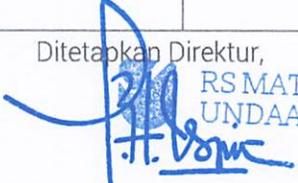
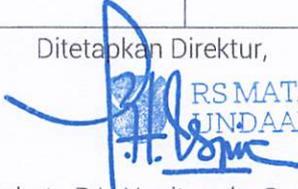


**ORIGINAL**

 Jl. Undaan Kulon No. 17 – 19 Surabaya 60274 Telp: 031-5319619 , 5343806 Fax: 031- 5317503	<b>PENGUNAAN SIMRS DI LINGKUNGAN RS MATA UNDAAN</b>		
	Nomor Dokumen : 2374/SPO/DIR/RSMU/VII/2022	Nomor Revisi : 002	Halaman : 1/3
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit : 27 Juli 2022	Ditetapkan Direktur,  RS MATA UNDAAN dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M(K)	
Pengertian	Suatu sistem teknologi informasi komunikasi yang memproses dan mengintegrasikan seluruh alur proses pelayanan Rumah Sakit dalam bentuk jaringan koordinasi, pelaporan dan prosedur administrasi untuk memperoleh informasi secara tepat dan akurat, dan merupakan bagian dari Sistem Informasi Kesehatan.		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membantu mewujudkan visi dan misi RS.</li><li>2. Membangun dan mengembangkan infrastruktur teknologi informasi.</li><li>3. Mensosialisasikan dan meningkatkan kemampuan sumber daya manusia RS mengoperasikan teknologi informasi.</li><li>4. Meningkatkan kinerja Rumah Sakit menjadi lebih efisien dan efektif.</li><li>5. Meningkatkan nilai jual RS di masyarakat sebagai RS yang mengedepankan pelayanan.</li><li>6. Manajemen pengelolaan data menjadi informasi yang cepat dan tepat guna bagi kepentingan user, manajemen maupun pemerintah.</li><li>7. Meningkatkan mutu dan mempercepat proses pelayanan RS.</li><li>8. Mengurangi kesalahan dikarenakan faktor manusia.</li><li>9. Menghilangkan permasalahan redudansi data.</li><li>10. Menghilangkan permasalahan ketidak konsistenan data.</li><li>11. Pemetaan desain sistem informasi sesuai dengan kebutuhan informasi pada saat ini dan masa datang.</li></ol>		
Kebijakan	Peraturan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Nomor : 1868/PER/DIR/RSMU/VII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Unit Teknologi Informasi.		
Prosedur	Persiapan Alat: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer;</li><li>2. Printer;</li><li>3. Barcode;</li><li>4. Kabel Jaringan (LAN).</li></ol> Waktu: Ketika akan entry data ke dalam SIMRS  Petugas: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas IT;</li><li>2. Seluruh petugas entry.</li></ol>		

ORIGINAL

  Jl. Undaan Kulon No. 17 – 19 Surabaya 60274 Telp: 031-5319619, 5343806 Fax: 031- 5317503	<b>PENGUNAAN SIMRS DI LINGKUNGAN RS MATA UNDAAN</b>		
	Nomor Dokumen : 2374/SPO/DIR/RSMU/VII/2022	Nomor Revisi : 002	Halaman : 2/3
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit : 27 Juli 2022	Ditetapkan Direktur,  RSMATA UNDAAN dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M(K)	
Prosedur	Tempat : di semua komputer di area rumah sakit  Pelaksanaan 1. PENDAFTARAN a. Petugas registrasi memanggil pasien berdasarkan nomor antrian. Petugas registrasi memasukkan data pasien yang mendaftar ke dalam SIMRS. b. Setelah memasukkan data, petugas akan menginstruksikan pasien untuk menunggu di ruang pemeriksaan awal. 2. REKAM MEDIS a. Petugas rekam medis akan menyiapkan data, sesuai dengan inputan dari petugas registrasi. b. Cetak kertas treacer, label pasien dan kartu pasien. c. Masukkan berkas pasien kedalam dokumen rekam medis. d. Kirim dokumen rekam medis ke ruang pemeriksaan awal. 3. RAWAT JALAN a. Panggil pasien sesuai dengan urutan yang ada di <i>list</i> sistem. b. Input asesmen awal ke dalam sistem. c. Cetak asesmen awal pasien. d. Pasien akan diarahkan pemeriksaan refraksionis. e. Petugas refraksionis akan menginput pemeriksaan visus ke dalam sistem. f. Pasien akan diarahkan ke pemeriksaan selanjutnya. g. Perawat rawat jalan akan memasukkan diagnosa dokter ke dalam aplikasi SIMRS. h. Setelah selesai perawat dapat memulangkan pasien melalui aplikasi SIMRS. 4. RAWAT INAP a. Petugas admisi menerima data pasien. b. Petugas admisi menginput data pasien ke dalam SIMRS. c. Petugas administrasi di ruang perawatan memasukkan tindakan/ pelayanan dari dokter dan perawat kedalam aplikasi SIMRS.		

 <p><b>RS MATA UNDAAN</b></p> <p>Jl. Undaan Kulon No. 17 – 19 Surabaya 60274 Telp: 031-5319619 , 5343806 Fax: 031- 5317503</p>	<b>PENGUNAAN SIMRS DI LINGKUNGAN RS MATA UNDAAN</b>		
Standar Prosedur Operasional	Nomor Dokumen : 2374/SPO/DIR/RSMU/VII/2022	Nomor Revisi : 002	Halaman : 3/3
	Tanggal Terbit : 27 Juli 2022	Ditetapkan Direktur,  <b>RS MATA UNDAAN</b> dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M(K)	
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. PENUNJANG MEDIK           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas penunjang menerima rujukan dari rawat jalan dan rawat inap.</li> <li>b. Petugas administrasi menginput data pasien yang akan diperiksa.</li> <li>c. Petugas administrasi menginput hasil pemeriksaan ke dalam SIMRS.</li> </ol> </li> <li>6. KASIR           <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Petugas kasir menerima berkas pasien rawat jalan/rawat inap yang akan membayar.</li> <li>c. Petugas akan menginput tindakan ke dalam SIMRS sesuai dengan surat pengantar.</li> <li>d. Cetak kuitansi.</li> <li>e. Proses pembayaran.</li> </ol> </li> <li>7. FARMASI           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Resep obat dikirim oleh perawat ke kamar obat.</li> <li>b. Petugas farmasi memanggil pasien berdasarkan antrian resep yang masuk.</li> <li>c. Petugas farmasi memasukkan obat sesuai dengan resep.</li> <li>d. Petugas farmasi akan melakukan konfirmasi biaya ke pasien.</li> <li>e. Proses peracikan.</li> <li>f. Petugas akan memanggil pasien kembali untuk melakukan edukasi pemakaian obat.</li> <li>g. Penyerahan obat.</li> </ol> </li> </ol>		
Instalasi Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit Teknologi Informasi</li> <li>2. Tim Akreditasi</li> <li>3. Tim Mutu</li> <li>4. Seluruh Unit</li> <li>5. Seluruh Instalasi</li> </ol>		