



Universitas
Esa Unggul

Universi
Esa

**L
A
M
P
I
R
A
N**



Universitas
Esa Unggul

Universi
Esa

SURAT IZIN OBSERVASI AWAL PENELITIAN



Nomor : 86/DKN/MIK/UEU/V/2022
Perihal : Observasi Awal Penelitian

Jakarta, 30 Mei 2022

Kepada Yth.
Direktur Rumah Sakit Umum Hasanah Graha Afiah Depok
Jl. Raden Saleh No.42, Sukmajaya, Kec. Sukmajaya,
Kota Depok, Jawa Barat 16412

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Tugas Akhir mahasiswa Program Manajemen Informasi Kesehatan Universitas Esa Unggul, maka bersama ini kami mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk dapat memberikan izin Pengambilan data penelitian awal kepada mahasiswa kami di instansi bapak/Ibu pimpin.

Adapun nama mahasiswa dan judul penelitian awal adalah sebagai berikut :

NAMA	NIM	NO. TELP	JUDUL
Syuha Arfah, A.Md RMIK	20170310047	081297108844	Tinjauan Perbedaan Rerata Kelengkapan Identifikasi Ppa Pada Berkas Rekam Medis Rawat Inap Pasien Saraf Sebelum Dan Sesudah Pandemi Berdasarkan Mirm 13.3 Snars 1.1. Di Rsu Hasanah Graha Afiah Tahun 2022

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

FAKULTAS ILMU – ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ESA UNGGUL



Prof. Dr. apt. Aprilita Rina Yanti Eff., M.Biomed.
Dekan.

Tembusan Yth :

1. Sekretariat RSU Hasanah Graha Afiah Depok
2. Kepala Departemen Penunjang Medis
3. Kepala Unit Rekam Medis
4. Arsip

SURAT IZIN PENELITIAN DARI RUMAH SAKIT



RUMAH SAKIT UMUM Hasanah Graha Afiah

Jl. Raden Saleh No. 42 (Studio Alam TVRI)
Depok 16412 - Jawa Barat
Telp.: (021) 77826267 / 77826276 (Hunting) / Fax.: (021) 77826260

Depok, 01 Juli 2022

Nomor : 001 diklat./EXT/SDM/RSU.HGA/VII/2022
Hal : Permohonan observasi awal penelitian

**Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan
Universitas Esa Unggul
Di tempat**

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat perihal Permohonan observasi awal penelitian, Mahasiswa/i Program Studi Manajemen Informasi Kesehatan Universitas Esa Unggul Jakarta dengan nomor 86/DKN/MIK/UEU/V/2022, atas nama

Nama : Syuha Arfah, A.Md RMIK

NIM : 20170310047

Judul : Tinjauan Perbedaan Rerata Kelengkapan Identifikasi ppa pada berkas Rekam Medis Rawat Inap Pasien Saraf sebelum dan sesudah Pandemi Berdasarkan Mirm 13.3 Snars 1.1 di RSU Hasanah Graha Afiah tahun 2022

Maka dengan ini kami sampaikan bahwa kami dapat menerima kegiatan tersebut ditempat kami pada tanggal 04 Juli s/d 10 Juli 2022., dengan ketentuan:

1. Adapun tariff untuk pelaksanaan kegiatan tersebut adalah **Rp.500.000,-** dan dibayarkan sebelum kegiatan berlangsung
2. Wajib patuh dan tunduk mengikuti tata tertib dan segala instruksi dari pembimbing yang ditunjuk
3. Apabila telah menyelesaikan penelitiannya wajib menyerahkan copy buku hasil penelitian/magang/laporan yang telah ditanda tangani oleh pihak universitas/sekolah tinggi ke unit diklat RSU HGA

Demikian kami sampaikan untuk dapat dimengerti, jika ada hal-hal yang ditanyakan dapat menghubungi Bp.Avi unit Diklat RSU HGA di no. telp (021) 778 26267 Ext. 5521 atau 087888536312 atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Kepala Divisi SDM

