|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Kalbar_logo.jpg  **PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  **RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SUNGAI BANGKONG**  **PROVINSI KALIMANTAN BARAT** | Nomor SOP | 060/TU.00.01.2.3631/2020 |
| Tanggal Pembuatan | 06 September 2020 |
| Tanggal Revisi |  |
| Tanggal Efektif | 02 Oktober 2020 |
| Disahkan oleh | Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Sungai Bangkong  Provinsi Kalimantan Barat,  dr. Batara Hendra Putra Sianipar  Pembina  NIP. 197606132006041012 |
|  | **SUB BAGIAN PELAYANAN MEDIK** | Nama SOP | **Pelaksanaan Psikoterapi** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DASAR HUKUM** |  | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. UU Kesehatan No. 36 tahun 2009 tentang kesehatan. 2. UU tentang Rumah Sakit No.44/ |  | 1. Psikolog 2. Sarjana Psikologi |
| **KETERKAITAN** |  | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
| 1. SOP Konseling |  | Ukuran ruangan 2 x 2 m dan 1 meja 2 kursi, 1 kursi relaksasi, kedap suara, AC, papan tulis, lampu penerangan yang cukup, sirkulasi udara yang baik, buku status pasien, alat tulis, kertas, tisu, tempat sampah. |
| **PERINGATAN** |  | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| 1. Pelayanan benar-benar sesuai SOP untuk menghindari kesalahan. |  | 1. Buku regritrasi klien. |

**SOP Pelaksanaan Psikoterapi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **AKTIVITAS** | **MUTU BAKU** | | | | | |
| **Terapis/**  **Perawat** | **Psikolog** | **Kasir** | **Persyaratan/ kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Mempersilahkan klien masuk ke dalam ruangan |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Memberikan salam dan memperkenalkan diri kepada klien |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Mempersilahkan klien duduk dan mempersilahkan klien memperkenalkan diri |  |  |  |  |  | Mengetahui maksud dan tujuan kedatangan klien |
| 4 | Melakukan anamnesa (keluhan dan riwayat keluhan) dan atau pemeriksaan psikologis klien |  |  |  | Kertas HVS, alat tulis, alat tes psikologi | 30 menit | Hasil tes psikologis terdata |
| 5 | Melakukan diagnosa masalah klien |  |  |  |  | 10 menit | Penjelasan gangguan dan rekomendasi terapi |
| 6 | Menjelaskan metode terapi untuk menangani permasalahan klien |  |  |  |  | 10 menit | Penjelasan mengenai terapi terkait |
| 7 | Mempersilahkan klien untuk memberikan persetujuan dalam mengikuti terapi yang sudah ditawarkan |  |  |  |  | 5 menit |  |
| 8 | Memberikan batasan waktu, yaitu 30 - 45 menit setiap memberikan terapi atau setiap kali pertemuan |  |  |  |  | 10 menit | Penjelasan mengenai sesi terapi |
| 9 | Memberikan terapi terkait penyelesaian permasalahan klien |  |  |  |  | 45 menit | Klien mendapatkan terapi dan mengikuti sesi dalam terapi |
| 10 | Menyampaikan bahwa proses terapi sudah selesai, dan memberikan tugas rumah kepada klien untuk dikerjakan sebelum bertemu kembali dengan Psikolog |  |  |  |  | 10 menit | Klien mendapatkan tugas untuk dilakukan di rumah |
| 11 | Menjadwalkan pertemuan selanjutnya bersama klien |  |  |  | kalender | 5 menit | Klien mengetahui jadwal kunjungan terapi selanjutnya |
| 12 | Menyetujui jadwal yang sudah dibuat bersama |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Memberikan total biaya terapi |  |  |  | Kwitansi pembayaran | 5 menit |  |
| 14 | Memberikan ucapan terima kasih dan salam perpisahan |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Mempersilahkan klien untuk pulang |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Klien malakukan pembayaran di kasir |  |  |  | Kwitansi, uang tunai |  | Bukti pembayaran yang sah |
| 17 | Psikolog mendapatkan kwitansi dari kasir |  |  |  |  |  |  |