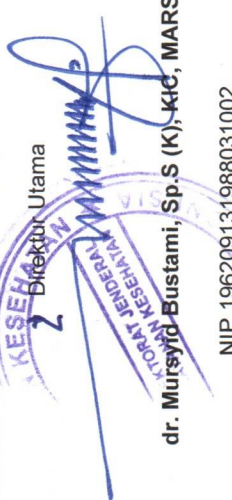





 <p style="text-align: center;"> KEMENTERIAN KESEHATAN RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL PROF. DR. dr. MAHAR MARDJONO JAKARTA </p>	NOMOR SOP : OT.02.02/XXXIX/8894/2022
	TGL. PEMBUATAN : 31 Mei 2021
	REVISI KE : 02
	TGL. REVISI : 30/08/2022
	TGL. EFEKTIF : 22 SEPTEMBER 2022
DISAHKAN OLEH :	 dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS NIP 196209131988031002 Direktur Utama KEMENTERIAN KESEHATAN RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL
NAMA SOP :	PENGGUNAAN AUDIO PAGING SYSTEM
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063)	1 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait Keterbukaan dan Penyebaran Informasi
2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072)	2 Memahami Penggunaan Alat Paging Berupa Audio System
3 Undang-Undang Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal	3 Memahami SOP Alur Peggunaan Audio Paging System
4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 57 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
	1 Buku dan Peralatan Paging
	2 Alat Paging Berupa Audio System
	3 Alat Tulis Kantor
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1 SOP Penggunaan Audio System ini disusun sebagai salah satu cara untuk penyampaian informasi di lingkungan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta baik dalam ruangan (indoor) maupun di luar (outdoor) area lobby. Jika SOP ini tidak disusui, maka informasi yang akan disampaikan menjadi tidak tertata harmonisasi penyebarannya.	Dokumen SOP Penggunaan Audio Paging System ini direkap oleh Koordinator Hukum, Organisasi dan Humas

No.	Aktivitas	Mutu Baku					Keterangan	
		Unit Kerja atau Pihak Eksternal	Petugas Informasi	Unit Kerja dan Pihak Eksternal	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menghubungi Petugas Informasi di Lobby Lantai 1 Untuk Membantu Pemanggilan Pasien atau Anggota Keluarga Pasien				Identitas, dan untuk unit kerja bisa menghubungi telfon internal RSPON	2 menit	Permohonan	
2	Menanyakan Identitas Pasien atau Keluarga Pasien yang Akan Dihimbau				Identitas yang ingin ditemukan	2 menit	Pemanggilan	
3	Melakukan Paging Menggunakan <i>Audio Paging System</i> untuk Memanggil Pasien atau Keluarga Pasien Sesuai Standar Ketentuan yang Berlaku				Catatan dan Mesin Audio Paging	2 menit	Catatan	