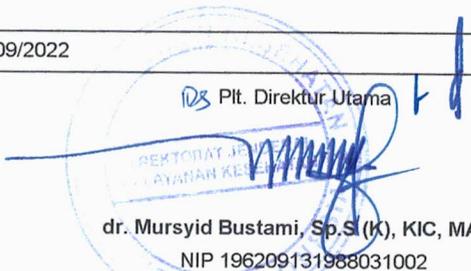




RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL
PROF. DR. dr. MAHAR MARDJONO JAKARTA



 <p>RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL PROF. DR. dr. MAHAR MARDJONO JAKARTA</p> 		NOMOR SOP	: OT.02.02/XXXIX/8781/2022
		TGL. PEMBUATAN	: 19/09/2022
		REVISI KE	: 00
		TGL. REVISI	:
		TGL. EFEKTIF	: 19/09/2022
DISAHKAN OLEH		 <p>Plt. Direktur Utama dr. Mursyid Bustami, Sp.S(K), KIC, MARS NIP 196209131968031002</p>	
NAMA SOP		PEMBINAAN ETIK DAN DISIPLIN PROFESI TENAGA KESEHATAN LAIN RSPON PROF. DR. dr. MAHAR MARDJONO JAKARTA	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1	Undang-Undang No. 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan	1 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan etik profesi tenaga kesehatan lain	
		2 Memahami tahap-tahap penanganan masalah etik dan disiplin profesi	
2	Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 57 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta	3 Memahami Panduan Etik dan Disiplin Profesi Tenaga Kesehehatan Lain	
3	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;	4 Memahami perangkat lunak komputer	
4	Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor HK.02.03/XXXIX/6314 /2022 tentang Panduan Sub Komite Etik dan Disiplin Profesi Tenaga Kesehatan Lain.		
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
		1 Komputer yang dilengkapi program microsoft office dan excel	
		2 Panduan Sub Komite Etik dan Disiplin Profesi	
		3 Alat Tulis Kantor	
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
1	Apabila SOP Pembinaan Etik dan Disiplin Profesi Tenaga Kesehatan Lain ini tidak disusun, maka akan berdampak terhadap kualitas mutu di pelayanan rumah sakit.	Penyusunan SOP AP Pembinaan Etik dan Disiplin Profesi Tenaga Kesehatan Lain ini disusun oleh Komite Tenaga Kesehatan Lain	

No.	Aktivitas				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Utama	Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lainnya		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Direktur Utama menerima pengaduan / komplain dari pasien / keluarga / teman sejawat / atasan langsung baik secara langsung maupun tidak langsung (lewat angket / quesioner dan surat kaleng)				Laporan komplain	1 jam	Disposisi	
2	Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain menerima disposisi dari Direktur Utama untuk melakukan klarifikasi				Disposisi	15 menit	Laporan	
3	Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain membuat surat pemanggilan kepada pihak terkait untuk klarifikasi				Undangan klarifikasi	20 menit	Undangan	
4	Pertemuan untuk klarifikasi masalah				Catatan pelaporan masalah etik	1 jam	Laporan	
5	Masalah selesai, Ketua Komite membuat laporan dan melaporkannya ke Direktur Utama	TIDAK		YA	Laporan hasil klarifikasi	15 menit	Laporan	
6	Masalah tidak selesai, Ketua Komite menginstruksikan Sub Komite melakukan investigasi masalah				Laporan kronologis	5 menit	Laporan	
7	Sub Komite melakukan investigasi masalah etik profesi				Laporan investigasi	1 hari	Laporan	
8	Sekretaris menerima laporan hasil investigasi				Laporan investigasi	10 menit	Laporan	
9	Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain melaporkan hasil investigasi ke Direktur Utama				Nota Dinas ke Direktur Utama	20 menit	Nota dinas	
10	Direktur Utama memberikan disposisi untuk dilaksanakan dalam rangka penyelesaian masalah etik profesi				Disposisi	10 menit	Disposisi	