

	PENDAFTARAN PASIEN LABORATORIUM		
	No. Dokumen DIR.02.02.01.051	No. Revisi 01	Halaman 1 / 9
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 28 Juni 2024	Ditetapkan Direktur Utama  dr. R. Alief Radhianto, MPH 	
Pengertian	<ul style="list-style-type: none">– Pendaftaran adalah proses penginput data pasien dan jenis permintaan pemeriksaan ke dalam SIMRS yang akan menghasilkan rincian biaya dalam bentuk <i>print out order</i> layanan.– Komputer Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) adalah komputer yang tersambung dengan sistem informasi rumah sakit.– Komputer <i>Laboratory Information Sistem</i> (LIS) adalah komputer yang sistemnya tersambung dengan semua alat di laboratorium.		
Tujuan	<ul style="list-style-type: none">– Sebagai acuan pendaftaran pasien laboratorium.– Memberikan pelayanan laboratorium yang cepat, tepat, dan memenuhi harapan <i>customer</i> dalam hal pendaftaran pasien.– Memastikan bahwa bahan pemeriksaan yang diperoleh telah diberi identitas, diperiksa sesuai dengan permintaan.		
Kebijakan	Berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Hamori Nomor : Per-039/DIR/XI/2022 Tentang Pedoman Pelayanan Unit Laboratorium		
Prosedur	A. Pendaftaran pasien dengan permintaan pemeriksaan pada hari yang sama dan pada tanggal sebelumnya sebagai berikut : 1. Petugas admisi menerima pasien rawat jalan dengan status pasien pribadi, asuransi, Atas Permintaan Sendiri (APS) dan yang membawa pengantar rujukan laboratorium tanggal sebelumnya melakukan pendaftaran dan pembayaran, untuk pembayaran dan konfirmasi asuransi (pasien asuransi diedukasi terlebih dahulu oleh petugas admisi jika tidak di-cover asuransi pasien bersedia bayar pribadi). Petugas admisi mengarahkan pasien ke laboratorium. 2. Pasien rawat jalan pasien dengan permintaan pemeriksaan pada hari yang sama dari dokter poli, diarahkan ke admisi : a. Petugas admisi menerima kertas nomor antrian dari dokter		

TERKENDALI

PENDAFTARAN PASIEN LABORATORIUM

No. Dokumen
DIR.02.02.01.051

No. Revisi
01

Halaman
2 / 9

- pengirim. Petugas admisi menanyakan nama dan tanggal lahir pasien dengan mencocokkan identitas yang ada di kertas nomor antrian dari dokter pengirim.
- b. Petugas admisi memastikan pasien telah melakukan persiapan pemeriksaan laboratorium untuk pemeriksaan yang membutuhkan persiapan dengan melihat tabel "persiapan spesimen *collection*".
 - c. Petugas admisi menelepon unit laboratorium menginformasikan petugas laboratorium untuk segera melakukan pengecekan "unduh EMR lab" atas nama pasien tersebut.
 - d. Petugas laboratorium memilih menu "laboratorium", kemudian klik "layanan laboratorium", kemudian klik "unduh EMR lab" melalui aplikasi SIMRS. Setelah itu akan muncul daftar nama pasien.
 - e. Jika nama pasien belum terdaftar, segera konfirmasi dokter pengirim untuk membuat permintaan pemeriksaan laboratorium melalui EMR pasien pada SIMRS.
 - f. Petugas laboratorium memilih nama pasien yang akan periksa, kemudian klik "unduh EMR" di SIMRS.
 - g. Petugas admisi memastikan pasien telah melakukan persiapan pemeriksaan laboratorium untuk pemeriksaan yang membutuhkan persiapan dengan melihat tabel "persiapan spesimen *collection*".
3. Pasien dengan permintaan pemeriksaan tanggal sebelumnya, diarahkan ke admisi :
- a. Petugas admisi menerima formulir permintaan pemeriksaan dari dokter pengirim.
 - b. Petugas admisi memastikan pasien telah melakukan persiapan pemeriksaan laboratorium untuk pemeriksaan yang membutuhkan persiapan dengan melihat tabel "persiapan spesimen *collection*".
 - c. Petugas admisi mendaftarkan pasien dengan klik "manajemen pasien" kemudian klik "admisi *discharge*", ketik nomor rekam medis pasien kemudian klik "panggil". Setelah muncul nama

TERKENDALI

PENDAFTARAN PASIEN LABORATORIUM

No. Dokumen
DIR.02.02.01.051

No. Revisi
01

Halaman
3 / 9

pasien, klik "tambah episode baru", kemudian pilih "laboratorium", kemudian klik "simpan".