Jumiati Ilfah

Tembusan : 1. Direktur RSU Hasanah Graha Afiah
2. Wakil Direktur Umum dan Keuangan
3. Wakil Direktur Medis

TABEL CHECKLIST UNTUK INSTRUMEN PENELITIAN

A. Tabel pengisian kelengkapan EP1 (nama dan tanda tangan PPA)

NO.	NORM	PERIODE	PENGISIAN EP1 (NAMA DAN TANDA TANGAN)									
			DOKTER		PERAWAT		APOTEKER		AHLI GIZI		FISIOTERAPI	
			NAMA	TTD	NAMA	TTD	NAMA	TTD	NAMA	TTD	NAMA	TTD
1	****9228	Sebelum pandemi	1	0	0	1	2	2	2	2	0	0
2	****3607	Sebelum pandemi	0	0	1	1	2	2	2	2	2	2
3	****9407	Sebelum pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
4	****5584	Sebelum pandemi	1	0	0	1	2	2	2	2	0	0
5	****2764	Sebelum pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	0	0
6	****6972	Sebelum pandemi	0	0	0	1	2	2	2	2	2	2
7	****7039	Sebelum pandemi	0	0	0	1	2	2	2	2	2	2
8	****8792	Sebelum pandemi	0	1	0	1	2	2	2	2	2	2
9	****5282	Sebelum pandemi	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2
10	****6183	Sebelum pandemi	1	0	0	0	1	1	2	2	2	2
11	****6354	Sebelum pandemi	1	0	0	1	2	2	2	2	2	2
12	****1527	Sebelum pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
13	****2534	Sebelum pandemi	0	0	1	1	2	2	2	2	2	2
14	****0429	Sebelum pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	2	2
15	****8675	Sebelum pandemi	1	0	1	1	2	2	2	2	2	2
16	****1548	Sebelum pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	2	2
17	****9703	Sebelum pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	2	2
18	****8484	Sebelum pandemi	1	0	1	1	2	2	2	2	2	2

19	****4476	Sebelum pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	0	0
20	****9250	Sebelum pandemi	0	0	0	1	2	2	2	2	2	2
1	****5171	Saat pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	2	2
2	****7623	Saat pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	2	2
3	****3318	Saat pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
4	****1857	Saat pandemi	1	0	1	1	2	2	2	2	2	2
5	****4887	Saat pandemi	0	0	1	1	2	2	2	2	2	2
6	****9880	Saat pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	0	0
7	****4045	Saat pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	2	2
8	****2943	Saat pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
9	****3213	Saat pandemi	0	1	0	1	2	2	2	2	2	2
10	****3583	Saat pandemi	1	0	0	1	2	2	2	2	2	2
11	****3583	Saat pandemi	1	0	0	1	2	2	2	2	0	0
12	****4916	Saat pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	2	2
13	****1548	Saat pandemi	0	0	1	1	2	2	2	2	2	2
14	****9703	Saat pandemi	0	0	1	1	2	2	2	2	2	2
15	****8484	Saat pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
16	****4476	Saat pandemi	1	0	1	1	2	2	2	2	2	2
17	****9250	Saat pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
18	****1016	Saat pandemi	1	0	1	1	2	2	2	2	2	2
19	****2581	Saat pandemi	0	0	0	1	2	2	2	2	2	2
20	****1523	Saat pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	2	2

