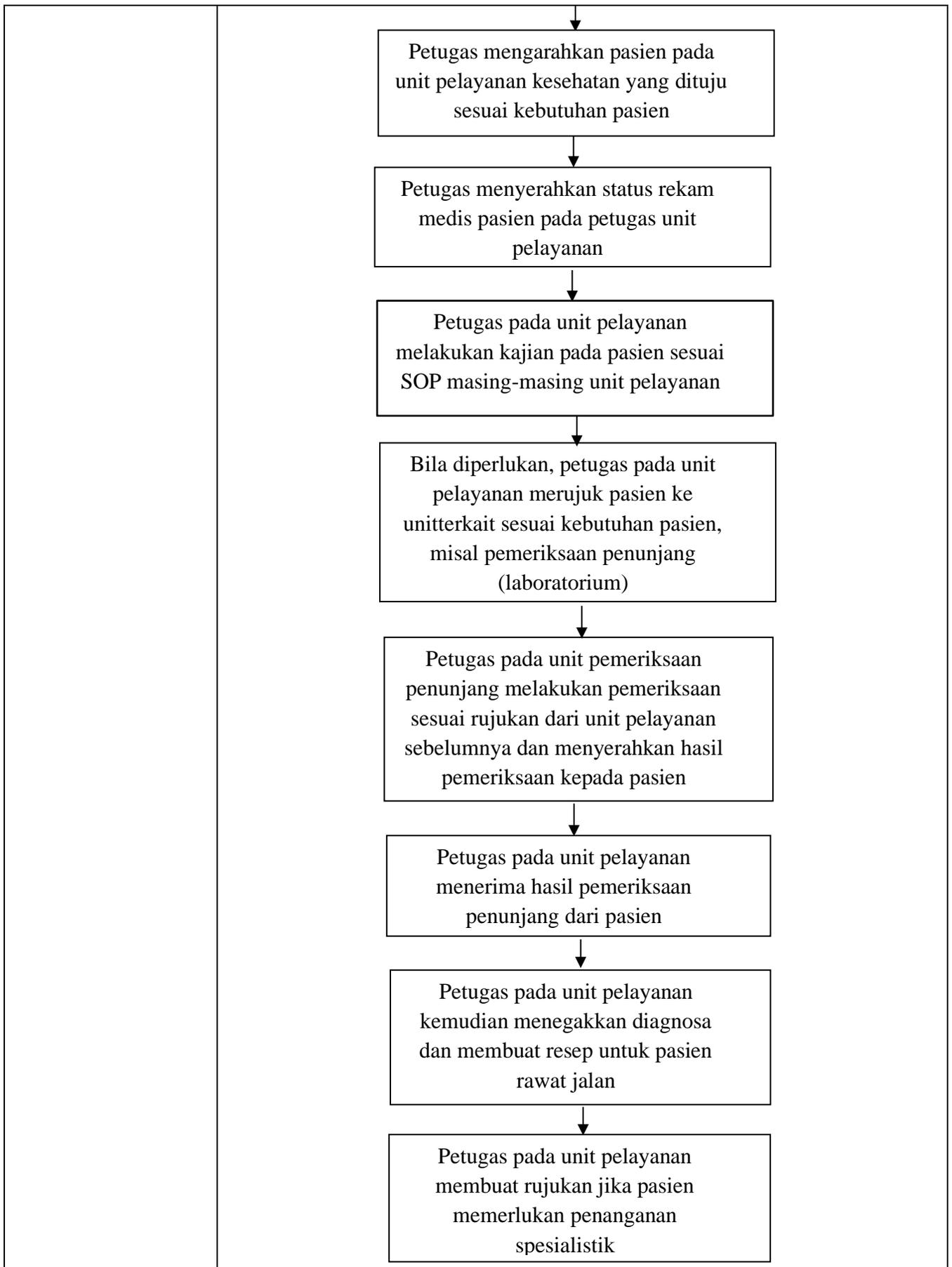


	ALUR PELAYANAN PASIEN		
	SOP	No.Dokumen : 02/SOP/UKP/2024	
		No. Revisi :	
		Tanggal Terbit : 07 Agustus 2024	
Halaman : 1/5			
Puskesmas Korpri		<u>Sumediono, S.ST</u> NIP. 196712261987121003	
1. Pengertian	Alur Pelayanan Pasien adalah proses urutan pelayanan pasien sejak mendaftar, diperiksa sampai dengan meninggalkan tempat pelayanan dan mendapatkan tindak lanjut di rumah jika diperlukan sesuai kebutuhan pasien berdasarkan ketentuan yang berlaku		
2. Tujuan	Sebagai pedoman bagi petugas kesehatan dalam menyampaikan informasi tentang tahapan pelayan klinis yang akan dilalui pasien di Puskesmas Korpri sehingga dapat menjamin kesinambungan pelayanan bagi pasien		
3. Kebijakan	1) Surat Keputusan Kepala Puskesmas Korpri Nomor 044 Tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Pelayanan. 2) Surat Keputusan Kepala Puskesmas Korpri Nomor 006 Tahun 2023 tentang Jenis-Jenis Layanan Klinis.		
4. Referensi	1) Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.		
5. Prosedur/Langkah- Langkah	1) Persiapan Alat dan Bahan: <ol style="list-style-type: none"> a) APD sesuai standar b) Alat tulis c) Kartu Berobat Pasien d) Buku Register Pendaftaran e) Rekam Medis 2) Petugas yang Melaksanakan: <ol style="list-style-type: none"> a) Petugas Pendaftaran b) Petugas Rekam Medis c) Petugas Pojok Sepatu 3) Langkah- langkah: <ol style="list-style-type: none"> a) Petugas mencuci tangan pakai sabun (CTPS) dan menggunakan APD sesuai standar sebelum memulai pelayanan. b) Petugas mempersilahkan pasien mengambil nomor antrian berobat yang tersedia. 		