- d. Petugas admisi memasukkan pemeriksaan laboratorium dengan klik "layanan" kemudian klik "layanan laboratorim" kemudian klik "layanan baru", kemudian masukan jenis pemeriksaan sesuai dengan formulir permintaan laboratorium, kemudian klik "simpan".
- e. Petugas admisi menginformasikan pemeriksaan dan besar biaya pemeriksaan laboratorium.
- f. Apabila pasien tidak setuju, petugas admisi klik "batal" di SIMRS.
- g. Apabila pasien setuju, petugas admisi melakukan proses pembayaran.
- h. Petugas admisi mencetak bukti pembayaran rangkap (warna putih untuk pasien, warna merah untuk laboratorium dan warna kuning untuk pengambilan hasil).
- i. Setelah pembayaran selesai, petugas admisi mengarahkan pasien untuk segera ke laboratorium.
- j. Petugas laboratorium menerima bukti pembayaran order layanan laboratorium.
- k. Petugas laboratorium mencetak label yang berisi identitas pasien dan label spesimen melalui sistem LIS.
- l. Petugas laboratorium mengambil spesimen untuk pemeriksaan laboratorium sesuai dengan permintaan pemeriksaan dan menginformasikan janji hasil kepada pasien.
- m. Petugas laboratorium menandatangani kertas nomor antrian pada kolom laboratorium, dan diberikan kembali kepada pasien.
- n. Petugas laboratorium mencentang sampel yang sudah ada pada menu "*sample taking*" kemudian pada menu pre analitik klik "proses" di SIMRS, dan melakukan "verif" sampel pada komputer LIS dengan melakukan *scan barcode* sampel atau memasukan

TERKENDALI

PENDAFTARAN PASIEN LABORATORIUM

No. Dokumen
DIR.02.02.01.051

No. Revisi
01

Halaman
4 / 9

secara manual nomor *barcode* sampel.

- o. Petugas laboratorium mengirim sampel dan formulir permintaan pemeriksaan ke ruang pemeriksaan laboratorium untuk dilakukan pemeriksaan.

B. Pendaftaran pasien rawat jalan asuransi :

1. Pasien yang membawa berkas asuransi dari dokter pengirim pada hari yang sama, diarahkan ke admisi :
 - a. Petugas admisi menerima kertas nomor antrian dari dokter pengirim. Petugas admisi menanyakan nama dan tanggal lahir pasien dengan mencocokkan identitas yang ada di kertas nomor antrian dari dokter pengirim.
 - b. Petugas admisi memastikan pasien telah melakukan persiapan pemeriksaan laboratorium untuk pemeriksaan yang membutuhkan persiapan dengan melihat tabel "persiapan spesimen *collection*".
 - c. Petugas admisi menelepon unit laboratorium menginformasikan petugas laboratorium untuk segera melakukan pengecekan "unduh EMR lab" atas nama pasien tersebut.
 - d. Petugas laboratorium memilih menu "laboratorium", kemudian klik "layanan laboratorium", kemudian klik "unduh EMR lab" melalui aplikasi sistem komputer HIS. Setelah itu akan muncul daftar nama pasien.
 - e. Jika nama pasien belum terdaftar, maka segera konfirmasi dokter pengirim untuk memasukkan permintaan pemeriksaan laboratorium.
 - f. Jika nama pasien sudah terdaftar maka petugas laboratorium melakukan "unduh EMR lab" kemudian klik "simpan", lalu pilih "dibayar tunai", kemudian klik "proses/posting", lalu pilih "semua tunai" kemudian klik "posting".

