

SOP MELAKUKAN MIDDLE CONFERENCE

NO	KOMPONEN KERJA
	NILAI
I	PERSIAPAN a. Buku catatan harian tun b. Semua anggota tim sudah siap
II	LANGKAH KERJA a. Kepala ruang / ketua tim memberi salam (selamat pagi / assalamualaikum) b. Jelaskan tujuan konferensi tengah c. Berikan kesempatan pada masing-masing ketua tim / anggota tim untuk melaporkan perkembangan pasien kelolaan atau masalah yang dihadapi dalam melakukan asuhan keperawatan d. Berikan kesempatan k-pada anggota tim yang lain untuk mendiskusikan / bertanya menanggapi / memberikan masukan. e. karu / katim mencatat basil diskusi / masukan anggota tim f. karu / Katim memberikan kcsimpulan dari diskusi yang tclah dilakukan g. karu / Katim memberikan petunjuk pelaksanaan selanjutnya
III.	SIKAP a. Cepat b. Teliti c. Tanggap terhadap reaksi tim
IV.	PENYELESAIAN a. Sampaikan kontrak waktu untuk pelaksanaan post conference b. Mengucap salam c. Mengucapkan selamat bekerja