

Discharge / Pulang

Ringkasan

Proses **Discharge (Pulang)** adalah tahap akhir dari siklus rawat inap. Proses ini mencakup pengisian resume medis, penentuan status kepulangan, penerbitan resep pulang, serta penyelesaian billing. Dekacare menyediakan alur discharge yang terintegrasi agar seluruh aspek administrasi dan klinis terselesaikan sebelum pasien meninggalkan fasilitas.

Proses discharge di Dekacare terhubung langsung dengan modul E-Resep untuk resep pulang dan modul Keuangan untuk penyelesaian tagihan. Pastikan seluruh data klinis dan administratif sudah lengkap sebelum memfinalkan kunjungan.

Langkah-Langkah Proses Discharge

1. Melengkapi Resume Medis

Resume medis adalah ringkasan kondisi pasien selama menjalani rawat inap. Untuk mengisinya:

1. Buka detail kunjungan rawat inap pasien.
2. Pilih tab **Rekam Medis Elektronik (ERM)** > sub-tab **Resume Medis**.
3. Lengkapi informasi berikut:
 - **Keluhan Utama** — Keluhan awal saat pasien masuk.
 - **Anamnesis** — Ringkasan riwayat penyakit selama perawatan.
 - **Riwayat Penyakit** — Riwayat penyakit dahulu yang relevan.
 - **Kesadaran** — Tingkat kesadaran pasien saat pulang (Compos Mentis, Somnolence, Sopor, atau Coma).
 - **Tanda Vital** — Suhu, tekanan darah (sistolik/diastolik), heart rate, respiratory rate.
 - **Antropometri** — Berat badan, tinggi badan, BMI, dan lingkar perut.
 - **Prognosa** — Perkiraan prognosis (Sanam, Bonam, Malam, Dubia Ad Sanam, Dubia Ad Malam).
 - **TACC** — Klasifikasi Time, Age, Complication, atau Comorbidity jika berlaku.
 - **Diagnosis** — Diagnosa primer dan sekunder menggunakan kode ICD-10.
 - **Terapi** — Rincian terapi obat, terapi non-obat, dan BMHP yang diberikan.
 - **Alergi** — Data alergi makanan, udara, dan obat.

Resume medis wajib diisi oleh dokter penanggung jawab sebelum proses finalisasi kunjungan. Data ini juga menjadi dasar pelaporan ke BPJS dan SatuSehat jika integrasi diaktifkan.

2. Menentukan Status Pulang

Status pulang menentukan alasan kepulangan pasien dan memengaruhi alur administrasi selanjutnya:

1. Pada header detail kunjungan, klik dropdown **Status Pulang**.
2. Pilih salah satu opsi:
 - **Atas Persetujuan Dokter** — Kepulangan normal setelah dokter menilai pasien cukup sehat.
 - **Dirujuk** — Pasien perlu perawatan lanjutan di fasilitas lain. Sistem akan mengaktifkan form rujukan.
 - **Atas Permintaan Sendiri** — Pasien meminta pulang di luar rekomendasi medis.
 - **Meninggal** — Pasien meninggal selama perawatan.
 - **Lain-lain** — Kondisi kepulangan yang tidak termasuk kategori di atas.

3. Resep Pulang

Untuk pasien yang memerlukan obat pulang:

1. Buka tab **E-Resep** pada detail kunjungan.
2. Buat resep baru dengan memilih obat-obatan yang diperlukan.
3. Tentukan dosis, frekuensi, dan durasi pemberian obat.
4. Simpan resep — resep akan masuk ke antrean apotek untuk diproses.

Resep pulang akan dicetak bersama dengan struk pembayaran saat pasien menyelesaikan administrasi di kasir.

4. Penyelesaian Billing

Billing rawat inap mencakup seluruh biaya selama perawatan:

1. Buka tab **Ringkasan Kunjungan** pada detail kunjungan.
2. Tinjau rincian biaya yang meliputi:
 - Biaya kamar dan akomodasi.
 - Biaya tindakan medis dan prosedur.
 - Biaya obat-obatan dan BMHP.
 - Biaya jasa dokter dan tenaga medis.
3. Verifikasi total tagihan dan metode pembayaran (umum, BPJS, atau asuransi).

4. Cetak struk atau kwitansi melalui tombol cetak yang tersedia (format POS 80mm atau A4).

5. Finalisasi Kunjungan

Setelah seluruh langkah di atas selesai:

1. Klik tombol **Final** pada header detail kunjungan.
2. Sistem akan memvalidasi kelengkapan data.
3. Proses finalisasi akan berjalan dengan progress bar sebagai indikator.
4. Setelah selesai, status kunjungan berubah menjadi *Selesai* dan data terkunci dari perubahan.

Finalisasi kunjungan bersifat **permanen**. Setelah difinalkan, data kunjungan tidak dapat diubah kecuali melalui proses pembatalan finalisasi yang memerlukan akses khusus. Pastikan seluruh data sudah benar sebelum memfinalkan.

Surat Pendukung Discharge

Dekacare menyediakan beberapa dokumen cetak terkait proses discharge:

- **Surat Sakit** — Keterangan sakit resmi untuk keperluan izin kerja atau sekolah.
- **Surat Sehat** — Keterangan sehat untuk keperluan administrasi.
- **Surat Kontrol** — Jadwal kontrol ulang pasca rawat inap.
- **Kwitansi** — Bukti pembayaran resmi untuk klaim asuransi atau arsip pasien.

Seluruh dokumen ini dapat diakses melalui menu cetakan pada halaman detail pasien.

Hak Akses

Proses discharge melibatkan beberapa role dengan tanggung jawab berbeda:

- **Dokter** — Mengisi resume medis, menentukan prognosis, dan menyetujui kepulangan.
- **Perawat** — Membantu melengkapi catatan perkembangan terakhir dan instruksi pulang.
- **Kasir** — Memproses pembayaran dan mencetak bukti transaksi.
- **Farmasi** — Menyiapkan dan menyerahkan obat pulang berdasarkan resep.
- **Admin / Superadmin** — Melakukan finalisasi dan mengelola keseluruhan proses discharge.