

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

VERIFIKASI KELENGKAPAN INVENTORI RUANG RAWAT INAP


NOMOR : 001/SPO/RANAP/RSIH/VIII/2022
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 18 Agustus 2022

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
 Nomor Dokumen : 001/SPO/RANAP/RSIH/VIII/2022
 Judul Dokumen : VERIFIKASI KELENGKAPAN INVENTORI RUANG RAWAT INAP
 Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Baga Erlangga, S.Kep	Kepala Ruangan Asoka		17/8/22
	:	Yeliani Rachmi Fauzi, Amd.Kep	Kepala Ruangan Anthurium		17/08/22
	:	Tresna Suci Ayu, Amd.Kep	Kepala Ruangan Akasia		17-08-22
	:	Yusti Meliana, Amd.Keb	Kepala Ruangan Azalea		17/08/22
Verifikator	:	Depi Rismayanti, S.Kep	Manajer Keperawatan		18/8-22
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		18/8/22

	VERIFIKASI KELENGKAPAN INVENTORI RUANG RAWAT INAP		
	No. Dokumen 001/SPO/RANAP/RSIH/VIII/2022	No. Revisi 00	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 18-08-2022	<div>Ditetapkan oleh: Direktur,</div>  drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	<div>1. Verifikasi kelengkapan Ruang Rawat Inap adalah proses pemeriksaan terkait fungsi dan kelayakan fasilitas Ruang Rawat Inap sebelum pasien menjalani Pelayanan Rawat Inap yang di tuangkan dalam formulir <i>cheklist</i></div> <div>2. <i>Cheklist</i> Ruang Rawat Inap ini dilakukan saat sebelum penerimaan pasien baru dan pada saat pasien akan meninggalkan Ruang Rawat Inap</div> <div>3. Petugas adalah Perawat, Bidan dan Pekarya yang bertugas</div>		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam melakukan <i>cheklist</i> Ruang Rawat Inap sebelum pasien masuk dan pada saat pasien akan pulang (meninggalkan ruangan)		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3523/A000/XI/2021 Tentang Standar Pelayanan Berfokus Pasien		
PROSEDUR	<div>1. Petugas menerima telepon dari Petugas Pendaftaran terakait rencana pasien masuk rawat inap dan konfirmasi terkait ketersediaan Ruangan Rawat Inap</div> <div>2. Petugas memberikan informasi ruangan yang siap untuk di isi pasien kepada Petugas Pendaftaran</div> <div>3. Petugas melakukan identifikasi pasien yang akan masuk ke rawat inap dan mencatat di <i>dashboard</i> komputer</div> <div>4. Petugas mempersiapkan formulir <i>cheklist</i> Ruangan Rawat Inap</div> <div>5. Petugas memeriksa dan memastikan ruangan sesuai dengan formulir <i>cheklist</i> ruangan (fungsi, jumlah, ketersediaan)</div> <div>6. Petugas mempersiapkan Ruangan Rawat Inap</div> <div>7. Petugas menyimpan formulir <i>cheklist</i> yang telah diisi pada status pasien pada saat pasien masuk ke Ruang Rawat Inap</div> <div>8. Petugas memeriksa kembali dengan melakukan <i>cheklist</i> formulir dan memastikan ruangan sesuai dengan formulir <i>cheklist</i> ruangan pada saat pasien akan pulang meninggalkan ruangan</div>		

	VERIFIKASI KELENGKAPAN INVENTORI RUANG RAWAT INAP		
	No. Dokumen 001/SPO/RANAP/RSIH/VIII/2022	No. Revisi 00	Halaman 1/2
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subunit Pendaftaran 2. Ruang Rawat Inap Anthurium 3. Ruang Rawat Inap Asoka 4. Ruang Rawat Inap Akasia 5. Ruang Rawat Inap Azalea 		