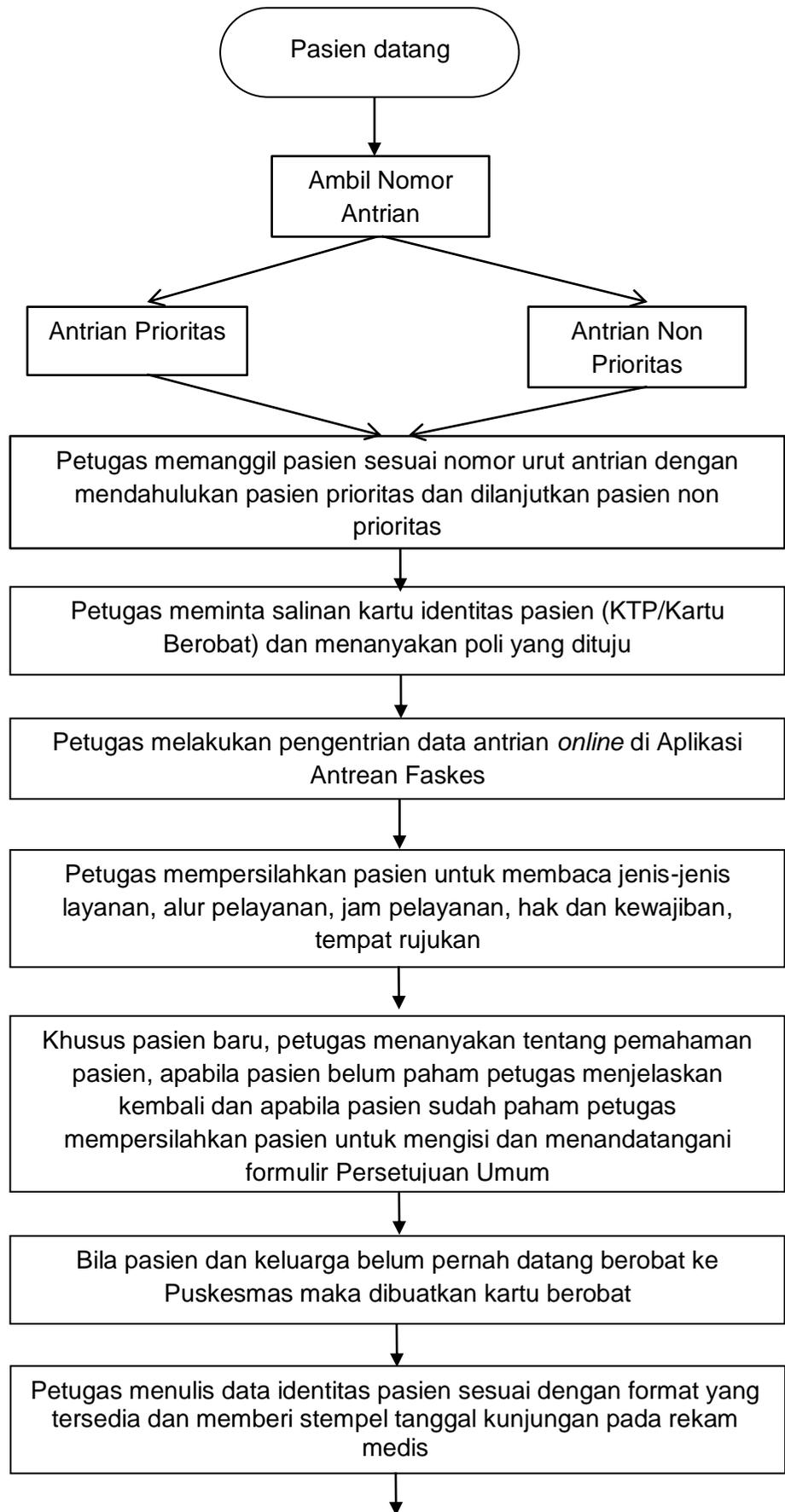


	<b>PENDAFTARAN PASIEN</b>		
	<b>SOP</b>	No. Dokumen : 445/PKM-KUOK /SOP/I/2023/708	
		No.Revisi : 01	
		Tgl.Diberlakukan : 24.01.2023	
Halaman : 1/4			
UPT Puskesmas Kuok			dr. Rita Anggraini 19800624 201001 2 006
1. Pengertian	Tempat pertama dalam menerima pasien yang berkunjung ke UPT Puskesmas Kuok untuk berobat atau berkonsultasi.		
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah kerja di pendaftaran dalam pelayanan pendaftaran pasien.		
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Kuok No.445/PKM-KUOK/SK/I/2023/169 tentang Kebijakan Pelayanan Klinis UPT Puskesmas Kuok		
4. Referensi	UU No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan		
5. Prosedur	1. Nomor antrian 2. Berkas rekam medis 3. Kartu pasien 4. Buku register pendaftaran 5. Papan Informasi 6. Persetujuan Umum		
6. Langkah-langkah	1. Petugas mempersilahkan pasien yang datang untuk mengambil nomor antrian, antara lain : a. Nomor antrian pasien Prioritas : pasien dengan kalung Prioritas b. Nomor antrian pasien Non Prioritas : Pasien tanpa kalung skrining 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut