



ADMINISTRASI MANUAL SIMRS

Nomor Dokumen
11645/UN4.24.0/OT.0
1.00/2022

Nomor Revisi
1

Halaman
1 dari 4

Rumah Sakit Unhas

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR

PUSAT SISTEM INFORMASI DAN TELEMEDICINE

Tanggal Terbit
05 Desember 2022



Ditetapkan,
Direktur Utama,

dr. Andi Muhammad Ichsan, Ph.D., Sp.M(K)
NIP 19700212 200801 1013

Pengertian

Administrasi Manual SIMRS adalah suatu proses kerja yang dilakukan secara manual tanpa menggunakan sistem komputerisasi

Tujuan

Sebagai acuan dalam melakukan pelayanan secara manual pada saat terjadi downtime sistem, agar pelayanan dapat tetap berjalan

Kebijakan

Administrasi Manual SIMRS (Sesuai Peraturan Direktur Utama Rumah Sakit Unhas Nomor 105/UN4.24.0/2022 tentang Pedoman Pengorganisasian Pusat Sistem Informasi dan Telemedicine Rumah Sakit Unhas).

Prosedur

1. Staf SIM akan menginformasikan kepada user apabila terjadi Downtime Sistem bahwa untuk sementara Sistem tidak dapat digunakan dan karena itu diharapkan melakukan pencatatan secara manual, dengan memperhatikan kelengkapan pencatatan, seperti berikut :
 - a) Admisi / RM
 - Mendaftarkan pasien secara manual serta melakukan dokumentasi kartu identitas pasien (KTP).
 - Admisi memberikan nomor pendaftaran sementara yymmddxxxx (YY 2 digit tahun berjalan, MM 2 digit bulan berjalan, DD 2 digit tanggal pendaftaran dan XXXX 4 digit nomor urut)
 - Membuat rekam medik untuk pasien baru / mencari rekam medik untuk pasien lama berkoordinasi dengan bagian RM
 - Kemudian diserahkan ke Poli / IGD / Rawat Inap
 - Pasien diarahkan ke unit tujuan
 - b) IGD
 - Mencatat nomor pendaftaran sementara
 - Lakukan pemeriksaan pasien sesuai triase
 - Pendamping pasien diarahkan untuk mendaftar ke Admisi



Rumah Sakit Unhas

ADMINISTRASI MANUAL SIMRS

Nomor Dokumen
11645/UN4.24.0/OT.0
1.00/2022

Nomor Revisi
1

Halaman
2 dari 4

- Mencatat setiap tindakan, petugas medis, dan tanggal jam tindakan
 - Jenis tindakan, dan BHP ditulis di Laporan Harian Pasien (LHP)
 - Mencatat resep dalam lembaran resep manual
 - Laporan Harian Pasien (LHP) dan resep diserahkan ke farmasi dan kasir
- c) Poliklinik
- Mencatat nomor pendaftaran sementara
 - Melakukan pelayanan sesuai prosedur
 - Mencatat setiap tindakan, petugas medis, dan tanggal jam tindakan
 - Mencatat resep dalam lembaran resep manual.
 - Pasien di arahkan ke farmasi dan kasir dengan membawa kertas catatan poli dan lembaran resep manual
- d) Laboratorium
- Menerima permintaan pemeriksaan laboratorium
 - Mencatat nomor pendaftaran sementara
 - Melakukan pelayanan sesuai prosedur
 - Mencatat setiap tindakan, petugas medis, dan tanggal jam tindakan
 - Dokumentasikan hasil pemeriksaan secara manual
 - Hubungi kasir setelah melakukan pemeriksaan laboratorium
- e) Radiologi / radioterapi
- Menerima permintaan pemeriksaan radiologi / radioterapi
 - Mencatat nomor pendaftaran sementara
 - Melakukan pelayanan sesuai prosedur
 - Mencatat setiap tindakan, petugas medis, dan tanggal jam tindakan
 - Dokumentasikan hasil pemeriksaan secara manual
 - Hubungi kasir setelah melakukan pemeriksaan radiologi / radioterapi
- f) Rawat Inap, Kamar Operasi, ICU/NICU, Kamar Bersalin, Kemoterapi, dan HD
- Mencatat nomor pendaftaran sementara
 - Mencatat setiap tindakan, petugas medis, dan tanggal jam tindakan



