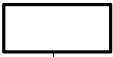
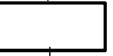
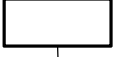
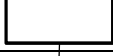
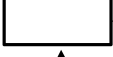
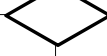
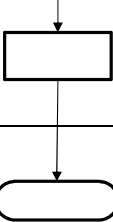
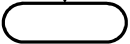


 PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA DINAS KESEHATAN PUSKESMAS KUALA MANDOR B	Nomor SOP	0016/SOP.AP/PUSK.KMB/2024
	Tanggal Pembuatan	1 Oktober 2015
	Tanggal Revisi	2 Januari 2024
	Tanggal Efektif	3 Januari 2024
	Disahkan oleh	Puskesmas Kuala Mandor B Kabupaten Kubu Raya <u>Mustain Hamsah, SKM</u> Penata Tk. I / III D NIP. 197111051998031011
	Nama SOP	PELAYANAN RUJUKAN
Dasar Hukum 1. keputusan Menteri kesehatan Nomor 128 tahun 2004 tentang Kebijakan Dasar Pusat kesehatan Masyarakat 2. peraturan bupati kubu Raya No 96 tahun 2019 tentang struktur Organisasi Tugas Pokok ,Fungsi dan Tata kerja Dinas kesehatan Kabupaten Kubu raya 3. undang - Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan Kualifikasi pelaksana 1. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menungjang tugas 2. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; 3. Memahami dengan baik peraturan Perundang - undangan Tentang pelayanan Kesehatan 4. Mempunyai Komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu		
Keterkaitan 1. SOP pelayanan kegawat daruratan 2. SOP pelayanan pendaftaran 3. SOP pelayanan farmasi Peralatan/perlengkapan 1. buku register pelayanan rujukan 2. ambulance 3. set peralatan ugd 4. ATK		
Peringatan 1. SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakjelasan,ketidakpastian,ketidaksikronan,dan ketidaktepatan waktu sertakelamban dalam pelayanan kesehatan. Pencatatan dan pendataan 1. buku registrasi rujukan 2. dokumentasi laporan rujukan		

SOP pelayanan rujukan

No.	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		dokter	paramedis	keluarga pasien	petugas sistrute	supir ambulance	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
1	Surat Masuk									
	menerima pasien						pasien ,rekam medis	10 menit	dilakukan pemeriksaan	
2	menyatakan pasien perlu segera dirujuk						diagnosa medis, rekam medis	2 menit	informasi jelas	
3	menjelaskan dan meminta persetujuan kepada keluarga pasien perlu di rujuk						informasi	5 menit	persetujuan	
4	menyetujui untuk di rujuk						kesedian	10 menit	persetujuan	
5	membuat surat rujukan						rekam medis	5 menit	surat rujukan	
6	menghubungi sistrute						data tetang pasien	10 menit	tersedianya rumah sakit rujukan	
7	mempersiapkan pasien						pasien	15 menit	kesiapan pasien dan keluarga	
8	menghubungi sopir ambulance						sarana komunikasi	5 menit	kesiapan petugas	
9	menyiapkan ambulance (jika sudah siap sopir segera menghubungi petugas ugd bahwa ambulance sudah siap)		tidak				spesifikasi ambulan standar	10 menit	ambulan siap digunakan	

No.	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		dokter	paramedis	keluarga pasien	petugas sirsute	supir ambulance	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
10	mendampingi dan mengatarkan pasien ke tempat tujuan dengan ambulance						surat rujukan	45 menit	tanda terima pasien	
11	menulis laporan di buku laporan ugd						register rujukan	5 menit	rekap laporan	