antrian dengan mendahulukan pasien prioritas dan dilanjutkan pasien non prioritas 3. Petugas meminta salinan kartu identitas pasien (KTP/Kartu Berobat) dan menanyakan poli yang dituju 4. Petugas melakukan pengentrian data antrian <i>online</i> di Aplikasi Antrean Faskes 5. Petugas mempersilahkan pasien untuk membaca jenis-jenis layanan, alur pelayanan, jam pelayanan, hak dan kewajiban, dan tempat rujukan. 6. Khusus pasien baru, petugas menanyakan tentang pemahaman pasien, apabila pasien belum paham petugas menjelaskan kembali dan apabila pasien sudah paham petugas mempersilahkan pasien untuk mengisi dan menandatangani formulir Persetujuan Umum. 7. Bila pasien dan keluarga belum pernah datang berobat ke Puskesmas maka dibuatkan kartu berobat 8. Petugas menulis data identitas pasien sesuai dengan format yang		

- tersedia dan memberi stempel tanggal kunjungan pada rekam medis
9. Petugas memasukkan data kunjungan pasien pada buku register pendaftaran
  10. Petugas mempersilahkan pasien menunggu di depan ruang pelayanan yang dituju sambil menunggu panggilan
  11. Rekam medik yang sudah ditulis di register diantar oleh petugas rekam medis

