

**PERATURAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : 059/PER/DIR/RSIH/V/2022**

**TENTANG
PANDUAN PENITIPAN HARTA BENDA
MILIK PASIEN**

RS INTAN HUSADA

Jl. Mayor Suherman No. 72 Tarogong Kidul–Garut 44151

LEMBAR VALIDASI
PANDUAN PENITIPAN HARTA BENDA MILIK PASIEN
NOMOR: 059/PER/DIR/RSIH/V/2022

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Baga Erlangga, S.Kep	Kepala Ruang Asoka		25.05.2022
	:	Desty Dwi W, Amd.Kep	Asisten Manajer Pelayanan Medik		25.05.2022
Verifikator	:	dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik		25.05.2022
	:	Depi Rismayanti, S.Kep	Manajer Keperawatan		25.05.2022
	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM		25.05.2022
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		25.05.2022

LEMBAR PENGESAHAN
PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : 059/PER/DIR/RSIH/V/2022
TENTANG
PANDUAN PENITIPAN HARTA BENDA MILIK PASIEN
DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

Menimbang :

- a. bahwa untuk penyelenggaraan pelayanan penitipan harta benda milik pasien yang efisien dan efektif di lingkungan Rumah Sakit Intan Husada, maka dipandang perlu dibuat Panduan Penitipan Harta Benda Milik Pasien
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka Direktur perlu menetapkan Panduan Penitipan Harta Benda Milik Pasien.

Mengingat :

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktek kedokteran;
2. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1438 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Kedokteran;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Rahasia Kedokteran;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;
8. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit;

9. Surat Keputusan PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur RS Intan Husada Periode 2021-2024;
10. Peraturan Direktur Nomor 3523/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Pelayanan Berfokus Pasien;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR TENTANG PANDUAN PENITIPAN HARTA BENDA MILIK PASIEN**
- Kesatu : Pengesahan Peraturan Direktur Nomor 059/PER/DIR/RSIH/V/2022 Tentang Panduan Penitipan Harta Benda Milik Pasien
- Kedua : Memberlakukan Peraturan Direktur Nomor 059/PER/DIR/RSIH/V/2022 Tentang Panduan Penitipan Harta Benda Milik Pasien Di Rumah Sakit Intan Husada.
- Ketiga : Tentang Panduan Dokter Penanggung Jawab digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Tentang Panduan Penitipan Harta Benda Milik Pasien di Rumah Sakit Intan Husada.
- Keempat : Tentang Panduan Penitipan Harta Benda Milik Pasien sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Peraturan Direktur yang tidak dipisahkan.
- Kelima : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 25 Mei 2022
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633

DAFTAR ISI

LEMBAR VALIDASI	
LEMBAR PENGESAHAN	
DAFTAR ISI	i
BAB I	1
DEFINISI	1
BAB II	3
RUANG LINGKUP	3
BAB III	5
TATA LAKSANA	5
A. Perlindungan Harta Benda Pasien Yang Datang Dalam Kondisi Sadar Di Poliklinik/UGD	5
B. Perlindungan Harta Benda Pasien Dalam Kondisi Tidak Sadar	5
C. Perlindungan Harta Benda Pasien Yang Menjalani Operasi	5
D. Jangka Waktu Penitipan Harta Benda Pasien	5
E. Serah Terima Pengembalian Harta Benda Pasien	6
F. Perlindungan Harta Benda Pasien Yang Tertinggal	6
BAB IV	7
DOKUMENTASI	7

BAB I DEFINISI

A. Pendahuluan

Dalam proses memperoleh pertolongan medis di rumah sakit, seorang pasien khususnya yang dalam keadaan tergesa-gesa seringkali tanpa direncanakan/disengaja membawa serta benda-benda bernilai ekonomi relatif tinggi ketika yang bersangkutan datang ke tempat Pelayanan Kesehatan, seperti di Poliklinik, UGD, Kamar Operasi, Kamar Bersalin atau tempat Pendaftaran Pasien. Harta benda yang dimaksud dapat berupa perhiasan, perlengkapan asesoris, surat kendaraan, dompet yang berisi uang, atau bahkan uang dalam jumlah relatif besar.

