



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU
Jl. Ronggolawe 50 Telp. (0296)
421026 Fax: 424373
E-mail: rs.soeprapto.cepu@gmail.com
CEPU - 58311

PERLINDUNGAN HARTA BENDA MILIK PASIEN SADAR/TIDAK SADAR YANG TIDAK MAMPU MENJAGA BARANG MILIKNYA

No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
273.8/SPO.Ply/2022	01	01 dari 02

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)

Tanggal Terbit :
12 September 2022

Ditetapkan oleh,
Direktur

RSUD dr. R. Soeprapto Cepu
Kabupaten Blora

dr. FATKHUR ROKHIM

Pembina Tk.I

NIP. 19720101 200212 1 013

PENGERTIAN

Rumah sakit memberikan perlindungan harta benda milik pasien sadar/tidak sadar yang dititipkan atau pasien yang tidak dapat menjaga barang miliknya dan mereka yang tidak mampu membuat keputusan tentang barang miliknya.

TUJUAN

1. Mendiskripsikan prosedur untuk memastikan tidak terjadinya adanya kehilangan harta benda pribadi pada pasien selama berada di rumah sakit.
2. Mengurangi kejadian yang berhubungan dengan adanya pencurian dan pihak dalam atau luar pada pasien.

KEBIJAKAN

Peraturan Direktur RSUD. Dr. R. Soeprapto Cepu Nomor 51 Tahun 2022 tentang Panduan perlindungan harta milik pasien di RSUD. Dr. R. Soeprapto Cepu Kabupaten Blora.

PROSEDUR

1. Ucapkan Salam
2. Petugas menginformasikan tata cara perlindungan harta benda milik pasien
3. Petugas menelepon petugas keamanan untuk datang ke unit pelayanan
4. Petugas keamanan menemui pasien dan keluarga dengan membawa formulir penyimpanan barang berharga milik pasien
5. Petugas keamanan mengisi formulir rangkap dua sesuai dengan jenis harta benda, jumlah dan kondisi barang
6. Pihak pasien/saksi, petugas keamanan dan petugas Unit pelayanan menanda tangani Formulir Penyimpanan harta benda milik pasien



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU
Jl. Ronggolawe 50 Telp. (0296)
421026 Fax: 424373
E-mail: rs.soeprapto.cepu@gmail.com
CEPU – 58311

**PERLINDUNGAN HARTA BENDA
MILIK PASIEN SADAR/TIDAK
SADAR YANG TIDAK MAMPU
MENJAGA BARANG MILIKNYA**

No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
273.8/SPO.Ply/2022	01	02 dari 02

7. Petugas keamanan membawa barang milik pasien dengan menyerahkan salinan formulir yang telah diisi oleh pasien
8. Petugas keamanan menyimpan barang milik pasien kedalam loker yang berada di pos satpam sesuai dengan nomor loker yg dicatat di formulir penyimpanan

UNIT TERKAIT

1. Semua Unit Pelayanan
2. IGD
3. Petugas Keamanan