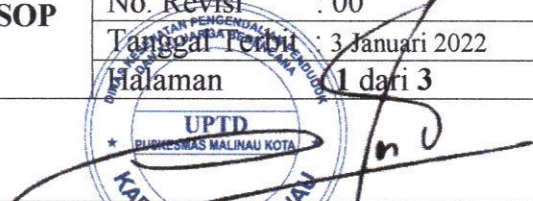


	PELAYANAN KLINIK UMUM		
	SOP	No.Dok : UK.Umum/SOP.001/2022	
		No. Revisi : 00	
		Tanggal Revisi : 3 Januari 2022	
UPTD PUSKESMAS MALINAU KOTA	Halaman 1 dari 3		Rasni, SKM NIP. 19830312 200904 2 005
			

1.	Pengertian	Pelayanan yang ditujukan kepada pelanggan yang datang ke UPTD Puskesmas Malinau Kota di Unit Klinik Umum.
2.	Tujuan	Prosedur ini bertujuan sebagai acuan pelayanan pelanggan di Klinik Umum di UPTD Puskesmas Malinau Kota.
3.	Kebijakan	1. SK Kepala UPTD Puskesmas Malinau Kota Nomor: 440/SK-005/2022 tentang Jenis Pelayanan 2. SK Kepala UPTD Puskesmas Malinau Kota Nomor: 440/SK.057/2022 tentang Kebijakan Pelayanan Klinis
4.	Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Panduan Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer.
5.	Alat dan Bahan	1. Stethoscope 2. Tensi Meter 3. Form surat rujukan (BPJS dan UMUM) 4. Blanko Laboratorium 5. Blanko Keur Kesehatan 6. Form surat keterangan berbadan Sehat 7. Form surat keterangan sakit 8. Buku register harian Klinik Umum 9. Blanko rujukan internal 10. APD
6.	Prosedur/Langkah-langkah	1. Petugas menggunakan APD 2. Petugas menerima rekam medis pasien dari Loker Pendaftaran. 3. Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor urut antrian dengan ramah. 4. Petugas memastikan identitas pasien dengan menanyakan nama dan umur pasien.

		5. Petugas melakukan anamnesa dan pemeriksaan fisik. 6. Apabila memerlukan pemeriksaan penunjang laboratorium dalam menegakkan diagnosis, petugas merujuk pasien dengan Rujukan Internal ke Unit laboratorium. 7. Apabila tidak diperlukan, petugas menegakan diagnosis. 8. Apabila memerlukan rujukan ke RS atau Laboratorium diluar puskesmas, petugas membuat Rujukan Eksternal, petugas merujuk pasien dan proses selesai. 9. Apabila pasien memerlukan tindakan medis, maka petugas melakukan tindakan medis dengan membuat inform consent. 10. Apabila pasien memerlukan rujukan maka petugas merujuk pasien dengan mengisi formulir Rujukan Internal ke unit lain. 11. Apabila pasien memerlukan resep obat, petugas membuat resep, kemudian petugas mencatat di dalam rekam medis dan buku register harian dan petugas mempersilahkan pasien untuk mengambil obat ke Apotek. 12. Apabila tidak memerlukan resep, petugas cukup mencatat di kartu rekam medis pasien dan buku register harian dan proses selesai.
6.	Hal-hal yang perlu diperhatikan	
7.	Unit Terkait	1. Klinik Umum 2. Loker 3. Ruang Farmasi 4. Gizi 5. Laboratorium
8.	Dokumen Terkait	1. Rekam Medis 2. Rujukan Internal 3. Informed consent 4. Formulir Rujukan BPJS 5. Formulir Rujukan Umum 6. Surat keterangan sakit 7. Buku Register Harian

		8. Resep				
		9. Blanko laboratorium				
9.	Rekaman historis perubahan	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai diberlakukan	