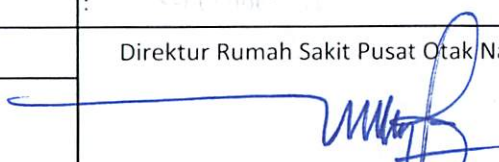




KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PELAYANAN KESEHATAN
RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

Nomor SOP	: HK.02.04/II/ SOP AP/096 /2013
Tanggal Pembuatan	: 27 NOVEMBER 2013
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: -
Disahkan oleh	Direktur Rumah Sakit Pusat Otak Nasional
	 dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS Nip 196209131988031002
Judul SOP	Pengolahan data pelayanan medik

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063)
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072)
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 045 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Jakarta
4. Peraturan menteri kesehatan Nomor 045 Tahun 2012 tentang Organisasi dan tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 045 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Jakarta;

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kemampuan dalam administrasi Rumah Sakit
2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Prosedur Pemerintah
3. Mampu menggunakan nprogram excel dan ms. word
4. Mampu melakukan analisa statistik

KETERKAITAN

1. SOP Rapat Koordinasi
2. Pengelolaan perencanaan program, perencanaan, dan pengembangan

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Lembar Disposisi
2. Komputer/Printer/Scanner
3. Internet
4. Telepon Internal

PERINGATAN

Kerugian finansial dari dan nama baik rumah sakit bila tidak dilakukan pengkajian atau evaluasi dari jenis pelayanan yang diberikan jika tidak dilakukan pengkajian.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Buku Penomoran Surat Keluar

IDENTIFIKASI KEGIATAN BIDANG MEDIK

A DATA KEGIATAN

1	Nama SOP	:	Pengolahan data pelayanan medik
2	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3	Penanggung Jawab		
	a. Produk	:	Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional
	b. Kegiatan	:	Kepala Bidang Medik
4	Scope/ruang lingkup	:	Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Direktorat Pelayanan

B IDENTIFIKASI KEGIATAN

Nama Kegiatan	:	Pengolahan data pelayanan medik
Langkah Awal	:	Direktur Pelayanan mengarahkan Kepala Bidang Medik untuk mengumpulkan data jenis pelayanan yang dimaksud
Langkah Utama	:	Kabid medik mencari data di instalasi - instalasi pelayanan
Langkah Akhir	:	Tersusunnya data pelayanan perbulan, semester dan tahunan

C IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:		Direktur Pelayanan mengarahkan Kepala Bidang Medik untuk mengumpulkan data jenis pelayanan yang dimaksud
Langkah Utama	:	1	Kabid medik mencari data di instalasi - instalasi pelayanan (jumlah kunjungan, jenis-jenis penyakit, data demografi, angka kematian, Length of stay, BOR, dsb)
		2	Data dihitung secara manual dimulai dari harian, bulanan, semesteran, tahunan
		3	Data di tabulasikan dalam bentuk excel dan dibuatkan grafik
		4	Data dipaparkan pada Rakor pelayanan
		5	Data dianalisa oleh bidang/bagian/instalasi/staf medik yang terkait
		6	Rekomendasi dan kesimpulan dari analisa data

		7	Data disimpan untuk digunakan penyusunan pengembangan pelayanan
Langkah terakhir		8	Tersusunnya data pelayanan perbulan, semester dan tahunan

PROSEDUR PENGOLAHAN BIDANG MEDIK

No.	Kegiatan	Pelaksanaan					Staf medik	Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Utama	Direktur Pelayanan	Kabid Medik	Kepala Bidang/bagian /instalasi	Sekretaris bidang Medik		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Direktur Pelayanan mengarahkan Kepala Bidang Medik untuk mengumpulkan data jenis pelayanan yang dimaksud							Instruksi	15 menit	Instruksi	
2	Kabid medik mencari data di instalasi - instalasi pelayanan (jumlah kunjungan, jenis-jenis penyakit, data demografi, angka kematian, Length of stay, BOR, dsb)							Arahan	1 Jam	Arahan	
3	Data dihitung secara manual dimulai dari harian, bulanan, semesteran, tahunan							Instruksi	1 Hari	Instruksi	
4	Data di tabulasikan dalam bentuk excel dan dibuatkan grafik							Koordinasi	1 Hari	Koordinasi	
5	Data dipaparkan pada Rakor pelayanan								1 Jam		
6	Data dianalisa oleh bidang/bagian/instalasi/staf medik yang terkait							Koordinasi	1 Jam	Koordinasi	
7	Rekomendasi dan kesimpulan dari analisa data							Koordinasi	30 Menit	Koordinasi	
8	Data disimpan untuk digunakan penyusunan pengembangan pelayanan							Koordinasi	5 Menit	Koordinasi	
9	Tersusunnya data pelayanan perbulan, semester dan tahunan							Koordinasi	30 menit	Koordinasi	Notulen