
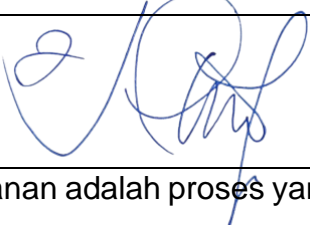
	ALUR PELAYANAN		
	SOP	No. Dokumen : SOP/127/UKP.PUSK	
		No. Revisi : 00	
		Tanggal Terbit : 16 Februari 2023	
		Halaman : 1/2	
PUSKESMAS TELUK PAKEDAI			<u>HERY SUTANTO, A.MD.KG</u> NIP.198406042005021001
1. Pengertian	Alur pelayanan adalah proses yang harus diikuti atau dilalui oleh pelanggan atau pasien untuk mendapatkan layanan yang mereka butuhkan.		
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah alur pelayanan		
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala Puskesmas Teluk Pakedai Nomor 61 Tahun 2023 tentang Pelayanan Klinis.		
4. Referensi	1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.		
2. Alat Dan Bahan	-		
3. Kualifikasi Pelaksana	1. Dokter 2. Perawat 3. Bidan 4. ATLM 5. Pendaftaran		
4. Prosedur / Langkah-Langkah	1. Petugas pendaftaran menerima pasien 2. Petugas pendaftaran melakukan wawancara identitas kepada pasien 3. Petugas pendaftaran mempersilahkan pasien menunggu di ruang tunggu pelayanan 4. Petugas rekam medis mengambil berkas rekam medis sesuai nomor rekam medis 5. Petugas rekam medis mengurutkan rekam medis sesuai dengan nomor urut antrian 6. Petugas rekam medis mengantarkan ke poli tujuan 7. Petugas pada unit pelayanan yang dituju melakukan pelayanan kesehatan yang sesuai standar 8. Petugas pada unit pelayanan memberikan surat pengantar laboratorium jika pasien membutuhkan pemeriksaan penunjang 9. Petugas pada unit pelayanan mengkonsultasikan pasien ke poli lain jika pasien membutuhkan penanganan interprofesi. 10. Petugas pada unit pelayanan membuat rujukan jika pasien memerlukan penanganan spesialis		

	11.Petugas pada unit pelayanan mengarahkkan pasien ke apotek jika mendapatkan terapi obat dari dokter puskesmas 12.Petugas farmasi memberikan terapi sesuai resep dokter puskesmas			
5. Diagram Alir	<pre>graph TD; A([Pasien datang]) --> B[Pendaftaran]; B --> C[Petugas pendaftaran menerima pasien]; C --> D[Petugas pendaftaran melakukan wawancara]; D --> E{Pasien baru}; E -- TIDAK --> F[Petugas mengambil rekam medis]; E -- YA --> G[Petugas membuat rekam medis baru]; F --> H[Poli tujuan]; G --> H; H --> I{Pemeriksaan penunjang}; I -- YA --> J[Laboratorium]; I -- TIDAK --> K[Resep]; J --> H; K --> L[Farmasi]; L --> M([Pasien Pulang]); H --> N{Rujuk}; N -- YA --> O[Petugas mencetak surat rujukan]; N -- TIDAK --> K; O --> M;</pre>			
6. Unit Terkait	1. Seluruh Unit			
7. Dokumen Terkait	1. Rekam Medis			
8. Rekaman Historis Perubahan	No.	Yang Diubah	Isi Perubahan	Tanggal Mulai Berlaku