



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

| | |
|-------------------|--------------------------------|
| Nomor SOP | 445.1/002/SOP/ YANLIK/2018 |
| Tanggal Pembuatan | 16-Mar-18 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | 16-Apr-18 |
| Disahkan oleh | Direktur |
| Nama SOP | Alur Pasien Keluar : Meninggal |

| | |
|---|--|
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) 4. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Perubahan Perda Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Kab Banyumas 5. Perbup No. 11 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi RSUD Ajibarang | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan mengoperasikan program Microsoft Exel 2. Memiliki kemampuan menghitung tarif perawatan rawat inap 3. Memiliki kemampuan melakukan asuhan keperawatan 4. Memiliki kemampuan melakukan tindakan keperawatan 4. Memiliki kemampuan dokumentasi asuhan keperawatan |
| KETERKAITAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN |
| SOP Discharge planing | <ol style="list-style-type: none"> 1. Computer 2. SIMRS Rumah Sakit 3. Software billing awat inap 4. Resume rawat inap |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| 1 | <ol style="list-style-type: none"> 1 Data di catat di buku administrasi pasien 2 Pendokumentasian |

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|---|----------------------|---|-----------------------------|----------|-------------------|------------|
| | | Perawat | Petugas Administrasi | Petugas IPJ | Persyaratan / Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Melepaskan semua alat kesehatan dan merawat jenazah |  | |  | Pasien dinyatakan meninggal | 15 Menit | perawatan jenazah | |

| | | | | | | | | |
|-------|--|---|--|---|--|-----------|---|--|
| 2 | Melengkapi dokumentasi rekam medik pasien dan surat keterangan kematian |  | | | perawatan jenazah | 15 Menit | Surat Keterangan Kematian, dokumentasi Rekam Medis lengkap, Ringkasan rawat inap | |
| 3 | Meretur sisa obat yang tidak digunakan, meminta rincian tarif obat dan membuat rincian biaya perawatan | |  | | Surat Keterangan Kematian, dokumentasi Rekam Medis lengkap, Ringkasan rawat inap | 15 Menit | 1. Berkas administrasi terlan lengkap 2. Berkas rekam medik telah lengkap 3. Rincian biaya perawatan sudah dibuat | |
| 4 | Meminta keluarga pasien untuk menuju ke kasir untuk menyerahkan rincian biaya rawat inap, biaya obat dan mobil jenazah untuk pasien BPJS dan membayar biaya perawatan, biaya obat dan mobil jenazah bila pasien umum | |  | | 1. Berkas administrasi telah lengkap 2. Berkas rekam medik telah lengkap 3. Rincian biaya perawatan sudah dibuat | 20 Menit | 1. Rincian biaya sudah diserahkan ke kasir 2. Bukti lunas untuk pasien umum sudah ada | |
| 5 | mengobservasi jenazah selama 2 jam setelah dinyatakan meninggal |  | | | 1. Rincian biaya sudah diserahkan ke kasir 2. Bukti lunas untuk pasien umum sudah ada | 45 | observasi jenazah 2 jam setelah dinyatakan meninggal | |
| 6 | meminta keluarga menandatangani surat pemulangan jenazah | | |  | observasi jenazah 2 jam setelah dinyatakan meninggal | 5 Menit | surat pemulangan jenazah ditandatangani | |
| 7 | mengantar jenazah ke IPJ atau mobil Jenazah | | |  | surat pemulangan jenazah ditandatangani | 5 menit | jenazah dipulangkan | |
| TOTAL | | | | | | 120 Menit | | |

Direktur



dr. DANLESTI NOVIA

NIP.19701113 200212 2 006