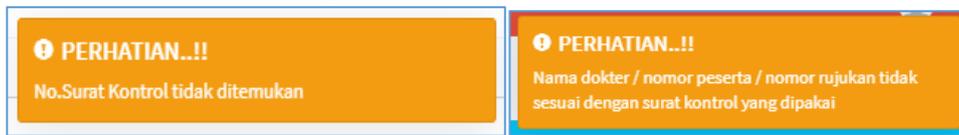
Sebelumnya FKRTL harus sudah membuat surat kontrol terlebih dahulu untuk mendapatkan nomor surat kontrol/SKDP. (Halaman 4). Adapun untuk membuat SEP Kunjungan Kontrol, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- Input nomor rujukan online yang telah digunakan pada SEP kunjungan pertama kemudian akan muncul form berikut :

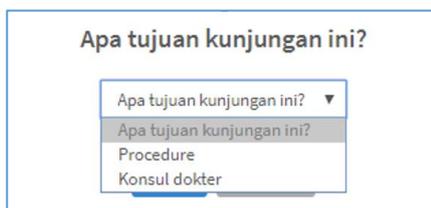
\* Wajib D diisi

Spesialis/SubSpesialis *	<input type="checkbox"/> Esekutif <input type="checkbox"/> BEDAH
DPJP yang Melayani *	Dr.Ari Oktavenna, SpB
Asal Rujukan	Faskes Tingkat 1
PPK Asal Rujukan *	Klinik Sehat Gajah Mada
(yyyy-mm-dd) Tgl. Rujukan	2019-11-07
No. Rujukan *	000081071119P000007
No. Surat Kontrol/SKDP *	0301R0111119K000013
DPJP Pemberi Surat SKDP/SPRI *	Dr.Ari Oktavenna, SpB
(yyyy-mm-dd) Tgl. SEP	2019-11-08
No. MR *	BRJ55000 <input type="checkbox"/> Peserta COB
Diagnosa *	Non-insulin-dependent diabetes mellitus without complications
No. Telepon *	080191502025
Catatan	usman Surat Kontrol
Status Kecelakaan *	Bukan Kecelakaan

- Masukkan **nama DPJP** dan **nomor surat kontrol** yang telah dibuat setelah kunjungan pertama, jika ditemukan akan muncul secara otomatis nama **DPJP Pemberi Surat SKDP** dan tidak bisa diubah. Apabila nomor surat kontrol tidak ditemukan atau tidak sesuai maka akan muncul warning seperti berikut ini saat disimpan :

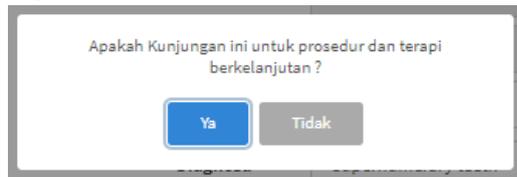


Klik **OK**

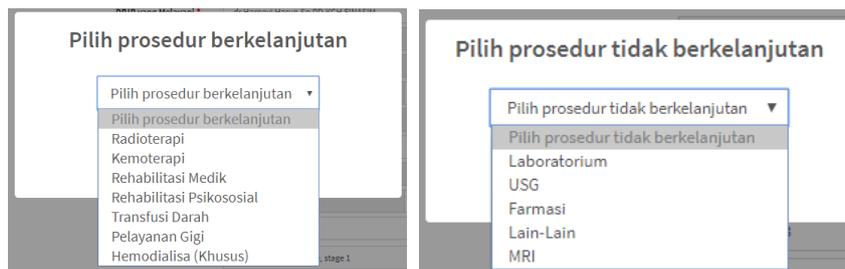


### 2.3.1. Procedure

Jika tujuan kunjungan adalah procedure maka akan muncul pilihan jenis procedure, seperti berikut :



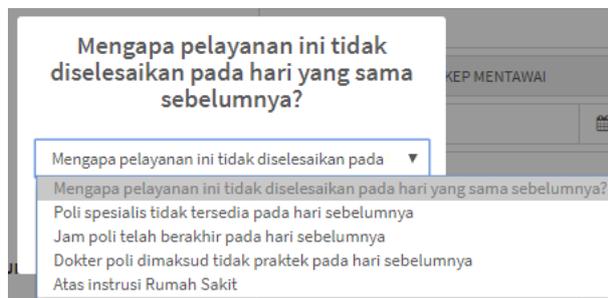
Pilih **Ya** jika **procedure berkelanjutan**, **Tidak** jika procedure **tidak berkelanjutan**. Masing-masing procedure akan meminta user untuk memilih nama procedurnya.



