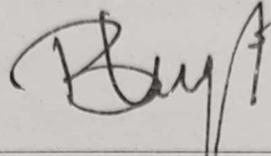


 <b>PENDAFTARAN PASIEN DI LOKET UMUM</b>		
UPT Puskesmas Pacet		<u>BUDI HARIYANTO, S.Kep. Ners</u> NIP. 19710713 199503 1 001
1. Pengertian	Pendaftaran pasien di loket umum adalah pendaftaran pasien yang datang berobat ke puskesmas, baik pasien baru maupun lama dengan kriteria pasien usia di bawah 60 tahun, anak usia di atas 5 tahun dan tidak hamil yang tidak punya BPJS/KIS, tidak membawa KK/KTP, dan luar wilayah Kabupaten Mojokerto.	
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk pendaftaran pasien di loket umum.	
3. Kebijakan	Keputusan Kepala UPT Puskesmas Pacet Nomor : 188.4/C.VII.SK/01/416-102.23/2017 Tentang Kebijakan Pelayanan Klinis UPT Puskesmas Pacet	
4. Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tentang Puskesmas	
5. Prosedur/ Langkah- langkah	Prosedur :  Alat dan bahan : 1. Nomor antrian pendaftaran 2. Kartu berobat 3. Alat tulis kantor 4. Rekam medis 5. Buku register  Langkah – langkah : 1. Petugas mempersilahkan pasien mengambil nomor antrian berwarna kuning di customer service; 2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian; 3. Petugas mendaftarkan pasien sesuai keluhan dan kebutuhan pasien : a. Pasien baru - Petugas membuat rekam medis baru dengan mengisi data identitas pasien (nama pasien, tanggal lahir, nama	

KK, alamat, pekerjaan, dan jenis kelamin);

- Petugas membuat kartu berobat;

b. Pasien lama

- Petugas meminta kartu berobat;
- Petugas mencari di komputer dan buku bantu bagi pasien yang tidak membawa kartu berobat;
- Petugas mencari rekam medis pasien;
- Petugas mencocokkan nomor di kartu berobat dengan nomor pada rekam medis;

4. Petugas menyampaikan informasi tentang hak dan kewajiban pasien kepada pasien;

5. Petugas memasukkan data kunjungan pasien pada buku register dan form retribusi;

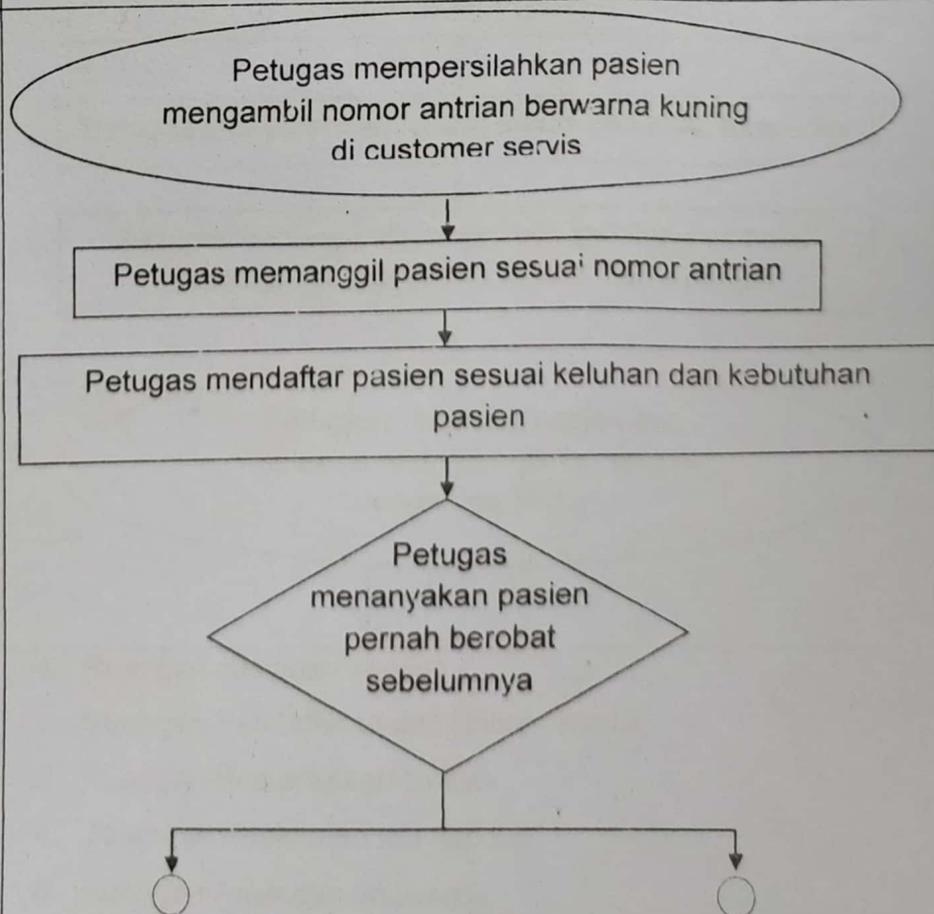
6. Petugas menarik retribusi dari pasien sesuai perda dan meminta tanda tangan pasien sebagai persetujuan pembayaran retribusi;

