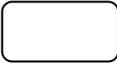
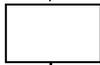
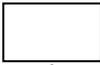
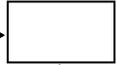
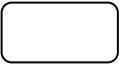


 <p>DINAS KESEHATAN KOTA MALANG PUSKESMAS ARJOWINANGUN</p>	Nomor SOP	400.7.1/5/35.73.402.003/1/2024
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	2 Januari 2024
	Disahkan Oleh	 <b>FARIDA ANGRIJANI NUNA</b> NIP. 19660501 200212 2 001
<b>Upaya Kesehatan Perseorangan</b>	Nama SOP	<b>PENDAFTARAN DAN REKAM MEDIS</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis 2. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 3. Peraturan Walikota Nomor 84 Tahun 2019 tentang Pembentukan Pusat Kesehatan Masyarakat	1. Tenaga Pengelola Rekam Medis 2. Tenaga Administrasi 3. Bisa mengoperasikan computer
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
1. SOP Pelayanan Keagawatdaruratan 2. SOP Pelayanan pemeriksaan pasien umum 3. SOP Pelayanan pemeriksaan kesehatan gigi dan mulut 4. SOP Pelayanan kesehatan ibu, anak dan KB 5. SOP Pelayanan Imunisasi 6. SOP Pelayanan Laboratorium 7. SOP Pelayanan Kefarmasian 8. SOP Pelayanan Konseling	1. Alat Tulis Kantor 2. Berkas Rekam Medis 3. Buku Register Kunjungan 4. Rak Penyimpanan Berkas Rekam Medis 5. Kartu Indek Utama Pasien (KIUP) 6. Seperangkat Komputer 7. Jaringan Internet 8. Micropohne 9. Kartu Berobat
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Apabila SOP Loker Pendaftaran tidak dilaksanakan, akan mengakibatkan double rekam medis	Dicatat dan didata di loket pendaftaran

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Kasir	Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Puskesmas	Petugas Rekam Medis	Petugas Administrasi		Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Memberikan tugas dan arahan terkait dengan pelayanan Pendaftaran dan Rekam Medis								
2.	Petugas menanyakan kartu berobat / KK dan kartu BPJS/KIS kepada pasien					kartu berobat / KK dan kartu BPJS/KIS	1 menit	Berkas Rekam Medis	
3.	Pasien umum luar dan atau dalam Kota diarahkan ke kasir untuk pembayaran retribusi sesuai perda					KK dan kartu BPJS/KIS	5 menit	Berkas Rekam Medis, KIUP dan Kartu berobat	
	Jika pasien baru, Petugas membuat No RM, Berkas Rekam Medis, KIUP dan kartu berobat								
4.	Jika pasien lama, Petugas RM menyampaikan ke petugas admin untuk mencari berkas rekam medis sesuai no RM					kartu berobat / KK dan kartu BPJS/KIS	1 menit	Berkas Rekam Medis	
5.	Petugas menginput data Pasien ke e-Puskesmas					kartu berobat / KK dan kartu BPJS/KIS	3 menit	File	
6.	Petugas mencatat data pasien ke register kunjungan					Berkas Rekam Medis	1 menit	Register Kunjungan	
7.	Petugas mengarahkan pasien ke poli yang tuju					Berkas Rekam Medis	1 menit	Jasa Pelayanan	
8.	Petugas memberikan berkas rekam medis pasien ke poli yang dituju					Berkas Rekam Medis	1 menit	Jasa Pelayanan	