Setelah memilih nama procedure, klik **OK** maka akan terbit SEP

### 2.3.2. Konsul dokter

Jika tujuan kunjungan adalah konsultasi dokter maka akan muncul pilihan berikut:

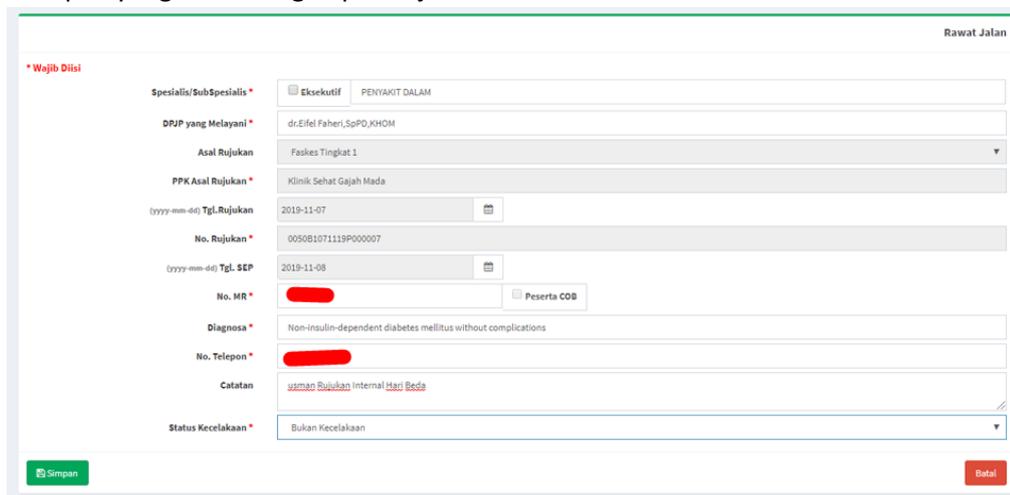


Pilih salah satu alasan tersebut, kemudian klik **OK**, maka akan terbit SEP.

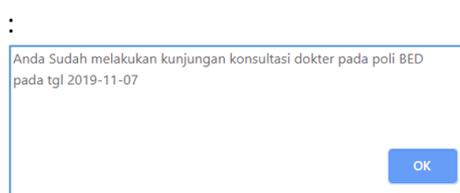
## 2.4. Poli yang berbeda dengan poli rujukan awal di hari yang berbeda

Adapun untuk membuat SEP Rujukan Internal, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

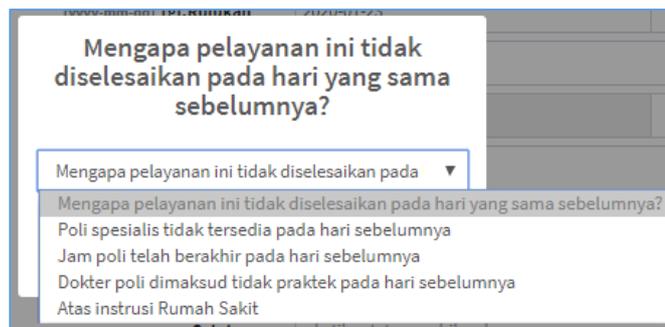
- Masukan nomor rujukan online
- Pilih poli yang beda dengan poli rujukan online



Klik **Simpan**, kemudian akan muncul beberapa notifikasi dan pertanyaan sebagai berikut :



Klik **OK**.