12. Bagan Alir



	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">       Petugas memasukkan data kunjungan pasien pada buku register pendaftaran     </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">       Petugas mempersilahkan pasien menunggu di depan ruang pelayanan yang dituju sambil menunggu panggilan     </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 25px; padding: 5px; text-align: center;">       Rekam medik yang sudah ditulis di register diantar oleh petugas rekam medis     </div>																
13. Hal-hal yang perlu diperhatikan	Status rekam medis pasien																
14. Unit terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pendaftaran</li> <li>2. Ruang Pemeriksaan Umum</li> <li>3. Ruang Pemeriksaan Kesehatan Lansia</li> <li>4. Ruang KIA&amp;KB</li> <li>5. Ruang Pemeriksaan Kesehatan Gigi dan Mulut</li> <li>6. Ruang Pemeriksaan Kesehatan Haji</li> <li>7. Ruang Pemeriksaan Kesehatan Jiwa</li> <li>8. Ruang DOTS</li> <li>9. Ruang USG</li> <li>10. Ruang Pemeriksaan CATIN</li> <li>11. Ruang Klinik Sanitasi</li> <li>12. UGD</li> </ol>																
15. Dokumen terkait	Status rekam medis pasien																
16. Rekaman historis perubahan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 30%;">Yang diubah</th> <th style="width: 55%;">Isi perubahan</th> <th style="width: 10%;">Tanggal mulai diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Merubah Kepala Puskesmas</td> <td>Merubah dr. Santy Syahmini menjadi dr. Rita Anggraini</td> <td style="text-align: center;">24/1/2023</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Merubah nomor SOP</td> <td>Merubah 445/PKM-KUOK /SOP/III/2021/1276.1 menjadi 445/PKM-KUOK/SOP/I/2023/708</td> <td style="text-align: center;">24/1/2023</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Merubah prosedur</td> <td>Menambahkan persetujuan umum</td> <td style="text-align: center;">24/1/2023</td> </tr> </tbody> </table>	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan	1.	Merubah Kepala Puskesmas	Merubah dr. Santy Syahmini menjadi dr. Rita Anggraini	24/1/2023	2	Merubah nomor SOP	Merubah 445/PKM-KUOK /SOP/III/2021/1276.1 menjadi 445/PKM-KUOK/SOP/I/2023/708	24/1/2023	3	Merubah prosedur	Menambahkan persetujuan umum	24/1/2023
No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan														
1.	Merubah Kepala Puskesmas	Merubah dr. Santy Syahmini menjadi dr. Rita Anggraini	24/1/2023														
2	Merubah nomor SOP	Merubah 445/PKM-KUOK /SOP/III/2021/1276.1 menjadi 445/PKM-KUOK/SOP/I/2023/708	24/1/2023														
3	Merubah prosedur	Menambahkan persetujuan umum	24/1/2023														

	4	Merubah langkah-langkah	Menambahkan poin 4	24/1/2023
	5	Merubah bahan alir	Menambahkan tahapan pengentrian data online	24/1/2023

		<b>DAFTAR TILIK</b>		<b>PENDAFTARAN PASIEN</b>				
				No.Dokumen : 445/PKM-KUOK/I/2023/708				
				No. Revisi : 01				
				TanggalTerbit : 24.01.2023				
UPT Puskesmas Kuok				Halaman : 1/1		dr. Rita Anggraini 19800624 201001 2 006		
NO	KEGIATAN				YA	TIDAK		
1	Apakah Petugas mempersilahkan pasien yang datang untuk mengambil nomor antrian pasien Prioritas dan pasien Non Prioritas?							
2	Apakah Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut antrian dengan mendahulukan pasien prioritas dan dilanjutkan pasien non prioritas?							
3	Apakah Petugas meminta salinan kartu identitas pasien (KTP/Kartu Berobat) dan menanyakan poli yang dituju?							
4	Apakah Petugas melakukan pengentrian data antrian <i>online</i> di Aplikasi Antrean Faskes?							
5	Apakah Petugas mempersilahkan pasien untuk membaca jenis-jenis layanan, alur pelayanan, jam pelayanan, hak dan kewajiban, dan tempat rujukan?							
6	Apakah khusus pasien baru, petugas menanyakan tentang pemahaman pasien, apabila pasien belum paham petugas menjelaskan kembali dan apabila pasien sudah paham petugas mempersilahkan pasien untuk mengisi dan menandatangani formulir Persetujuan Umum?							
7	Apakah pada pasien dan keluarga belum pernah datang berobat ke Puskesmas dibuatkan kartu berobat?							
8	Apakah Petugas menulis data identitas pasien sesuai dengan format yang tersedia dan memberi stempel tanggal kunjungan pada rekam medis?							
9	Apakah Petugas memasukkan data kunjungan pasien pada buku register pendaftaran?							
10	Apakah Petugas mempersilahkan pasien menunggu di depan ruang pelayanan yang dituju sambil menunggu panggilan?							
11	Apakah Rekam medik yang sudah ditulis di register diantar oleh petugas rekam medis?							
<b>Jumlah</b>								
<b>Compliance rate (CR)</b>								