

**PERATURAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : 085/PER/DIR/RSIH/IX/2022**

**TENTANG
PANDUAN *CLINICAL MEETING*
DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

RS INTAN HUSADA

Jl. Mayor Suherman No. 72 Tarogong Kidul – Garut 44151

**LEMBAR VALIDASI
PANDUAN EVALUASI KINERJA STAF KEPERAWATAN
NOMOR: 085/PER/DIR/RSIH/IX/2022**

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Ryan Herlan F, S.Kep.,Ners	Manajer Pelayanan Pasien		08-09-2022
	:	dr. Syifa Fauziah Safithri	Sekretaris Komite Medik		08-09-2022
Verifikator	:	Depi Rismayanti, S.Kep	Manajer Keperawatan		08-09-2022
	:	dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik		08-09-2022
	:	dr. Hadiyana Suryadi, Sp.B	Ketua Komite Medik		08-09-2022
Validator	:	drg.Muhammad Hasan MARS	Direktur RS Intan Husada		08-09-2022

**LEMBAR PENGESAHAN
PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

NOMOR : 085/PER/DIR/RSIH/IX/2022

TENTANG

**PANDUAN *CLINICAL MEETING* DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

Menimbang

- a. bahwa pasien dan keluarga berhak atas informasi yang meliputi diagnosis dan tata cara tindakan medis, tujuan dan manfaat, alternatif tindakan, risiko dan komplikasi yang mungkin terjadi dan prognosis terhadap tindakan yang dilakukan serta perkiraan biaya pengobatan.
- b. bahwa penyampaian informasi medis terkait pasien dilakukan secara resmi dan terdokumentasi.
- c. bahwa berdasarkan butir a dan b di atas, maka Direktur Rumah Sakit Intan Husada perlu mengeluarkan Peraturan Direktur tentang Pelaksanaan *Clinical Meeting* di Rumah Sakit Intan Husada

Mengingat

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik kedokteran;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269 Tahun 2008 Tentang Rekam Medik;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1438 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Kedokteran;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Rahasia Kedokteran;
9. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang

Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C kepada Rumah Sakit Intan Husada;

10. Keputusan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT.RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR TENTANG PANDUAN *CLINICAL MEETING* DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**
- Kesatu : Pengesahan Peraturan Direktur Nomor 085/PER/DIR/RSIH/IX/2022 Tentang Panduan *Clinical Meeting* Di Rumah Sakit Intan Husada
- Kedua : Memberlakukan Peraturan Direktur Nomor 085/PER/DIR/RSIH/IX/2022 Tentang Panduan *Clinical Meeting* Di Rumah Sakit Intan Husada
- Ketiga : Panduan *Clinical Meeting* Di Rumah Sakit Intan Husada digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan *Clinical Meeting* di Rumah Sakit Intan Husada
- Keempat : Panduan *Clinical Meeting* Di Rumah Sakit Intan Husada sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Peraturan Direktur yang tidak dipisahkan.
- Kelima : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 08 September 2022
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633

DAFTAR ISI

LEMBAR VALIDASI	
LEMBAR PENGESAHAN	
DAFTAR ISI.....	i
BAB I	1
DEFINISI	1
BAB II	2
RUANG LINGKUP	2
BAB III	5
TATA LAKSANA.....	5
A. Tata	5
B. Tata	5
BAB IV	6
DOKUMENTASI	6

BAB I DEFINISI

A. Pengertian

Clinical Meeting (pertemuan klinis) adalah pertemuan antara semua PPA terkait yang dipimpin oleh DPJP Utama dengan/atau tanpa pihak pasien dan atau keluarga pasien untuk menyampaikan informasi medis komprehensif terkait pasien.

Clinical Meeting dapat dihadiri oleh Direktur, DPJP Utama, Dokter Konsulen, MPP, Ketua Komite Medik, Manajer Pelayanan Medik, Manajer Keperawatan, Staf Medis, Komite Keperawatan, Komite Tenaga Kesehatan Lainnya dan Keperawatan terkait, serta Staf Penunjang Medis dan Non-Medis yang ditugaskan oleh kepala unit terkait pelayanan pasien tersebut.

