



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KESEHATAN KABUPATEN PURBALINGGA
UPTD PUSKESMAS KARANGMONCOL

Nomor SOP : 443/001/SOP/II/2021

Tanggal : 2 Januari 2021
Pembuatan

Tanggal : -
Revisi

Tanggal : 2 Januari 2021
Efektif

Disahkan Oleh Kepala UPTD Puskesmas Karangmoncol

SUTRISNO, S.Kep.Ns
NIP.
196912091992011002

Nama SOP : PELAYANAN
PENDAFTARAN PASIEN

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Undang – undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran
2. Undang – undang Nomor 36 tahun 2009 Tentang Kesehatan
3. Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan

1. Berpendidikan minimal SLTA (sederajat)

KETERKAITAN

PERALATAN/ PERLENGKAPAN

1. Pendaftaran
2. Laboratorium
3. Bp umum
4. Apotik
5. Kasir

1. Sarana :
 - a. Laptop / PC yang terkoneksi jaringan internet
 - b. Mesin antrian
 - c. Alat tulis kantor
 - d. Meja kursi kantor (meubelair)
2. Prasarana
 - a. Kursi tunggu pasien
 - b. Media promkes
 - c. Pojok bermain
 - d. Pojok baca
 - e. Toilet
 - f. Lahan parkir
 - g. Fasilitas bagi penyandang disabilitas

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Pelayanan dilakukan sesuai prosedur
2. Harus ada catatan rekam medis baik manual atau elektronik
3. Ada persetujuan tindakan dengan pasien

Dilakukan pencatatan baik secara manual maupun elektronik

PENGAWASAN INTERNAL

BIAYA/ TARIF

Pengawasan atas pelayanan pasien kesehatan gigi dan mulut dilaksanakan oleh Kepala Puskesmas, tim audit internal, dan penanggung jawab rawat jalan	1. Pasien umum sesuai Perda 2. Pasien BPJS dengan FKTP Puskesmas Karangmoncol gratis
JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
Penyelesaian pelayanan pendaftaran pasien di Puskesmas Karangmoncol $\pm$ 5 menit, dihitung sejak pasien dipanggil di loket pendaftaran	Penanganan pengaduan pasien terkait dengan produk layanan Puskesmas Karangmoncol, baik secara langsung, telepon, sms, atau kotak saran, akan ditangani oleh tim umpan balik dan akan ditindaklanjuti yang kemudian informasi mengenai tindak lanjut akan diberitahukan melalui papan informasi umpan balik keluhan pelanggan. Untuk pengaduan pelanggan untuk Puskesmas Karangmoncol, bisa melalui : 1. Survey kepuasan pelanggan 2. Kotak saran 3. Telepon, sms, atau whatsapp ke nomor 082358654445

DIAGRAM PELAYANAN PENDAFTARAN

No	Kegiatan	Kegiatan				Kelengkapan	Mutu baku		Out put	
		Pasien	Petugas pendaftaran	Rekam Medik	Poli Pelayanan		Waktu			
1	Pasien mengambil nomor antrian kemudian menunggu dipanggil di loket pendaftaran					Nomor antrian,	3-5 menit , tergantung jumlah antrian pasien		Pasien yang datang punya nomor antrian	
2	Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian pendaftaran					Alat panggil pasien	1 menit		Pasien dipanggil sesuai dengan nomor antrian	
3	Petugas melakukan wawancara terkait tujuan kunjungan ke Puskesmas					Nomor antrian, identitas, kartu asuransi	5 menit		Data pasien didapatkan	
4	Petugas menginput identitas pendaftaran ke SIMPUS, dan excel online					Data pasien, alat tulis kantor	1 menit		Data pasien terinput di aplikasi simpus dan excel online	
5	Petugas pendaftaran mengirim data pasien ke rekam medis untuk dicarikan RM					PC, rekam medis, aplikasi	1 menit		Petugas RM mendapatkan nomor RM pasien	
6	Petugas rekam medis mencari RM pasien					Rekam Medis, alat tulis kantor	2 menit		Rekam medis pasien ditemukan	
7	Petugas Rekam medis mengirim RM ke poli tujuan					Rekam medis, kantong tempat RM	1 menit		Rekam medis pasien diantar ke poli tujuan	