Rumah sakit harus bertanggung jawab melindungi harta benda yang dimaksud ketika pasien tersebut harus menjalani mekanisme Pelayanan Kesehatan yang mewajibkan bersangkutan meninggalkan harta benda tersebut, jauh atau bahkan di luar jangkauan pengawasannya. Apalagi jika pasien diantarkan oleh orang lain dalam keadaan tidak sadarkan diri.

Rumah sakit berupaya mencegah terjadinya kerugian pasien akibat hilangnya harta benda tersebut selama pasien berada dalam proses Pelayanan Kesehatan di rumah sakit melalui prosedur yang harus dipahami dan dipatuhi oleh setiap Petugas yang memberikan pelayanan terhadap pasien yang dimaksud.

B. Tujuan

Untuk melindungi harta benda yang terbawa pasien dengan tidak disengaja ketika pasien datang ke rumah sakit, atau ketika pasien hendak menjalani pemeriksaan penunjang yang mempersyaratkan pasien tidak mengenakan harta benda berharga (perhiasan, jam tangan, dll).

C. Definisi

1. Harta benda pasien adalah harta benda/benda yang melekat, terbawa atau tanpa sengaja dibawa oleh pasien ketika datang ke Unit Pelayanan di rumah sakit untuk memperoleh Pelayanan Kesehatan. Harta benda yang dimaksud dapat berupa :
 - a) Perhiasan/asesoris yang ada di badan pasien.
 - b) Jam tangan.
 - c) Alat elektronik : Ponsel, Laptop, Tablet.
 - d) Dompet beserta isinya : Uang, KTP, SIM, kartu debit/kredit, kartu ATM.
 - e) Surat kelengkapan kendaraan : STNK
 - f) Pakaian dan perlengkapan busana : Jas, jaket, topi, kaca mata, alat bantu dengar, sepatu, tas.
2. Perlindungan harta benda pasien adalah kegiatan dan upaya untuk melindungi harta benda pasien ketika pasien sedang dalam proses Pelayanan Kesehatan di rumah sakit/di unit yang ada di rumah sakit.
3. Identifikasi adalah proses pengenalan dan pendataan (*check list*) harta benda milik pasien oleh Petugas di rumah sakit.

4. *Check list* adalah daftar rincian harta benda pasien yang diidentifikasi dan disimpan dalam loker yang berukuran kecil, ditandatangani pihak Petugas unit di rumah sakit dan satu orang saksi.
5. Saksi adalah orang kedua, selain Petugas, yang melakukan identifikasi, dan ikut menyaksikan proses identifikasi. Bersama-sama Petugas yang melakukan identifikasi, membubuhkan tanda tangan pada formulir *check list* harta benda milik pasien. Dalam hal ini dapat saja pasien yang bersangkutan (jika dalam kondisi sadar) atau pihak keluarga/pengantar pasien/penjaga pasien/Petugas lainnya.
6. *Scrah terima* adalah proses penyerahan dan penerimaan harta benda pasien antara Petugas di satu unit dengan Petugas di unit lain, atau antara Petugas dengan pasien/atau Petugas dengan keluarga pasien.
7. Loker adalah tempat khusus yang disediakan oleh rumah sakit untuk menyimpan titipan harta benda pasien.

