

SOP MELAKUKAN POST 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 (mewakili anggota) untuk melaporkan perkembangan pasien kelolaan (kondisi dan tingkat ketergantungan) atau masing-masing anggota untuk melaporkan perkembangan masing-masing pasien kelolaan (sampai semua pasien dilaporkan) meliputi; a. Identitas klien : nama alamat, No Registrasi b. Diagnosis medis c. Diagnosis kebidanan dan data fokus yang menunjang diagnosa d. Tindakan kebidanan yang sudah dilakukan dan hasilnya e. Rencana tidak lanjut
III.	SIKAP a. Cepat b. Teliti c. Tanggap terhadap reaksi tim
IV.	PENYELESAIAN a. Jelaskan kegiatan selanjutnya adalah operan dengan shift berikutnya b. Mengucapkan selamat dan terimakasih atas kerjasama dalam melakukan pelayanan keperawatan c. Mengucap salam