B. Hasil persentase kelengkapan pengisian EP1 (nama dan tanda tangan PPA)

NO.	NORM	PERIODE	TOTAL			PERSENTASE (%)	
			LENGKAP	BELUM LENGKAP	TIDAK ADA PELAYANAN	LENGKAP	BELUM LENGKAP
1	****9228	Sebelum pandemi	1	2	2	33.33%	66.67%
2	****3607	Sebelum pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
3	****9407	Sebelum pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
4	****5584	Sebelum pandemi	1	2	2	33.33%	66.67%
5	****2764	Sebelum pandemi	1	2	2	33.33%	66.67%
6	****6972	Sebelum pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
7	****7039	Sebelum pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
8	****8792	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
9	****5282	Sebelum pandemi	1	2	2	33.33%	66.67%
10	****6183	Sebelum pandemi	1	2	2	33.33%	66.67%
11	****6354	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
12	****1527	Sebelum pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
13	****2534	Sebelum pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
14	****0429	Sebelum pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
15	****8675	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
16	****1548	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
17	****9703	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
18	****8484	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
19	****4476	Sebelum pandemi	2	0	2	100.00%	0.00%
20	****9250	Sebelum pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
1	****5171	Saat pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%

2	****7623	Saat pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
3	****3318	Saat pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
4	****1857	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
5	****4887	Saat pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
6	****9880	Saat pandemi	3	0	2	100.00%	0.00%
7	****4045	Saat pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
8	****2943	Saat pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
9	****3213	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
10	****3583	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
11	****3583	Saat pandemi	1	2	2	33.33%	66.67%
12	****4916	Saat pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
13	****1548	Saat pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
14	****9703	Saat pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
15	****8484	Saat pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
16	****4476	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
17	****9250	Saat pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
18	****1016	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
19	****2581	Saat pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
20	****1523	Saat pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%

C. Tabel pengisian kelengkapan EP2 (tanggal dan jam pelayanan)

NO.	NORM	PERIODE	PENGISIAN EP2 (TANGGAL DAN JAM PELAYANAN)									
			DOKTER		PERAWAT		APOTEKER		AHLI GIZI		FISIOTERAPI	
			TGL	JAM	TGL	JAM	TGL	JAM	TGL	JAM	TGL	JAM
1	****9228	Sebelum pandemi	1	0	0	1	2	2	2	2	0	0
2	****3607	Sebelum pandemi	0	0	1	1	2	2	2	2	2	2
3	****9407	Sebelum pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
4	****5584	Sebelum pandemi	1	0	0	1	2	2	2	2	0	0
5	****2764	Sebelum pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	0	0
6	****6972	Sebelum pandemi	0	0	0	1	2	2	2	2	2	2
7	****7039	Sebelum pandemi	0	0	0	1	2	2	2	2	2	2
8	****8792	Sebelum pandemi	0	1	0	1	2	2	2	2	2	2
9	****5282	Sebelum pandemi	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2
10	****6183	Sebelum pandemi	1	0	0	0	1	1	2	2	2	2
11	****6354	Sebelum pandemi	1	0	0	1	2	2	2	2	2	2
12	****1527	Sebelum pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
13	****2534	Sebelum pandemi	0	0	1	1	2	2	2	2	2	2
14	****0429	Sebelum pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	2	2
15	****8675	Sebelum pandemi	1	0	1	1	2	2	2	2	2	2
16	****1548	Sebelum pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	2	2
17	****9703	Sebelum pandemi	1	0	0	0	2	2	2	2	2	2
18	****8484	Sebelum pandemi	1	0	1	1	2	2	2	2	2	2
19	****4476	Sebelum pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	0	0
20	****9250	Sebelum pandemi	0	0	0	1	2	2	2	2	2	2
1	****5171	Saat pandemi	0	0	0	1	2	2	2	2	2	2

