



Rumah Sakit Pusat  
Otak Nasional

## PEMULANGAN PASIEN

Nomor Dokumen :

OT.02.02/XXXIX.II/  
19207/2019

No. Revisi :

02

Halaman :

1/2

SPO

Tanggal Terbit :

10 Desember 2019

Ditetapkan :  
Direktur Utama

dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS  
NIP. 196209131988031002

PENGERTIAN

Pemulangan pasien adalah tata cara proses pemulangan pasien dari ruang rawat inap.

TUJUAN

Sebagai acuan penerapan langkah-langkah pemulangan pasien dari rawat inap dan tindak lanjut yang harus dilakukan setelah pemulangan pasien.

KEBIJAKAN

SK DIRUT RS PON No. HK.02.04/II/1048/2013 tentang Kebijakan Proses Admisi, Pemindahan/ Transfer dan pemulangan pasien di RS PON.

PROSEDUR

1. Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) menyatakan pasien boleh pulang. DPJP menginformasikan kepada pasien dan keluarga bahwa pasien sudah diizinkan untuk pulang, dan menuliskan di CPPT bahwa pasien boleh pulang dan tanggal rencana pulang.
2. DPJP mempersiapkan ringkasan pulang dan meresepkan obat pulang secara online paling lambat 1 x 24 jam sebelum pasien pulang. Waktu kontrol pasien direncanakan satu minggu setelah pasien pulang.
3. Perawat mendata dan mengumpulkan obat dan alat kesehatan yang tidak dipakai untuk di-retur ke farmasi.
4. Farmasi klinis mengkonfirmasi rencana pasien pulang kepada perawat, menyelesaikan administrasi obat dan alkes retur, dan membuat rincian penggunaan obat dan alat kesehatan selama pasien dirawat
5. Pada hari pasien pulang,
  - a. Perawat menghubungi petugas laboratorium dan meminta petugas untuk mencetak hasil pemeriksaan laboratorium pasien.
  - b. Perawat menghubungi bagian gizi mengenai rencana kepulangan pasien.
  - c. Dietisien memberikan edukasi kepada pasien dan keluarga mengenai gizi pasien sesuai kebutuhan.
  - d. Farmasi klinis mempersiapkan obat sesuai resep pulang sebelum jam 11.00 WIB, dan melakukan edukasi obat pulang kepada pasien/ keluarga
  - e. Perawat memberikan formulir kuesioner tingkat kepuasan pasien dan keluarga selama berada di ruangan rawat inap.
  - f. Perawat mengirimkan ringkasan pulang pasien ke kasir dan menghubungi kasir untuk melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi pasien pulang.



Rumah Sakit Pusat  
Otak Nasional

## PEMULANGAN PASIEN

Nomor Dokumen :

OT.02.02/XXXIX.I/  
19207/2019

No. Revisi :

02

Halaman :

2/2

- g. Apabila pasien masih ada masalah administrasi, perawat menghubungi *case manager* untuk koordinasi dengan pihak terkait.
  - h. Apabila pasien sudah dinyatakan lengkap administrasi, petugas kasir menginfokan hal tersebut kepada perawat di ruang rawat inap terkait.
  - i. Perawat menjelaskan jadwal kontrol dan cara pendaftaran *online* kepada pasien/keluarga sesuai ringkasan pulang pasien, dan memberikan semua hasil pemeriksaan laboratorium dan radiologi kepada pasien.
  - j. Keluarga pasien menukarkan kartu tunggu pasien ke petugas keamanan dengan KTP.
  - k. Petugas keamanan melakukan konfirmasi kepada perawat mengenai identitas pasien dan rencana waktu kepulangan pasien.
  - l. Gelang identitas pasien dilepaskan, dan pasien diantar ke lobby menggunakan kursi roda atau bed pasien.
  - m. Perawat ruangan menginfokan ke *cleaning service* untuk membersihkan kamar pasien dan dilakukan *General Cleaning* sesuai kebutuhan.
  - n. Perawat ruangan men-discharge dari daftar pasien di EHR maksimal 2 jam setelah kasir mengirim surat keterangan selesai administrasi ke ruangan.
6. Bukti edukasi pasien/ keluarga mengenai rencana pemulangan pasien tertulis dalam lembar edukasi terintegrasi.
  7. Formulir ringkasan pulang pasien disimpan di rekam medis pasien.
  8. Bagi pasien yang pemulangannya kompleks disertakan form *discharge planning*.

UNIT TERKAIT

1. Instalasi Rawat Inap
2. Bidang Keperawatan
3. Kepala Bidang Medik
4. Kepala Instalasi Farmasi
5. Bagian Keuangan

DOKUMEN  
TERKAIT

1. Formulir Ringkasan Pulang
2. Formulir *Discharge Planning*