

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|  | <b>LAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN UMUM</b>  |   |  |
|   | <b>SOP</b>   | No. Dokumen : SOP/UKP/RJ/389  |   |
|   |  | No. Revisi :-   |   |
|   |  | Tanggal Terbit : 08-05-2022   |   |
|   | Halaman : 1/3  |  |   |
| <b>UPTD PUSKESMAS KEDONDONG</b>   |  |   | <b>SADRIATANNUR</b><br>NIP.196605271991032010                                       |
| 1. Pengertian   | Pelayanan Kesehatan yang dilakukan terhadap pasien yang datang dan dilayani di Ruang Pemeriksaan Umum  |   |   |
| 2. Tujuan   | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk Pelayanan di Ruang Pemeriksaan Umum  |   |   |
| 3. Kebijakan  | 1.SK Kepala UPTD Puskesmas Kedondong Nomor 036/PKM-KDD/V/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Jenis-jenis Pelayanan<br>2.SK Tentang Penetapan Standar Pelayanan UPTD Puskesmas Kedondong Nomor 013/PKM-KDD/IV/2022  |   |   |
| 4. Referensi  | 1. Undang-Undang No.36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan<br>2. Permenkes 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas   |   |   |
| 5. Prosedur/langkah-langkah   | 1. Persiapan Alat & Bahan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kartu status atau RM</li> <li>b. Tensimeter Digital</li> <li>c. Steteskop</li> <li>d. Timbangan</li> <li>e. Temperatur Digital</li> <li>f. Microtoise</li> <li>g. Pita Pengukur</li> <li>h. Handscoen/ sarung tangan</li> <li>i. Handsrub dan sabun cuci tangan</li> <li>j. Masker Bedah</li> <li>k. Penutup Kepala</li> <li>l. Gown</li> </ol> 2. Petugas yang melaksanakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dokter</li> <li>b. Paramedis : bidan atau perawat</li> </ol> 3. Langkah-langkah : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas mencuci tangan dengan cara 6 langkah cuci tangan</li> <li>b. Petugas memakai APD yaitu : penutup kepala, masker bedah,gaun APD dan sarung tangan atau handscoen.</li> <li>c. Pasien dipanggil namanya sesuai urutan RM yang masuk, pastikan pasien memakai masker dengan benar</li> <li>d. Petugas mengecek ulang identitas pasien dengan menyebutkan nama, tanggal lahir dan alamat.</li> <li>e. Pasien dipersilakan duduk dengan menjaga jarak minimal 1 meter.</li> <li>f. Petugas melakukan anamnesa pasien dengan menanyakan keluhan yang dirasakan dan dicatat pada RM pasien di dalam kolom Subjektif</li> </ol> |   |   |

- g. Petugas melakukan pemeriksaan awal : menimbang berat badan, mengukur tekanan darah dan nadi, mengukur temperatur, tinggi badan dan lingkar perut serta pernapasan semua data di catat pada RM pasien dalam kolom Objektif
- h. Pasien di arahkan ke meja dokter dan diperiksa oleh dokter
- i. Dokter memeriksa ( anamnesa, pemeriksaa fisik, menentukan diagnosa, terapi dan edukasi )
- j. Jika diperlukan, diberikan rujukan internal (laboratorium, poli gigi, ruang tindakan, Kesehatan lingkungan dan aqupessure) atau rujukan eksternal
- k. Pasien diberikan resep untuk mengambil obat di ruangan farmasi
- l. Petugas mencuci tangan dengan hand sanitizer habis menangani setiap pasien

