<table>
<tr><td rowspan="2">RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA</td><td colspan="3">PELAYANAN KEROHANIAN</td></tr>
<tr><td>No. Dokumen

SPO/29/HPK.Akr/X/2025</td><td>No. Revisi

00</td><td>Halaman

1 dari 1</td></tr>
<tr><td>STANDAR
PROSEDUR OPERASIONAL</td><td>Tanggal Terbit

31 Otober 2025</td><td colspan="2">Ditetapkan oleh,
Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa,

dr. Iman Fathurrohman W., Sp.B., M.Si., MARS.
Kolonel Kes NRP 524330</td></tr>
<tr><td>PENGERTIAN</td><td colspan="3">Pelayanan kerohanian adalah pelayanan yang diberikan untuk pasien yang mengalami sakit atau penyakit yang tidak mempunyai harapan untuk sembuh dan menuju pada proses kematian.</td></tr>
<tr><td>TUJUAN</td><td colspan="3">1. Terpenuhinya kebutuhan jasmani, rohani pada saat menjalani perawatan di rumah sakit
2. Terlaksananya kegiatan - kegiatan yang berhubungan dengan kepercayaan / agama
3. Terpeliharanya hubungan yang harmonis antara petugas dan pasien
4. Menghargai nilai-nilai yang dianut pasien, agama dan preferensi budaya
5. Memberikan respon pada hal psikologis, emosional, spiritual dan budaya dari pasien dan keluarganya.</td></tr>
<tr><td>KEBIJAKAN</td><td colspan="3">Keputusan Kepala rumah sakit dr.Esnawan Antariksa Nomor Kep / 14/ VI/2025 tanggal 16 Juni 2025 tentang Panduan Pelayanan Kerohanian.</td></tr>
<tr><td>PROSEDUR</td><td colspan="3">1. Beritahukan dan tawarkan kepada pasien/ keluarga tentang adanya pelayanan kerohanian sesuai agama dan kepercayaan yang dianut pasien
2. Berikan dan minta pasien atau keluarga mengisi formulir permintaan pelayanan kerohanian bila pasien atau keluarga setuju
3. Hubungi petugas pelayanan kerohanian sesuai dengan agama yang dianut pasien.
4. Simpan formulir permintaan pelayanan kerohanian di rekam medis pasien.
5. Fasilitasi pasien untuk melakukan kegiatan doa dan beribadah.
6. Persilahkan petugas kerohanian untuk menulis apa yang telah diberikan pada formulir permintaan pelayanan kerohanian.</td></tr>
<tr><td>UNIT TERKAIT</td><td colspan="3">1. Rekam Medis (bagian pendaftaran)
2. Rawat Inap
3. Rawat Jalan
4. IGD</td></tr>
</table>