|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Description: LOGO BLUD FINAL.jpg**  **JL. HM. Arsyad No. 065 Sampit, Telp.(0531) 21010 Fax.(0531) 21782**  **e-mail:** [**rsdmsampit@yahoo.com**](mailto:rsdmsampit@yahoo.com) | **KARTU PENUNGGU PASIEN** | | |
| No. Dokumen | No.Revisi | Halaman  1/1 |
| STANDAR  PROSEDUR  OPERASIONAL  (SPO) | Tanggal terbit | Ditetapkan oleh :  Direktur,  dr. Denny Muda Perdana, Sp.Rad  Pembina Utama Muda  NIP. 196211211996101001 | |
| Pengertian | Kartu penunggu pasien adalah kartu yang digunakansebagai identitas oleh keluarga pasien saat menunggu pasien yang dirawat di ruang rawat inap RSUD dr. Murjani Sampit | | |
| Tujuan | Memberikan rasa aman dan nyaman bagi pasien yang akan dilakukan tindakan medis dan tidak didampingi oleh keluarga. | | |
| Kebijakan | 1. 1. Peraturan Direktur Nomor: /PER/DIR/RSUD-DM/I/2018 tentang Hak dan Kewajiban Pasien RSUD dr.Murjani Sampit. 2. Peraturan Direktur Nomor: /PER/DIR/RSUD-DM/I/2018 tentang Kebijakan Pelayanan | | |
| Prosedur | A. Persiapan alat  1. Kartu penunggu pasien  2. Buku penggunaan kartu penunggu pasien  3. Tata tertib RSUD dr. Murjani Sampit  4. Daftar nama-nama pasien yang dirawat  B. Pelaksanaan  1. Pasien masuk Ruangan Rawat Inap   1. Setelah Pasien dirawat diruangan, perawat/yang bertugas memberitahukan kepada petugas keamanan supaya mendata pasien 2. Setelah pasien didata, petugas keamanan membawa kartu penunggu pasien, buku tamu dan tata tertib RSUD d. Murjani Sampit ke ruangan pasien, bekerjasama dengan perawat/bidan yang bertugas 3. Petugas keamanan menjelaskan kepada keluarga / penunggu pasien mengenai tata tertib penggunaan kartu penunggu pasien {yang tercantum dikartu penunggu} 4. Bila penunggu pasien telah mengerti dan setuju mengenai tata tertib RSUD dr. Murjani Sampit, penunggu pasien menandatangani buku pemakaian kartu penunggu pasien sebagai bukti bahwa telah merngerti dan bersedia mematuhi tatatertib tentang penunggu pasien 5. Petugas keamanan memberikan kartu penunggu pasien, dan meminta kartu identitas penunggu pasien untuk disimpan selama menunggu pasien 6. Petugas keamanan dan penunggu pasien menanadatangani buku serahterima kartu penunggu pasien. | | |
| Unit terkait | Instalasi Rawat Inap, Satuan Keamanan | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Description: LOGO BLUD FINAL.jpg**  **JL. HM. Arsyad No. 065 Sampit, Telp.(0531) 21010 Fax.(0531) 21782**  **e-mail:** [**rsdmsampit@yahoo.com**](mailto:rsdmsampit@yahoo.com) | **KARTU** | | |
| No. Dokumen | No.Revisi | Halaman  1/1 |
| STANDAR  PROSEDUR  OPERASIONAL  (SPO) | Tanggal terbit | Ditetapkan oleh :  Direktur,  dr. Denny Muda Perdana, Sp.Rad  Pembina Utama Muda  NIP. 196211211996101001 | |
| Pengertian | Kartu penunggu pasien adalah kartu yang digunakansebagai identitas oleh keluarga pasien saat menunggu pasien yang dirawat di ruang rawat inap RSUD dr. Murjani Sampit | | |
| Tujuan | Memberikan rasa aman dan nyaman bagi pasien yang akan dilakukan tindakan medis dan tidak didampingi oleh keluarga. | | |
| Kebijakan | 1. 1. Peraturan Direktur Nomor: /PER/DIR/RSUD-DM/I/2018 tentang Hak dan Kewajiban Pasien RSUD dr.Murjani Sampit. 2. Peraturan Direktur Nomor: /PER/DIR/RSUD-DM/I/2018 tentang Kebijakan Pelayanan | | |
| Prosedur | A. Persiapan alat  1. Kartu penunggu pasien  2. Buku penggunaan kartu penunggu pasien  3. Tata tertib RSUD dr. Murjani Sampit  4. Daftar nama-nama pasien yang dirawat  B. Pelaksanaan  1. Pasien masuk Ruangan Rawat Inap   1. Setelah Pasien dirawat diruangan, perawat/yang bertugas memberitahukan kepada petugas keamanan supaya mendata pasien 2. Setelah pasien didata, petugas keamanan membawa kartu penunggu pasien, buku tamu dan tata tertib RSUD d. Murjani Sampit ke ruangan pasien, bekerjasama dengan perawat/bidan yang bertugas 3. Petugas keamanan menjelaskan kepada keluarga / penunggu pasien mengenai tata tertib penggunaan kartu penunggu pasien {yang tercantum dikartu penunggu} 4. Bila penunggu pasien telah mengerti dan setuju mengenai tata tertib RSUD dr. Murjani Sampit, penunggu pasien menandatangani buku pemakaian kartu penunggu pasien sebagai bukti bahwa telah merngerti dan bersedia mematuhi tatatertib tentang penunggu pasien 5. Petugas keamanan memberikan kartu penunggu pasien, dan meminta kartu identitas penunggu pasien untuk disimpan selama menunggu pasien 6. Petugas keamanan dan penunggu pasien menanadatangani buku serahterima kartu penunggu pasien. | | |
| Unit terkait | Instalasi Rawat Inap, Satuan Keamanan | | |