

	PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN		
	SOP	No. Dokumen :	
		No. Revisi :	
		Tanggal Terbit :	
Halaman : 1/2			
PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN DINAS KESEHATAN			Kepala UOBF Puskesmas Sumberpitu <u>dr. DIAN MEGAWATI</u> NIP. 198012232010012017
1. Pengertian	Pelayanan loket pendaftaran adalah proses pencatatan pasien yang datang untuk mendapatkan pelayanan di puskesmas.		
2. Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk melayani pendaftaran dan kebutuhan administrasi pasien sebelum mendapatkan perawatan. 2. Melayani pasien di loket dan menjawab segala pertanyaan dan keperluan bagi pasien. 		
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala UOBF Puskesmas Sumberpitu Nomor 440/370/424.072.05/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada UOBF Puskesmas Sumberpitu.		
4. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No.36 tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas. 3. Standar Puskesmas tahun 2013 Bidang Bina Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam medis. 		
5. Alat dan Bahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Pelindung Diri 2. Alat Tulis 3. Komputer 4. Kartu berobat untuk pasien baru 5. Map folder 6. Dokumen rekam medis 		
6. Prosedur / Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mengarahkan pasien untuk mengambil nomor antrian dengan menekan tombol touchscreen pendaftaran sesuai kriteria sebagai berikut : A = Untuk pasien Lansia , ibu hamil dan pasien gawat darurat B = Untuk pasien Umum 		

	<p>C = Untuk pasien Poli gigi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pasien menunggu panggilan dari Loker Pendaftaran 3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 4. Petugas melakukan proses pendaftaran dengan meminta pasien untuk menyerahkan persyaratan pendaftaran 5. Petugas mengarahkan pasien untuk menunggu panggilan dari poli rawat jalan yang dituju 												
7. Diagram Alir	<pre> graph TD A([Petugas mengarahkan pasien untuk mengambil nomor antrian]) --> B[Pasien menunggu panggilan dari Loker] B --> C[Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian] C --> D[Petugas melakukan proses pendaftaran] D --> E([Petugas mengarahkan pasien untuk menunggu panggilan dari poli rawat jalan yang dituju]) </pre>												
8. Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loker Pendaftaran 2. Unit Rawat Jalan (Poli Umum, Poli MTBS, Poli KIA/KB, Poli Gigi, Ruang Imunisasi, Ruang Pemeriksaan Khusus) 3. Unit Gawat Darurat 												
9. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Rekam Medis Pasien 2. Buku Register Pasien 												
10. Rekaman Historis Perubahan	<table border="1" data-bbox="544 1918 1469 2118"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Hal yang diubah</th> <th>Isi Perubahan</th> <th>Tanggal diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No	Hal yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal diberlakukan								
No	Hal yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal diberlakukan										