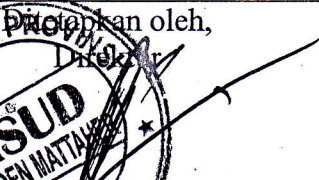


 RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi PROSEDUR TETAP	SISTEM INFORMASI OPERATOR		
	No. Dokumen : 081	No. Revisi :	Halaman :
	Tanggal terbit : 15 - 03 - 2012	Disetujui oleh,  RSUD RADEN MATTATHER Dr. H. H. Immanuel Lukhsin, Sp.Pd NIK* 197302251988031006	
PENGERTIAN	Sistem informasi adalah suatu aturan bagi petugas informasi dan operator untuk memberikan informasi yang benar dan sama bagi setiap pasien dan keluarganya. Informasi yang dimaksud adalah tentang pelayanan di RSUD Raden Mattaher Jambi. Penggunaan telepon di informasi operator sebagai sarana komunikasi baik untuk konsultasi medik, maupun untuk keperluan lainnya seperti rujukan dan lain-lain. Penggunaan telepon dilakukan secara internal dan eksternal. Penggunaan secara internal merupakan komunikasi antar unit yang ada di rumah sakit. Penggunaan secara eksternal merupakan hubungan informasi operator dengan instansi lain diluar RSUD Raden Mattaher Jambi seperti konsulen, PMI, Polisi, Pemadam Kebakaran, PLN, PDAM Dan Rumah Sakit lain, dll.		
TUJUAN	Pasien / keluarga mendapatkan informasi yang sama dan benar dari petugas informasi operator. Menyelenggarakan system komunikasi telepon baik secara internal maupun eksternal untuk menunjang kelancaran pelayanan di RSUD Raden Mattaher Jambi		
KEBIJAKAN	System komunikasi di informasi operator menggunakan sarana telepon. Setiap petugas informasi operator harus memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pasien dan keluarga dan pihak-pihak lain yang membutuhkan sesuai system informasi yang ditetapkan dengan menggunakan bahasa yang baik sesuai dengan tata cara yang berlaku		
PROSEDUR	Sistem informasi operator di RSUD Raden Mattaher meliputi : 1. Informasi alur pasien rawat jalan dan rawat inap. 2. Informasi ruangan Dan Tempat tidur kosong 3. Informasi alur wartawan, Media masa dan LSM 4. Informasi operator menggunakan telepon secara internal dan eksternal <u>Penggunaan Telepon secara Internal</u> Menelpon : a. Angkat gagang telpon b. Putar/tekan nomor yang dituju c. Jika nada telepon yang dituju sudah tersambung, ucapkan salam pembuka (“Selamat pagi/sore/malam”), perkenalkan diri (nama dan dari unit mana), jelaskan maksud/tujuan. Contoh : <i>Selamat pagi, ini hendri dari Informasi operator, saya mau bicara dengan</i>		

d. Setelah selesai letakkan gagang telepon secara tepat.

Menerima Telepon :

- a. Angkat gagang telepon
- b. Ucapkan salam ("Selamat pagi/sore/malam), dan lokasi
Contoh : *Selamat pagi, Informasi operator dengan Hendri*
, ada yang bisa dibantu.....
- c. Catat pesan yang diterima
- d. Setelah selesai letakkan gagang telpon secara tepat.

Penggunaan Telepon secara External

Menelepon :

- a. Angkat gagang telepon
- b. Putar/tekan nomor yang dituju
- c. Jika telepon diangkat, ucapkan salam pembuka ("Selamat pagi/sore/malam), perkenalkan diri (nama , dari unit mana), contoh : *Selamat (pagi/sore/malam) dengan Hendri dari RSD Raden Mattaher ada yang mau bicara mohon ditunggu.....*
- d. Lalu transfer keruangan yang meminta
- e. Setelah selesai letakkan gagang telepon secara tepat.

Menerima Telepon :

- a. Angkat gagang telepon
- b. Ucapkan salam ("Selamat pagi/sore/malam), lokasi, nama penerima telepon
Contoh : *Selamat pagi, informasi operator RSD Raden Mattaher Jambi, dengan hendri ada yang bisa dibantu*
.....
- c. Lalu transfer keruangan yang dipinta

Setelah selesai letakkan gagang telepon secara tepat.

UNIT TERKAIT

Seluruh Ruangan / INSTALASI