Clinical Meeting harus diadakan dengan persetujuan pasien atau keluarga pasien demi keamanan informasi medis pasien. Adapun ketentuan pasien atau keluarga pasien yang berhak atas informasi medis pasien untuk dibahas dalam *Clinical Meeting* adalah sebagai berikut :

1. Apabila pasien sadar dan berumur > 21 tahun atau sudah menikah maka pasien berhak menentukan sendiri permohonan *Clinical Meeting* untuk dirinya.
2. Apabila pasien sudah menikah namun karna kondisi kesehatannya tidak dapat memberikan persetujuannya, maka hubungan keluarga yang terdekat yaitu suami atau istri dapat mengajukan permohonan *clinical meeting*.
3. Apabila pasien dibawah umur 21 tahun dan belum menikah maka yang berhak adalah orang tua atau wali pasien dengan hubungan keluarga terdekat.

Pemohonan *Clinical Meeting* harus disetujui dengan pengisian formulir persetujuan yang telah disediakan rumah sakit oleh pasien sendiri atau keluarga pasien tersebut dalam poin 2 dan 3 sebelum *Clinical Meeting* dilaksanakan.

Clinical Meeting ini berlaku pada semua unit pelayanan rumah sakit yang meliputi Unit Gawat Darurat, Unit Rawat Jalan, Unit Rawat Inap, Unit Intensif, Unit Kamar Operasi, dan Unit Kamar Bersalin.

Clinical Meeting diadakan apabila pasien memenuhi kriteria berikut:

1. Pasien menjalani perawatan di Ruang Intensif Anak/Dewasa lebih dari 7 (tujuh) hari, atau
2. Pasien menjalani perawatan di Ruang Perawatan non-intensif lebih dari 14 (empat belas) hari, atau
3. Pasien dengan tindakan yang berbiaya tinggi yang ditentukan oleh rumah sakit untuk kasus bedah (tarif tindakan operasi saja) sebesar Rp 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) dan kasus non-bedah (non-intensif) sebesar Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah)
4. Ada permohonan dari pasien/keluarga pasien atau penjamin pasien baik pihak asuransi maupun perusahaan.

Dalam hal *Clinical Meeting* diadakan berdasarkan poin a, b atau c maka permohonan dapat diajukan oleh Dokter Penanggung Jawab Pelayanan, Manajer Pelayanan Medik, Manajer Keperawatan, MPP atau pihak penjamin pasien (asuransi atau perusahaan).

B. Tujuan

Adanya *Clinical Meeting* bertujuan sebagai upaya meningkatkan pelayanan rumah sakit dalam hal memberikan hak pasien dan keluarga atas informasi yang meliputi diagnosis dan tata cara tindakan medis, tujuan dan manfaat, alternatif tindakan, risiko dan komplikasi yang mungkin terjadi dan prognosis terhadap tindakan yang dilakukan serta perkiraan biaya pengobatan

BAB II

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup *Clinical Meeting* Rumah Sakit Intan Husada terdiri dari dua jenis, yaitu:

1. *Clinical Meeting* atas permintaan pasien/keluarga/penjamin
2. *Clinical Meeting* yang ditentukan oleh rumah sakit

BAB III TATA LAKSANA

A. *Clinical Meeting* Yang Ditentukan Oleh Rumah Sakit

Prosedur pelaksanaan *Clinical Meeting* yang ditentukan oleh rumah sakit (tanpa kehadiran pihak pasien atau keluarga pasien) diantaranya :

