



**BIDANG REHABILITASI
BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PROVINSI NTB**

Nomor SOP	SOP/ 178/III/KA/RH.00.01 /2024/BNNP
Tanggal Pembuatan	20 Maret 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	20 Maret 2024
Disahkan oleh	Kepala BNNP NTB Gagas Nugraha, SH., SIK., MM., MH. NRP. NRP. 67050428
Nama SOP	Identifikasi Klien

Dasar hukum:





1. Undang-undang Republik Indonesia No. 06 Tahun 2018 tentang karantina kesehatan
2. Perpres No. 23 tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional
3. Inpres No. 7 tahun 1999 tentang Penyusunan Sistem dan prosedur Kegiatan, serta Penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
4. Permenpan 21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)
5. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional No. 24 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Rehabilitasi Bagi Pecandu Narkotika dan Korban Penyalahgunaan Narkotika
6. Permenkes No. 34 Tahun 2022 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Labkes UTD, TPMD/TPMDG
7. Permenkes No. 11 Tahun 2017
8. Kepmenkes No. HK.01.07/MENKES/32/2023 tentang lembaga penyelenggara Akreditasi Puskesmas, Klinik Labkes UTD, TPMD dan TPMDG
9. Kepmenkes No. HK.01.07/MENKES/165/2023 tentang standar Akreditasi Pusat Kesehatan Masyarakat

Kualifikasi pelaksana:

- Memiliki kemampuan untuk menangani klien dengan kasus-kasus tertentu
- Mampu melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait
- Mampu melakukan komunikasi dengan baik dan dapat dipahami oleh klien

Keterkaitan:
1. SOP Penerimaan klien
Peringatan:
Jika tidak ada koordinasi dengan unit terkait maka akan terjadi kesulitan dalam pelaksanaan SOP ini.

Peralatan/ perlengkapan:
APD, ATK, Telepon, Buku Registrasi
Pencatatan/ pendataan:
<ul style="list-style-type: none"> - Buku registrasi dan - Rekam medis

NO	URAIAN KERJA	PELAKSANA	MUTU BAKU			KET.
		Petugas Klinik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerapkan budaya 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun)			30 detik	Pelayanan prima terlaksana	
2.	Memeriksa kelengkapan administrasi calon klien		Buku Registrasi, komputer, ATK	5 menit	Kelengkapan administrasi klien diperiksa dan terdokumentasikan pada rekam medis	Foto copy KTP, Kartu Keluarga, KTP wali/ penanggungjawab dan Foto klien
3.	Melakukan pendataan pada formulir identitas klien dan didokumentasikan pada Buku Rekam Medis		Rekam medis, ATK	10 menit	Data klien teridentifikasi dan tercatat dengan lengkap pada rekam medis	Identifikasi : nama, tempat tanggal lahir, usia, jenis kelamin, pendidikan, pekerjaan, alamat rumah, nomor identitas, nomor telepon dan penanggungjawab
4.	Melakukan identifikasi berupa pencatatan dan pelabelan pada pot urin, test kit dan formulir layanan klien berdasarkan data yang diperoleh		Rekam medis, ATK	5 menit	Pot urin, test kit dan formulir layanan teridentifikasi berdasarkan data klien	Identifikasi : nama klien, tempat tanggal lahir, usia, jenis kelamin, Alamat rumah dan tanggal pemeriksaan