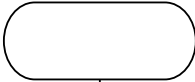
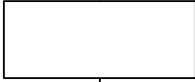

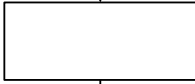
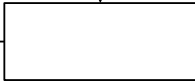
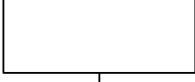





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, DIKDAS DAN DIKMEN
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI RIAU**

NOMOR POS	: 59/C7.33/OT.01.00/2022
TGL. PEMBUATAN	: 16 Februari 2016
TGL. REVISI	: 23 Oktober 2019
	: 09 September 2020
	: 22 Desember 2021
TGL. EFEKTIF	: 20 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	: Kepala
	YUDI NURMAN, S.Pd, M.B.A. NIP. 196403171990031008
NAMA POS	: Pelayanan Poliklinik

DASAR HUKUM:	KLASIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);2. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (Business Process)5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP;6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 154/P/2018 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki latar belakang akademik bidang kesehatan dan farmasi2. Memiliki pemahaman dan pengalaman penanganan pasien3. Memahami aplikasi SITUah
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none">1. PDK- 11 Pengelolaan Administrasi Umum	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Poliklinik dan kelengkapannya2. Peralatan medis dasar3. Buku rekam medis pasien4. Buku inventaris obat-obatan5. Komputer dan printer6. Jaringan internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan tugas tidak dapat dialihkan kepada pegawai yang tidak memiliki kualifikasi yang sesuai2. Apabila pelaksana tugas berhalangan, maka wajib melapor kepada Pejabat yang berwenang	Disimpan sebagai bahan pertanggungjawaban

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET.
		Pengadministrasi Rekam Medis	Pengelola Poliklinik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima pasien			Buku pasien	5 menit	Kartu berobat dan aplikasi situah	
2	Mencatat identitas pasien			Kartu berobat dan aplikasi situah	5 menit	Buku kunjungan berobat	
3	Mengukur tanda-tanda Vital			Peralatan klinis	5 menit	Buku kunjungan berobat	
4	Anamnesa pasien dan pemeriksaan fisik			Peralatan klinis	15 menit	Buku kunjungan berobat	
5	Memberikan Obat, Therapy dan Advis			Obat, jenis therapy dan Advis	10 menit	Buku kunjungan berobat	
6	Memberikan informasi tentang penggunaan obat			Obat yang diberikan	5 menit	Buku kunjungan berobat	
7	Dokumentasi kegiatan secara manual dan digital (aplikasi SITUah)			Dokumen	5 menit	Catatan rekam medis pasien	