2	****7623	Saat pandemi	0	1	0	1	2	2	2	2	2	2
3	****3318	Saat pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
4	****1857	Saat pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
5	****4887	Saat pandemi	0	1	0	1	2	2	2	2	2	2
6	****9880	Saat pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	0	0
7	****4045	Saat pandemi	0	1	0	1	2	2	2	2	2	2
8	****2943	Saat pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
9	****3213	Saat pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
10	****3583	Saat pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
11	****3583	Saat pandemi	0	1	0	1	2	2	2	2	0	0
12	****4916	Saat pandemi	0	1	0	1	2	2	2	2	2	2
13	****1548	Saat pandemi	0	1	0	1	2	2	2	2	2	2
14	****9703	Saat pandemi	0	1	0	1	2	2	2	2	2	2
15	****8484	Saat pandemi	0	1	1	1	2	2	2	2	2	2
16	****4476	Saat pandemi	0	1	0	1	2	2	2	2	2	2
17	****9250	Saat pandemi	1	1	0	1	2	2	2	2	2	2
18	****1016	Saat pandemi	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2
19	****2581	Saat pandemi	0	0	0	1	2	2	2	2	2	2
20	****1523	Saat pandemi	0	1	1	1	2	2	2	2	2	2

Keterangan kategori pengisian :

0 = Lengkap

1 = Belum lengkap

2 = Tidak ada pelayanan

Keterangan persentase kelengkapan :

≥80% = Lengkap

<80% = Belum lengkap

D. Hasil persentase kelengkapan pengisian EP2 (tanggal dan jam pelayanan)

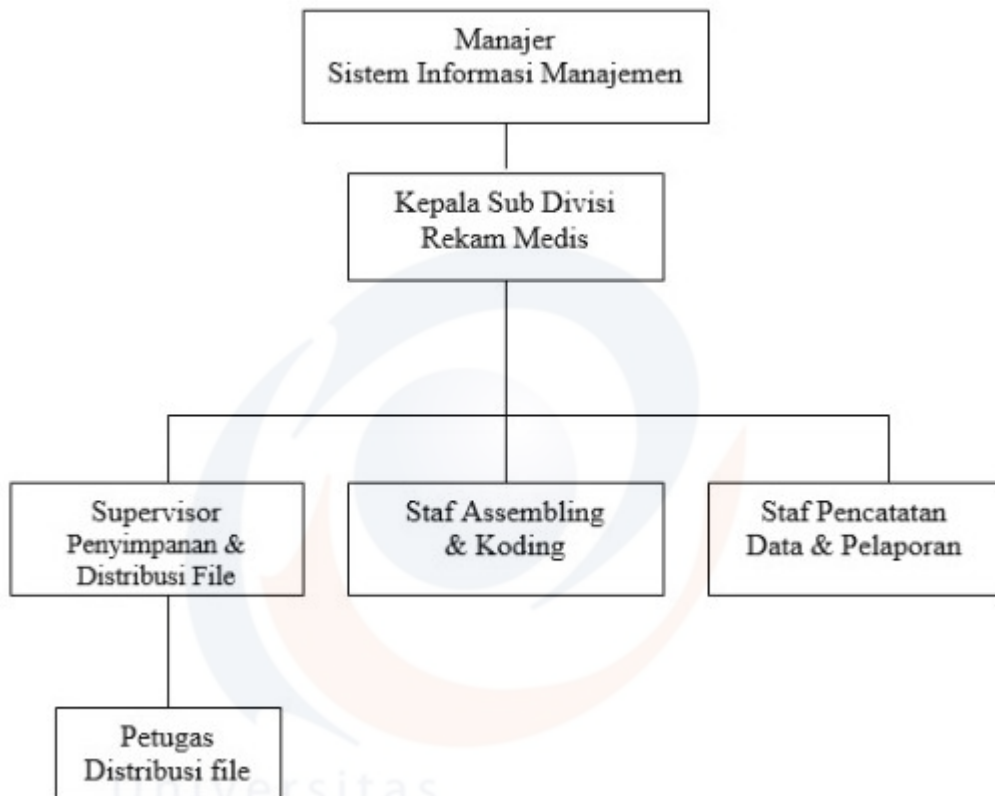
NO.	NORM	PERIODE	TOTAL			PERSENTASE (%)	
			LENGKAP	BELUM LENGKAP	TIDAK ADA PELAYANAN	LENGKAP	BELUM LENGKAP
1	****9228	Sebelum pandemi	1	2	2	33.33%	66.67%
2	****3607	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
3	****9407	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
4	****5584	Sebelum pandemi	1	2	2	33.33%	66.67%
5	****2764	Sebelum pandemi	1	2	2	33.33%	66.67%
6	****6972	Sebelum pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
7	****7039	Sebelum pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
8	****8792	Sebelum pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
9	****5282	Sebelum pandemi	1	2	2	33.33%	66.67%
10	****6183	Sebelum pandemi	2	1	2	66.67%	33.33%
11	****6354	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
12	****1527	Sebelum pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
13	****2534	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
14	****0429	Sebelum pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
15	****8675	Sebelum pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
16	****1548	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
17	****9703	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
18	****8484	Sebelum pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
19	****4476	Sebelum pandemi	2	0	2	100.00%	0.00%
20	****9250	Sebelum pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
1	****5171	Saat pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%