	<ul style="list-style-type: none"> c) Petugas memanggil nomor antrian berobat pasien d) Petugas mengarahkan pasien pada unit pelayanan kesehatan yang dituju sesuai kebutuhan pasien e) Petugas menyerahkan status rekam medis pasien pada petugas unit pelayanan f) Petugas pada unit pelayanan melakukan kajian pada pasien sesuai SOP masing-masing unit pelayanan g) Bila diperlukan, petugas pada unit pelayanan merujuk pasien ke unit terkait sesuai kebutuhan pasien, misal pemeriksaan penunjang (laboratorium) h) Petugas pada unit pemeriksaan penunjang melakukan pemeriksaan sesuai rujukan dari unit pelayanan sebelumnya dan menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien i) Petugas pada unit pelayanan menerima hasil pemeriksaan penunjang dari pasien j) Petugas pada unit pelayanan kemudian menegakkan diagnosa dan membuat resep untuk pasien rawat jalan k) Petugas pada unit pelayanan membuat rujukan jika pasien memerlukan penanganan spesialistik l) Untuk pasien rawat jalan maka petugas pada unit pelayanan meminta pasien untuk menyerahkan resep pada bagian apotik dan terlebih dahulu ke kasir untuk menyelesaikan pembayaran bagi pasien tanpa jaminan kesehatan m) Petugas pada bagian apotik menerima resep, menyiapkan obat yang diresepkan dan menyerahkan obat pada pasien disertai dengan penjelasan prosedur mengkonsumsinya jika pasien merupakan pasien rawat jalan n) Petugas melakukan cuci tangan setelah pelayanan selesai dan melepaskan APD sesuai standar.
6. Bagan Alir	<pre> graph TD A([Petugas mencuci tangan pakai sabun (CTPS) dan menggunakan APD sesuai standar.]) --> B[Petugas mempersilahkan pasien mengambil nomor antrian berobat yang tersedia.] B --> C[Petugas memanggil nomor antrian berobat pasien] </pre>



	<pre> graph TD A[↓] --> B[Untuk pasien rawat jalan maka petugas pada unit pelayanan meminta pasien untuk menyerahkan resep pada bagian apotik dan terlebih dahulu ke kasir untuk menyelesaikan pembayaran bagi pasien tanpa jaminan kesehatan] B --> C[Petugas pada bagian apotik menerima resep, menyiapkan obat yang diresepkan dan menyerahkan obat pada pasien disertai dengan penjelasan prosedur mengkonsumsinya jika pasien merupakan pasien] C --> D([Petugas melakukan cuci tangan setelah pelayanan selesai dan melepaskan APD sesuai standar]) </pre>												
7. Hal-Hal yang perlu diperhatikan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Selama pelayanan, seluruh petugas pelayanan menggunakan APD sesuai standar masing- masing ruangan dan selalu mencuci tangan sebelum dan setelah pelayanan 2) Ketepatan pasien dalam menyampaikan gejala dan kondisi kepada petugas pendaftaran 												
8. Unit Terkait	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1) Ruang Pendaftaran</td> <td style="width: 50%;">7) Poli KIA</td> </tr> <tr> <td>2) Ruang Pojok Sepatu</td> <td>8) Poli GIZI</td> </tr> <tr> <td>3) Poli Kulminasi (ISPA)</td> <td>9) Poli Imunisasi</td> </tr> <tr> <td>4) Poli Pemeriksaan Umum</td> <td>10) Laboratorium</td> </tr> <tr> <td>5) Poli Anak</td> <td>11) Kasir</td> </tr> <tr> <td>6) Poli Kesehatan Mulut dan Gigi</td> <td>12) Farmasi</td> </tr> </table>	1) Ruang Pendaftaran	7) Poli KIA	2) Ruang Pojok Sepatu	8) Poli GIZI	3) Poli Kulminasi (ISPA)	9) Poli Imunisasi	4) Poli Pemeriksaan Umum	10) Laboratorium	5) Poli Anak	11) Kasir	6) Poli Kesehatan Mulut dan Gigi	12) Farmasi
1) Ruang Pendaftaran	7) Poli KIA												
2) Ruang Pojok Sepatu	8) Poli GIZI												
3) Poli Kulminasi (ISPA)	9) Poli Imunisasi												
4) Poli Pemeriksaan Umum	10) Laboratorium												
5) Poli Anak	11) Kasir												
6) Poli Kesehatan Mulut dan Gigi	12) Farmasi												
9. Dokumen Terkait	1) Rekam Medis												

10. Rekam Historis Perubahan	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai berlaku
	1.			