1. MPP melakukan penyisiran pasien yang memenuhi kriteria diadakannya *Clinical Meeting* dengan memenuhi kriteria sebagai berikut
 - a) Pasien menjalani perawatan di Ruang Intensif Anak/Dewasa lebih dari 7 (tujuh) hari, atau
 - b) Pasien menjalani perawatan di Ruang Perawatan Non-Intensif lebih dari 14 (empat belas) hari, atau
 - c) Pasien dengan tindakan yang berbiaya tinggi yang ditentukan oleh rumah sakit untuk kasus bedah (tarif tindakan operasi saja) sebesar Rp 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) dan kasus non-bedah (non-intensif) sebesar Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah)
2. Petugas Unit terkait yang menemukan adanya pasien yang memenuhi kriteria a) ,b) dan c) melaporkan pasien kepada Kepala Unit atau Kepala Ruangan terkait.
3. Kepala Unit atau Kepala Ruangan melaporkan pasien kepada MPP
4. MPP melaporkan ke Manajer Pelayanan Medik terkait rencana *clinical meeting*
5. Pelayanan medik mengajukan surat permohonan *Clinical Meeting* kepada Direktur lalu disposisi diberikan kepada Komite Medik untuk pelaksanaan *Clinical Meeting*
6. Sekretaris Komite Medik berkoordinasi untuk persiapan pelaksanaan *Clinical Meeting* kepada KSM Spesialis atau Umum dan PPA lain yang terkait.
7. Sekretaris Komite Medik memberitahukan jadwal pelaksanaan *Clinical Meeting* kepada DPJP
8. Sekretaris Komite Medik menghubungi semua peserta *Clinical Meeting* pada waktu yang telah dijadwalkan.
9. Pada hari pelaksanaan *clinical meeting*, Ketua Komite Medik membuka acara *clinical meeting*
10. DPJP dibantu oleh Dokter Spesialis/Dokter Umum yang terkait menyajikan presentasi terkait pembahasan yang berkaitan dengan kasus pasien tersebut.
11. Sekretaris Komite Medik membuat **notulensi** pelaksanaan *Clinical Meeting* untuk dilaporkan ke Direktur dan mendapatkan rekomendasi tindak lanjut sesuai kasus pasien

B. *Clinical Meeting* Atas Permintaan Pasien/Keluarga/Penjamin

Prosedur pelaksanaan *Clinical Meeting* atas permintaan pasien/keluarga/penjamin pasien di Rumah Sakit Intan Husada Garut diantaranya

1. Petugas mendapat permintaan *Clinical Meeting* dari pasien/keluarga pasien
2. Petugas melakukan identifikasi pasien
3. Petugas mempersiapkan **formulir permohonan *clinical meeting***
4. Petugas meminta pasien/keluarga pasien untuk mengisi formulir dengan lengkap dan ditandatangani dengan nama jelas

5. Dalam hal permintaan dari Penjamin Pasien, rencana *Clinical Meeting* harus dengan sepengetahuan dan persetujuan pasien/keluarga pasien dengan mengisi **formulir persetujuan pelepasan informasi medis**
6. Petugas menghubungi MPP untuk menyampaikan ada permohonan untuk *clinical meeting*
7. MPP melaporkan kepada Manajer Pelayanan Medik terkait rencana *clinical meeting*
8. Pelayanan medik mengajukan surat permohonan *clinical meeting* kepada Direktur lalu disposisi diberikan kepada Komite Medik untuk pelaksanaan *clinical meeting*
9. Sekretaris Komite Medik berkoordinasi untuk persiapan pelaksanaan *clinical meeting* kepada KSM Spesialis atau Umum dan PPA lain yang terkait.
10. Sekretaris Komite Medik memberitahukan jadwal pelaksanaan *clinical meeting* kepada DPJP dan kepada MPP
11. MPP menghubungi pasien/keluarga pasien untuk menyampaikan undangan *clinical meeting* yang telah ditentukan.
12. Sekretaris Komite Medik menghubungi semua peserta internal rumah sakit untuk mengundang *clinical meeting* pada waktu yang telah ditentukan
13. Sebelum pelaksanaan *clinical meeting*, DPJP Utama melakukan *pre-clinical meeting* bersama seluruh PPA dari internal rumah sakit tanpa kehadiran pasien atau keluarga pasien.
14. Pada hari pelaksanaan *clinical meeting*, Ketua Komite Medik membuka acara *clinical meeting*
15. Selama *clinical meeting* pihak pasien atau keluarga dilarang melakukan dokumentasi audio maupun visual dalam bentuk apapun, *handphone* dan media *recording* lainnya disimpan di sekretaris komite medik.
16. DPJP dibantu oleh Dokter Spesialis/Dokter Umum yang terkait menyajikan presentasi terkait pembahasan yang berkaitan dengan kasus pasien tersebut.
17. Sekretaris Komite Medik mendokumentasikan hasil *clinical meeting* dengan mengisi **formulir komunikasi edukasi** sebagai bukti bahwa informasi klinis secara komprehensif telah disampaikan kepada pasien/keluarga pasien
18. Pasien/keluarga pasien menandatangani formulir komunikasi edukasi sesuai tingkat pemahaman pasien/keluarga pasien
19. Sekretaris Komite Medik melaporkan hasil *clinical meeting* dalam bentuk **notulensi dan formulir komunikasi edukasi** yang telah ditandatangani pasien kepada Direktur