2	****7623	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
3	****3318	Saat pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
4	****1857	Saat pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
5	****4887	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
6	****9880	Saat pandemi	3	0	2	100.00%	0.00%
7	****4045	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
8	****2943	Saat pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
9	****3213	Saat pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
10	****3583	Saat pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
11	****3583	Saat pandemi	1	2	2	33.33%	66.67%
12	****4916	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
13	****1548	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
14	****9703	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
15	****8484	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
16	****4476	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
17	****9250	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%
18	****1016	Saat pandemi	2	0	3	100.00%	0.00%
19	****2581	Saat pandemi	1	1	3	50.00%	50.00%
20	****1523	Saat pandemi	0	2	3	0.00%	100.00%


STRUKTUR ORGANISASI RSU HASANAH GRAHA AFIAH DEPOK



**STRUKTUR ORGANISASI PADA UNIT REKAM MEDIS
RSU HASANAH GRAHA AFIAH**



**STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO) PENYUSUNAN BERKAS
REKAM MEDIS (ASSEMBLING)**

	<p align="center">PENYUSUNAN BERKAS REKAM MEDIS (ASSEMBLING)</p>		
	No.Dokumen	No.Revisi	Halaman 1/1
<p align="center">PROSEDUR TETAP .</p>	Tanggal Terbit	Disyahkan oleh Direktur Utama dr. Eka Putra Agung Raharja, SpOG	
<p>PENGERTIAN</p>	Menyusun formulir – formulir yang ada dalm berkas rekam medis agar tersusun rapi, serta mengecek kelengkapan isi / data dari berkas rekam medis.		
<p>TUJUAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tertib administrasi 2. Berkas rekam medis tersusun rapi 3. Mengendalikan BRM tidak lengkap 		
<p>KEBIJAKAN</p>	Susunan berkas rekam medis rawat jalan : <ul style="list-style-type: none"> - Data Sosial Pasien - Lembar integrasi Rawat Jalan Susuna berkas rekam medis rawat inap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Data Sosial 2. Lembar masuk & keluar 3. Assesment awal medis rawat jalan 4. Formulir transfer pasien 5. Informasi bayi baru lahir 6. Status bayi 7. Assesment awal medis rawat inap 8. Catatan pengawasan kehamilan 9. Laporan operasi 10. Integrasi rawat inap 		

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Surat konsultasi 12. Rencana asuhan perawat 13. Catatan harian perawat 14. Catatan perawat 15. Catatan ICU 16. Keseimbangan cairan 17. Daftar pemberian obat 18. Hasil – hasil penunjang 19. Resume medis 20. Catatan control pasca rawat inap 21. Lampiran – lampiran.
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas rekam medis merapikan dan menyusun semua formulir yang ada di dalam berkas rekam medis yang diterima dari rawat inap ataupun rawat jalan. 2. Mengecek kelengkapan semua data yang ada. Jika data tidak lengkap maka berkas rekam medis dikembalikan ke keperawatan untuk dilengkapi oleh perawat yang bertugas. 3. Mengganti sampul rekam medis yang sudah rusak.
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit keperawatan 2. Unit rekam medis

**STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO) PELAKSANAAN TINDAKAN
FISIOTERAPI PASIEN RAWAT INAP**

	PELAKSANAAN TINDAKAN FISIOTERAPI PASIEN RAWAT INAP		
	No. Dokumen : 240/SPO/DIRII-1/2019	No. Revisi : 02	Halaman : 1/3
PROSEDUR TETAP	Tanggal Terbit : 23 September 2019	Ditetapkan oleh Direktur,  Dr. Lely N Setiawan, MARS	
PENGERTIAN	Rangkaian pelayanan pelaksanaan fisioterapi pasien rawat inapmulai dari penerimaan pasien datang sampai pelaksanaan tindakan fisioterapi di RSU HGA		
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk melaksanakan tata tertib administrasi pasien fisioterapi rawat inap. 2. Terciptanya sistem pelaksanaan standar pelayanan fisioterapi yang meliputi penerimaan pasien, pemeriksaan, diagnosa fisioterapi, perencanaan fisioterapi dan pelaksanaan fisioterapi berdasarkan etika fisioterapi. 3. Untuk meminimalkan kemungkinan kesalahan dalam pelaksanaan penerimaan pasien fisioterapi rawat inap di RSU HGA 		
KEBIJAKAN	Surat Keputusan Direktur RSU. Hasanah Graha Afiah Nomor 677/ SK- DIR/RSHGA/VI/2016 21 JUNI 2016 Tentang pelayanan Unit Rehabilitasi Medik		

PROSEDUR

A. PASIEN RAWAT INAP DENGAN TINDAKAN INHALASI & TERAPI LATIHAN (exercise)

1. Petugas fisioterapi menerima telepon dari perawat
2. Petugas fisioterapi mencatat intruksi dari perawat untuk kesiapan tindakan fisioterapi
3. Petugas fisioterapi menginput serta mencetak surat pengantar pembayaran (billing) tindakan fisioterapi
4. Petugas fisioterapi melakukan kebersihan tangan
5. Petugas fisioterapi mendatangi keruangan pasien yang akan dilakukan di fisioterapi
6. Petugas fisioterapi memberikan salam (pagi, siang, sore, malam) & melakukan identifikasi pasien dengan menanyakan nama

pasien, tanggal lahir pasien, sambil mencocokkan gelang identitas pasien


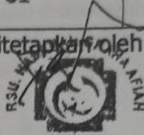
7. Petugas fisioterapi memberikan informasi tindakan yang akan dilakukan kepada pasien dan mempersiapkan alat yang akan digunakan
8. Pasien dilakukan tindakan fisioterapi
9. Petugas fisioterapi memberitahukan kepada pasien tindakan fisioterapi nya sudah selesai
10. Petugas fisioterapi membersihkan & merapikan alat yang telah selesai digunakan
11. Petugas fisioterapi mengucapkan salam
12. Petugas fisioterapi melakukan kebersihan tangan

B. PASIEN RAWAT INAP DENGAN TINDAKAN MODALITAS ALAT (INFRA RED, MICRO WAVE DIATHERMY, ULTRA SOUND & TENS)

1. Petugas fisioterapi menerima telepon dari perawat
2. Petugas fisioterapi mencatat intruksi dari perawat & menentukan jadwal waktu untuk kesiapan tindakan fisioterapi
3. Petugas fisioterapi menginput serta mencetak surat pengantar

