

	PENDAFTARAN PASIEN		
	SOP	No. Dokumen : 449.1/03/B.I/SK/011/V/2023	
		No. Revisi : 01	
		Tanggal Terbit : 01 Mei 2023	
UPT. PUSKESMAS JATEN I KABUPATEN KARANGANYAR			Kepala UPT Puskesmas Jaten I
			<u>dr. Farida Nurhayati</u> NIP. 19821019 201001 2 013

1. Pengertian	Pendaftaran pasien adalah Pelayanan rutin petugas untuk menertibkan urutan pelayanan dan memudahkan mendapatkan informasi rekam medis bagi seluruh fasilitas pelayanan yang tersedia di Puskesmas Jaten I
2. Tujuan	Agar pelayanan di Loker Pendaftaran berjalan dengan tepat, cepat, lancar dan procedural
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala Puskesmas Jaten I No 449.1/03/B.III/SK/003/I/2022 tentang Penyelenggara Rekam Medis
4. Referensi	Permenkes No. 269/Menkes/PER/III/2008 Tentang Rekam Medis
5. Prosedur	1. Petugas mempersilakan Pasien datang untuk mengambil nomor urut antrian di mesin anjungan untuk pasien dengan pendaftaran online maka pasien konfirmasi dengan petugas untuk dicetakan nomer antrian 2. Petugas memanggil pasien dengan komputer sesuai nomor urut antri, jika 2 kali panggilan tidak ada maka melanjutkan nomor antrian selanjutnya 3. Petugas menanyakan apakah pasien sudah pernah datang berobat Untuk Pasien baru 4. Petugas menanyakan apakah punya kartu Asuransi (KIS atau BPJS) 5. Petugas mencatat identitas pasien kedalam form Rekam medis dan menempelkan kertas antrian ke resep sesuai pembiayaan 6. Petugas mencatat identitas pasien kedalam simpus 7. Petugas mengisi general consent 8. Petugas membuatkan family folder serta memberikan

	sosialisasi tentang hak dan kewajiban kepada pasien dan meminta pasien untuk menandatangani general consent 9. Petugas mencatat identitas kepala keluarga pasien kedalam Kartu Tanda Berobat atau menuliskan nomer rekam medis menggunakan stiker di KTP atau BPJS 10. Petugas menyerahkan Kartu Tanda Berobat kepada Pasien 11. Petugas memberitahu kepada pasien, bila berobat kembali kartu harap dibawa atau membawa KTP dan BPJS 12. Petugas mempersilahkan pasien untuk duduk di ruang tunggu Pasien Lama 13. Petugas menanyakan kepada pasien mebawa kartu tanda berobat atau tidak 14. Jika iya petugas mengambil family folder, jika tidak petugas mencari data di SIMPUS 15. Petugas menulis identitas pasien pada rekam medis dan menempelkan kertas antrianke resep 16. Petugas memasukkan data pada simpus Untuk pasien lama dan pasien baru 17. Petugas menyerahkan family folder ke poli yang dituju 18. Petugas mempersilakan pasien menunggu di ruang tunggu menunggu panggilan dari poli yang dituju 19. Petugas pendaftaran melakukan koordinasi dengan petugas poli apabila ada masalah terkait dengan rekam medis pasien			
6. Diagram Alir (jika dibutuhkan)				
7. Unit terkait	Loket pendaftaran BP Poli KIA Poli gigi			
8. Dokumen Terkait	Resep Kartu Berobat Dokumen Rekam Medis			
9. Rekaman Histori	N o	Yang dirubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan
	1	Nama Kepala Puskesmas	Nama Kepala Puskesmas	7 Januari 2019
	2	Kebijakan	Nomor kebijakan berubah	7 Januari 2019

			menjadi	
	3	Prsedur	Menambahkan adanya nomor antrian Menambahkan adanya sosialisasi hak dan kewajiban pasien	7 Januari 2019
	4	Prosedur	Merubah prosedur	1 Mei 2023