|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\Data Rehab\PNS\Logo Pemprov Kalbar 2.jpg  PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SUNGAI BANGKONG  PROVINSI KALIMANTAN BARAT | Nomor SOP | 060/TU.00.01.2. 3640 /2020 |
| Tanggal Pembuatan | 03 Nopember 2020 |
| Tanggal Revisi |  |
| Tanggal Efektif | 03 November 2020 |
| Disahkan Oleh | Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Sungai Bangkong  Provinsi Kalimantan Barat,  **dr. Batara Hendra Putra Sianipar**  Pembina  NIP. 19760613 200604 1 012 |
| PELAYANAN MEDIK | Nama SOP | Pelayanan Rehabilitasi Medik |
|  |  |  |
| DASAR HUKUM:   1. UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang No.: 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa 3. KepMenKes RI No.: 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 4. Permenkes No. 43 Th 2016 ttg Standar Pelayanan Minimal Bid Kes. | KUALIFIKASI PELAKSANA:   1. Pekerja Sosial 2. Perawat/Keperawatan Jiwa 3. Administrasi Umum | |
| Keterkaitan:  SOP Pelayanan Pasien Rawat Inap (Bangsal), dan SOP Perawatan Rawat Inap | Peralatan/perlengkapan:  Terapi Kerja & Bimbingan Kerokhanian, Jadwal Kegiatan & Daftar Instruktur/Mentor, serta Pendokumentasian | |
| Peringatan:  Dalam rangka meminimalisir kesalahan atau keterbatasan dan hambatan pelaksanaan program harus ada SOP Pelayanan Medik | Pencatatan dan pendataan:  Buku Daftar Hadir & Daftar Kunjungan Pasien Rehabilitasi, serta Catatan Perkembangan (psikososial) | |

**SOP PELAYANAN REHABILITASI MEDIK**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | KEGIATAN | PELAKSANA | | | MUTU BAKU | | |
| Petugas Rehab. | Tim Medik | Rehabilitan | Perlengkapan | Waktu | Output |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** |
| 1. | Mempersiapkan segala fasilitas program (latihan kerja & bimbingan rokhani), |  |  |  | Dokumen & Dokumentasi, alat latihan kerja, serta alat bimbingan kerokhanian | 10 menit | Peralatan & perlengkapan kegiatan telah siap |
| 2. | Sosialisasi program pada bangsal, |  |  |  | Penyampaian program & Pendokumentasian | 5 menit | Program & Jadwal |
| 3. | Seleksi rehabilitan {oleh Tim Medis (psikiater/dokter, perawat, dan psikolog ruangan)} |  |  |  | Catatan Medik | 10 menit | Terdokumentasikan |
| 4. | Mendata (absensi) rehabilitan, |  |  |  | Buku Daftar Kunjungan Pasien Rehabilitasi (bangsal) | 5 menit | Pencatatan Nama Pasien |
| 5. | Menjemput rehabilitan, disertai absensinya, |  |  |  | Buku Daftar Kunjungan Pasien Rehab | 10 menit | Penjemputan Rehabilitan |
| 6. | Membentuk kelompok kerja rehabilitan (rekomendasi tim medis), |  |  |  | Mencatat Nama Rehabilitan di Buku Kunjungan Rehab | 5 menit | Terdokumentasikan |
| 7. | Melaksanakan program kegiatan |  |  |  | Alat latihan kerja & kegiatan kerokhanian | 130 menit | Terlaksananya kegiatan |
| 8. | Melakukan pengawasan, pembimbingan, & pencatatan kegiatan |  |  |  | Observasi, pembimbingan, & catatan kegiatan | Sda | Terdokumentasikan |
| 9. | Bersama rehabilitan menata kembali fasilitasi yang telah digunakan, |  |  |  | Penataan Peralatan | 5 menit | Penyimpanan Barang |
| 10. | mengantar rehabilitan kembali keruangan, disertai dengan absensinya, |  |  |  | Buku Daftar Kunjungan Pasien Rehab (bangsal) | 15 menit | Pemulangan Rehabilitan ke Bangsal |
| 11. | 1. Membuat catatan psikososial. |  |  |  | Form Catatan Perkembangan | 10 menit | Terdokumentasikan |