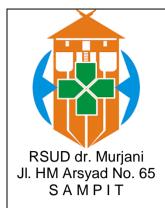
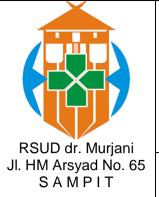
	REGISTRASI PASIEN VIA TELEPON	
RSUD dr. Murjani Jl. HM Arsyad No. 65 S A M P I T	No. Dokumen No. Revisi Halaman : 1/6 014/SPO/IGD/P02/RSUD-DM/I/2018	
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit Ditetapkan Direktur Utama 08 JANUAR 2018 AMPI TOTAL MARINGIN DENNY MUDA PERDANA, Sp.Rad NIP. 19621121 199610 1 001	
Pengertian	Sebagai suatu proses penerimaan pasien untuk dapat diterima berobat di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit dengan cara melalui telepon	
Tujuan	Sebagai acuan langkah-langkah untuk proses registrasi pasien per telepon	
Kebijakan	Peraturan Direktur Nomor: 001/PER/DIR/P02/RSUD-DM/I/ 2018 tentang Kebijakan Pelayanan RSUD dr. Murjani Sampit	
Prosedur	 Petugas pendaftaran menerima telepon pasien atau keluarga pasien Petugas pendaftaran menanyakan apakah sudah pernah berobat ke RSUD dr. Murjani Sampit: Jika pasien baru atau belum pernah periksa ke RSUD dr. Murjani Sampit Petugas pendaftaran melakukan identifikasi pasien dan mengambil formulir data pribadi dengan menuliskan nama pasien, tempat tanggal lahir, alamat, umur, nomor telepon dan petugas pendaftaran menanyakan akan berobat ke poliklinik apa dan juga dokter yang diinginkan pasien. Sebelum menutup telepon Petugas pendaftaran mengingatkan pasien setelah nanti sampai di RSUD dr. Murjani untuk dapat melakukan validasi data di bagian pendaftaran dan juga melengkapi syarat-syarat administrasi asuransi jika pasien mempunyai asuransi. Petugas pendaftaran melakukan penginputan data identifikasi ke dalam komputer. Jika pasien lama atau sudah pernah berobat ke RSUD dr. Murjani Sampit Petugas pendaftaran melakukan identifikasi, tanggal lahir, alamat, nama orang tua atau nama suami 	



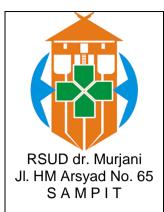
No. Dokumen	No. Revisi	Halaman: 2/6
014/SPO/IGD/P02/RSUD-		
DM/I/2018		

menanyakan akan berobat ke poliklinik apa dan juga dokter yang diinginkan pasien. Sebelum menutup telepon Petugas pendaftaran mengingatkan pasien setelah nanti sampai di RSUD dr. Murjani Sampit untuk memvalidasi data dan juga melengkapi syarat-syarat administrasi asuransi jika pasien mempunyai asuransi.

- 3. Jika Pasien sampai di RSUD dr. Murjani Sampit , kemudian mengambil nomor antrian di bantu security untuk dapat melakukan verifikasi ulang data identitas di bagian pendaftaran.
- 4. Petugas security mengarahkan pasien atau keluarga pasien, dengan menanyakan apakah menggunakan asuransi atau tidak :
 - a. Jika ya memakai asuransi, maka security menanyakan kembali asuransinya Jamsostek, Askes atau tagihan perusahaan karena ini pribadi pasien menentukan no antrian yang akan diprint di mesin antrian.
 - Setelah pasien menjawab asuransi apa yang digunakan security membantu pasien atau keluarga pasien mencetak nomor antrian pendaftaran. Ketika nomor antrian sudah keluar maka security akan mengarahkan loket berapa yang akan dituju dan dimohon untuk menunggu di ruang tunggu sambil menunggu nomor antriannya dipanggil.\
 - b. Jika pasien tidak memakai asuransi maka security membantu mencetakkan nomor antrian dengan memencet jenis pasien umum. Setelah nomor antrian keluar, security mengarahkan pasien atau keluarga pasien untuk mengantri diruang tunggu sampai nomor antrian dipanggil
- 5. Setelah pasien atau keluarga pasien mendapat panggilan sesuai loket, maka pasien menuju loket yang memanggil dan disesuaikan loket yang tertera dalam nomor antriannya:



