



RS Pusat Otak Nasional
Jl. MT Haryono Jakarta 13630

PEMINJAMAN DOKUMEN KOMITE PMKP

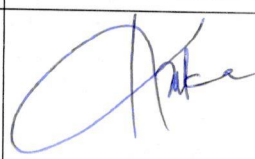
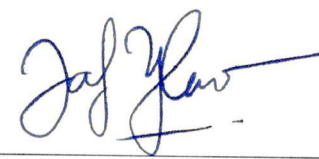
Nomor Dokumen :
HK.02.04/II/4049/2015
No.Dokumen Unit:

No. Revisi :

000

Halaman :

1/2

	Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :	Ditetapkan Oleh : Direktur
Nama	Kartika Hari Krisnani S.Kep, Ners	dr. Adhy Nugroho, MARS	 Dr. Mursyid Bustami, SpS (K), KIC NIP. 1962 0913 1988 03 1002
Jabatan	Sekretaris Komite PMKP	Ketua Komite PMKP	
Tanda Tangan			
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL		Tanggal Terbit : 19 Oktober 2015	Unit Kerja : Komite PMKP

Pengertian :

1. Dokumen Komite Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien adalah semua dokumen yang dimiliki Komite PMKP baik *hardcopy* maupun *softcopy*
2. Dokumen PMKP berupa:
 1. Data dan dokumen Insiden Keselamatan Pasien
 2. Data dan dokumen capaian indikator mutu
 3. Data dan dokumen telusur
 4. Data dan dokumen laporan PMKP
 5. Data dan dokumen lain yang dimiliki Komite PMKP

Tujuan :

1. Mencegah penyalahgunaan informasi yang terdapat di dalam dokumen Komite PMKP
2. Memberikan panduan dalam mekanisme peminjaman dokumen PMKP

Kebijakan :

- Keputusan Direktur Utama RS Pusat Otak Nasional Nomor : HK.02.04/II/181/2013 tentang Panduan Pelayanan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi.



RS Pusat Otak Nasional
Jl. MT Haryono Jakarta 13630

PEMINJAMAN DOKUMEN KOMITE PMKP

Nomor Dokumen :	No. Revisi :	Halaman :
HK-02-04/II/4049/2015	000	2/2
No. Dokumen Unit :		

Prosedur :

1. Dokumen Komite PMKP hanya bisa dikeluarkan atas persetujuan Direktur Utama RS Pusat Otak Nasional.
2. Siapapun yang akan meminjam atau menggunakan dokumen dan informasi yang dimiliki Komite PMKP harus mengajukan surat permohonan kepada Direktur Utama RS Pusat Otak Nasional.
3. Setelah mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Utama RS Pusat Otak Nasional maka dokumen Komite PMKP bisa dipinjamkan
4. Dokumen yang dipinjam digunakan sesuai keperluan dan tidak boleh disalahgunakan
5. Dokumen yang dipinjam dicatat dalam log book dengan rincian nama dokumen, tanggal peminjaman, nama peminjam, tanda tangan peminjam.
6. Setelah dokumen dikembalikan kepada Komite PMKP peminjam menuliskan tanggal pengembalian dan menandatangani log book yang menandakan dokumen telah diterima Komite PMKP.
7. Data indikator mutu yang bisa dipinjam adalah yang telah divalidasi

Unit terkait :

1. Seluruh Unit Kerja
2. Komite Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien