

## **1. REGISTRASI**

Pada modul registrasi memiliki beberapa fasilitas antara lain :

1. Melakukan registrasi pasien
2. Mendaftar pasien baru
3. Melihat daftar pasien yang didaftar
4. Mencetak kartu pasien
5. Melihat Biodata pasien
6. Module terkoneksi dengan Laboratorium
7. Module terkoneksi dengan Kasir
8. Module terkoneksi dengan radiologi

### **1.1 MELAKUKAN REGISTRASI (RAWAT INAP / RAWAT JALAN)**

Proses registrasi adalah proses pendaftaran pasien setiap kali pasien datang ke Rumah Sakit/Klinik, registrasi dilakukan baik untuk pasien baru atau pasien lama (pasien kontrol).

Tujuan dari registrasi adalah merekam kunjungan kedatangan pasien, adapun data-data yang direkam dalam proses registrasi adalah poli yang dituju, kondisi pasien saat datang, dan asal kedatangan pasien (rujukan).

Untuk melakukan registrasi pasien adalah sebagai berikut :

1. tanyakan terlebih dahulu apakah pasien sebelumnya pernah berkunjung di rumah sakit/klinik, jika pernah mintalah kartu dari pasien bersangkutan, apabila ini adalah kunjungan pertama pasien segera masukkan daftar pasien ke form pendaftaran pasien (lihat sub bab 2.2 mendaftar pasien baru)
2. apabila pasien tidak membawa kartu tanyakan nama pasien atau alamat kemudian masuk ke bagian daftar pasien dan cari nama , alamat, atau no telpon pasien bersangkutan untuk dicari di pencarian pasien.
3. setelah mendapatkan no pasien, kemudian masukkan no pasien.
4. setelah itu klik OK (tombol di tengah atas), maka dibawahnya akan tampil data pasien
5. lalu pilihlah poli yang hendak dituju pasien.
6. masukkan nama dokter pada poli bersangkutan
7. masukkan kondisi pasien dan juga asal pasien bila pasien yang dikirim adalah pasien rujukan
8. setelah semua data lengkap, kemudian klik tombol Tambah Pasien (tombol warna biru kiri bawah)

*Tombol Tambah Pasien*

Untuk opsi perawatan pasien (rawat inap/rawat jalan) user tinggal meng – klik tab rawat inap atau rawat jalan. Kemudian masukkan nomer RM dan data – data lain sampai lengkap kemudian klik tombol Daftar & Check in (untuk rawat inap).

Sedangkan untuk rawat jalan. Masukkan nomer RM atau finger print jari pasien (bila tersedia) dan isikan data-data pasien kemudian klik tombol Daftar.

Untuk lebih jelasnya bias dilihat pada gambar berikut ini.

**Registrasi Rawat Jalan**

Registrasi [User : 2001/SUPERADMIN]

1 Registrasi Rawat Jalan 2 Registrasi Rawat Inap 3 Daftar Pasien Baru 4 Cetak Kartu 5 Lap. Pasien ter-registrasi 6 Cari Data Pasien

No. RM : 100.05.34.42 ANNGA SATRIYO UTOHO OK

Alamat : JL. SIKATAN II/37A MANUKAN WATAN TANDES

Jenis : KELUARGA

Penjamin : -

Dari Poli : -

Dr P. Jawab : -

Perkiraan Lama Menginap : Hari

Kamar : Kelas 3 : Kamar Bersalin Refresh Data Kamar

	Kamar	Bed Kosong	Tarif	Kelas	Fasilitas
1	Ademium	3	500.000	VVIP	
2	Bersalin	0	0	Kelas 3	
3	Cempaka 1	2	0	Kelas 3	
4	Cempaka 2	7	0	Kelas 3	
5	Edelweiss 1	9	85.000	Kelas 3	
6	Edelweiss 2	10	85.000	Kelas 3	
7	Flamboyant	7	115.000	Kelas 2	Kamar mandi di dalam, Meja pasien, AC, Selambu
8	ICU	7	0	Kelas 1	
9	Isolasi	1	85.000	Kelas 3	
10	Neonatus	8	0	Kelas 3	
11	Tahanan	8	85.000	Kelas 3	
12	Teratai	2	220.000	Kelas 1	
13	VIP	2	300.000	VIP	
14	VVIP	1	400.000	VVIP	

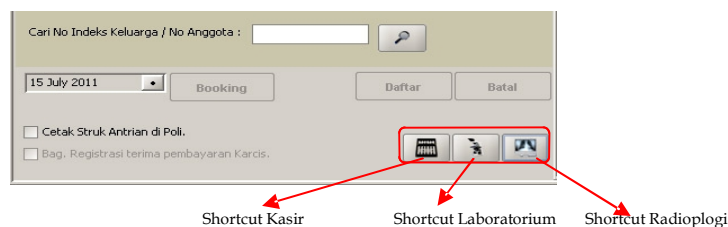
Daftar & Cek In Batal

Gambar Registrasi Rawat Inap

Fasilitas tambahan :

1. apabila saat registrasi pasien langsung membayar uang jasa konsultasi atau uang karcis, maka setting "Bag. Registrasi satu bagian dengan Bag. Kasir" harus diaktifkan (bagian kanan bawah) untuk mengaktifkan fitur ini hubungi administrator anda.
2. pembayaran dapat pula dilakukan di registrasi (bila rumah sakit anda mengimplementasikan **Multi Gate Payment**), caranya adalah dengan menekan tombol KASIR, petugas registrasi bersangkutan harus memiliki akses modul kasir agar dapat masuk ke modul kasir, untuk mendapatkan akses ke modul kasir hubungi administrator anda.
3. petugas registrasi dapat juga melakukan pendaftaran pasien laboratorium apabila pasien membawa form pemeriksaan yang telah diisi oleh dokter bersangkutan, untuk melakukan pendaftaran LABORATORIUM atau RADIOLOGI user tinggal menekan tombol shortcut LABORATORIUM atau RADIOLOGI (di bagian kiri bawah).
4. cari indeks keluarga digunakan untuk mencari pasien dengan status keluarga (dinas), caranya adalah masukkan no yang hendak dicari kemudian tekan tombol cari.
5. Fitur Finger Print, dengan fitur ini maka kemungkinan tertukarnya data pasien yang mempunyai salah satu kemiripan data akan lebih kecil prosentasenya, dan dengan fitur ini pun petugas tidak perlu repot - repot menginputkan dan mencari data pasien, karena dengan fitur ini pasien tinggal menaruh jarinya di mesin finger print maka secara otomatis data pasien akan muncul, dengan catatan pasien tersebut sudah pernah berkunjung dan data - datanya sudah ter - registrasi.

Untuk lebih lengkapnya user bisa melihat gambar dibawah ini.



Finger Print

(Gambar Fitur Finger Print)

## 1.2 MENDAFTAR PASIEN BARU

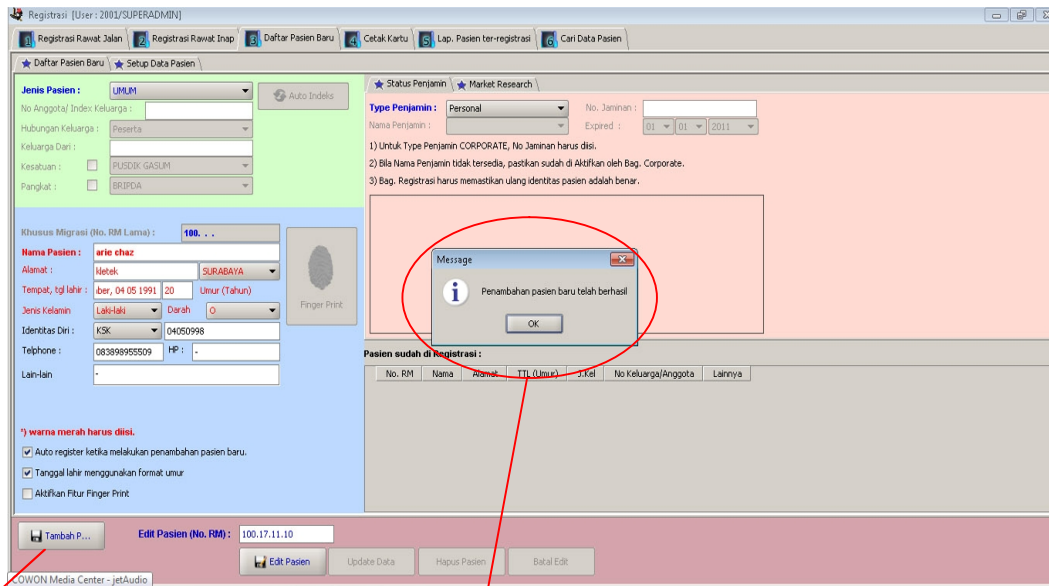
Pendaftaran pasien baru hanya dilakukan sekali saja, pendaftaran dilakukan apabila pasien belum pernah berkunjung ke rumah sakit/klinik sebelumnya.

Ada 3 tipe pasien yang dapat dipilih, antara lain :

1. Pasien Tunggal (Pribadi) adalah tipe pasien standar dimana pasien membayar seluruh transaksi sebelum keluar dari rumah sakit/klinik.
2. Pasien Tunggal (Perusahaan/Corporate) adalah tipe pasien yang pembayarannya ditanggung oleh perusahaan yang bekerjasama dengan rumah sakit.
3. Pasien Keluarga (Dinas) adalah tipe pasien dimana pasien tidak membayar dari transaksi yang dilakukan, pasien dinas lebih diperuntukkan untuk kalangan sendiri atau institusi yang masih satu atap dengan institusi yang membawahi dari rumah sakit, umumnya rumah sakit akan memberikan laporan kesehatan berkala dari pasien keluarga/dinas ke institusi yang membawahnya.

Berikut cara untuk memasukkan pasien baru :

1. Dalam tampilan registrasi masuklah ke form Daftar Pasien Baru
2. Pilih tipe dari pasien (default tipe pasien tunggal), pada form dibawah ditunjukkan tipe Pasien Tunggal dan Pasien Keluarga (Dinas).
3. setelah itu masukkan data pasien selengkapnya (lihat gb dibawah).
4. setelah selesai kemudian tekan tombol "Tambah Pasien"
5. dan akan keluar pesan "Penambahan pasien baru telah berhasil"



*Tambah Pasien*

*Pesan apabila data berhasil disimpan*

Apabila yang hendak dimasukkan adalah tipe pasien perusahaan (corporate) maka masuklah ke modul perusahaan kemudian pilih tipe perusahaan, secara otomatis akan keluar list perusahaan yang telah terdaftar.

Nama perusahaan yang muncul dalam list hanyalah perusahaan yang statusnya aktif saja, untuk mengaktifkan nama perusahaan dapat dilakukan di modul manajemen (hubungi Bag. Manajemen untuk mengaktifkan/non aktifkan perusahaan).

Apabila yang dipilih adalah perusahaan maka secara otomatis tipe pasien akan berubah menjadi Pasien Tunggal Perusahaan.

### 1.3 MENCETAK KARTU

Dalam proses pencetakan kartu gunakanlah printer yang mampu mencetak dengan ukuran kertas minimal 5 cm x 9 cm, untuk mencetak kartu lakukan langkah berikut :

1. terlebih dahulu klik tombol "Update Data", (bagian kiri bawah)
2. kemudian pilihlah pasien yang hendak dipilih tekan memilih nama pasien bersangkutan, pada saat memilih text bawah akan berubah (bagian kanan bawah) atau bisa juga dengan melakukan searching data dengan menginputkan kategori searching pada text box.
3. lalu tekan tombol "Cetak"

Registrasi [User: 2003/SUPERADMIN]

1 Registrasi Rawat Jalan 2 Registrasi Rawat Inap 3 Daftar Pasien Baru 4 Cetak Kartu 5 Lap. Pasien ter-registrasi 6 Cari Data Pasien

Daftar pasien :

No. RM	Nama	Alamat	Status Ps	Umur	Jenis Kelamin
1 100046446	PARMAN GUNANTO	DSN REJOSARI RT/RW 01/01	Personal	48	Laki-laki
2 100023020	PARNI	DS KEDUNG TURI TAMAN	Personal	57	Laki-laki
3 100031980	PARNI	KEDUNG TURI TAMAN SEPANJANG	Personal	47	Laki-laki
4 100032211	PARNI	RUNGKUT INDUSTRI	Personal	47	Laki-laki
5 100032542	PARNI	JL PAGESANGAN III A /HO SBY	Personal	48	Perempuan
6 100033889	PARNI	DELTA SARI BARU HARMONI NO 26	Personal	27	Perempuan
7 100040551	PARNI DWI ATMOCO	ASPOL TANDES NO 01	Personal	52	Laki-laki
8 100040202	PARINDIGOTAN PANJAITAN	ASPOL BANGKINGAN BLOK F/118 SBY	Personal	24	Laki-laki
9 100000467	PARNO	ASPOL KTT BLOK K/8	Personal	55	Laki-laki
10 100003440	PARNO	HULAKAN RT 12/06 MENGANTI	Personal	53	Laki-laki
11 100013523	PARNO	ASPOL KPS BLOK H/14 BENOWO	Personal	52	Laki-laki
12 100014489	PARNO	WONOKUSUMO JAYA 8/5	Personal	36	Laki-laki
13 100031125	PARNO	SIMO POMAHAN BARU III NO 56	Personal	40	Laki-laki
14 100035631	PARNO	PERMATA GEDANGAN C IV NO 5	Personal	36	Laki-laki
15 100040123	PARNO	WOLOSONO/ DK MENDONGAN RT 01 RW 01 IMOGIRI BANTUL	Personal	36	Laki-laki
16 100045666	PARNO	JL SIWALANKERTO RT08/RW01 NO 122	Personal	69	Laki-laki
17 100052875	PARNO	JL TAMAN INDAH IV/28 MENANGGAL	Personal	112	Laki-laki
18 100001528	PARNOTO	KEDINDING LOR IV	Personal	43	Laki-laki

No RM Pasien yang hendak dicetak : 100035631 Cetak Update

Cari Nama ...? parno

- 4 setelah menekan tombol cetak akan keluar tampilan pencetakan
- 5 Kemudian siapkan kertas / kartu yang hendak dicetak
- 6 Setelah siap lalu cetak tombol dengan gambar printer (pada bagian atas, tombol kedua dari arah kiri)

## 1.4 Mencari Data Pasien

Adakalanya pasien ketika datang ke rumah sakit/klinik lupa membawa kartu, maka untuk mencari data pasien, dapat dicari pada daftar pasien, ada beberapa pilihan dalam proses pencarian antara lain berdasarkan : nama pasien, no pasien, alamat pasien dan nomor telpon pasien.

Setelah nama pasien maka anda dapat men-double klik nama pasien bersangkutan, dan nomor akan secara otomatis dimasukkan kotak input pada registrasi dan tampilan akan berubah menjadi form registrasi.

Registrasi [User: 2003/SUPERADMIN]

1 Registrasi Rawat Jalan 2 Registrasi Rawat Inap 3 Daftar Pasien Baru 4 Cetak Kartu 5 Lap. Pasien ter-registrasi 6 Cari Data Pasien

Daftar pasien :

No. RM	Nama	Alamat	Status Ps	Umur	Jenis Kelamin
1 100046446	PARMAN GUNANTO	DSN REJOSARI RT/RW 01/01	Personal	48	Laki-laki
2 100023020	PARNI	DS KEDUNG TURI TAMAN	Personal	57	Laki-laki
3 100031980	PARNI	KEDUNG TURI TAMAN SEPANJANG	Personal	47	Laki-laki
4 100032211	PARNI	RUNGKUT INDUSTRI	Personal	47	Laki-laki
5 100032542	PARNI	JL PAGESANGAN III A /HO SBY	Personal	48	Perempuan
6 100033889	PARNI	DELTA SARI BARU HARMONI NO 26	Personal	27	Perempuan
7 100040551	PARNI DWI ATMOCO	ASPOL TANDES NO 01	Personal	52	Laki-laki
8 100040202	PARINDIGOTAN PANJAITAN	ASPOL BANGKINGAN BLOK F/118 SBY	Personal	24	Laki-laki
9 100000467	PARNO	ASPOL KTT BLOK K/8	Personal	55	Laki-laki
10 100003440	PARNO	HULAKAN RT 12/06 MENGANTI	Personal	53	Laki-laki
11 100013523	PARNO	ASPOL KPS BLOK H/14 BENOWO	Personal	52	Laki-laki
12 100014489	PARNO	WONOKUSUMO JAYA 8/5	Personal	36	Laki-laki
13 100031125	PARNO	SIMO POMAHAN BARU III NO 56	Personal	40	Laki-laki
14 100035631	PARNO	PERMATA GEDANGAN C IV NO 5	Personal	36	Laki-laki
15 100040123	PARNO	WOLOSONO/ DK MENDONGAN RT 01 RW 01 IMOGIRI BANTUL	Personal	36	Laki-laki
16 100045666	PARNO	JL SIWALANKERTO RT08/RW01 NO 122	Personal	69	Laki-laki
17 100052875	PARNO	JL TAMAN INDAH IV/28 MENANGGAL	Personal	112	Laki-laki
18 100001528	PARNOTO	KEDINDING LOR IV	Personal	43	Laki-laki

No RM Pasien yang hendak dicetak : 100035631 Cetak Update

Cari Nama ...? parno

## 1.5 LAPORAN KUNJUNGAN PASIEN

Untuk mencetak kunjungan pasien dapat dilakukan pada bagian “Laporan Pasien Ter-Registrasi” (lihat gb dibawah), pada form tersebut masukkan periode laporan (bulan dan tahun) dan jenis kunjungan, tekan OK setelah selesai, dan tekan Cetak untuk mencetak laporan.

Selain itu anda juga dapat melihat grafik kunjungan dalam rentang waktu 1 bulan.

No	No. RM	Nama	Jenis Pasien	Poli	Riwayat	Tgl/jam Kunjungan	Pasien Baru
1	100.00.00.22	LUKHI RINA N	POLRI	AKUPUNKTUR	Rawat Jalan	2011-05-25 11:11:00.0	Pasien Lama
2	100.00.92.83	MARIATUL KIFTIAN		SPEKIALIS JANTUNG	Rawat Jalan	2011-05-26 21:25:57.0	Pasien Lama
3	100.00.98.31	HARPINI		REHAB MEDIK	Rawat Inap	2011-05-26 21:26:23.0	Pasien Lama

Pilih bulan dan tahun kemudian klik tombol grafik

Untuk melihat grafik kunjungan per periode misalnya per bulan, user hanya tinggal memilih bulan dan tahun yang akan di lihat. Kemudian klik tombol Grafik seperti pada gambar di atas.