RSST

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

PELAKSANAAN HOME CARE (SOWAN SIMBAH)

2020

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO
Jalan KRT dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten

RSST

KEMENTERIAN KESEHATAN RI

DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

NOMOR SOP	:	OT.02.02/I.1/48/2020
TGL. PEMBUATAN	:	19 Juni 2020
REVISI KE	:	
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	19 Juni 2020
DISAHKAN OLEH	:	Direktur Utama **dr. Endang Widyaswati, M. Kes** NIP 196402141990022001
NAMA SOP	:	**PELAKSANAAN *HOME CARE* (SOWAN SIMBAH)**

DASAR HUKUM :

1 Undang-Undang No.29 tahun 2004 tentang praktik kedokteran
2 Undang-Undang No.36 tahun 2009 tentang kesehatan
3 Undang-Undang No.44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit
4 Peraturan Menteri Kesehatan No. 25 tahun 2016 tentang Rencana Aksi Nasional Kesehatan Lanjut Usia Tahun 2016-2019
5 Peraturan Menteri Kesehatan No. 79 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Geriatri di Rumah Sakit
6 Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.04/II.1/17486/2014 tentang Pemberlakuan Panduan Pelayanan Geriatri RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
7 Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.04/II.1/8228/2017 tentang Prosedur Pelayanan Pasien Lansia Geriatri RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
8 Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.03/II.1/8645/2017 tentang Pembentukan Tim Kerja Terpadu Pelayanan Geriatri RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
9 Keputusan Direktur Utama Nomor HK.02.03/II.1/8642/2017 tentang Pelayanan Rawat Jalan Geriatri RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1 Memiliki kompetensi melakukan pemeriksaan klinis
2 Dapat berkomunikasi efektif
3 Surat Tanda Registrasi dan Surat Ijin Praktek yang masih berlaku

CONTROLLED COPY
NO.
ISSUED DATE
SIGN:

KETERKAITAN :

1 SOP AP Asesmen Pasien Rawat Jalan
2 SOP AP Kerangka Waktu Pelayanan
3 SOP AP Asesmen populasi khusus
4 SOP AP *Informed Consent*

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1 ATK
2 Blanko konsultasi
3 Formulir rekam medis rawat jalan
4 Ruang periksa, Ruang penitipan dan perlengkapan
5 Perlengkapan pemeriksaan Fisik
6 Kursi roda untuk berkebutuhan khusus

PERINGATAN :

1 Apabila SOP AP Pelaksanaan *Home Care* (Sowan Simbah) tidak ada di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro, maka pelaksanaan pelayanan *home care* (sowan simbah) tidak mempunyai payung hukum untuk mendukung pelayanan tersebut, sehingga tidak dapat dipertanggungjawabkan dihadapan hukum.

2 Pelaksanaan Konsultasi Medis dilakukan oleh dokter konsultan yang kompeten, terdaftar dan terdokumentasikan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

SOP-AP tentang Pelaksanaan Home Care (Sowan Simbah) dicatat dalam Katalog SOP-AP dan di-*Upload* dalam *website* RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro, dan tersedia di unit kerja terkait

PROSEDUR PELAKSANAAN *HOME CARE* (SOWAN SIMBAH)

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Keluarga / Pasien	Koordinator Home Care	Dokter/ Perawat/ Terapis/ Tenaga Kesehatan Lain	Petugas Kassa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghubungi koordinator *home care* RSST yang berada di Instalasi Rawat Jalan untuk dilakukan *home care* (sowan simbah) via elektronik atau datang langsung					kelengkapan alat tulis, alat komunikasi	5 menit	ada kesepakatan	Pasien lanjut usia yang menderita penyakit kronis, stadium terminal, faliatif, dengan keterbatasan fisik maupun psikologis dan sosial yang memerlukan home care (sowan simbah)
2	*M*enerima dan mencatat identitas pasien dan membicarakan dengan tim					ATK, Buku Pendaftaran permohonan *Home Care* (sowan simbah)	5 menit	Identitas Pasien dicatat, Form persetujuan *Hiome Care* (sowan simbah)	
3	*M*enghubungi petugas yang diinginkan untuk melaksanakan *home care* (sowan simbah) antara lain terapis, perawat, dokter atau tenaga kesehatan lainnya					Telepon. HP, identitas Pasien	10 menit	Petugas *Home Care* (sowan simbah) telah dihubungi	
4	Menyiapkan BHP dan sarana lain yang dibutuhkan termasuk kendaraan apabila dibutuhkan serta membuatkan surat tugas kepada SDM tentang siapa yang ditunjuk dalam pelayanan					BHP, Kendaraan dan surat tugas	15-30 menit	koordinator menyiapkan keperluan yang dibutuhkan Home Care (sowan simbah)	persiapan termasuk BHP dan kendaraan sesuai jauh dekatnya lokasi
5	Membawa surat tugas dan melayani pasien *home care* (sowan simbah)					Surat Tugas, perlengkapan *home care*	1-2 jam	pasien telah diberikan layanan *home care* (sowan simbah)	
6	Menyelesaikan administrasi dan biaya yang harus dibayar ke RS					nota tindakan layanan *home care* (sowan simbah)	30 menit	administrasi keuangan terbayar	
7	Apabila biaya dititipkan, maka petugas segera menyelesaikan ke kassa Rumah Sakit dan menyampaikan kwitansi kepada keluarga atau pasien					nota tindakan layanan *home care* (sowan simbah)	5 menit	administrasi keuangan terbayar, kuitansi diserahkan kepada keluarga pasien	
8	Menerima pembayaran atas pelayanan *home care* (sowan simbah) dan menyerahkan kuitansi kepada keluarga pasien/ petugas *Home Care* (sowan simbah)					nota tindakan *home care* (sowan simbah)	10 menit	kuitansi lunas	
9	Mendokumentasikan segala kegiatan yang dilakukan dan melapor ke koordinator home care (sowan simbah)					kamera, HP, buku laporan/ buku kunjungan *home care* (sowan simbah), ATK	10 menit	laporan terdokumentasi	
10	Merekap laporan dan mendokumentasikan					Buku Laporan dan alat dokumentasi	10 menit	laporan terdokumentasi	

Direktur Utama

dr. Endang Widyaswati, M.Kes
NIP 196402141990022001