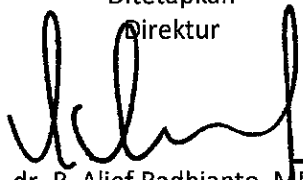

	PERLINDUNGAN HARTA MILIK PASIEN		
	No. Dokumen DIR.04.04.01.005	No. Revisi 00	Halaman 1 / 2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 25 Agustus 2023	Ditetapkan Direktur  dr. R. Alief Radhianto, MPH	
Pengertian	Perlindungan harta milik pasien adalah mekanisme operasional yang mengatur untuk memastikan keamanan dan integritas harta milik pasien yang berada di dalam lingkup rumah sakit. Tujuannya adalah melindungi harta milik pasien dari kerusakan, kehilangan, atau tindakan yang tidak sah.		
Tujuan	Memastikan keamanan harta milik pasien yang berada di rumah sakit, mencegah kerusakan, kehilangan, atau tindakan yang tidak sah terhadap harta milik pasien, menjaga kepercayaan pasien terhadap pelayanan yang diberikan oleh rumah sakit.		
Kebijakan	Berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Hamori Nomor : Per-151/DIR/VII/2023 Tentang Panduan Perlindungan Barang Milik Pasien		
Prosedur	<p>A. Penerimaan Harta Milik Pasien :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Staf penerimaan pasien akan meminta pasien untuk menyerahkan harta pribadinya untuk disimpan dengan aman.2. Harta milik pasien akan dicatat dalam formulir penerimaan pasien dan diberi label dengan nama pasien.3. Staf penerimaan akan memberikan tanda terima kepada pasien. <p>B. Penyimpanan Harta Milik Pasien :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Setelah diterima, harta milik pasien akan disimpan di tempat penyimpanan yang aman dan terkunci.2. Setiap harta milik pasien akan ditempatkan dalam wadah atau kantong tersegel yang berlabel dengan nama pasien.3. Harta milik pasien akan dijaga oleh staf yang memiliki kewenangan. <p>C. Penyerahan Harta Milik Pasien :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Harta milik pasien hanya akan diserahkan kepada pasien yang bersangkutan atau keluarganya yang memiliki surat kuasa tertulis.		

	PERLINDUNGAN HARTA MILIK PASIEN		
	No. Dokumen DIR.04.04.01.005	No. Revisi 00	Halaman 2 / 2
	<p>2. Pasien atau keluarga yang mengambil harta milik akan diminta untuk menandatangani bukti penyerahan.</p> <p>D. Rekonsiliasi Harta Milik Pasien :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap kali pasien masuk atau keluar dari ruang perawatan, harta milik pasien akan diperiksa dan direkonsiliasi oleh staf terkait. 2. Setiap harta milik pasien yang masuk atau keluar dari ruang perawatan akan dicatat dalam sistem yang terintegrasi. <p>E. Pemeriksaan Berkala :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan berkala akan dilakukan untuk memastikan harta milik pasien tetap dalam keadaan baik dan terjamin keberadaannya. 2. Pemeriksaan akan mencakup pengecekan terhadap semua harta milik pasien yang disimpan di tempat penyimpanan. <p>F. Pelaporan Kehilangan atau Kerusakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika terjadi kehilangan atau kerusakan terhadap harta milik pasien, staf yang bertanggung jawab harus segera melaporkannya kepada atasan. 2. Langkah-langkah selanjutnya akan diambil untuk mencari solusi dan memberikan klarifikasi kepada pasien atau keluarganya. 		
Unit Terkait	<ul style="list-style-type: none"> – Departemen Pelayanan Medis – Departemen Penunjang Medis 		