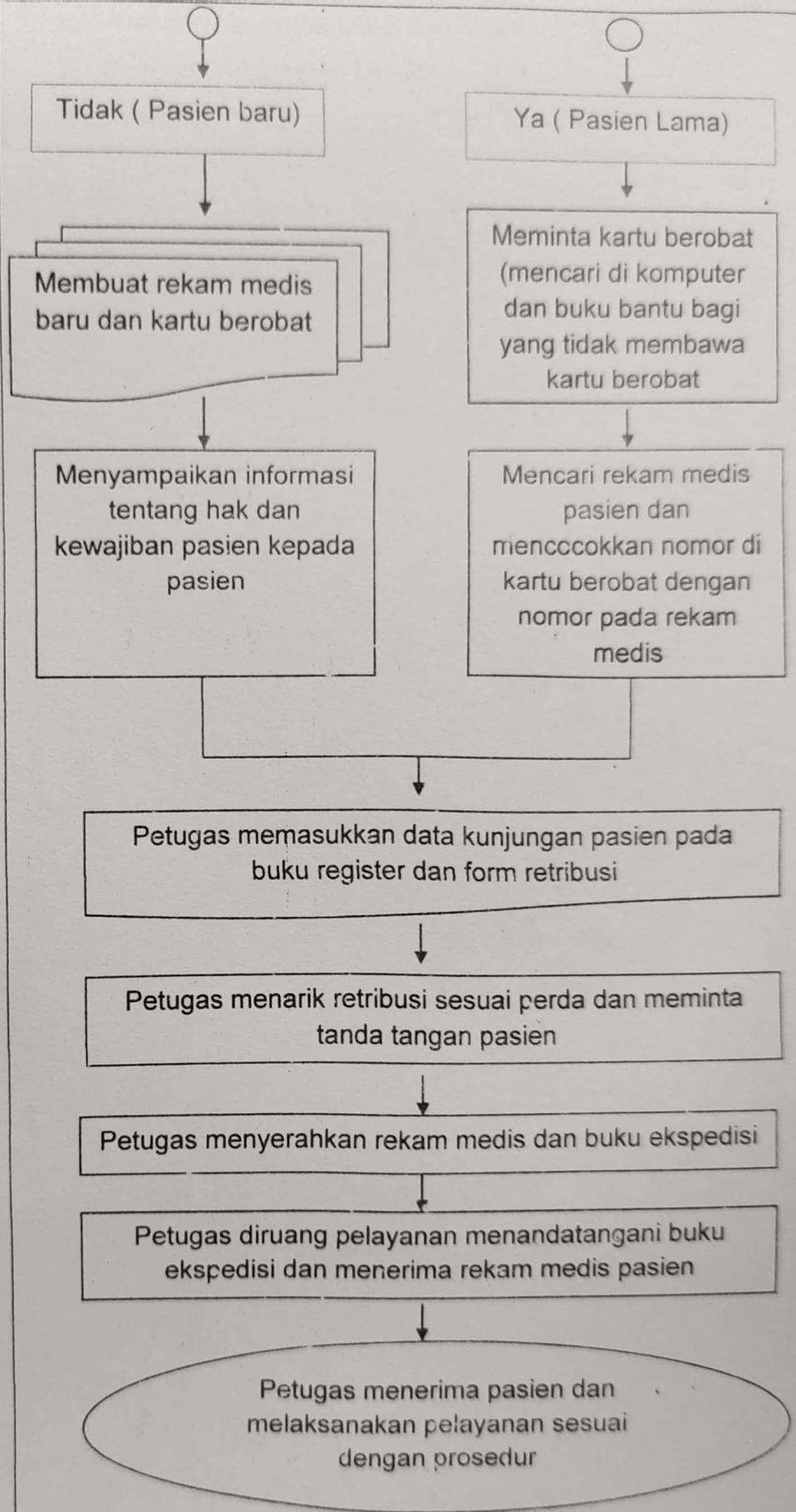
7. Petugas menyerahkan rekam medis dan buku ekspedisi ke tempat tujuan pelayanan yang sesuai dengan keluhan dan kebutuhan pasien;

8. Petugas di ruang pelayanan menandatangani buku ekspedisi dan menerima rekam medis pasien;

9. Petugas di ruangan yang dituju menerima pasien dan melaksanakan pelayanan sesuai dengan prosedur.

6. Diagram Alir





<p>7. Unit Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan customer service</li> <li>2. Ruangan Pendaftaran dan Rekam Medik</li> <li>3. Ruangan Pemeriksaan Umum</li> <li>4. Ruangan Kesehatan Ibu dan KB</li> <li>5. Ruangan Anak dan Imunisasi</li> </ol>
----------------------------	--

	6. Ruangan Kesehatan Gigi dan Mulut
--	-------------------------------------

	7. Ruangan Kesehatan Lansia
--	-----------------------------

	8. Ruangan P2P
--	----------------