BAB II RUANG LINGKUP

- A. Pasien yang Dilindungi harta bendanya
1. Perlindungan harta benda pasien yang datang dalam kondisi sadar di Poliklinik/UGD
 2. Perlindungan harta benda pasien dalam kondisi tidak sadar
 3. Perlindungan harta benda pasien yang menjalani operasi/bersalin
 4. Jangka waktu penitipan harta benda pasien
 5. Serah terima pengembalian harta benda pasien
 6. Perlindungan harta benda pasien yang tertinggal
- B. Petugas Terkait
1. Staf
 - a) Staf/Petugas yang berdinasi di unit pelayanan
 - b) *Security*
 2. Unit
 - a) UGD
 - b) Poliklinik
 - c) Kamar Operasi
 - d) Ruang Rawat Inap
 - e) Kamar Bersalin
 - f) *Security*
- C. Jenis Perlindungan
1. Harta benda disimpan di dalam loker penyimpanan yang kuncinya dipegang oleh *Security* setelah dilakukan *check list* dan ditanda tangani kedua pihak. *Check list* dibuat rangkap dua, masing masing pihak mendapat lembar *check list*.
 2. Jumlah benda, jenis benda atau nama benda dan kondisinya sebaiknya ditulis dalam persepsi yang sama antara Petugas yang melakukan *check list* dan pemilik harta benda atau saksi. Contoh sebuah jam tangan harus di cantumkan merek (logo dagangnya) misalnya "Rolex", bersalut emas. Namun jika data pendukungnya tidak ada maka Petugas cukup mencatat klasifikasinya saja, misalnya : "kalung emas" berbentuk rantai, atau "giwang emas" berbentuk bintang dalam kondisi cukup baik atau baik.
 3. Serah terima pengembalian harta benda titipan harus ditandatangani oleh penerima, jika itu bukan pasien sebagai pemilik harta benda itu sendiri, maka penerima harta benda harus membuktikan keterkaitannya dengan pasien dan menunjukkan bukti identitas yang sah dan masih berlaku, kemudian *Security* meminta fotokopi KTP untuk didokumentasikan dalam Buku Catatan Penitipan dan Pengembalian harta benda.
- D. Batasan Operasional.
1. Rumah sakit bertanggung jawab untuk melindungi harta benda pasien yang patut dilindungi harta bendanya, **kecuali** :
 - a) Harta benda berharga tersebut memang dirahasiakan dan/tidak bersedia dititipkan.

- b) Harta benda berharga yang dibawa dengan sengaja dan melanggar ketentuan tata tertib yang berlaku di rumah sakit.
- 2. Pasien yang tidak bersedia menitipkan harta benda yang dibawanya, dapat memilih alternatif :
 - a) Membawa pulang harta bendanya dengan minta pertolongan pihak keluarga, atau menitipkan kepada pihak keluarga.
 - b) Menjaganya sendiri sedapat mungkin dengan tidak akan menuntut rumah sakit untuk bertanggung jawab jika harta benda yang dimaksud hilang atau rusak.
- 3. Rumah sakit tidak bertanggung jawab atas kehilangan harta benda milik pasien yang diamankan sendiri.