BAB IV DOKUMENTASI

Dokumentasi yang dibutuhkan untuk kebutuhan *clinical meeting* adalah :

1. Undangan *clinical meeting*
2. Materi/kasus *clinical pasien*
3. Absensi/Kehadiran
4. Notulensi

Adapun beberapa formulir yang harus dilengkapi dalam dokumentasi proses *clinical meeting* sebagai berikut:

No	Tatalaksana	Dokumen	PIC
1.	<i>Clinical Meeting</i> yang ditentukan oleh rumah sakit	Formulir Identifikasi/Skrining Pasien Untuk Manajer Pelayanan Pasien	Manajer Pelayanan Pasien
2.	<i>Clinical Meeting</i> atas permintaan pasien/keluarga/penjamin	Formulir permintaan <i>clinical meeting</i>	Perawat Ruangan
		Formulir Pelepasan Informasi Medis Pasien	Sekretaris Komite Medik
		Formulir Komunikasi Edukasi	Sekretaris Komite Medik

A. Undangan *Clinical Meeting*

1. Surat Undangan dapat dikirim langsung (*hard copy*) kepada peserta rapat, juga dapat dikirim via email atau *WhatsApp*. Untuk rapat yang bersifat rutin yang waktunya sudah ditentukan berjalan secara otomatis.
2. Setiap undangan rapat wajib ditembuskan kepada Unit Kesekretariatan agar penjadwalan rapat dapat berjalan efisien dan efektif


 RUMAH SAKIT
 INTAN HUSADA

No. :
 Lampiran :
 Perihal : Undangan

Ganti, 00 Bulan Tahun

Kepada Yth.
 Peserta Rapat
 Peserta Rapat
 Peserta Rapat
 Peserta Rapat
 di Tempat

Jabatan
 Jabatan
 Jabatan
 Jabatan

Dengan hormat,

Semoga selalu dan senantiasa dalam keadaan sehat walafiat dan dapat menjalani aktivitas sehari-hari dengan baik.

Sehubungan dengan, maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada yang akan dilaksanakan pada :

Hari, tanggal :
 Waktu :
 Tempat :

Demikian yang dapat disampaikan. Besar harapan atas kehadiran Bapak/Ibu. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Nama jabatan :

Nama Jelas dan Gelar :

Tembusan :
 1.
 2.

B. Materi *Clinical Meeting*

Materi *Clinical Meeting* merupakan rangkuman kronologis atau proses asuhan pasien baik dari segi proses asuhan medis dan keperawatan pasien, proses administrasi dan kajian keilmuan. Materi *clinical meeting* ini mencakup setidaknya namun tidak terbatas pada:

1. Identitas Pasien (minimal Nama, Jenis Kelamin, Usia, Alamat, No.RM)
2. Anamnesis (RPS, RPD, Riwayat Alergi, Riwayat Pengobatan)
3. Pemeriksaan Fisik *Head to Toe*
4. Pemeriksaan Penunjang Diagnostik
5. Diagnosis Kerja
6. Diagnosis Banding
7. Penatalaksanaan Pasien
8. Prognosis
9. Rencana Tindak Lanjut Terapi
10. Kronologis/Perjalanan Penyakit
11. Keluhan atau komplain lainnya
12. Keterangan administratif pasien lainnya

C. Kehadiran

Format daftar hadir *Clinical Meeting* sebagai berikut.

 DAFTAR HADIR					
Nama / Meeting : _____ Hari / Tanggal : _____ Tempat / Pokok : _____					
No	Nama Lengkap	Depot/Divisi/Unit	Jabatan	Tanda Tangan	
				1.	2.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

D. Notulensi *Clinical Meeting*

Format notulensi *clinical meeting* sebagai berikut :


 FORM NOTULENSI		Hari/Tgl. Waktu Tempat	
KATEGORI : <input type="checkbox"/> Farmasi <input type="checkbox"/> Keperawatan <input type="checkbox"/> Radiologi <input type="checkbox"/> Patologi			
AGENDA : _____			
PIMPINAN : _____			
Peserta hadir :		Peserta yang tidak hadir :	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
No	KEPERAWATAN	PASIEN / DOB/RS/UNIT	PIC
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Gerak,		Menyetujui	
Notulis,		Pimpian Clinical Meeting,	