Rumah Sakit Unhas

ADMINISTRASI MANUAL SIMRS

Nomor Dokumen
11645/UN4.24.0/OT.0
1.00/2022

Nomor Revisi
1

Halaman
3 dari 4

- Dokumentasikan tindakan, obat dan BHP di Laporan Harian Pasien (LHP) pada masing-masing unit (Rawat inap, OK, ICU, NICU, Kamar Bersalin, Kemo, dan HD)
- Isi manual Laporan Harian Pasien sampai dengan aplikasi SIMRS bisa digunakan
- Mencatat resep dalam lembaran resep manual
- g) Farmasi
 - Menerima resep, dan BHP dari Poliklinik, IGD, Rawat Inap, OK, ICU, NICU, Kamar Bersalin, Kemo, dan HD)
 - Kaji resep dan cek stok obat pada kartu stok
 - Bila terdapat pembelian obat bebas dari pasien luar, dokumentasikan identitas pasien (nama, alamat, fotocopy ktp) secara manual, lakukan cek stok obat pada kartu stok
 - Kertas resep (putih / asli) didokumentasikan di kelompok yang belum terinput di aplikasi SIMRS
 - Pasien diarahkan ke Kasir
- h) Kasir
 - Setiap perawatan yang mempunyai pasien pulang, maka disiapkan resep manualnya (dan harus ACC KARU untuk ditindaklanjuti apabila dikemudian hari terjadi masalah).
 - Pasien membawa KKP (kartu kendali pasien) yang telah di ACC KARUnya, ke Kasir IGD, Dan kembali keperawatan
 - Selanjutnya Kasir memberikan KKP ke Apotek utk disiapkan obat pulangnya.
 - Verifikator Rawat Inap menghubungi admin perawat atau KARU bila sudah ada pasien yang pasti akan pulang.
 - Tambahan untuk Karu kordinasi dengan Dokter untuk menginput semua resep manual pasien jika jaringan sdh kembali normal.
 - Untuk pasien UMUM atau selisih, maka akan menjamin sesuai lamanya dirawat, bila ada pasien umum atau selisih yang ada Operasinya, Laboratorium dan Radiologi. disertakan di KKPnya



Rumah Sakit Unhas

ADMINISTRASI MANUAL SIMRS

Nomor Dokumen
11645/UN4.24.0/OT.0
1.00/2022

Nomor Revisi
1

Halaman
4 dari 4

2. Apabila aplikasi SIMRS sudah dapat digunakan kembali, lakukan langkah-langkah berikut ini:

- a) Admisi / RM : Daftarkan kembali pasien yang belum terdaftar, lakukan perubahan tanggal sesuai dengan tgl pasien tersebut masuk
- b) Poliklinik / IGD / Rawat Inap : Input tindakan, dan lakukan Order ke Lab, Radiologi, Obat jika ada.
- c) Laboratorium : input pemeriksaan lab / terima orderan dari Poliklinik/IGD/Rawat Inap, kemudian ubah tgl penerimaan dan tanggal tindakan sesuai dengan tgl realnya. input kembali hasil pemeriksaan lab.
- d) Radiologi : input pemeriksaan radiologi / terima orderan dari Poliklinik/IGD/Rawat Inap, kemudian ubah tgl penerimaan dan tanggal tindakan sesuai dengan tgl realnya.
- e) Farmasi : input resep obat / terima orderan dari Poliklinik/IGD/Rawat Inap, ubah tgl penerimaan obat sesuai dengan tgl realnya.
- f) Kasir :
 - Verifikasi data manual apakah telah sesuai dengan tagihan di aplikasi SIMRS kemudian mencetak kembali biling pasien dengan diberikan stempel dan tanda tangan.

Unit Terkait

Seluruh Unit Pelayanan, Penunjang, Farmasi, dan Kasir
Pusat Sistem Informasi dan Telemedicine

Dokumen Terkait

-

Petugas Terkait

1. Seluruh Pengguna SIMRS pada Unit Pelayanan, Penunjang, Farmasi, dan Kasir
2. Pusat Sistem Informasi dan Telemedicine

Diagram Alur

-