
	PENANGANAN PELAYANAN REKAM MEDIS DALAM KEADAAN <i>DOWN TIME</i> SYSTEM		
	No. Dokumen DIR.04.03.01.021	No. Revisi 00	Halaman 1 / 2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 15 Agustus 2023	Ditetapkan Direktur  dr. R. Alief Radhianto, MPH	
Pengertian	<ul style="list-style-type: none">– Penanganan pelayanan rekam medis dalam keadaan darurat adalah prosedur mengenai mekanisme penanganan jika terjadi sesuatu hal yang secara teknis IT tidak bisa mendukung pelayanan.– Kondisi darurat dalam hal ini misalnya : mati lampu yang menyebabkan sistem Informasi tidak berfungsi, kebakaran, gempa dll.		
Tujuan	<ul style="list-style-type: none">– Sebagai acuan dalam penanganan pelayanan rekam medis dalam keadaan <i>down time system</i>.– Sebagai acuan bagi petugas rekam medis dalam penanganan terhadap pasien jika dalam keadaan darurat.– Sebagai dasar pengambilan keputusan internal.– Agar pemberian pelayanan rekam medis tetap berjalan lancar.		
Kebijakan	Berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Hamori Nomor : Per-057/DIR/VII/2023 Tentang Pedoman Pelayanan Teknologi Informasi		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas rekam medis menghubungi :<ol style="list-style-type: none">a. Kepala Unit Rekam Medis atau Manajer Penunjang Medisb. Manajer yang bertugas saat ituc. Unit Teknologi Informasi2. Petugas rekam medis menyiapkan formulir manual untuk masing-masing unit pelayanan meliputi :<ol style="list-style-type: none">a. Unit Rawat Jalan :<ol style="list-style-type: none">1) CPPT Rawat Jalan2) Rujukan Internal3) Rujukan External4) Pengantar Rawat Inap		

PENANGANAN PELAYANAN REKAM MEDIS DALAM KEADAAN *DOWN TIME SYSTEM*

No. Dokumen
DIR.04.03.01.021

No. Revisi
00

Halaman
2 / 2

b. Instalasi Gawat Darurat

- 1) CPPT Rawat Jalan
- 2) Rujukan Internal
- 3) Rujukan External
- 4) Pengantar Rawat Inap

c. Unit Rawat Inap :

- 1) CPPT Rawat Inap
- 2) Resume Medis
- 3) Ringkasan Masuk dan Keluar
- 4) Resume keperawatan
- 5) Keterangan Pulang

3. Petugas rekam medis menyiapkan formulir rekam medis pada stopmap khusus *downtime* yang telah tertulis daftar formulir yang dibutuhkan setiap unit layanan dan siap untuk didistribusikan apabila terjadi keadaan *downtime*.
4. Petugas masing-masing unit mencatat dokumentasi manual kemudian dilakukan pencatatan ke *Electronic Medical Record*.
5. Dilakukan rapat monitoring dgn evaluasi dengan masing-masing unit terkait pasca *downtime*.
6. Formulir rekam medis yang telah diisi masing-masing unit dikembalikan ke unit rekam medis dan disimpan di rekam medis pasien.

Unit Terkait

- Unit Rawat Jalan
- Unit Rawat Inap
- Instalasi Gawat Darurat
- Unit Admisi dan Billing
- Unit Rekam Medis