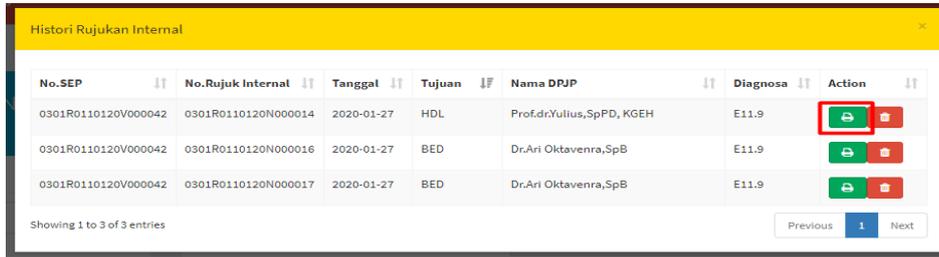
- Pilih salah satu alasan di atas, kemudian klik **OK**, maka akan terbit SEP.



## 2.6. Cetak SEP Rujukan Internal

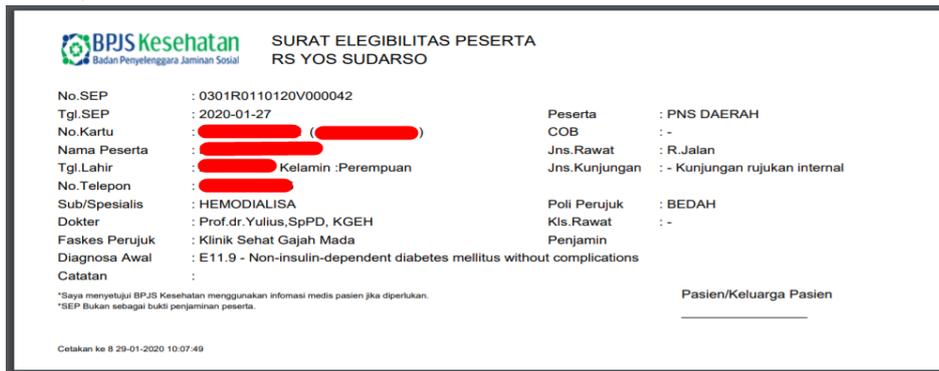
Adapun cara mencetak SEP rujukan internal adalah sebagai berikut :

- Pada histori rujukan internal klik tombol 



No.SEP	No.Rujuk Internal	Tanggal	Tujuan	Nama DPJP	Diagnosa	Action
0301R0110120V000042	0301R0110120N000014	2020-01-27	HDL	Prof.dr.Yulius,SpPD, KGEH	E11.9	 
0301R0110120V000042	0301R0110120N000016	2020-01-27	BED	Dr.Ari Oktavenra,SpB	E11.9	 
0301R0110120V000042	0301R0110120N000017	2020-01-27	BED	Dr.Ari Oktavenra,SpB	E11.9	 

- SEP rujukan internal akan muncul



**BPJS Kesehatan** SURAT ELEGIBILITAS PESERTA  
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial RS YOS SUDARSO

No.SEP	: 0301R0110120V000042	Peserta	: PNS DAERAH
Tgl.SEP	: 2020-01-27	COB	: -
No.Kartu	: [REDACTED]	Jns.Rawat	: R.Jalan
Nama Peserta	: [REDACTED]	Jns.Kunjungan	: - Kunjungan rujukan internal
Tgl.Lahir	: [REDACTED] Kelamin :Perempuan	Poli Perujuk	: BEDAH
No.Telepon	: [REDACTED]	Kis.Rawat	: -
Sub/Spesialis	: HEMODIALISA	Penjamin	
Dokter	: Prof.dr.Yulius,SpPD, KGEH		
Faskes Perujuk	: Klinik Sehat Gajah Mada		
Diagnosa Awal	: E11.9 - Non-insulin-dependent diabetes mellitus without complications		
Catatan	:		

\*Saya menyetujui BPJS Kesehatan menggunakan informasi medis pasien jika diperlukan.  
\*SEP Bukan sebagai bukti penjaminan peserta.

