|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Sih.Laua\Documents\Logo Yayasan small.jpg  **RS. CATHERINE BOOTH**  **MAKASSAR** | **MELAKUKAN TRANSAKSI TINDAKAN IGD MELALUI SIM RS** | | |
| **No. Dokumen**  049/RSWB/SKR/SOP/I/2016 | **Revisi**  00 | **Halaman**  1/2 |
| **Prosedur Tetap** | **Tanggal**  4 JANUARI 2016 | Ditetapkan,  Direktur  **dr. Rita Gaby Samahati, AAK** | |
| **Pengertian** | Cara melakukan transaksi tindakan IGD | | |
| **Tujuan** | Memberikan panduan secara benar cara melakukan transaksi tindakan di IGD | | |
| **Kebijakan** | SK Direktur No. 020/RSWB/DIR/SK/XI/2013 Tentang penggunaan format SOP yang baru | | |
| **Prosedur** | 1. Buka aplikasi CMSM Modul IGD 2. Masukan username dan password dan klik **OK**      1. Buka menu **Transaksi UGD/IGD** 2. Double klik nama pasien yang ada list pasien daftar IGD | | |
|  |  | | |
| **C:\Users\Sih.Laua\Documents\Logo Yayasan small.jpg**  **RS. CATHERINE BOOTH**  **MAKASSAR** | **MELAKUKAN TRANSAKSI TINDAKAN IGD MELALUI SIM RS** | | |
| **No. Dokumen**  049/RSWB/SKR/SOP/I/2016 | **Revisi**  00 | **Halaman**  2/2 |
| **Prosedur** | 1. Setelah menekan double klik pada pasien yang hendak diinputkan tindakan maka akan muncul gambar di bawah ini | | |
|  | 1. Pilih sub menu **Tindakan /Tagihan Lainnya**, kemudian pilin combo button **Tindakan** untuk mencari nama tindakan yang akan diinputkan, setelah itu tekan tombol **Tambah** untuk menambah tindakan. | | |
|  |  | | |
|  | 1. Pilih sub menu **Bahan Habis Pakai (BHP)** untuk menginputkan BHP, tekan tombol **BHP Obat/Alkes** untuk mencari nama BHP kemudial tekan tombol tambah (**+**) untuk menambah BHP tombol (**-**) untuk mengurangi BHP, setelah selasai tekan tombol **Tambah & Posting BHP,** tombol **Hapus** untuk menghapus BHP 2. Tekan tombol **Tutup Sementara** untuk melanjutkan input tagihan dengan pasien yang berbeda | | |
| **Unit Terkait** | IGD | | |