




STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

PELAKSANAAN SERAH TERIMA TUGAS ANTAR *SHIFT* (*HAND OVER*) DI UNIT GAWAT DARURAT

NOMOR : 021/SPO/UGD/RSIH/II/2024
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 21 Februari 2024

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
 Nomor Dokumen : 021/SPO/UGD/RSIH/II/2024
 Judul Dokumen : PELAKSANAAN SERAH TERIMA TUGAS ANTAR SHIFT
 (HAND OVER) DI UNIT GAWAT DARURAT
 Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	dr. Danny Khawaritsmi	Penanggung Jawab UGD		21-02-2024
	:	Elis Dida Junica, A.Md.Kep	Kepala Unit Gawat Darurat		21-02-2024
Verifikator	:	Irma Oktaviani, S.Kep.,Ners	Ketua Komite Keperawatan		21-02-2024
	:	Depi Rismayanti, S.Kep.,Ners	Manajer Keperawatan		21-02-2024
	:	dr. Reynaldi Fattah Zakaria, MARS	Manajer Pelayanan Medik		21-02-2024
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		21-02-2024

	PELAKSANAAN SERAH TERIMA TUGAS ANTAR <i>SHIFT</i> (<i>HAND OVER</i>) DI UNIT GAWAT DARURAT		
	No. Dokumen 021/SPO/UGD/RSIH/II/2024	No. Revisi 00	Halaman 1/3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 21-02-2024	Ditetapkan oleh: Direktur,  drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	<div>1. Pelaksanaan serah terima tugas antar <i>shift</i> (<i>hand over</i>) di Unit Gawat Darurat adalah penyampaian informasi oleh Petugas UGD sebelumnya dan Petugas yang akan melakukan <i>shift</i> berikutnya yang mencakup data pasien yang di rawat, obat-obatan pasien dan informasi lain yang perlu dilakukan serah terima kepada <i>shift</i> berikutnya di <i>Nurse Station</i></div> <div>2. Petugas adalah Dokter, Perawat, Bidan, Depo Farmasi, <i>Duty Supervisor</i> dan <i>Driver Ambulance</i> yang sedang bertugas</div>		
TUJUAN	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah dalam melakukan serah terima tugas Perawat antar <i>shift</i> (<i>hand over</i>) di Unit Gawat Darurat untuk menghindari dan mengurangi berbagai kesalahan dalam pemberian pelayanan kepada pasien		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3523/A000/XI/2021 Tentang Standar Pelayanan Berfokus Pasien		
PROSEDUR	<div>1. Petugas yang akan menyerahkan tugas kepada Petugas <i>shift</i> berikutnya menyiapkan seluruh rekam medis pasien, obat pasien (jika ada), hasil pemeriksaan penunjang dan dokumen lain yang diperlukan</div> <div>2. Petugas yang melakukan serah terima menjalankan prosedur sebagai berikut :</div> <div><div>a. Dokter Jaga/Kepala Unit/Manajer Pelayanan Pasien/Duty Supervisor sebagai pemimpin <i>handover</i> menyampaikan selamat pagi/siang/malam dan meminta semua Petugas untuk berada di <i>nurse station</i> karena akan dilakukan <i>hand over</i></div><div>b. Dokter Jaga/Kepala Unit/Manajer Pelayanan Pasien/Duty Supervisor sebagai pemimpin <i>handover</i> memimpin do'a sebelum operan dimulai</div><div>c. Dokter Jaga/Kepala Unit/Manajer Pelayanan Pasien/Duty Supervisor sebagai pemimpin <i>handover</i> menyampaikan hal-hal sebagai berikut :</div></div>		

PELAKSANAAN SERAH TERIMA TUGAS ANTAR *SHIFT* (HAND OVER) DI UNIT GAWAT DARURAT

No. Dokumen
021/SPO/UGD/RSIH/II/2024

No. Revisi
00

Halaman
2/3

- 1) Jumlah total kunjungan pasien di UGD dan jumlah pasien pasien naik rawat inap, pulang, meninggal/observasi di setiap *shift*
- 2) Jumlah pasien yang sedang diobservasi (sebutkan nama, tanggal lahir, no rekam medis dan bed berapa) beserta rencana selanjutnya
- 3) Rencana pasien naik rawat inap (ada/tidak), jika ada sebutkan nama pasien, tanggal lahir, nomor rekam medik dan kamar *booking*
- 4) Rencana pasien pulang/APS pindah ruangan (ada/tidak), jika ada sebutkan nama pasien, tanggal lahir, nomor rekam medik dan alasan pasien pulang/APS
- 5) Menyampaikan KTD (Kejadian yang Tidak Diharapkan)/KNC (Kejadian Nyaris Cedera), KTC (Kejadian Tidak Cedera)/Sentinel/komplain dari pasien (jika ada) untuk ditindak lanjuti oleh Petugas berikutnya
- d. Dokter Jaga/Kepala Unit/Manajer Pelayanan Pasien/Duty Supervisor sebagai pemimpin *handover* menutup dengan doa Bersama
- e. Tim Jaga melakukan operan di hadapan pasien (*bed-side hand over*) dengan masing-masing profesi
- f. Petugas menyampaikan informasi dan menyerahkan tugas untuk tiap-tiap pasien
3. Setelah semua informasi diserahterimakan, tim berikutnya mengkonfirmasi ulang semua informasi yang telah disampaikan untuk memastikan serah terima sudah jelas
4. Dokumentasikan hasil serah terima ke dalam SIMRS di tab CPPT bagian *planning* dan *spreadsheet* (laporan insiden, komplain, dan lainnya) serta cantumkan **"melakukan operan dengan (nama petugas)"**
5. Setelah selesai, Petugas mempersilahkan untuk melanjutkan pekerjaan kepada *shift* berikutnya

Catatan :

1. Jika pasien sedang penuh (*full bed*) atau dalam menangani penanggulangan korban bencana, maka tidak dilakukan *handover* dengan berkumpul di *nurse station* melainkan masing-masing per profesi. Dan tetap mengisi absen kehadiran di grup *WhatsApp* "Warga UGD"
2. Jika tidak dapat mengikuti operan maka lapor di grup "Warga UGD" disertai alasannya

	PELAKSANAAN SERAH TERIMA TUGAS ANTAR <i>SHIFT</i> (<i>HAND OVER</i>) DI UNIT GAWAT DARURAT		
	No. Dokumen 021/SPO/UGD/RSIH/II/2024	No. Revisi 00	Halaman 3/3
UNIT TERKAIT	1. Divisi Keperawatan 2. Divisi Pelayanan Medis		