TERKENDALI

PENDAFTARAN PASIEN LABORATORIUM

No. Dokumen
DIR.02.02.01.051

No. Revisi
01

Halaman
5 / 9

2. Pasien asuransi yang membawa pengantar laboratorium tanggal sebelumnya, diarahkan ke admisi :
 - a. Petugas admisi menerima formulir permintaan pemeriksaan dari dokter pengirim.
 - b. Petugas admisi memastikan pasien telah melakukan persiapan pemeriksaan laboratorium untuk pemeriksaan yang membutuhkan persiapan dengan melihat tabel "persiapan spesimen *collection*".
 - c. Petugas admisi mendaftarkan pasien dengan klik "manajemen pasien" kemudian klik "admisi *discharge*", ketik nomor rekam medis pasien kemudian klik "panggil". Setelah muncul nama pasien, klik "tambah episode baru", kemudian pilih "laboratorium", pilih asuransi yang digunakan, kemudian klik "simpan".
 - d. Petugas kemudian memasukkan pemeriksaan laboratorium dengan klik "layanan" kemudian klik "layanan laboratorium" kemudian klik "layanan baru", kemudian masukan jenis pemeriksaan sesuai dengan formulir permintaan laboratorium, kemudian klik "simpan".
 - e. Petugas admisi menghubungi bagian asuransi apakah pemeriksaan tersebut bisa di-cover atau tidak. Apabila tidak di-cover maka informasikan pasien apakah bersedia untuk bayar pribadi.
 - f. Jika pasien tidak setuju maka petugas admisi melakukan hapus pemeriksaan yang tidak di-cover di komputer HIS klik "hapus" pada item pemeriksaan.
 - g. Jika pasien setuju maka petugas admisi klik pemeriksaan yang tidak dijamin dengan mengganti biaya nol pada kolom penjaminan, kemudian klik permintaan pemeriksaan posting pada di komputer HIS.
 - h. Petugas admisi melakukan pembayaran pada item yang tidak dijamin dan mencetak bukti pembayaran rangkap warna putih untuk berkas penagihan asuransi, warna merah untuk laboratorium dan warna kuning untuk pengambilan hasil.

TERKENDALI

PENDAFTARAN PASIEN LABORATORIUM

No. Dokumen
DIR.02.02.01.051

No. Revisi
01

Halaman
6 / 9

- i. Setelah proses asuransi dan pembayaran selesai, petugas admisi mengarahkan pasien untuk segera ke laboratorium.
 - j. Petugas laboratorium menerima bukti pembayaran order layanan laboratorium dan mengecek kembali kesesuaian identitas dan order layanan.
 - k. Petugas laboratorium mencetak label yang berisi identitas pasien dan label spesimen melalui sistem LIS.
 - l. Petugas laboratorium mengambil spesimen untuk pemeriksaan laboratorium sesuai dengan permintaan pemeriksaan dan menginfokan janji hasil kepada pasien.
 - m. Petugas laboratorium menandatangani kertas nomor antrian pada kolom laboratorium, dan diberikan kembali kepada pasien.
 - n. Petugas laboratorium mencentang sampel yang sudah ada pada menu "*sample taking*" kemudian pada menu pre analitik klik "proses di sistem komputer HIS, dan melakukan "verif" sampel pada komputer LIS dengan melakukan scan *barcode* sampel atau memasukan secara manual nomor *barcode* sampel.
 - o. Petugas laboratorium mengirim sampel dan formulir permintaan pemeriksaan ke ruang pemeriksaan laboratorium untuk dilakukan pemeriksaan.
- C. Pendaftaran pasien rawat jalan (Atas Permintaan Sendiri/APS) :
1. Petugas admisi menerima pasien dan membawa formulir permintaan pemeriksaan.
 2. Jika pasien tidak membawa pengantar/formulir permintaan pemeriksaan, maka petugas admisi menghubungi bagian laboratorium untuk dibuatkan rujukan internal sesuai dengan jenis pemeriksaan yang diminta.
 3. Jika pasien berasal dari perusahaan tidak membawa pengantar/formulir permintaan pemeriksaan atau konfirmasi tentang layanan laboratorium maka petugas admisi menghubungi bagian

TERKENDALI

PENDAFTARAN PASIEN LABORATORIUM

No. Dokumen
DIR.02.02.01.051


No. Revisi
01

Halaman
7 / 9

pemasaran RS Hamori untuk dibantu dibuatkan rujukan eksternal dari perusahaan.

