



PENDAFTARAN PASIEN RAWAT JALAN (BARU DAN LAMA)			
 RSUD Dr. M. Zein Painan	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
	011/SPO-RSUD/14.11/I/2019	02	1/3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Tanggal Terbit 04 Januari 2019	Ditetapkan di Painan Direktur  dr. H. Sutarman, MM NIP. 19690709 2001121 001	
Pengertian	Tata cara admisi pasien yang akan berobat di Rumah Sakit		
Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah agar setiap pasien memiliki berkas rekam medis		
Kebijakan	SK Direktur No. 800/14.1/RSUD-SK/I/2019 Tentang Kebijakan Pelayanan Rekam Medis Sub nomor 1 (Setiap pasien RSUD Dr. Muhammad Zein Painan memiliki satu nomor Rekam Medis)		
Prosedur	Pelaksanaan : A. Pendaftaran Pasien Baru 1. Pasien Umum mendaftar di loket pasien baru dengan membawa identitas diri (KTP) dan membeli karcis di loket Penjualan Karcis. 2. Pasien BPJS mendaftar di loket pasien baru dengan membawa kartu peserta BPJS, kartu Identitas (KTP), dan surat rujukan. 3. Petugas Rekam Medis loket pasien baru akan mewawancarai pasien atau keluarga pasien untuk mendapatkan informasi tentang identitas dan data sosial pasien. 4. Petugas Rekam Medis loket pasien baru mendata identitas dan data social pasien ke dalam buku register. 5. Petugas Rekam Medis membuat kartu berobat pasien kemudian diserahkan kepada pasien atau keluarga pasien. 6. Petugas Rekam Medis menginformasikan kepada pasien untuk menunggu di Poliklinik yang dituju. 7. Petugas Rekam Medis loket pasien baru mengisi formulir rekam medis rawat jalan pasien sesuai dengan form yang telah disediakan dan menyerahkan kepada petugas pengantar dokumen Rekam Medis.		



**RSUD Dr. M.
Zein Painan**

**PENDAFTARAN PASIEN RAWAT JALAN
(BARU DAN LAMA)**

No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
011/SPO-RSUD/14.11/I/2019	02	2/3

B. Pendaftaran pasien Lama/ berulang

1. Pasien Umum dan BPJS mendaftar di loket pasien lama dengan membawa kartu berulang berobat.
2. Petugas rekam medis loket pasien lama meregistrasi sesuai poliklinik tujuan pasien berobat.
3. Petugas rekam medis menyerahkan kartu berobat kepada pasien.
4. Petugas rekam medis loket pasien lama akan menginformasikan kepada pasien untuk menunggu di poliklinik tujuan.
5. Petugas rekam medis bagian filing mengambil tracer dari pasien yang sudah mendaftar di loket pendaftaran untuk kemudian dilakukan pencarian berkas rekam medis pasien di filing.
6. Petugas filing menyerahkan berkas rekam medis yang telah ditemukan kepada petugas pengantar sesuai poliklinik tujuan.
7. Untuk berkas rekam medis yang belum ditemukan akan dikonfirmasi kepada petugas pengantar untuk ditanyakan kembali kepada pasien.

C. Pendistribusian Dokumen Rekam Medis Rawat Jalan

1. Dokumen Rekam Medis pasien diantar oleh petugas pengantar rekam medis setelah di catat di buku register dan menyerahkan dokumen rekam medis tersebut ke poliklinik tujuan pasien dengan buku ekpedisi.
2. Dokumen rekam medis diserahkan ke petugas poliklinik tujuan pasien berobat dengan menanda tangani buku ekpedisi penyerah dokumen rekam medis oleh petugas poliklinik yang menerima dokumen rekam medis tersebut.

D. Penyimpanan Dokumen Rekam Medis

1. Setelah mendapatkan pelayanan di poliklinik dokumen rekam medis dikembalikan oleh petugas poliklinik ke petugas di bagian rekam medis (rawat jalan).
2. Petugas rekam medis menceklis dokumen rekam medis yang telah dikembalikan dari poliklinik.



**RSUD Dr. M. Zein
Painan**

**PENDAFTARAN PASIEN RAWAT JALAN
(BARU DAN LAMA)**

No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
011/SPO-RSUD/14.11/I/2019	02	3/3
3. Petugas penyimpan rekam medis menyimpan kembali dokumen rekam medis yang telah dikembalikan di filing sesuai dengan tempatnya		
Unit Terkait	1. Rawat Jalan 2. Instalasi Rekam Medis	