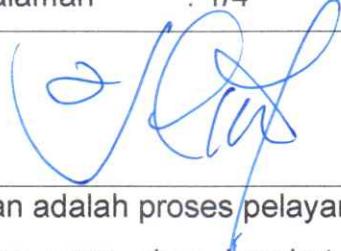
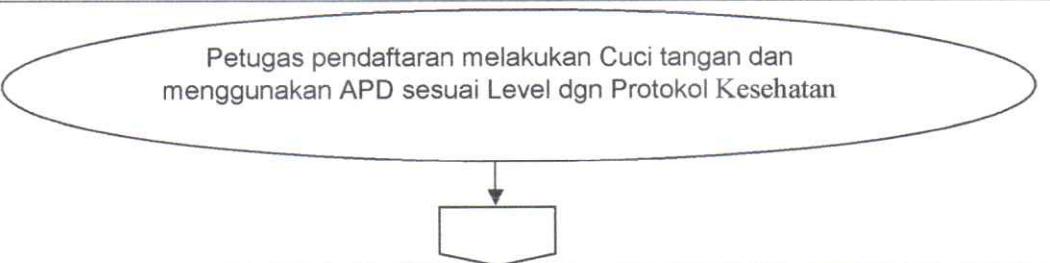
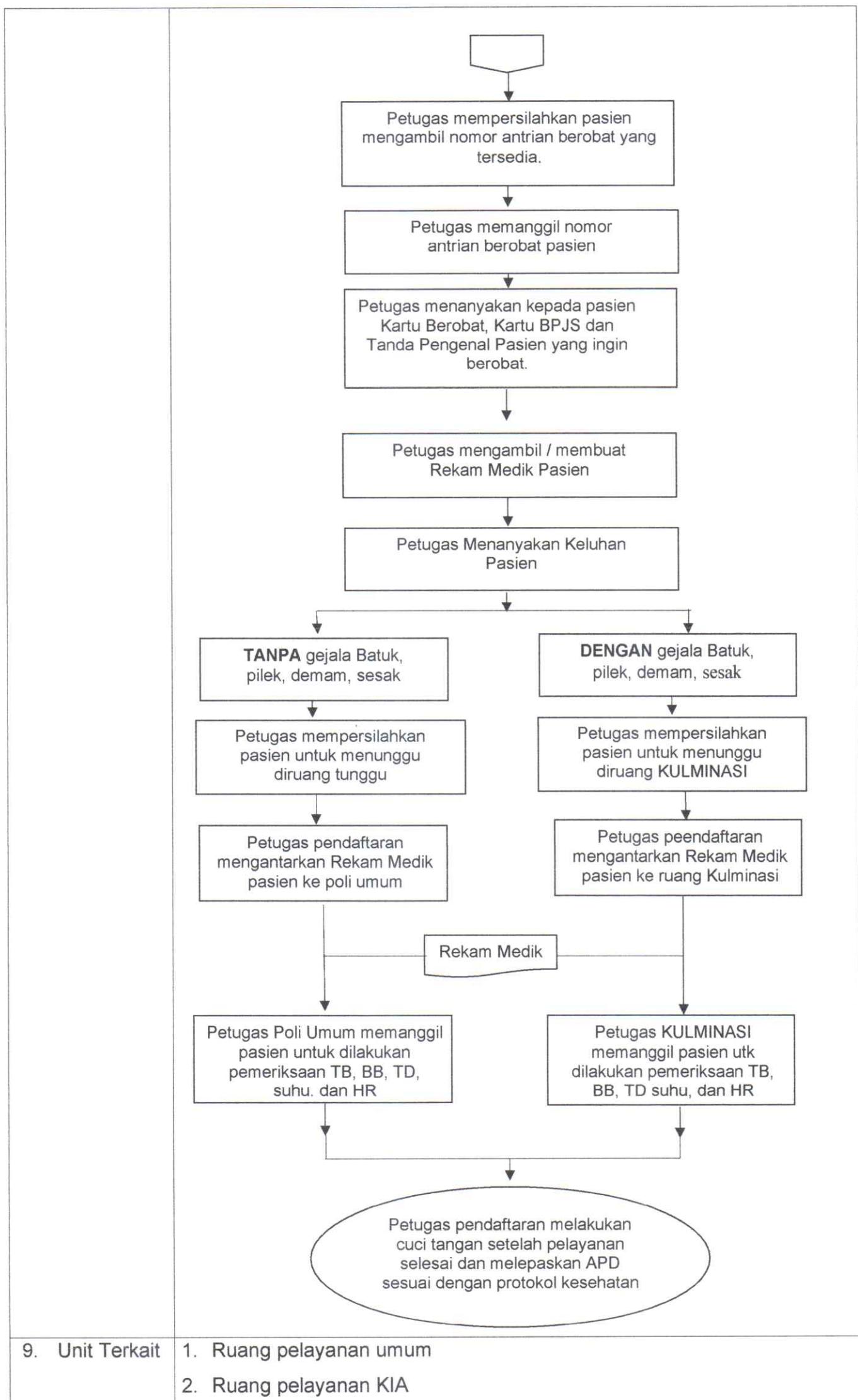


