



## PENDAFTARAN



**SOP**

No. Dokumen : SOP.RM.PUS-BL.89

No. Revisi : 02

Tanggal Terbit : 09 Mei 2022

Halaman : 1/3

**PUSKESMAS  
BONTANG LESTARI**

drg. Faradina  
NIP.198712132014022005

1.	Pengertian	Pendaftaran adalah proses mendaftarkan pasien ke poli tujuan sesuai indikasi pasien
2.	Tujuan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sebagai acuan untuk menerapkan langkah-langkah penerimaan pendaftaran pasien baru dan lama</li><li>2. Dapat memberikan kesan baik pada kunjungan pertama pasien/keluarganya terhadap pelayanan kesehatan di Puskesmas Bontang Lestari</li><li>3. Mengarahkan dan menyalurkan pasien secara efisien sesuai dengan kasusnya untuk mendapatkan pelayanan medis yang tepat dan cepat</li><li>4. Untuk mendapatkan hasil guna dan daya guna secara maksimal dalam pelayanan pendaftaran pasien</li></ol>
3.	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas no.440/077B/SK/UMUM/PKMBL/IV/2022 tentang Pelayanan Klinis
4.	Referensi	Permenkes No. 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis
5.	Alat dan Bahan	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Komputer</li><li>b. ATK</li><li>c. Kartu Identitas Berobat</li><li>d. Bank Nomor</li><li>e. Stempel tanggal</li></ol>
6.	Prosedur / Langkah - Langkah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasien atau pendamping pasien datang ke puskesmas lalu mengambil nomor antrian pendaftaran, kemudian pasien dan pendamping pasien menunggu di ruang tunggu pendaftaran</li><li>2. Petugas pendaftaran memanggil pasien sesuai dengan nomor antriannya</li><li>3. Petugas pendaftaran menanyakan apakah pasien baru pertama kali berobat, jika ya petugas pendaftaran meminta fotocopy/asli KK atau KTP serta petugas menanyakan apakah pasien memiliki kartu bpjs, kemudian petugas</li></ol>

		<p>pendaftaran membuat kartu identitas berobat dan mengisi lembar identitas pasien pada rekam medis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Petugas menanyakan kepada pasien lama apakah membawa kartu identitas berobat dan jaminan kesehatan, jika tidak pasien tidak membawa dokumen tersebut petugas pendaftaran meminta KTP atau KK pasien</li> <li>5. Petugas pendaftaran menanyakan poli tujuan pasien</li> <li>6. Petugas pendaftaran menjelaskan tentang General Consent untuk pasien yang baru pertama kali berobat, dan meminta pasien mengisi dan menandatangani</li> <li>7. Petugas pendaftaran menginput data pasien yang akan berobat ke dalam SIMPUS dan P-Care Puskesmas Bontang Lestari</li> </ol> <p>Rekam Medis :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pasien Baru : Petugas mencatat data pasien di bank nomor, membuat Rekam Medik pasien, dan membuat kartu berobat dan menyerahkan kepada pasien</li> <li>b. Pasien Lama : Petugas mengambil Rekam Medis sesuai dengan nomor Rekam Medis dan mengembalikan kartu berobat pasien</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Petugas pendaftaran menempelkan nomor antrian poli pada map rekam medis dan petugas menginformasikan nomor antrian kepada pasien</li> <li>9. Petugas pendaftaran mengarahkan pasien untuk menunggu panggilan di depan poli tujuan</li> <li>10. Petugas rekam medis mendistribusikan Rekam Medis ke poli/unit terkait</li> </ol>
7.	Bagan Alir	-
8.	Hal-hal yang perlu diperhatikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika ada pasien yang kurang memahami bahasa Indonesia petugas meminta bantuan penerjemah atau keluarga yang mendampingi yang menguasai bahasa daerah tersebut dan menerjemahkan ke dalam bahasa Indonesia</li> <li>2. Jika ada pasien Lansia dan Difabel yang berobat tanpa didampingi keluarga, maka petugas yang membantu selama proses pelayanan dan pengobatan di Puskesmas Bontang Lestari</li> </ol>
9.	Unit Terkait	Rekam Medis

10.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekam Medis</li> <li>2. Kartu Identitas Berobat</li> <li>3. Kartu Keluarga</li> <li>4. Kartu Jaminan Kesehatan</li> <li>5. Karcis retribusi</li> <li>6. KTP</li> </ol>		
11.	Rekam historis perubahan	No	Yang Diubah	Tanggal Perubahan
		-	-	-