
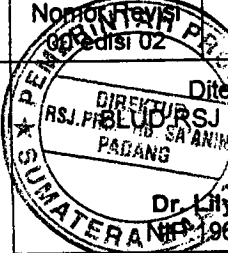


BLUD RSJ Prof. H.B. Saanin Padang	<b>PROSEDUR PEMULANGAN PASIEN (DROPPING)</b>			
	Nomor Dokumen PPK - 04	Nomor Revisi Revisi 02	Halaman 1 dari 3	PROSEDUR MUTU
	Tanggal terbit 07-01-2016	 <p style="text-align: center;">Ditetapkan Pimpinan BLUD RSJ Prof. H.B. Saanin Padang Dr. Lily Gracediani, M.Kes NIP. 19640728 199101 2 002</p>		
<b>S O P</b>				

#### 1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan pemulangan pasien Jamkesmas, Jamkesda dan Jaminan Depsos yang dilaksanakan di Rumah Sakit Jiwa Prof. HB. Saanin Padang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### 2. Ruang Lingkup

Mengatur pemulangan pasien yang berasal dari Jamkesmas, Jamkesda Jaminan Depsos yang sudah diperbolehkan pulang oleh dokter yang merawat

#### 3. Referensi

- 3.1. Standar Pelayanan minimal Rumah Sakit Jiwa Prof. HB. Saanin Padang
- 3.2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 903/MENKES/PER/V/2011 tanggal 4 Mei 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Jaminan Kesehatan Masyarakat tahun 2011.
- 3.3. Standar Prosedur Operasional Pelayanan Keperawatan RS. Jiwa Prof. HB. Sa'anin Padang tahun 2011.

#### 4. Definisi

- 4.1. Dropping Pasien adalah proses mengantar pasien pulang/dikembalikan kekeluarga oleh petugas rumah sakit, setelah pasien dinyatakan sembuh oleh dokter yang merawat dan keluarga tidak pernah datang melihat pasien selama dirawat/keberatan membawa pasien pulang.

#### 5. Prosedur

##### 5.1. Tanggung Jawab

- 5.1.1. Tanggung jawab terlaksananya prosedur pemulangan pasien berada pada Kepala Bidang Keperawatan
- 5.1.2. Pelaksanaan pemulangan pasien dibantu oleh Pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan prosedur ini adalah Kepala Ruangan Rawat Inap, Kepala Bagian, Tata Usaha, Kepala Instalasi Rekam Medik, Kepala Instalasi Farmasi dan Kepala Instalasi Gizi.


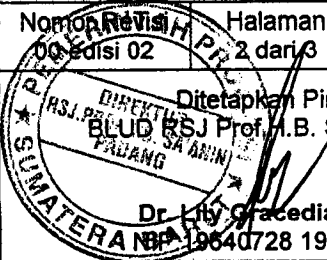
##### 5.2. Umum

Kegiatan pemulangan pasien Jamkesmas, Jamkesda dan jaminan Depsos :

- 5.2.1. Usulan Dropping
- 5.2.2. Ketenagaan
- 5.2.3. Tindakan
- 5.2.4. Administrasi

##### 5.3. Usulan Dropping

- 5.3.1. Kepala ruangan rawat inap mengusulkan nama-nama pasien untuk dipulangkan dengan alasan pasien sudah dibolehkan pulang, keluarga pasien tidak pernah membezuk dan kapasitas ruangan penuh.

BLUD RSJ Prof. H.B. Saanin Padang	<b>PROSEDUR PEMULANGAN PASIEN (DROPPING)</b>		
	Nomor Dokumen PPK - 04	Nomor Revisi 00 edisi 02	Halaman 2 dari 3
	Tanggal terbit 07-01-2016	Ditetapkan Pimpinan BLUD RSJ Prof. H.B. Saanin Padang	
<b>S O P</b>	 Dr. Lily Gracediani, M.Kes NIP. 19640728 199101 2 002		