E. Foto Clinical Meeting

Setiap *clinical meeting* menyertakan bukti foto pelaksanaan *clinical meeting* sesuai dengan peserta yang diundang dan tempat rapat berlangsung yang berasal dari petugas yang ditunjuk oleh pihak rumah sakit saja

F. Formulir Identifikasi/Skrining Pasien Untuk Manajer Pelayanan Pasien

RM 10.77


 RUMAH SAKIT INTAN HUSADA	Identitas Pasien (Orang dan Perawat) Nama _____ Tanggal Lahir _____ (L/P)* No. RM _____ Ruangan/Kelas _____ DPJP _____ Penjamin _____ Dapat Tempelan Stiker Identitas Pasien Diisi	
IDENTIFIKASI/SKRINING PASIEN UNTUK MANAJEMEN PELAYANAN PASIEN		
No	Kriteria Seleksi/Skrining	Jawaban
		Ya Tidak
Berikan tanda check (x) pada kotak Ya atau Tidak		
Bersifat tinggi terhadap:		
1	Biaya yang tinggi atau masalah finansial	
2	Potensi komplikasi tinggi	
Kasus Kompleks		
3	Kasus dengan penyakit terminal/keganasan/kemoterapi	
4	Pasien yang dirawat lebih dari 3 dokter	
5	Lama rawat berjalan atau akan datang lebih dari 7 hari	
6	Kasus pasien dengan Multiple Organ Dysfunction Syndrome (MODS) dengan SOFA score >8	
Discharge Planning		
7	Pasien dengan rencana pemulangan yang kompleks (memerlukan kontinuitas pelayanan setelah discharge)	
8	Pasien readmisi RS dalam waktu kurang dari 7 hari	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Mengetahui _____</p> <p style="text-align: center;">(Nama dan Tanda Tangan)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Tanggal _____ Bulan _____ WIB</p> <p style="text-align: center;">Perawat / Case Facilitator *</p> <p style="text-align: center;">(Nama dan Tanda Tangan)</p> </div> </div>		

005-P/RM/RS/IN/2022 REV 00

G. Formulir Permintaan *Clinical Meeting*

RM							
	<p style="text-align: center;">Identitas Pasien (Disi oleh PPA/Non PPA)</p> <p>Nama : _____</p> <p>Tanggal Lahir : _____ (L / W *)</p> <p>No. RM : _____</p> <p>Ruangan/Kelas : _____ / _____</p> <p>DPJP : _____</p> <p>Penjamin : _____</p> <p><small>Dapat Tempelkan Stiker Identitas Pasien di sini</small></p>						
<p>FORMULIR PERMOHONAN CLINICAL MEETING</p>							
<p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama : _____ Umur : _____ Tahun JK : _____ (L / W *)</p> <p>Alamat : _____</p> <p>sesungguhnya dengan perawatan yang sedang dilakukan terhadap saya/ saya* yang bernama _____ umur _____ tahun/bulan*, saya mengajukan permohonan untuk dilakukan <i>clinical meeting</i> pertemuan klinis terkait perawatan yang diberikan kepadanya dengan tujuan agar pihak keluarga mendapatkan informasi dari pihak petugas kesehatan berwenang yang tugaskan RS sesuai kebutuhannya dan secara komprehensif.</p> <p>Demikian permohonan ini dibuat dengan sesungguhnya dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan dari pihak manapun. Saya bersedia mengikuti ketentuan dalam pelaksanaan <i>clinical meeting</i> tersebut.</p> <p style="text-align: right;">Garut, _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Pasien</th> <th style="width: 33%;">Pemohon</th> <th style="width: 33%;">Petugas RS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px; vertical-align: bottom;"> (_____) <small>Nama jelas dan Tanda tangan</small> </td> <td style="height: 40px; vertical-align: bottom;"> (_____) <small>Nama jelas dan Tanda Tangan</small> </td> <td style="height: 40px; vertical-align: bottom;"> (_____) <small>Nama jelas dan Tanda Tangan</small> </td> </tr> </tbody> </table>		Pasien	Pemohon	Petugas RS	(_____) <small>Nama jelas dan Tanda tangan</small>	(_____) <small>Nama jelas dan Tanda Tangan</small>	(_____) <small>Nama jelas dan Tanda Tangan</small>
Pasien	Pemohon	Petugas RS					
(_____) <small>Nama jelas dan Tanda tangan</small>	(_____) <small>Nama jelas dan Tanda Tangan</small>	(_____) <small>Nama jelas dan Tanda Tangan</small>					
<p>PERMOHONAN CLINICAL MEETING</p>							