RSUD dr. Murjani	REGISTRASI PASIEN VIA TELEPON		
JI. HM Arsyad No. 65 S A M P I T	No. Dokumen No. Revisi Halaman : 3/6 014/SPO/IGD/P02/RSUD-DM/I/2018		
	a. Jika pasien adalah pasien asuransi, maka pasien harus		
	melengkapi kelengkapan administrasi asuransi yang telah		
	ditetapkan		
	1) Syarat Pendaftaran Pasien Umum: Cukup		
	memperlihatkan identitas pasien sepert		
	KTP/SIM/KK/identitas lainnya		
	2) Syarat Pendaftaran Jaminan Perusahaan/Asuransi		
	a) Identitas pasien seperti KTP/SIM/KK atau kartu		
	asuransi bagi peserta asuransi (yang melakukar		
	kerjasama dengan RSUD dr. Murjani)		
	b) Surat Pengantar Perusahaan3) Syarat Pendaftaran BPJS Kesehatan		
	a) Foto copy Kartu BPJS Kesehatan		
	b) Foto copy Identitas pasien sepert		
	KTP/SIM/KK/identitas lainnya		
	c) Surat Rujukan dari Faskesnya		
	d) Surat Keterangan kepolisian (Kasus laka tunggal)		
	4) Syarat Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan		
	a) Kartu BPJS Ketenagakerjaan		
	b) Foto copy Identitas pasien sepert		
	KTP/SIM/KK/identitas lainnya		
	c) Surat Pengantar dari perusahaan yang menerangkar		
	kasus kecelakaan kerja		
	d) Jaminan BPJS Ketenagakerjaan		
	5) Syarat Pendaftaran JASARAHARJA		
	a) Identitas pasien seperti KTP/SIM/KK/identitas lainnya		
	b) Surat Keterangan Laporan Kepolisian Laka Ganda		
	c) Jaminan JASARAHARJA		
	6) Syarat Pendaftaran JAMPERSAL/JAMKESDA		
	KATINGAN a) Fotocopy Identitas pasien seperti		
	a) Fotocopy Identitas pasien seperti		



No. Dokumen 014/SPO/IGD/P02/RSUD- DM/I/2018	No. Revisi	Halaman : 4/6
KTP/SIK/KK/Identitas Lainnya		

- b) Surat Keterangan Rujukan dari Puskesmas
- c) Surat Keterangan Tidak Mampu legalisir Kecamatan
- d) Surat Tugas bidan (untuk pasien luar kota)
- e) Surat Pernyataan Tidak memiliki jaminan lainnya Setelah persyaratan lengkap, petugas pendaftaran memverifikasi dengan melengkapi form.validasi yang digunakan untuk mevalidasi unit-unit mana saja yang melakukan pemeriksaan terhadap pasien sampai ke pelayanan farmasi.
- b. Proses verifikasi selesai di lakukan petugas asuransi, pasien/keluarga pasien melakukan proses pendaftaran serta memverifikasi data pasien dan menjelaskan pada petugas pendaftaran bahwa tadi sudah daftar per telepon.
- c. Jika pasien tidak menggunakan asuransi apapun atau umum, maka pasien menuju loket pasien umum sesuai nomor antrian.
- 6. Petugas pendaftaran menanyakan "apakah sudah berobat sebelumnya ke RSUD dr. Murjani Sampit?", jika jawaban belum maka pasien di daftar sebagai pasien baru dan jika jawaban pasien sudah pernah maka pasien di daftar sebagai pasien lama,dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Jika pasien adalah pasien baru
 - Pasien atau keluarga pasien melakukan verifikasi bahwa tadi sudah menelpon untu mendaftar
 - 2) Petugas pendaftaran memberikan formulir data pribadi pasien yang sudah sedikit dilengkapi untuk diisi kembali sesuai dengan identitas pasien(KTP, SIM, dan lain-lain) Apabila pasien atau keluarga kesulitan petugas pendaftaran akan membantu untuk melengkapi pengisian formulir data



	REGISTRASI PASIEN VIA TELEPON		
RSUD dr. Murjani	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman : 5/6
Jl. HM Arsyad No. 65 S A M P I T	/SPO/ /P02/RSUD-	TVO. TVOVIOI	Traidinant : 070
	DM/I/2018		
	3) Petugas penda	ı ıftaran menanyakar	akan periksa ke
	poliklinik apa da	n jika pasien tidak ta	hu harus ke poliklinik
	mana maka pet	ugas pendaftaran da	pat membantu untuk
	mengarahkan s	esuai dengan keluha	n pasien atau pasien
	diarahkan ke po	liklinik umum.	
	4) Petugas penda	aftaran melakukan	input data pasien,
	poliklinik yang	dituju serta dokter	yang diinginkan ke
	komputer.		
	,		kartu berobat pasien
	,		berobat pasien dan
	, ,	untuk membawa setia	
	6) Petugas penda yang dituju	naran mengarankan	pasien ke poliklinik
	b. Jika pasien adalah	nasien lama vang me	mhawa kartu neriksa
	•	tidak membawa kart	•
	, , ,		epada pasien nama,
	, , ,	•	g tua pasien serta
	menanyakan ke	pada pasien jika ada	a perubahan tentang
	data pasien ters	ebut.	
	2) Proses pencaria	n data pasien oleh	petugas pendaftaran
	dengan mengg	unakan SIM SMART	dengan memanggil
	per nama pasie	n, nama keluarga (ı	nama keluarga disini
	adalah nama	orang tua jika p	asien laki-laki dan
	perempuan yai	ng belum menikah	apabila perempuan
	sudah menikal	n dengan menggui	nakannama suami),
	alamat pasien	serta mencoba mer	nvalidasikan kepada
		_	an nama oarang tua,
			ah ditemukan nomor
			ndaftaran mendaftar
			apabila pasien tidak
	•		petugas pendaftaran
	dapat mengarah	kan sesuai dengan kel	uhan pasien.



RSUD dr. Murjani Jl. HM Arsyad No. 65 S A M P I T	No. Dokumen No. Revisi Halaman : 6/6 014/SPO/IGD/P02/RSUD-DM/I/2018
	9. Petugas pos yang mendistribusikan ke poliklinik diserahkan ke
Unit Terkait	perawat jaga masing-masing poliklinik. Pendaftaran, Poliklinik, Security, Pos
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,