

		PENDAFTARAN PASIEN RAWAT JALAN		
		SOP	No Dokumen	:445/ /IV.03/SOP/P/ /2020
			Nomor Revisi	: 2
			Tanggal Terbit	:
			Halaman	:1/2
UPT. PUSKESMAS RAWAT INAP SUKADAMAI		Kepala UPT CATUR SUPRIANTO NIP. 19650411 198703 1 006		
A.	Pengertian	Tempat pertama dalam menerima pasien rawat jalan yang berkunjung ke UPT Puskesmas Rawat Inap Sukadamai untuk berobat atau berkonsultasi.		
B.	Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk pendaftaran pasien rawat jalan.		
C.	Kebijakan	Keputusan Kepala Puskesmas Nomor : 445/ / /IV.03/SK/P/I/2020 tentang kebijakan pelayanan klinis		
D.	Referensi	Permenkes No.43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat		
E.	Alat dan Bahan	1. ATK 2. Rekam Medis 3. Komputer 4. Buku register Harian 5. Kartu Tanda Berobat		
F.	Prosedur	Bagan Alir		
	1. Pasien yang datang diberikan nomor antrian oleh customer servis setelah diidentifikasi. (Loker 1 bagi pasien usia 0-59 tahun dan Loker 2 Bagi pasien usia >59 tahun dan Disabilitas serta pasien dengan resiko penyakit menular). 2. (Di masing-masing loker) Petugas memanggil sesuai nomor antarian, mengucapkan salam dan menyapa pasien serta menanyakan tujuan kunjungan. 3. Petugas menanyakan kartu berobat			

	pasien, kartu jaminan kesehatan, kartu keluarga atau KTP dan Rujukan Balik bagi pasien rujukan. 4. Menjelaskan dan memungut retribusi sesuai peraturan daerah ke kasir (bagi pasien luar wilayah diberikan karcis) 5. Petugas pendaftaran Mengentri data ke komputer/pcare (pasien BPJS) dan mencatat dibuku register harian. 6. Membuat kartu tanda berobat dan rekam medik pasien bagi pasien baru. 7. Petugas pendaftaran membuat catatan kecil berisi nomor RM , nama pasien, dan poli tujuan untuk diberikan kepada petugas RM 8. Petugas rekam medis mencari rekam medis pasien. 9. Mempersilahkan pasien untuk menunggu diruang tunggu ruang pelayanan yang dituju. 10. Petugas rekam medis mengantarkan buku rekam medis pasien ke poli sesuai tujuan pasien (pasien loket 2 didahulukan).	<pre>graph TD; A([Pasien datang Loket 1: usia 0 – 59 th Loket 2 : usia > 59 th, Disabilitas dan pasien dengan penyakit resiko]) --> B[Menanyakan kartu berobat, KTP/KK/BPJS/Rujukan balik]; B --> C[Entry data / pcare]; C --> D[Pasien lama]; C --> E[Pasien baru]; D --> F[Cari RM sesuai nomor]; E --> G[Buat kartu berobat dan RM]; F --> H([Pasien menunggu diruang tunggu poli tujuan]); G --> H;</pre>
G.	Hal-hal yang perlu diperhatikan	Pasien lansia, disabilitas dan pasien dengan resiko penyakit menular didahulukan dalam pelayanan
H.	Unit Terkait	Unit pendaftaran
I.	Dokumen Terkait	1. Rekam medik 2. Buku register kunjungan harian

J. Rekaman Historis

Halaman	Yang dirubah	Perubahan	Diberlakukan Tanggal
1	Referensi	Permenkes No.43 tahun 2019	06 Januari 2020

		tentang Pusat Kesehatan Masyarakat	
2	Prosedur	Petugas pendaftaran membuat catatan kecil berisi nomor RM , nama pasien, dan poli tujuan untuk diberikan kepada petugas RM	06 Januari 2020

DAFTAR TILIK SOP PENDAFTARAN PASIEN

NO	Langkah-langkah kegiatan	Pelaksanaan		keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Pasien yang datang diberikan nomor antrian oleh customer servis setelah diidentifikasi. (Loker 1 bagi pasien usia 0-59 tahun dan Loker 2 Bagi pasien usia >59 tahun dan Disabilitas serta pasien dengan resiko penyakit menular).			
2.	(Di masing-masing loker) Petugas memanggil sesuai nomor anterian, mengucapkan salam dan menyapa pasien serta menanyakan tujuan kunjungan.			
3.	Petugas menanyakan kartu berobat pasien, kartu jaminan kesehatan, kartu keluarga atau KTP dan Rujukan Balik bagi pasien rujukan.			
4.	Menjelaskan dan memungut retribusi sesuai peraturan daerah ke kasir (bagi pasien luar wilayah diberikan karcis)			
5.	Petugas pendaftaran Mengentri data ke komputer/pcare (pasien BPJS) dan mencatat dibuku register harian.			
6.	Membuat kartu tanda berobat dan rekam medik pasien bagi pasien baru.			
7.	Petugas pendaftaran membuat catatan kecil berisi nomor RM , nama pasien, dan poli tujuan untuk diberikan kepada petugas RM			
8.	Petugas rekam medis mencari rekam medis.			
9.	Mempersilahkan pasien untuk menunggu diruang tunggu ruang pelayanan yang dituju.			
10.	Petugas rekam medis mengantarkan buku			

	rekam medis pasien ke poli sesuai tujuan pasien (pasien loket 2 didahulukan).			
--	---	--	--	--