H. Formulir Persetujuan Pelepasan Informasi Medis

RM. 10.29							
	<p style="text-align: center;">Identitas Pasien (Disi oleh PPA/Non PPA)</p> <p>Nama : _____</p> <p>Tanggal Lahir : _____ (L / W *)</p> <p>No. RM : _____</p> <p>Ruangan/Kelas : _____ / _____</p> <p>DPJP : _____</p> <p>Penjamin : _____</p> <p><small>Dapat Tempelkan Stiker Identitas Pasien di sini</small></p>						
<p>FORMULIR PERSETUJUAN PELEPASAN INFORMASI MEDIS</p>							
<p>Yang bertandatangan di bawah ini, saya : _____ Umur : _____ Tahun</p> <p>Laki-laki/Perempuan* Alamat : _____</p> <p>Dengan ini secara tegas dan tanpa ada paksaan dan siapapun memberikan Persetujuan kepada pihak Rumah Sakit Intan Husada Garut untuk memberikan informasi medis pasien tersebut di atas baik sebagian atau seluruhnya yang berkaitan dengan data medis kepada :</p> <p>1. _____ Hubungan : _____ Pasien</p> <p>2. _____ Hubungan : _____ Pasien</p> <p>Saya bertanggung jawab atas pelepasan medis ini, dan saya tidak akan menuntut pihak Rumah Sakit Intan Husada Garut atas segala akibat yang muncul di belakang hari dari pelepasan medis ini.</p> <p>Demikian persetujuan ini dibuat dengan sesungguhnya dan untuk dapat dipergunakan seperlunya</p> <p>Garut, _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Pasien</th> <th style="width: 33%;">Yang diberikan Informasi</th> <th style="width: 33%;">Petugas RSIH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px; vertical-align: bottom;"> (_____) <small>Nama jelas dan Tanda tangan</small> </td> <td style="height: 40px; vertical-align: bottom;"> (_____) <small>Nama Jelas dan Tanda Tangan</small> </td> <td style="height: 40px; vertical-align: bottom;"> (_____) <small>Nama Jelas dan Tanda Tangan</small> </td> </tr> </tbody> </table>		Pasien	Yang diberikan Informasi	Petugas RSIH	(_____) <small>Nama jelas dan Tanda tangan</small>	(_____) <small>Nama Jelas dan Tanda Tangan</small>	(_____) <small>Nama Jelas dan Tanda Tangan</small>
Pasien	Yang diberikan Informasi	Petugas RSIH					
(_____) <small>Nama jelas dan Tanda tangan</small>	(_____) <small>Nama Jelas dan Tanda Tangan</small>	(_____) <small>Nama Jelas dan Tanda Tangan</small>					
<p>PERSETUJUAN PELEPASAN INFORMASI MEDIS</p>							

104/F/RM/RSIH/VIII/2022 (Rev.01)

I. Formulir Komunikasi Edukasi

RM 3.18

		Identitas Pasien (Diisi oleh Perawat) Nama _____ Tanggal Lahir _____ (L / W)* No. RM _____ Ruangan/Kelas _____ Dokter yang merawat _____ Penjamin _____ Dapat Tempelkan Stiker Identitas Pasien disini					
FORMULIR KOMUNIKASI EDUKASI							
Tgl/ Pukul	Materi Informasi	Pemberi Informasi		Penerima Informasi			Keterangan
		Nama	Tanda tangan	Informasi Yang Diberikan	Nama	Tanda Tangan	
				<input type="checkbox"/> Mengetahui <input type="checkbox"/> Memahami			
				<input type="checkbox"/> Mengetahui <input type="checkbox"/> Memahami			

067-P-RM-RS/HS/2022 (Rev.01)

FORMULIR KOMUNIKASI EDUKASI