

**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS****RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG**

Nomor SOP	445.1/007/SOP/ YANLIK/2018
Tanggal Pembuatan	16-Mar-18
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	16-Apr-18
Disahkan oleh	Direktur
Nama SOP	Alur Pasien Pulang

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>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)</li><li>2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)</li><li>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)</li><li>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</li><li>5. Perbup No. 11 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi RSUD Ajibarang</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan program Microsoft Exel</li><li>2. Memliki kemampuan menghitung tarif perawatan rawat inap</li><li>3. Memiliki kemampuan melakukan asuhan keperawatan</li><li>4. Memiliki kemampuan melakukan tindakan keperawatan</li><li>4. Memiliki kemampuan dokumentasi asuhan keperawatan</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
SOP Discharge planing	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Computer</li><li>2.SIMRS Rumah Sakit</li><li>3. Software billing awat inap</li><li>4.Resume rawat inap</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Pemulangan pasien yang dimaksud adalah yang dipulangkan oleh DPJP</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Data di catat di buku administrasi pasien</li><li>2 Pendokumentasian</li></ol>

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Perawat	Petugas Administrasi Ruang	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Melengkapi resume rawat inap			Instruksi pasien boleh pulang oleh DPJP	5 menit	Resume rawat inap sudah lengkap	
2	Melengkapi berkas administrasi dan rekam medik pasien serta membuat rincian biaya perawatan			Resume rawat inap sudah lengkap	15 menit	1 Berkas administrasi telah lengkap 2 Berkas rekam medik telah lengkap 3 Rincian biaya perawatan sudah dibuat	
3	Meminta keluarga pasien ke apotik rawat inap untuk retur obat sisa, mengambil obat tambahan untuk pengobatan dirumah dan rincian biaya obat			1. Berkas administrasi telah lengkap 2. Berkas rekam medik telah lengkap 3. Rincian biaya perawatan sudah dibuat	20 Menit	1. Obat sisa sudah diretur 2. Obat untuk pulang sudah ada 3. Rincian biaya obat sudah ada	
4	Meminta keluarga pasien untuk menuju ke kasir untuk menyerahkan rincian biaya rawat inap dan biaya obat untuk pasien BPJS dan membayar biaya perawatan dan biaya obat bila pasien umum Mengecek ulang berkas pemulangan			1. Obat sisa sudah diretur 2. Obat untuk pulang sudah ada 3. Rincian biaya obat sudah ada	15 Menit	1. Rincian biaya sudah diserahkan ke kasir 2. Bukti lunas untuk pasien umum sudah ada 3. Berkas pemulangan sudah lengkap	
5	Memberikan surat kontrol pasien dan menjelaskan informasi pada pasien/keluarga tentang hasil resume perawatan, perawatan lanjutan dirumah, waktu kontrol dan hal lainnya yang perlu diketahui			Berkas pemulangan sudah lengkap	5 Menit	1. Surat kontrol sudah diterima pasien/keluarga pasien 2. Pasien sudah mendapatkan penjelasan	
6	Melepas semua alat medis yang melekat ditubuh pasien			1. Surat kontrol sudah diterima pasien/keluarga pasien 2. Pasien sudah mendapatkan penjelasan	5 Menit	Alat medis sudah terlepas semua	
7	Mengantar pasien pulang sampai lobi rumah sakit jika dibutuhkan			Alat medis sudah terlepas semua	5 menit	Pasien sudah dipulangkan	
TOTAL					70 Menit		

Direktur



**dr. DANI ESTI NOVIA**

NIP.19701113 200212 2 006