Pasien/Keluarga Pasien

Cetakan ke 8 29-01-2020 10:07:49

## 2.7. Hapus Rujukan Internal

Adapun cara menghapus rujukan internal adalah sebagai berikut :

- Pada histori rujukan internal klik tombol 



No.SEP	No.Rujuk Internal	Tanggal	Tujuan	Nama DPJP	Diagnosa	Action
0301R0110120V000042	0301R0110120N000014	2020-01-27	HDL	Prof.dr.Yulius,SpPD, KGEH	E11.9	 
0301R0110120V000042	0301R0110120N000016	2020-01-27	BED	Dr.Ari Oktavenra,SpB	E11.9	 
0301R0110120V000042	0301R0110120N000017	2020-01-27	BED	Dr.Ari Oktavenra,SpB	E11.9	 

- Klik OK, maka rujukan internal akan terhapus.



Yakin Akan Dihapus ?



**OK..!**

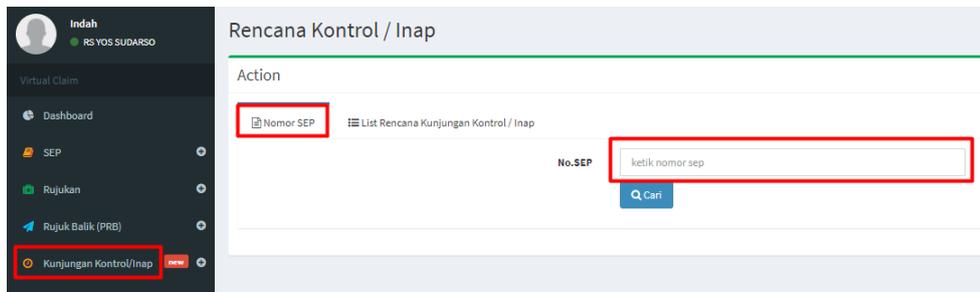
Berhasil Hapus

### 3. Surat Perintah Rawat Inap (SPRI)

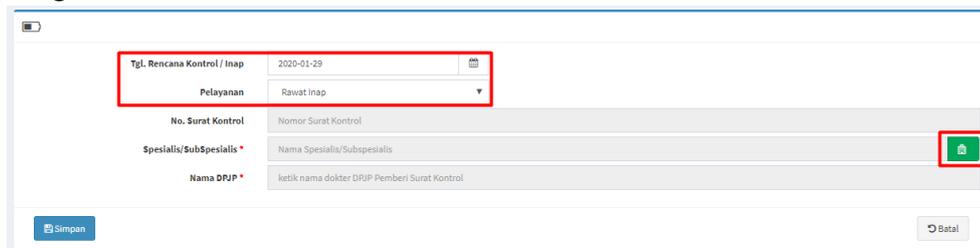
#### 3.1. Pembuatan SPRI

Pada VClaim versi sebelumnya pembuatan SEP Rawat Inap menggunakan nomor SPRI manual yang dibuat oleh FKRTL, namun untuk VClaim versi 1.17.0 ini user **wajib** membuat SPRI. Adapun langkah-langkah pembuatannya adalah sebagai berikut :

- Pilih menu **Kunjungan Kontrol**, kemudian pilih tab **Nomor SEP** dan isikan dengan **SEP Rawat Jalan/ UGD**. Klik **Cari**.

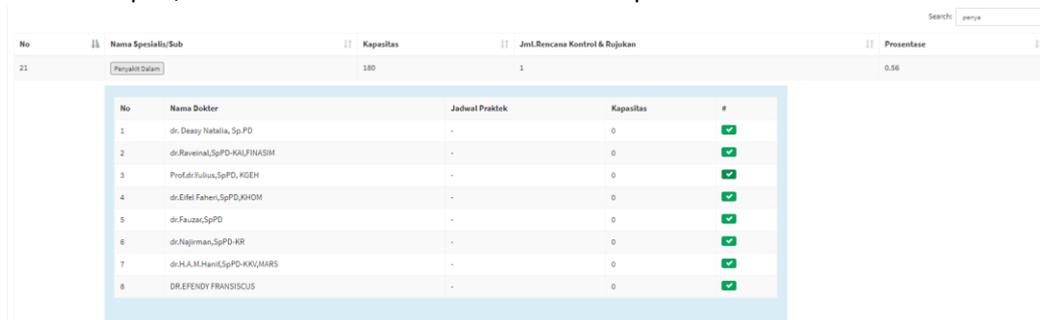


- Pilih tanggal rencana rawat inap dan pelayanan **rawat inap**. Kemudian pilih DPJP tujuan dengan klik tombol 