	<p>pembayaran (billing) tindakan fisioterapi</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Perawat mengantarkan pasien disertai membawa status integrasi keruangan fisioterapi lt.5 untuk tindakan fisioterapi 5. Petugas fisioterapi memberikan salam (pagi, siang, sore, malam) & menanyakan nama pasien, tanggal lahir pasien, sambil mencocokkan gelang identitas pasien 6. Petugas fisioterapi membaca surat rujukan DPJP disertai pemeriksaan kebagian tubuh yang sakit & melakukan pencatatan tindakan fisioterapi di lembar status integrasi pasien dengan menuliskan nama jelas dan tanda tangan petugas 7. Petugas fisioterapi memberikan informasi tindakan yang akan dilakukan kepada pasien dan mempersiapkan alat 8. Pasien dilakukan tindakan fisioterapi 9. Petugas fisioterapi memberitahukan kepada pasien tindakan fisioterapi nya sudah selesai 10. Petugas fisioterapi memberitahukan keperawatan bahwa tindakan fisioterapi sudah selesai dan pasien di jemput. 11. Petugas fisioterapi menyerahkan status integrasi ke perawatan yang sudah dilengkapi surat pengantar pembayaran (billing) ke dalam map status integrasi 12. Petugas fisioterapi mengucapkan salam 13. Petugas fisioterapi melakukan kebersihan tangan
<p>UNIT TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Perawatan anak, dewasa & lt.3 2. Unit Kasir Rawat Inap

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO) SKRINING GIZI

 HGA	SKRINING GIZI		
	No. Dokumen : 1202/SPO/DIR/IV-1/X/2017	No. Revisi : 01	Halaman : 1/1
PROSEDUR TETAP	Tanggal Terbit : 25 Oktober 2017	Ditetapkan oleh Direktur,  Dr. dr. Sandi Ajanto., M.P.H.	
PENGERTIAN	Suatu kegiatan yang meliputi pengkajian antropometri, riwayat penyakit, hasil laboratorium, fisik klinis.		
TUJUAN	Untuk mengetahui status gizi dan resiko malnutrisi pada pasien lebih lanjut.		
KEBIJAKAN	1. Surat Keputusan Direktur RSU. Hasanah Graha Afiah Nomor 251/SK-DIR/RSHGA/II/2016 tanggal 24 Februari 2016 tentang Kebijakan Unit Gizi. 2. Surat Keputusan Direktur RSU. Hasanah Graha Afiah Nomor no. 678/SK-DIR/RSHGA/VI/2016 tanggal 21 Juni 2016 tentang Pedoman Pelayanan Unit Gizi. 3. Pedoman Pelayanan Gizi Rumah Sakit, Kemenkes RI 2013.		
PROSEDUR	1. Ahli Gizi ruangan mengkaji skrining perawat dengan menggunakan metode MST. 2. Ahli Gizi ruangan mengkaji kembali antropometri, laboratorium, fisik klinis. 3. Ahli Gizi ruangan melakukan cuci tangan sesuai dengan 6 langkah WHO. 4. Ahli Gizi ruangan melakukan asesmen riwayat makan pasien dan riwayat personal. 5. Ahli Gizi ruangan menentukan status gizi pasien. 6. Ahli Gizi ruangan melakukan cuci tangan kembali sesuai dengan 6 langkah WHO setelah kontak dengan pasien dan kontak dengan lingkungan sekitar pasien.		
UNIT TERKAIT	1. Unit Gizi 2. Unit rawat inap		

BIODATA PENELITI

Nama : Syuha Arfah, A.Md RMIK
Tempat/Tanggal Lahir : Namlea, 20 Februari 1995
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
E-mail : arfahsyuha10@gmail.com
Alamat : Jln. Haji Sanusi Taming No.68, RT/RW 01/02,
Kel. Duri kepa, Kebon Jeruk, Jakarta Barat

Riwayat Pendidikan :

1. Lulus TK Aisyah tahun 2002
2. Lulus SDN 2 Indonesiana tahun 2007
3. Lulus SMPN 1 Tidore Kepulauan tahun 2010
4. Lulus SMAN 1 Tidore Kepulauan tahun 2013
5. Lulus D3 Rekam Medis Universitas Dian Nuswantoro Semarang tahun 2016
6. Menempuh pendidikan di Program Studi S1 Manajemen Informasi Kesehatan sejak tahun 2017 sampai sekarang