6. Bagan Alir

| No           | Uraian Prosedur  | PELAKSANA  |               |        |        |                                |                    |               | Mutu Baku   |               |   | KET |
|--------------|--|------------|---------------|--------|--------|--------------------------------|--------------------|---------------|---|---------------|---|-----|
|              |  | petugas RM | Perawat/bidan | dokter | analis | Petugas Ruang Rujukan Internal | Apoteker/Apotheker | Petugas Loket | Kelengkapan   | Waktu         | Output  |     |
| 1            | Petugas RM mengantar RM ke ruangan                                       | MULAI      |               |        |        |                                |                    |               | Dokumen RM dan Nomor Antrian                        | 1 Menit       | Pengurusan Dokumen                                  |     |
| 2            | Pasien dipanggil sesuai dengan RM yang masuk                             |            |               |        |        |                                |                    |               | Dokumen RM dan Nomor Antrian                        | 1 Menit       | Pengurusan Dokumen                                  |     |
| 3            | Cek ulang status pasien  |            |               |        |        |                                |                    |               | Dokumen RM dan Nomor Antrian                        | 1 Menit       | Validasi Identitas                                  |     |
| 4            | Menimbang BB, Menghitung RR, Mengukur Suhu, TD dan Nadi                  |            |               |        |        |                                |                    |               | Timbangan, Termometer, Lingkar perut, Tensi, Dan RM | 5Menit        | Kelengkapan Pengisian RM                            |     |
| 5            | Anamnesa Pasien  |            |               |        |        |                                |                    |               | Dokumen RM  | 2Menit        | Kelengkapan Pengisian RM                            |     |
| 7            | Anamnesa dokter pemeriksaan fisik dan lab bila diperlukan                |            |               |        |        |                                |                    |               | Dokumen RM, Stetoskop, Di                           | 5-10 Menit    | Kelengkapan Pengisian RM                            |     |
| 8            | Pemeriksaan Laboratorium   |            |               |        |        |                                |                    |               | Form Permintaan Pemeriksaan dan Hasil Lab           | 10-90 Menit   | Hasil Lab   |     |
| 9            | Dokter melakukan diagnosa  |            |               |        |        |                                |                    |               | Dokumen RM dan Hasil Lab                            | 2 Menit       | Kelengkapan Pengisian RM, Resep dan Rujukan         |     |
| 10           | Pasien mengambil obat keruang farmasi sesuai dengan resep yang diberikan |            |               |        |        |                                |                    |               | SELESAI   | 15-25 Menit   | Obat Tersampaikan ke Pasien                         |     |
| 11           | Rujukan Internal   |            |               |        |        |                                |                    |               | Dokumen RM  | 10-60 Menit   | Kelengkapan Pengisian RM di bagian Rujukan Internal |     |
| 12           | Rujukan Eksternal  |            |               |        |        |                                |                    |               | Form Rujukan  | 1 Menit       | Form Rujukan  |     |
| 13           | Petugas Loket Membuat Rujukan Ke RS                                      |            |               |        |        |                                |                    |               | SELESAI   | 5 Menit       | Surat Rujukan                                       |     |
| Jumlah Waktu |  |            |               |        |        |                                |                    |               |   | 3Jam 25 menit |   |     |

|                                      |   |             |               |                            |
|--------------------------------------|---|-------------|---------------|----------------------------|
| 7. Hal – hal yang perlu diperhatikan | Antrian bisa berubah tergantung kondisi pasien  |             |               |                            |
| 8. Unit terkait                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan Gigi</li> <li>2. Ruang Laboratorium</li> <li>3. Ruang Tindakan</li> <li>4. Ruang KIA-KB</li> <li>5. Kesehatan Lingkungan</li> <li>6. Ruang Kesehatan Gizi</li> <li>7. Aqpressure</li> <li>8. Ruang TB Paru</li> <li>9. Ruang Farmasi</li> </ol> |             |               |                            |
| 09. Dokumen terkait                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu status pasien atau Rekam Medik</li> <li>2. Lembar Rekap Pasien</li> <li>3. Buku Rujukan Internal</li> <li>4. Buku KTD, KPC dan KNC</li> </ol>   |             |               |                            |
| 10 Rekaman historis perubahan        | No  | Yang diubah | Isi Perubahan | Tanggal mulai diberlakukan |
|                                      |   |             |               |                            |