**Catatan** : Jadwal praktik DPJP sesuai dengan jadwal pada HFIS.

- Klik nama poli, akan muncul nama dokter kemudian pilih salah satu dokter



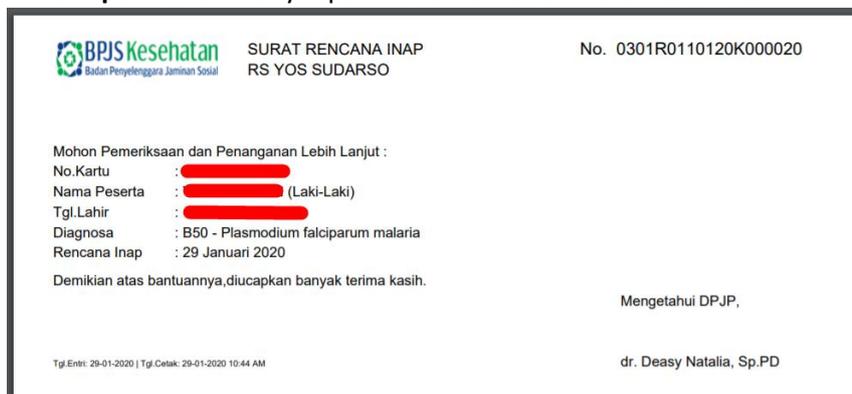
No	Nama Spesialis/Sub	Kapasitas	Jml.Rencana Kontrol & Rujukan	Prosentase
21	Penyakit Dalam	180	1	0.56

No	Nama Dokter	Jadwal Praktek	Kapasitas	#
1	dr. Deasy Natalia, Sp.PD	-	0	✓
2	dr.Ravenna,SpPD-KALFINASIM	-	0	✓
3	Prof.dr.Yulius,SpPD, KGEH	-	0	✓
4	dr.Efki Fahen,SpPD,KHOM	-	0	✓
5	dr.Fauzar,SpPD	-	0	✓
6	dr.Najman,SpPD-KR	-	0	✓
7	dr.H.A.M.Hani,SpPD-KKI,MARS	-	0	✓
8	DR.EFENDY FRANCISCUS	-	0	✓

**Catatan** : Pemilihan DPJP untuk rawat inap tidak mengurangi kuota poli yang dipilih.

- Klik **Simpan** untuk menyimpan maka nomor SPRI akan terbentuk



**BPJS Kesehatan** SURAT RENCANA INAP No. 0301R0110120K000020  
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial RS YOS SUDARSO

Mohon Pemeriksaan dan Penanganan Lebih Lanjut :  
No.Kartu : ██████████  
Nama Peserta : ██████████ (Laki-Laki)  
Tgl.Lahir : ██████████  
Diagnosa : B50 - Plasmodium falciparum malaria  
Rencana Inap : 29 Januari 2020

Demikian atas bantuannya,diucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui DPJP,  
dr. Deasy Natalia, Sp.PD

Tgl.Entri: 29-01-2020 | Tgl.Cetak: 29-01-2020 10:44 AM

### 3.2. Edit SPRI

Langkah-langkah mengedit SPRI yaitu sebagai berikut :

- Pilih menu **List Rencana Kunjungan Kontrol/Inap** kemudian pilih jenis filter dan rentang tanggal. Rentang tanggal hanya bisa dipilih paling lama selama satu bulan. Klik **Cari**.

