

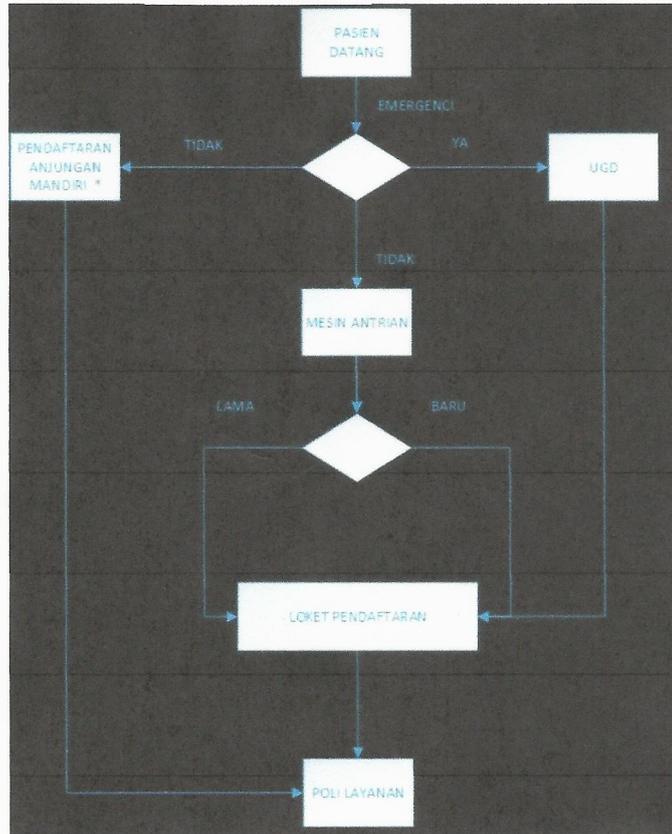
	PENDAFTARAN PASIEN			
	SOP	No. Dokumen		: SOP/RM-KD/01
		No. Revisi		: 0
		Tanggal Terbit		: 28 Juli 2016
Halaman		: Page 1 of 3		
PUSKESMAS KECAMATAN KALIDERES	Ttd Kepala Puskesmas :		dr. H DARUS SAHMEDI NIP 197705242010011016	

DOKUMEN
TERKENDALI

1. Pengertian	Proses pendaftaran pasien serta proses pencatatan identitas pasien yang dilakukan secara elektronik dengan menggunakan aplikasi SIKDA Generik Optima di Puskesmas Kecamatan Kalideres.
2. Tujuan	Sebagai acuan dalam penerapan langkah-langkah untuk melakukan pendaftaran pasien dengan aplikasi Sikda Generik Optima.
3. Kebijakan	SK Kepala Puskesmas Kecamatan Kalideres Nomor 125 Tahun 2016 tentang Pelayanan Rekam Medis dan Metode Identifikasi
4. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Undang Undang RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. 3. Undang Undang RI Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis.
5. Prosedur/ Langkah- langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pendaftaran mempersiapkan seperangkat komputer dan jaringan internet sudah siap untuk digunakan 2. Petugas Pendaftaran membuka aplikasi SIKDA Generik Optima melalui http://www.sikda-optima.com/sikda-optima/ 3. Setelah aplikasi terbuka, Petugas pendaftaran memasukkan username/email dan password pengguna masuk ke dalam aplikasi SIKDA Generik Optima 4. Petugas Pendaftaran memanggil pasien sesuai nomor urut antrian 5. Petugas Pendaftaran mengarahkan kursor ke menu transaksi, lalu klik modul pendaftaran pada bar sebelah kanan 6. Petugas Pendaftaran memilih dan klik Pendaftaran Baru untuk melakukan transaksi pendaftaran <ul style="list-style-type: none"> ➤ Untuk Pasien Baru : <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas Pendaftaran memasukkan data pasien sesuai formulir pendaftaran yang diisi oleh pasien, Minimal (Nama Lengkap, TTL, Nama Kepala Keluarga, Alamat) 2) Petugas Pendaftaran kembali menanyakan data pasien min (nama lengkap dan tanggal lahir), keluhan dan kebutuhan pasien

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">3) Petugas Pendaftaran memilih poli yang ingin dituju pasien sesuai keluhan dan kebutuhan pasien4) Petugas Pendaftaran membuat Kartu Pengunjung Puskesmas<ul style="list-style-type: none">➤ Untuk Pasien Lama:<ul style="list-style-type: none">1) Petugas pendaftaran memasukkan nomor NIK/Rekam Medik dari pasien yang mendaftar, kemudian klik tombol cari2) Petugas Pendaftaran kembali menanyakan data pasien min (nama lengkap dan tanggal lahir), keluhan dan kebutuhan pasien➤ Untuk pasien prioritas (Lansia, Darurat, Disabilitas) :<ul style="list-style-type: none">1) Petugas tidak perlu memanggil pasien sesuai nomor urut antrian tetapi Pasien langsung diarahkan ke loket pendaftaran prioritas.2) Untuk pasien prioritas baru : Petugas Pendaftaran memasukkan data pasien sesuai formulir pendaftaran yang diisi oleh pasien, Minimal (Nama Lengkap, TTL, Nama Kepala Keluarga, Alamat).
Untuk pasien prioritas lama : Petugas pendaftaran memasukkan nomor NIK/Rekam Medik dari pasien yang mendaftar, kemudian klik tombol cari.3) Petugas Pendaftaran kembali menanyakan data pasien min (nama lengkap dan tanggal lahir), keluhan dan kebutuhan pasien7. Petugas Pendaftaran mencetak nomor antrian poli yang ingin dituju pasien dan memberikannya kepada pasien8. Petugas Pendaftaran memberikan informasi yang dibutuhkan pasien9. Petugas Pendaftaran mempersilahkan kepada pasien untuk menunggu di ruang tunggu sesuai poli yang dituju pasien. |
|--|---|

6. Diagram Alir



7. Unit terkait

1. Rekam Medis
2. Rawat Jalan
3. PKL Kelurahan

8. Rekaman Historis

No	Halaman	Isi Perubahan	Tanggal Mulai Perubahan