4. Petugas admisi memastikan pasien telah melakukan persiapan pemeriksaan laboratorium untuk pemeriksaan yang membutuhkan persiapan dengan melihat tabel "persiapan spesimen *collection*".
5. Petugas admisi mendaftarkan pasien dengan klik "manajemen pasien" kemudian klik "admisi *discharge*", ketik nomor rekam medis pasien kemudian klik "panggil". Setelah muncul nama pasien, klik "tambah episode baru", kemudian pilih "laboratorium", kemudian klik "simpan".
6. Petugas admisi memasukkan pemeriksaan laboratorium dengan klik "layanan" kemudian klik "layanan laboratorium" kemudian klik "layanan baru", kemudian masukan jenis pemeriksaan sesuai dengan formulir permintaan laboratorium, kemudian klik "simpan".
7. Petugas admisi menginformasikan pemeriksaan yang akan diperiksa dan besar biaya yang harus dibayar kepada pasien.
8. Jika pasien tidak setuju maka petugas admisi klik "hapus" pada jenis pemeriksaan yang tidak disetujui oleh pasien di komputer HIS.
9. Jika pasien setuju maka petugas admisi klik "posting" pada permintaan pemeriksaan di komputer HIS.
10. Petugas admisi melakukan pembayaran dan mencetak bukti pembayaran rangkap (warna putih untuk kasir, warna merah untuk laboratorium dan warna kuning untuk pengambilan hasil).
11. Petugas admisi mengarahkan pasien untuk segera ke laboratorium untuk melakukan pengambilan sampel.
12. Petugas laboratorium menerima bukti pembayaran order layanan laboratorium.
13. Petugas laboratorium mencetak label yang berisi identitas pasien dan label spesimen melalui sistem LIS.

TERKENDALI

	PENDAFTARAN PASIEN LABORATORIUM		
	No. Dokumen DIR.02.02.01.051	No. Revisi 01	Halaman 8 / 9
	<p>14. Petugas laboratorium mengambil spesimen untuk pemeriksaan laboratorium sesuai dengan permintaan pemeriksaan dan menginformasikan janji hasil kepada pasien.</p> <p>15. Petugas laboratorium mencentang sampel yang sudah ada pada menu "<i>sample taking</i>" kemudian pada menu pre analitik klik "proses di sistem komputer HIS, dan melakukan "veri" sampel pada komputer LIS dengan melakukan <i>scan barcode</i> sampel atau memasukan secara manual nomor <i>barcode</i> sampel.</p> <p>16. Petugas laboratorium mengirim sampel dan formulir permintaan pemeriksaan ke ruang pemeriksaan laboratorium untuk dilakukan pemeriksaan.</p> <p>D. Pasien rawat inap dan IGD :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas laboratorium menerima sampel yang sudah diberi label identitas nama pasien, tanggal lahir, nomor rekam medis dan ruangan yang sudah diambil oleh perawat ruangan melalui <i>pneumatic tube</i> atau diantar langsung oleh asper unit terkait. 2. Petugas laboratorium memilih menu "laboratorium", kemudian klik "layanan laboratorium", kemudian klik "unduh EMR lab" melalui aplikasi sistem komputer HIS. Setelah itu akan muncul daftar nama pasien. 3. Jika nama pasien belum terdaftar maka segera konfirmasi dokter pengirim atau perawat ruangan untuk memasukkan permintaan pemeriksaan laboratorium. 4. Petugas laboratorium memeriksa spesimen apakah namanya sudah sesuai dengan inputan yang ada di sistem serta sampel yang dibutuhkan sudah sesuai dengan permintaan pemeriksaan. 5. Petugas laboratorium harus konfirmasi kepada dokter pengirim atau perawat jika terjadi ketidaksesuaian atau ketidakjelasan pada permintaan dan sampel. 		

TERKENDALI

PENDAFTARAN PASIEN LABORATORIUM

No. Dokumen
DIR.02.02.01.051

No. Revisi
01

Halaman
9 / 9

6. Petugas laboratorium klik "posting" pada permintaan pemeriksaan di komputer HIS jika jenis sampel yang diterima sudah sesuai dengan jenis pemeriksaan yang diminta dokter. Kemudian petugas laboratorium mencetak order layanan yang diminta sebagai panduan pemeriksaan yang diminta.
7. Petugas laboratorium mencentang sampel yang sudah ada pada menu "*sample taking*" kemudian pada menu pre analitik klik "proses" di sistem komputer HIS.
8. Petugas laboratorium melakukan "verif" sampel pada komputer LIS dengan melakukan *scan barcode* sampel atau memasukan secara manual nomor *barcode* sampel.
9. Petugas laboratorium mengirim sampel dan formulir permintaan pemeriksaan ke ruang pemeriksaan laboratorium untuk dilakukan pemeriksaan.

Unit Terkait

- Unit Admisi & Billing
- Unit Rawat Jalan
- Unit Hemodialisa
- Instalasi Gawat Darurat
- Unit Rawat Inap
- Unit Intensif

TERKENDALI