

 <b>RS MATA UNDAAN</b>  Jl. Undaan Kulon No. 17 – 19 Surabaya 60274 Telp: 031-5319619, 5343806 Fax: 031-5317503	<b>PENANGANAN LAPORAN KEJADIAN KEAMANAN DI RUMAH SAKIT</b>		
	Nomor Dokumen : <b>WS</b> /SPO/DIR/RSMU/II/2021	Nomor Revisi : 000	Halaman : 1 /2
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit : 15 Februari 2021	Ditetapkan Direktur,  <b>RS MATA UNDAAN</b> dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M.	
Pengertian	Penanganan Laporan Kejadian Keamanan di Rumah Sakit adalah proses penanganan laporan kejadian yang dialami oleh pengunjung (pasien, keluarga pasien, rekanan/ mitra, tamu) dan karyawan rumah sakit yang menimbulkan dampak kerugian baik materiil maupun non materiil yang terjadi di Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya dan dilaporkan ke <i>Security</i> . Penindaklanjutan laporan kejadian dilakukan segera maksimal 1x24 jam oleh <i>Site Coordinator</i> berkoordinasi dengan Manajemen rumah sakit.		
Tujuan	Menciptakan keamanan dan kenyamanan masyarakat rumah sakit di lingkungan RS Mata Undaan Surabaya.		
Kebijakan	Peraturan Direktur RS. Mata Undaan Nomor : 086B/PER/DIR/RSMU/II/2019 Tanggal 17 Januari 2019 tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya.		
Prosedur	Persiapan Alat : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Handy Talkie</i>;</li> <li>2. Buku Saku;</li> <li>3. <i>Form</i> Laporan Kejadian;</li> <li>4. Buku Berita Acara;</li> <li>5. ATK.</li> </ol> Waktu : Setiap Kejadian Petugas : <i>Security Guard, Leader Of Duty</i> dan <i>Site Coordinator</i> Tempat : <i>Security Center</i>  Pelaksanaan <b>Penerimaan Laporan Kejadian</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arahkan ke <i>Security Center</i> untuk tindak lanjut laporan kejadian, jika laporan diterima di pos penjagaan/ pada saat patroli.</li> <li>2. Terima laporan kejadian keamanan yang dialami oleh pengunjung dan karyawan oleh <i>Leader Of Duty</i> dan/ atau <i>Site Coordinator</i>.</li> <li>3. Tanyakan kronologi kejadian.</li> <li>4. Catat kronologi kejadian di buku berita acara.</li> </ol>		

ORIGINAL

 <b>RSMATA UNDAAN</b>  Jl. Undaan Kulon No. 17 – 19 Surabaya 60274 Telp: 031-5319619, 5343806 Fax: 031-5317503	<b>PENANGANAN LAPORAN KEJADIAN KEAMANAN DI RUMAH SAKIT</b>		
	Nomor Dokumen : <b>AB</b> /SPO/DIR/RSMU/II/2021	Nomor Revisi : 000	Halaman : <b>2</b> /2
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit : 15 Februari 2021	Ditetapkan Direktur,   <b>RSMATA UNDAAN</b> dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M.	
	<p>5. Isi <i>form</i> laporan kejadian. 6. Laporkan kejadian ke <i>Site Coordinator</i>.</p> <p><b>Tindak Lanjut Laporan oleh Site Coordinator</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelajari laporan dan kronologi kejadian.</li><li>2. Investigasi kronologi kejadian yang disesuaikan dengan tempat kejadian, keterangan saksi-saksi, dan/ atau barang bukti (jika ada).</li><li>3. Cek rekaman CCTV di ruang kontrol.</li><li>4. Ambil dokumentasi rekaman CCTV sebagai bukti kejadian.</li><li>5. Buat berita acara kronologi kejadian.</li><li>6. Laporkan segera kejadian ke Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan/atau Supervisor Area maksimal 1x24 jam setelah kejadian.</li></ol>		
Instalasi Terkait	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Security</i></li><li>2. Sub Bagian Tata Usaha</li></ol>		