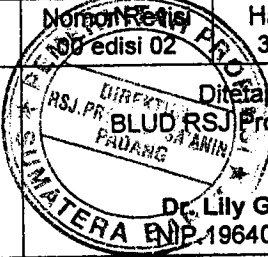
- 5.3.2. Kepala Bidang Keperawatan membuat usulan dropping pasien dan berkoordinasi dengan Kepala Bagian Tata Usaha untuk kelengkapan nama petugas yang mengantar (sopir dan satpam).
- 5.3.3. Kepala Bidang Keperawatan mengusulkan daftar dropping ke Direktur RSJ. Prof. HB. Saanin Padang
- 5.3.4. Setelah mendapat persetujuan dari Direktur RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang. Kepala Bagian Tata Usaha mendisposisikan surat tersebut ke Kasubag Umum, Aset dan Perlengkapan untuk membuat surat tugas sesuai jadwal dropping.
- 5.3.5. Petugas terkait melaksanakan Dropping pasien sesuai dengan jadwal yang sudah dibuat dan dana tersedia yang dibekali dengan surat tugas dari Direktur RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang

#### 5.4. Petugas yang Mengantar

- 5.4.1. Dropping pasien dalam kota dan dalam propinsi diantar oleh 2 (dua) orang petugas atau lebih, terdiri dari Perawat, satpam dan Sopir atau sesuai kondisi pasien dengan mempergunakan mobil Ambulance Rumah Sakit Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.
- 5.4.2. Dropping pasien luar propinsi diantar oleh 2 (dua) orang petugas, terdiri dari Pejabat Struktural / pejabat fungsional Keperawatan dan tenaga perawat ruangan yang bersangkutan dengan mempergunakan transportasi umum (yang difasilitasi oleh petugas pengantar).

#### 5.5. Tindakan

- 5.5.1. Dokter memeriksa keadaan umum dan kondisi psikiatri pasien.
- 5.5.2. Dokter membuat catatan dalam Rekam Medis pasien bahwa pasien sudah dibolehkan pulang
- 5.5.3. Kepala Ruangan Rawat Inap memberikan informasi kepada keluarga bahwa pasien sudah dibolehkan pulang melalui telpon/SMS dan dokumentasikan dalam catatan pada Rekam Medis pasien tersebut.
- 5.5.4. Apabila pasien belum dijemput dalam waktu 1 (satu) minggu setelah pemberitahuan/keluarga tidak bisa dihubungi, Kepala Ruangan membuat usulan nama-nama pasien dropping ke Kepala Instalasi Rawat Inap dan diteruskan ke Kepala Bidang Keperawatan.
- 5.5.5. Kepala Bidang Keperawatan membuat usulan dropping.
- 5.5.6. Petugas mengantarkan pasien dalam Kota, dalam Propinsi dan luar propinsi ke alamat pasien sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- 5.5.7. Setelah pasien tiba di rumah petugas menyerahkan pasien ke keluarga dan memberikan pendidikan kesehatan tentang perawatan di rumah.
- 5.5.8. Petugas dropping pasien melapor ke Kepala Pemerintahan setempat.
- 5.5.9. Petugas dropping membuat laporan ke Kepala Bidang Keperawatan.

BLUD RSJ Prof. H.B. Saanin Padang	<b>PROSEDUR PEMULANGAN PASIEN (DROPPING)</b>		
	Nomor Dokumen PPK - 04	Nomor Revisi 02 edisi 02	Halaman 3 dari 3
	Tanggal terbit 07-01-2016	Ditetapkan Pimpinan BLUD RSJ Prof. H.B. Saanin Padang	
<b>SOP</b>	 Dr. Lily Gracediani, M.Kes NIP. 19640728 199101 2 002		

#### 5.6. Administrasi pasien

- 5.6.1. Kepala Ruangan rawat inap tempat pasien dirawat mengurus administrasi pasien pulang, berupa :
  - 5.6.1.1. Resume Medis dan status pasien ke Instalasi rekam Medis
  - 5.6.1.2. Obat-obatan ke Instalasi Farmasi
  - 5.6.1.3. Petugas memberitahu ke Instalasi Gizi untuk persiapan makanan pasien khusus pasien dalam propinsi dan luar propinsi
- 5.6.2. Kepala Bagian Tata Usaha membuat Surat tugas bagi petugas yang akan mengantar pasien.
- 5.6.3. Surat tugas dan berita acara penyerahan pasien ditandatangani oleh keluarga pasien yang menerima dan diketahui oleh perangkat daerah setempat.

#### 6. Lampiran :

- 6.1. Format Daftar Usulan Pemulangan Pasien
- 6.2. Format Surat Pengantar Usulan Pemulangan Pasien
- 6.3. Format Lampiran Daftar Pemulangan Pasien
- 6.4. Format Lembaran Disposisi
- 6.5. Format Surat Tugas
- 6.6. Format Resume Medis
- 6.7. Format Berita Acara
- 6.8. Format Laporan Kegiatan Dropping