

	BARANG PASIEN YANG TERTINGGAL		
	No. Dokumen DIR.04.04.01.003	No. Revisi 00	Halaman 1 / 2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 25 Agustus 2023	<div>Ditetapkan Direktur</div>  <div>dr. R. Alief Radhianto, MPH</div>	
Pengertian	Penanganan barang-barang yang Ketinggalan adalah panduan operasional yang mengatur langkah-langkah untuk mengelola dan mengembalikan barang-barang yang ditinggalkan oleh pasien atau pengunjung di rumah sakit. Tujuannya adalah untuk memastikan barang-barang tersebut dikembalikan kepada pemiliknya dan mencegah kehilangan atau kerusakan.		
Tujuan	Mengidentifikasi dan mengelola barang-barang yang ditinggalkan dengan tepat, menyimpan barang-barang yang ditinggalkan dengan aman hingga dikembalikan kepada pemiliknya, menjaga kepercayaan pasien dan pengunjung terhadap layanan rumah sakit.		
Kebijakan	Berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Hamori Nomor : Per-059/DIR/VII/2023 Tentang Pedoman Pelayanan Unit Pengendali Lapangan		
Prosedur	<div>A. Identifikasi Barang-Barang yang Ketinggalan</div> <div>1. Staf yang menemukan barang-barang yang ditinggalkan harus segera melaporkan kepada pihak yang bertanggung jawab.</div> <div>2. Barang-barang yang ditinggalkan akan dicatat dalam daftar temuan barang.</div> <div>B. Penyimpanan Sementara</div> <div>1. Barang-barang yang ditemukan akan disimpan sementara di tempat penyimpanan yang aman dan terkunci.</div> <div>2. Setiap barang akan diberi label dengan informasi tanggal, lokasi temuan, dan deskripsi barang.</div> <div>C. Pencatatan</div> <div>1. Setiap barang yang ditemukan dan disimpan akan dicatat dalam sistem pencatatan rumah sakit.</div> <div>2. Informasi yang dicatat meliputi deskripsi barang, tanggal temuan,</div>		

	<b>BARANG PASIEN YANG TERTINGGAL</b>		
	No. Dokumen DIR.04.04.01.003	No. Revisi 00	Halaman 2 / 2
	<p>lokasi temuan, dan identifikasi staf yang menemukan.</p> <p><b>D. Pengumuman</b> : Pihak rumah sakit akan mengumumkan melalui media internal mengenai barang-barang yang ditinggalkan dan mengajak pemiliknya untuk mengambilnya.</p> <p><b>E. Jangka Waktu Pengambilan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemilik barang-barang yang ditinggalkan diberi waktu tertentu untuk mengambil barangnya.</li> <li>2. Jika barang tidak diambil dalam jangka waktu yang ditetapkan, rumah sakit berhak mengambil tindakan selanjutnya.</li> </ol> <p><b>F. Penentuan Nasib Barang</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Barang-barang yang tidak diambil dalam jangka waktu yang ditentukan akan dianggap barang tidak terklaime.</li> <li>2. Barang-barang tidak terklaime dapat disumbangkan atau dikelola sesuai dengan kebijakan rumah sakit.</li> </ol> <p><b>G. Pemusnahan Barang-Barang Tidak Terklaime</b> : Barang-barang tidak terklaime yang dianggap tidak memiliki nilai atau tidak dapat digunakan akan dimusnahkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p> <p><b>H. Pelaporan dan Dokumentasi</b> : Seluruh proses penanganan barang-barang yang ketinggalan harus dicatat dalam laporan yang akurat dan terdokumentasi.</p>		
<b>Unit Terkait</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pengendali Lapangan</li> <li>– Departemen Pelayanan medis</li> <li>– Departemen Penunjang medis</li> </ul>		