No.	No. Surat	Kontrol/Inap	Tgl.Rencana Kontrol	Tgl.Entri	No.SEP Asal	Poli Asal	Poli Tujuan	Nama DPJP	No.Kartu	Nama Lengkap
1	0301R0110220K000021	Inap	27/02/2020	27/02/2020	0301R0110220V000075	INSTALASI GAWAT DARURAT	PENYAKIT DALAM	dr. Deasy Natalia, Sp.PD		

- Klik **No SPRI** yang dimaksud, kemudian akan muncul tampilan seperti berikut

Tgl. Rencana Kontrol / Inap: 2020-02-27  
Pelayanan: Rawat Inap  
No. Surat Kontrol: 0301R0110220K000021  
Spesialis/SubSpesialis \*: -  
DPJP Tujuan Kontrol / Inap\*: dr. Deasy Natalia, Sp.PD

**Edit** Hapus Cetak Batal

- Untuk melakukan perubahan isi surat, klik **Edit**. Setelah melakukan pemilihan tanggal dan dokter tujuan seperti saat pembuatan SPRI, klik **Simpan**. Jika berhasil akan muncul notifikasi seperti berikut :



Tgl. Rencana Kontrol / Inap: 2020-02-27  
Pelayanan: Rawat Inap  
No. Surat Kontrol: 0301R0110220K000021  
Spesialis/SubSpesialis \*: -  
DPJP Tujuan Kontrol / Inap\*: dr.Fauzar,SpPD

**Edit** Hapus Cetak Batal

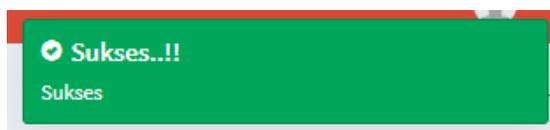
Nama DPJP sudah berubah sesuai yang dipilih.

### 3.3. Hapus SPRI

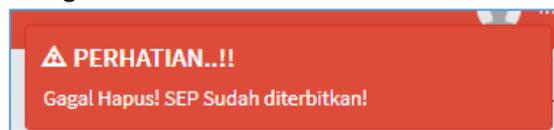
Langkah-langkah menghapus SPRI yaitu sebagai berikut :

- Pilih menu **List Rencana Kunjungan Kontrol/Inap** kemudian pilih jenis filter dan rentang tanggal. Rentang tanggal hanya bisa dipilih paling lama selama satu bulan. Klik **Cari**.

- Untuk menghapus, klik **Hapus**. Kemudian klik **OK**.



**Catatan** : Jika nomor SPRI sudah dibuatkan SEP, maka saat hapus akan muncul notifikasi sebagai berikut :



### 3.4. Cetak SPRI

Langkah-langkah mencetak SPRI yaitu sebagai berikut :

- Pilih menu **List Rencana Kunjungan Kontrol/Inap** kemudian pilih jenis filter dan rentang tanggal. Rentang tanggal hanya bisa dipilih paling lama selama satu bulan. Klik **Cari**.

No.	No.Surat	Kontrol/Inap	Tgl.Rencana Kontrol	Tgl.Entri	No.SEP Asal	Poli Asal	Poli Tujuan	Nama DPJP	No.Kartu	Nama Lengkap
1	0301R0110220K000021	Inap	27/02/2020	27/02/2020	0301R0110220V000075	INSTALASI GAWAT DARURAT	PENYAKIT DALAM	dr. Desay Natalia, Sp.PD		

- Klik No SPRI yang dimaksud, kemudian akan muncul tampilan seperti berikut

- Klik **Cetak**, maka akan muncul cetakan SPRI

 <b>BPJS Kesehatan</b> Badan Penyelenggara Jaminan Sosial	<b>SURAT RENCANA INAP</b> RS YOS SUDARSO	No. 0301R0110220K000021
Mohon Pemeriksaan dan Penanganan Lebih Lanjut :		
No.Kartu	:	[REDACTED]
Nama Peserta	:	[REDACTED]
Tgl.Lahir	:	24 April 2005
Diagnosa	:	B50 - Plasmodium falciparum malaria
Rencana Inap	:	27 Februari 2020
Demikian atas bantuannya,diucapkan banyak terima kasih.		
		Mengetahui DPJP,
		dr. Deasy Natalia, Sp.PD
<small>Tgl.Entri: 2020-02-27   Tgl.Cetak: 28-02-2020 09:49 AM</small>		

#### 4. Pembuatan SEP Rawat Inap

Pembuatan SEP Rawat Inap masih sama dengan kondisi existing. User hanya perlu membuat SPRI terlebih dahulu.