BAB III TATA LAKSANA

- A. Perlindungan Harta benda Pasien yang Datang Dalam Kondisi Sadar di Poliklinik/UGD
1. Dengan tidak mengabaikan proses Pelayanan Kesehatan yang semestinya dilakukan, Petugas unit menjelaskan jika pasien harus menjalani proses Pelayanan Kesehatan yang mensyaratkan pasien wajib meninggalkan dan menitipkan harta benda yang melekat ditubuh pasien. Petugas UGD memanggil *Security*.
 2. *Security* bersama-sama pasien melakukan *check list* dalam form penitipan harta benda berharga milik pasien.
 3. Pasien bersama *Security* menandatangani formulir serah terima penitipan harta benda.
 4. *Security* mencatat dalam buku penitipan harta benda dan menyimpan harta benda ke dalam loker yang terkunci.
- B. Perlindungan Harta Benda Pasien Dalam Kondisi Tidak Sadar.
1. Petugas UGD memanggil *Security*
 2. *Security* bersama seorang saksi (Petugas UGD atau Pengantar pasien) melakukan *check list*, kemudian menandatangani.
 3. Jika pasien yang dimaksud merupakan korban KLL, atau korban tindak pidana, dimana harta benda tersebut nantinya akan dijadikan sebagai bukti tindak pidana, maka *Security* harus memanggil Pihak Kepolisian untuk menyerahkan harta benda tersebut dilampiri dengan bukti serah terima harta benda.
 4. Harta benda yang dititipkan dicatat oleh *Security* dalam buku penitipan harta benda dan menyimpan di dalam loker yang terkunci.
- C. Perlindungan Harta Benda Pasien yang Menjalani Operasi/Bersalin
1. Petugas Ruang Perawatan memanggil *Security*.
 2. *Security* melakukan *check list* harta benda yang dititipkan dan menandatangani form penitipan Harta Benda.
 3. *Security* mencatat dalam buku penitipan harta benda dan menyimpan di dalam loker yang terkunci.
 4. *Security* mengunci kamar pasien selama pasien menjalani operasi
- D. Jangka Waktu Penitipan Harta Benda Pasien
1. Harta benda yang dititipkan dapat tetap berada di dalam loker sampai pasien selesai menjalani pelayanan di rumah sakit atau sampai pasien meminta kembali harta benda titipan.
 2. Jika pasien meninggal dunia dalam perawatan, harta benda yang dititipkan dapat dikembalikan kepada pihak keluarga pasien setelah menunjukkan bukti hubungan keluarga, berdasarkan dokumen yang legal dan berlaku. Keluarga yang berhak menerima, berurut berdasarkan prioritas :
 - a) Orang tua kandung/anak kandung/saudara kandung.
 - b) Orang diluar keluarga inti yang masih berhubungan keluarga, apabila orang tua kandung/anak kandung/ saudara kandung, tidak ada.
 - c) Ahli waris yang ditetapkan oleh pengadilan.

E. Serah Terima Pengembalian Harta Benda Pasien

1. Jika pasien telah selesai menerima pelayanan, atau atas permintaan pasien sendiri ingin segera mengambil harta benda yang dititipkan, Petugas unit dimana pasien dirawat memanggil *Security*.
2. *Security* mengidentifikasi kembali harta benda yang akan dikembalikan sesuai yang tertera di formulir serah terima.
3. *Security* menyerahkan harta benda pasien beserta formulir ke Petugas unit
4. Petugas unit menyerahkan harta benda tersebut kepada pasien.
5. Pasien/pihak yang berhak menerima, melakukan *check list* juga kemudian menandatangani form penitipan harta benda **pada kolom** "penerimaan kembali harta benda titipan". Setelah harta benda diserahkan kepada pasien/keluarga pasien, maka formulir diarsipkan oleh *Security*.

F. Perlindungan Harta Benda Pasien yang Tertinggal.

1. *Security* mengidentifikasi harta benda berharga pasien yang tertinggal.
2. Mencatat dalam jurnal harian *Security*.
3. Menghubungi pasien melalui nomor telepon yang tercatat di dalam data pasien. Menjelaskan identitas harta benda dan syarat pengambilan harta benda, harus pasien sendiri atau orang yang mewakili dengan bukti surat kuasa.
4. Menyerahkan harta benda yang tertinggal dengan terlebih dahulu mencocokkan dengan data identifikasi yang sudah dibuat *Security*.
5. Penerima harta benda harus menunjukkan identitasnya. Jika pasien sendiri harus sesuai dengan data yang tercatat pada rekam medis pasien RS Intan Husada. Jika diwakilkan harus ada surat kuasa.

BAB IV DOKUMENTASI

Petugas unit harus memperhatikan pendokumentasian harta benda yang dititipkan untuk menghindari kesalahpahaman ketika harta benda yang dititipkan tersebut dikembalikan kepada pemiliknya atau pihak keluarga. Oleh sebab itu formulir *check list* penitipan harta benda milik pasien harus dikelola dengan seksama dan dibuat rangkap dua.

Dokumen yang diperlukan :

1. Formulir *Check List* Penitipan Harta Benda Milik Pasien.
2. Buku Catatan Penitipan dan Pengembalian Harta Benda.