

# STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL



## PELEPASAN INFORMASI MEDIS


NOMOR : 039/SPO/RM/RSIH/XI/2022  
NO. REVISI : 00  
TANGGAL PENGESAHAN : 25 November 2022

## LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO  
 Nomor Dokumen : 039/SPO/RM/RSIH/XI/2022  
 Judul Dokumen : PELEPASAN INFORMASI MEDIS  
 Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Aceng Hilman H.A.Md RMIK.,SST	Kepala Unit Rekam Medis		23-11-2022
Verifikator	:	dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik		25-11-2022
	:	Depi Rismayanti, S.Kep	Manajer Keperawatan		25-11-2022
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		25-11-2022

	PELEPASAN INFORMASI MEDIS		
	No. Dokumen 039/SPO/RM/RSIH/XI/2022	No. Revisi 00	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal diterbitkan: 25-11-2022	 Ditetapkan oleh: Direktur,  drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	<p>Pelepasan informasi medis adalah pemberian informasi medis dari pihak rumah sakit kepada pihak ketiga seperti individu, penjamin dan lain-lain atas permintaan dan atau persetujuan pasien sendiri atau penanggung jawab pasien (bila pasien tidak kompeten)</p> <p>Pihak ketiga adalah orang/institusi yang tidak berhak menerima informasi medis atau mendapat akses informasi medis pasien baik internal maupun eksternal rumah sakit</p> <p>Petugas adalah staf rumah sakit yang menerima permohonan pelepasan informasi medis pasien baik dari pihak internal maupun eksternal Rumah Sakit Intan Husada</p>		
TUJUAN	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah pelepasan informasi rekam medis di RS Intan Husada		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3523/A000/XI/2021 Tentang Standar Pelayanan Berfokus Pasien		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas menerima permohonan pelepasan informasi medis pasien dari pihak ketiga</li><li>2. Petugas melaporkan kepada Manajer Pelayanan Pasien pada jam kerja atau <i>Duty Supervisor</i> di luar jam kerja terkait permintaan informasi medis pasien tersebut</li><li>3. Apabila pasien masih dirawat, MPP atau <i>Duty Supervisor</i> berkoordinasi dengan Kepala Unit/Kepala Ruangan tempat pasien dirawat untuk meminta pasien mengisi formulir pelepasan informasi medis</li><li>4. Kemudian formulir tersebut diberitahukan kepada DPJP atau Dokter Jaga sebagai perwakilan DPJP bahwa ada permintaan pelepasan informasi medis pasien tersebut</li><li>5. DPJP/Dokter jaga selanjutnya dapat memberikan informasi medis secara lisan sesuai kebutuhan informasi yang diminta oleh pihak ketiga</li></ol>		

	PELEPASAN INFORMASI MEDIS		
	No. Dokumen 039/SPO/RM/RSIH/XI/2022	No. Revisi 00	Halaman 2/2
	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Apabila pasien telah pulang Rawat Inap, maka pihak ketiga mengajukan surat permohonan pelepasan informasi medis pasien kepada Direktur</li> <li>7. Direktur mendisposisikan surat tersebut kepada divisi terkait</li> <li>8. Petugas Rekam Medis menghubungi pasien mengingat adanya permohonan pelepasan informasi medis pasien</li> <li>9. Apabila pasien bersedia, maka Petugas Rekam Medis berkoordinasi dengan pihak PKRS Eksternal untuk meminta tanda tangan pasien dalam formulir persetujuan pelepasan informasi medis tersebut</li> <li>10. Setelah adanya surat permohonan pelepasan informasi medis dari pihak ketiga yang dilampirkan dengan formulir persetujuan pelepasan informasi medis dari pasien, maka manajemen RS Intan Husada dapat memberikan informasi medis pasien tersebut kepada pihak ketiga sesuai kebutuhannya</li> </ol>		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Divisi Pelayanan Medik</li> <li>2. Divisi Keperawatan</li> <li>3. Manajer Pelayanan Pasien</li> <li>4. Unit PKRS</li> <li>5. Unit Kesekretariatan</li> </ol>		