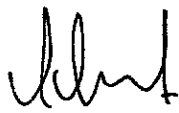
	PEMULANGAN PASIEN RAWAT INAP		
	No. Dokumen DIR.01.03.01.003	No. Revisi 01	Halaman 1 / 3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 15 Maret 2024	Ditetapkan Direktur  dr. R. Alief Radhianto, MPH	
PENGERTIAN	Pemulangan pasien adalah prosedur untuk memulangkan pasien yang sudah bisa meninggalkan Rumah Sakit oleh dokter baik dalam keadaan sembuh, dirujuk atau meninggal dunia.		
TUJUAN	<ul style="list-style-type: none">– Sebagai acuan pemulangan pasien rawat inap.– Menjamin kesinambungan pelayanan rujukan, maupun proses pemulangan yang sesuai prosedur Rumah Sakit Hamori.		
KEBIJAKAN	Berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Hamori Nomor : Per-052/DIR/VII/2022 Tentang Pedoman Pelayanan Unit Rawat Inap Rumah Sakit Hamori		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Dokter Penanggung jawab Pelayanan (DPJP) menyatakan pasien boleh pulang.2. Perawat/bidan ruangan menginformasikan kepada pasien/keluarga pasien untuk menunggu proses pemulangan pasien paling lambat 2 jam untuk pasien umum, 1 jam untuk pasien BPJS kesehatan, dan 4 jam untuk pasien jaminan asuransi lainnya.3. DPJP membuat SOAP di EMR dan meresepkan obat pulang dan BHP jika ada yang perlu dibawa.4. DPJP mengisi resume medis dalam EMR.5. Perawat/bidan mengisi surat keterangan pulang, ringkasan pasien masuk & keluar, surat kontrol, dan resume keperawatan.6. Perawat/bidan ruangan menghubungi farmasi (<i>return</i> jika ada obat yang harus dikembalikan, informasikan terkait obat pulang dan jika ada BHP yang dibawa pulang).7. Perawat/bidan ruangan menghubungi laboratorium (untuk print hasil laboratorium), radiologi (jika ada hasil pemeriksaan radiologi), fisioterapi (jika ada tindakan fisioterapi).		

TERKENDALI

PEMULANGAN PASIEN RAWAT INAP

No. Dokumen
DIR.01.03.01.003

No. Revisi
01


Halaman
2 / 3

8. Perawat/bidan ruangan menghubungi admisi rawat inap untuk penyerahan 1 lembar resume medis (*medical summary*) dan lembar asuransi untuk proses klaim asuransi.
9. Perawat/bidan proses via EMR (NW), rencana pasien pulang/dirumahkan.
10. Perawat/bidan ruangan menyerahkan dan menjelaskan berkas pulang, menjelaskan terapi pulang, dan jadwal kontrol ke pasien/keluarga.
11. Perawat/bidan mengisi EMR (NW) → serah berkas pulang.
12. Perawat/bidan mengarahkan pasien/keluarga *appointment* ke admisi untuk jadwal kontrol pasien. (diinfokan saat pasien pulang).
13. Perawat menginformasikan kepada keluarga pasien jika sudah bisa proses billing sesuai arahan dari unit billing.
14. Petugas farmasi menyerahkan dan menjelaskan obat pulang kepada pasien.
15. Jika pasien VIP, suite room, dan president suite maka petugas farmasi yang akan menyerahkan obat pulang langsung datang ke kamar pasien.
16. Petugas farmasi mengisi EMR (NW) → serah obat pulang.
17. Jika keluarga pasien sudah menyelesaikan proses billing. Petugas billing menginformasikan pasien untuk menyerahkan surat keterangan pulang yang sudah dicap lunas ke perawat rawat inap.
18. Perawat mengambil kursi roda untuk mengantar pasien pulang sampai lobi.
19. Perawat/bidan mengisi EMR (NW) → pemulangan pasien, dan melakukan *clean/* membersihkan kamar di EMR (NW rawat inap).
20. Jika pasien yang dapat direncanakan pulang untuk besok hari, maka DPJP diperkenankan untuk menulis resep pulang pada H-1.
21. Jika pasien yang sudah direncanakan pulang sehari sebelumnya tetapi DPJP tidak berkenan visit sebelum jam 12.00 siang, maka pasien dapat dipulangkan oleh dokter jaga/didelegaikan visit oleh DPJP ke dokter jaga ruangan dan terlapor kepada DPJP.

UNIT TERKAIT

- Unit Laboratorium

TERKENDALI

	PEMULANGAN PASIEN RAWAT INAP		
	No. Dokumen DIR.01.03.01.003	No. Revisi 01	Halaman 3 / 3
	<ul style="list-style-type: none">- Unit Rehabilitasi Medik- Unit radiologi- Unit Admisi & Billing- Unit Farmasi <div>TERKENDALI</div>		