

Standar Prosedur Operasional (SPO)

Registrasi Rawat Jalan Pasien Public

Ditetapkan oleh : Direktur Medik dan Keperawatan

Tanggal terbit : 1 Agustus 2010

Tujuan : Registrasi merupakan langkah awal untuk pendaftaran pasien yang masuk ke rumah sakit agar tercatat sebagai pasien RSCM

Ruang Lingkup :

1. Pasien Rawat Jalan Public RSCM
2. Petugas Rawat Jalan Askes/ Gakin/SKTM/ Jamsostek/Jamkesda

Prosedur / Teknis Pelaksanaan :

1. Pengertian
 - a. Penjelasan pelayanan registrasi rawat jalan adalah penjelasan tentang identifikasi pasien untuk membedakan apakah pasien adalah pasien lama atau pasien baru RSCM
 - b. Pelayanan registrasi askes/ asuransi adalah tatacara pelayanan kesehatan kepada pasien-pasien perusahaan yang telah menjalin kerjasama dengan RSCM tentang pengobatan, perawatan dan tindakan dengan ketentuan-ketentuanyang berlaku di ASKES

- c. Pelayanan registrasi pasien gakin/ SKTM adalah penjelasan dan tatacara pelayanan kesehatan bagi pasien tidak mampu/ miskin tentang pengobatan, perawatan, dan tindakan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku
- d. Kasir adalah petugas yang bertanggung jawab langsung terhadap segala macam bentuk transaksi keuangan antara pasien dengan hasil pelayanan kesehatan di RSCM

2. Kebijakan

Memberikan nomor rekam medis

Kelengkapan berkas rekam medis

Pengisian Identitas

Pengisian kolom-kolom sesuai poliklinik tujuan

Menyiapkan berkas rekam medis

Mendistribusikan berkas rekam medis

Pasien SKTM/ASKES/JAMSOSTEK harus membayar cost sharing sesuai ketentuan yang berlaku

3. Prosedur

Pada Lampiran “ Alur Pendaftaran Pasien”

4. Prosedur Tindakan

a. Pasien Baru

- 1) Pasien melakukan pendaftaran di tempat pendaftaran pasien (TPP) di lobby utama
- 2) Memberikan formulir pendaftaran pasien baru oleh petugas TPP untuk pasien baru (belum pernah terdaftar di RSCM)
- 3) Mengisi formulir pendaftaran pasien baru oleh pasien/ keluarga pasien

- 4) Mengembalikan formulir pendaftaran kepada petugas pendaftaran oleh pasien/ keluarga pasien
- 5) Menerima dan mengecek kelengkapan data formulir pasien baru yang diberikan pasien oleh petugas pendaftaran
- 6) Memasukkan data pasien ke dalam komputer oleh petugas pendaftaran dan poliklinik yang dituju
- 7) Membuat kartu pasien baru oleh petugas pendaftaran
- 8) Membuat berkas rekam medic dan melengkapi formulir yang dibutuhkan
- 9) Menyerahkan berkas RM pasien ke dumb water lantai 1 dan meminta pasien untuk menyelesaikan pembayaran di kasir
- 10) Berkas rekam medis di transfer ke dumb water lantai 2 dan oleh porter didistribusikan ke poliklinik umum
- 11) Memberitahu pasien untuk menuju loket triase di lantai 2 dan menunggu panggilan untuk pemeriksaan selanjutnya

b. Pasien Lama

- 1) Pasien melakukan pendaftaran di tempat pendaftaran pasien
- 2) Meminta kartu berobat pasien
- 3) Memasukkan data pasien kedalam komputer oleh petugas dan poliklinik/Dr.spesialis yang dituju
- 4) Petugas rekam medis di dumb water basement untuk mencari rekam medik dengan kartu indeks untuk pengendalian/KIUP atau no induk di computer
- 5) Rekam medis yang sudah ditemukan dikirim ke dumb water lantai 2 dan oleh porter didistribusikan ke poliklinik umum
- 6) Memberitahukan pasien untuk melakukan pembayaran di kasir dan setelah itu menunggu pemeriksaan dokter dipoliklinik.

c. Bagi pasien GAKIN/SKTM/ASKES/JAMSOSTEK/JAMKESDA

- 1) Setelah menyelesaikan pendaftaran pasien mengurus jaminan di counter jaminan pihak ke-3 di lantai 1
- 2) Petugas jaminan pihak ke-3 di lantai 1 menerima serta meneliti kelengkapan persyaratan GAKIN/SKTM/ASKES/JAMSOSTEK/JAMKESDA
- 3) Petugas mempersilahkan pasien menuju ke poliklinik apabila persyaratan yang dibutuhkan sudah lengkap
- 4) Bagi pasien SKTM/ASKES/JAMSOSTEK menuju kasir apabila setelah diverifikasi pasien tersebut dianggap kurang mampu sehingga hanya jaminan pengobatan perlu melakukan cost sharing atau tidak
- 5) Bagi pasien SKTM/ASKES/JAMSOSTEK menuju kasir apabila setelah diverifikasi pasien tersebut dianggap tidak mampu sehingga tidak dikenakan biaya untuk pengobatannya
- 6) Petugas memberitahukan pasien agar kembali ke pendaftaran apabila telah selesai berobat untuk memberi cap GAKIN/SKTM/ASKES/JAMSOSTEK/JAMKESDA pada lembaran resepnya.
- 7) Petugas memberitahukan kepada pasien agar kembali ke pendaftaran apabila dari poliklinik mendapatkan rujukan untuk melakukan pemeriksaan penunjang/ laboratorium guna melengkapi kembali berkas persyaratan yang diperlukan

Unit Terkait

1. Unit registrasi/pendaftaran
2. Unit rekam medis
3. Unit jaminan pihak ke-3

Unit kasir

1. Dokumen Terkait
2. Formulir pendaftaran
3. Buku registrasi
4. Rekam medis pasien
5. Kartu Indeks Untuk Pengendalian (KIUP)