



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU
Jl. Ronggolawe 50 Telp. (0296)
421026 Fax: 424373
E-mail: rs.soeprapto.cepu@gmail.com
C E P U – 58311

PENGAMBILAN HASIL FOTO RONTGEN

No. Dokumen
241.12 / spo. plyn /
2022

No. Revisi
01

Halaman
01 dari 03

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)

Tanggal Terbit :

01-10-2022

Ditetapkan oleh,
Direktur

RSUD dr. R. Soeprapto Cepu
Kabupaten Blora

dr. **FATKHUR ROKHIM**

Pembina Tk.I

NIP. 19720101 200212 1 013

PENGERTIAN

Merupakan upaya pelayanan instalasi radiologi mengenai permintaan hasil foto rontgen kepada yang pasien/dokter yang mengirim.

TUJUAN

Sebagai acuan untuk memberikan pelayanan dalam proses pengambilan hasil foto rontgen.

KEBIJAKAN

Surat Keputusan Direktur tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Radiologi Di RSUD. Dr. R. Soeprapto Cepu.

PROSEDUR

1. Pasien Rawat jalan / Kiriman Luar RS

- Pasien atau keluarga pasien datang di instalasi radiologi.
- Petugas radiologi meneliti nomor Rekam Medis, nama, umur, alamat kemudian mencari di rak arsip penyimpanan foto.
- Setelah diketemukan foto tersebut, petugas meneliti ulang dan mencatat dibuku pengambilan foto dengan menuliskan tanggal pengambilan, nomor Rekam Medis, nama pasien, nama pengambil serta nama petugas radiologi yang memberikan foto rontgen.
- Sebelum diserahkan foto rontgen tersebut, pasien atau keluarga pasien tanda tangan di buku pengambilan foto.

2. Pasien Rawat Inap

- Petugas ruangan/perawat datang ke instalasi radiologi.
- Petugas radiologi meneliti nama, umur, alamat dan nomor foto kemudian mencari di rak arsip penyimpanan foto.



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU
Jl. Ronggolawe 50 Telp. (0296)
421026 Fax: 424373
E-mail: rs.soeprapto.cepu@gmail.com
C E P U – 58311

PENGAMBILAN HASIL FOTO RONTGEN

No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
	01	02 dari 03

- c. Setelah diketemukan foto tersebut, petugas meneliti ulang dan mencatat dibuku pengambilan foto dengan menuliskan tanggal pengambilan, nomor Rekam Medis, nama pasien, nama pengambil serta nama petugas radiologi yang memberikan foto rontgen.
- d. Sebelum diserahkan foto rontgen tersebut, petugas ruangan/perawat tanda tangan di buku pengambilan foto.

3. Pasien IGD

- a. Hasil foto rontgen langsung dibawa perawat yang mengantar pasien.
- b. petugas meneliti ulang dan mencatat dibuku pengambilan foto dengan menuliskan tanggal pengambilan, nomor Rekam Medis, nama pasien, nama pengambil serta nama petugas radiologi yang memberikan foto rontgen. Sebelum diserahkan foto rontgen tersebut, perawat yang mengantar pasien tanda tangan di buku pengambilan foto.

4. Pasien Rawat Inap

- a. Petugas ruangan/perawat datang ke instalasi radiologi.
- b. Petugas radiologi meneliti nama, umur, alamat dan nomor foto kemudian mencari di rak arsip penyimpanan foto.
- c. Setelah diketemukan foto tersebut, petugas meneliti ulang dan mencatat dibuku pengambilan foto dengan menuliskan tanggal pengambilan, nomor Rekam Medis, nama pasien, nama pengambil serta nama petugas radiologi yang memberikan foto rontgen.
- d. Sebelum diserahkan foto rontgen tersebut, petugas ruangan/perawat tanda tangan di buku pengambilan foto.

5. Pasien IGD

- a. Hasil foto rontgen langsung dibawa perawat yang mengantar pasien.



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU
Jl. Ronggolawe 50 Telp. (0296)
421026 Fax: 424373
E-mail: rs.soeprapto.cepu@gmail.com
C E P U – 58311

PENGAMBILAN HASIL FOTO RONTGEN

No. Dokumen

No. Revisi

Halaman

01

03 dari 03

- b. petugas meneliti ulang dan mencatat dibuku pengambilan foto dengan menuliskan tanggal pengambilan, nomor Rekam Medis, nama pasien, nama pengambil serta nama petugas radiologi yang memberikan foto rontgen.
- c. Sebelum diserahkan foto rontgen tersebut, perawat yang mengantar pasien tanda tangan di buku pengambilan foto.

UNIT TERKAIT

1. Instalasi Rawat Jalan
2. Instalasi Gawat Darurat
3. Instalasi Rawat Inap
4. Kiriman Luar RS