	PENDAFTARAN		
	SOP	No. Dokumen : SOP/089/UKP.PUSK	
		No. Revisi : 00	
		Tanggal Terbit : 09 Februari 2023	
PUSKESMAS TELUK PAKEDAI			<u>HERY SUTANTO, A.MD.KG</u> NIP.198406042005021001
1. Pengertian	Pendaftaran adalah proses pelayanan rutin petugas untuk mengidentifikasi data pasien yang akan berobat di Puskesmas, dilakukan di ruangan pendaftaran sehingga kebutuhan pasien terpenuhi.		
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk pelayanan kepada pasien di unit pendaftaran dan pelayanan terkait selama pandemi Covid-19 sesuai dengan protokol kesehatan bagi pelanggan yang berkunjung ke Puskesmas.		
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala Puskesmas Teluk Pakedai Nomor 61 Tahun 2023 tentang Pelayanan Klinis.		
4. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Penetapan Status Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid-19. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Bencana Non Alam Covid-19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 tahun 2017 Tentang PPI. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Rekam Medis. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Puskesmas. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/413/2020 Tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Covid-19. Buku juknis pelayanan Puskesmas pada masa pandemi Covid-19. 		
5. Alat Dan Bahan	<ol style="list-style-type: none"> APD Alat tulis Kartu Berobat Pasien Buku Register Pendaftaran Rekam Medis 		
6. Kualifikasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Petugas Pendaftaran Petugas Poli Umum Dokter/ Dokter Gigi Perawat / Perawat Gigi 		

	<p>5. Bidan</p> <p>6. Tenaga Farmasi</p> <p>7. Tata Usaha</p> <p>8. Tenaga Gizi</p> <p>9. Tenaga Laboratorium</p>
7. Prosedur / Langkah-Langkah	<p>1. Petugas pendaftaran mencuci tangan pakai sabun (CTPS) dan menggunakan APD sesuai level dengan protokol kesehatan.</p> <p>2. Petugas mempersilahkan pasien mengambil nomor antrian berobat yang tersedia.</p> <p>3. Petugas memanggil nomor antrian berobat pasien</p> <p>4. Petugas menanyakan kepada pasien Kartu Berobat, Kartu BPJS dan Kartu Tanda Pengenal Pasien yang ingin berobat.</p> <p>5. Kisaran waktu menunggu antrian ±3 s/d 10 menit (tergantung kelengkapan persyaratan yang dibawa pasien)</p> <p>6. Petugas mengambil Rekam Medik (RM) pasien</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Petugas mengambil Rekam Medik (RM) pasien b) Petugas menyerahkan kartu berobat, BPJS, dan tanda pengenal pasien, dan untuk PASIEN UMUM mempersilahkan pasien untuk membayar retribusi. c) Petugas menanyakan keluhan pasien: <ul style="list-style-type: none"> - Pasien TANPA gejala batuk, pilek, demam, dan sesak nafas: - Petugas mengantarkan Rekam Medik ke Poli Umum - Petugas mempersilahkan menunggu panggilan di Ruang tunggu untuk selanjutnya dilakukan pengukuran TB, BB, TD di Poli Umum. - Petugas memanggil pasien ke poli pemeriksaan untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut d) Pasien DENGAN gejala batuk, pilek, demam, dan sesak nafas: <ul style="list-style-type: none"> - Petugas mengantarkan Rekam Medik ke ruang Kulminasi - Petugas mempersilahkan pasien untuk menunggu di Ruang KULMINASI untuk dilakukan TB, BB, TD di ruang Kulminasi - Petugas memanggil pasien ke ruang KULMINASI untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut. <p>7. Petugas Mencuci Tangan setelah pelayanan selesai dan melepaskan APD sesuai dengan protokol Kesehatan.</p>
8. Diagram Alir	 <p>Petugas pendaftaran melakukan Cuci tangan dan menggunakan APD sesuai Level dgn Protokol Kesehatan</p>



9. Unit Terkait
1. Ruang pelayanan umum
 2. Ruang pelayanan KIA

	3. Ruang Kulminasi (ISPA) 4. Ruang pelayanan Gigi 5. Ruang Pelayanan Lansia 6. Ruang pelayanan TB 7. Ruang Gizi 8. Ruang Imunisasi																				
10. Dokumen Terkait	Rekam Medis																				
11. Rekaman Historis Perubahan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Yang Diubah</th> <th>Isi Perubahan</th> <th>Tanggal Mulai Berlaku</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	No.	Yang Diubah	Isi Perubahan	Tanggal Mulai Berlaku																
No.	Yang Diubah	Isi Perubahan	Tanggal Mulai Berlaku																		