

MODUL PERTEMUAN II

BAB II TOPIK1

REGISTRASI PENDAFTARAN DAN PELAYANAN PASIEN RAWAT JALAN

Lily Widjaja, SKM., MM.



Gambar 2.1
Ruang Pendaftaran Pasien

PENDAHULUAN

Pernahkah Anda mengunjungi rumah sakit, klinik, atau praktik dokter? Kebanyakan dari kita pasti pernah mengunjunginya dengan tujuan yang beragam. Ada yang datang karena ingin mengobati penyakit yang diderita, adapula yang datang karena ingin menjenguk keluarga atau kerabat yang sedang dirawat. Oleh sebab itu, tentunya bukan menjadi hal yang baru lagi pembahasan kita kali ini yaitu mengenai pelayanan kesehatan, baik itu pelayanan di rumah sakit, klinik, atau praktik dokter.

Ketika Anda mengunjungi rumah sakit untuk pertama kali, tentu yang akan Anda temui adalah bagian pendaftaran pasien. Pelaksanaan pendaftaran pasien ini merupakan satu diantara tugas Anda sebagai Perkam Medis dan Infomasi Kesehatan. Mengapa? Karena tempat pendaftaran merupakan bagian dari unit rekam medis. Rekam medis merupakan dokumen permanen dan legal yang harus mengandung isian yang cukup lengkap tentang identitas pasien, kepastian diagnosa dan terapi, serta merekam semua hasil yang terjadi. Rekam medis yang telah ditata dengan rapi dan lengkap merupakan berkas yang layak untuk dimanfaatkan bagi pasien, dokter, atau yang memiliki keperluan pada masa selanjutnya. Rekam medis ini disimpan dan dijajar pada rak khusus dengan sistem tertentu hingga mudah untuk mengambilnya kembali bila diperlukan. Pelayanan rekam medis berawal di tempat pendaftaran pasien (*front office*), dimana pasien melakukan registrasi. Bagian pendaftaran inilah yang menjadi cerminan pelayanan rumah sakit yang ramah dan nyaman.

Saat ini perkembangan registrasi pendaftaran sudah semakin maju, sudah ada beberapa rumah sakit yang menyediakan pelayanan registrasi pendaftaran *online*. Sistem ini memudahkan pasien rawat jalan mendaftar untuk mendapatkan pelayanan di rumah sakit. Pasien tidak perlu datang langsung ke rumah sakit untuk mendapatkan nomor antrian, pasien hanya cukup mendaftar melalui website RS lalu mengisi data-data yang dibutuhkan dan memilih jadwal kunjungan yang diinginkan serta memilih dokter. Pada intinya, dengan sistem ini pasien membuat janji dengan dokter yang ada di rumah sakit sehingga akan mengurangi antrian di rumah sakit dan memperjelas waktu pelayanan. Pasien tidak perlu antri berjam-jam sejak pagi karena sudah mendapatkan jam pelayanan yang sudah ditentukan. Pasien hanya perlu datang tepat waktu sesuai dengan yang dipilih dan membawa berkas-berkas administrasi yang dibutuhkan serta bukti pendaftaran yang telah diunduh. Sangat mudah bukan! Saat ini perkembangan teknologi sangat luar biasa, namun Anda perlu memahami konsep registrasi pendaftaran secara manual sehingga saat perlu berkembang ke arah yang lebih maju, anda mempunyai dasar atau konsep pemikiran yang kuat tentang registrasi pendaftaran dan pelayanan pasien.

Dalam bab ini, Anda akan mempelajari pendaftaran dan pelayanan pasien baik rawat jalan/ gawat darurat dan rawat inap. Setelah mempelajari bab ini, Anda diharapkan mampu menjelaskan tentang jenis registrasi baik ditempat pendaftaran dan pelayanan yang ada di rumah sakit baik rawat jalan/ gawat darurat maupun rawat inap. Setiap topik registrasi secara khusus dijelaskan tentang pengertian, tujuan, kegunaan, dan penanggung jawab registrasi disertai cara pengisian registrasi.

Berdasarkan “Buku Petunjuk Pengisian, Pengolahan dan Penyajian Data Rumah Sakit” (2005), buku registrasi dibuat untuk jangka waktu 1 tahun, dimulai dari 1 Januari s.d 31 Desember setiap tahunnya. Buku registrasi disimpan sebagai alat kontrol agar tidak terjadi pemberian nomor ganda pada satu pasien yang sama, atau sebaliknya satu nomor digunakan untuk dua pasien yang berbeda. Contoh- contoh buku registrasi, sebagai berikut:

1. Registrasi Pasien Rawat Jalan
2. Registrasi Pelayanan Pasien Rawat Jalan
3. Registrasi Pasien Rawat Inap
4. Registrasi Pelayanan Pasien Rawat Inap
5. Registrasi Pembedahan
6. Registrasi Persalinan dan Abortus
7. Registrasi Tindakan, Pelayanan / Radiodiagnostik dan Radioterapi
8. Registrasi Penerimaan Spesimen Pasien
9. Registrasi Kegiatan Pemeriksaan Laboratorium
10. Registrasi Kegiatan Farmasi Rumah Sakit
11. Registrasi Pelayanan Pasien Rawat Inap Jiwa dan Napza
12. Registrasi Kegiatan Program Bayi tabung
13. Registrasi Rujukan Dokter Ahli/ Dokter Ahli Asing & Tenaga Asing Lainnya
14. Registrasi Kunjungan Rumah

Materi dalam bab2 topik 1 ini meliputi:

1. Registrasi Pendaftaran Rawat Jalan
2. Registrasi Pelayanan Rawat Jalan

Topik 1

Registrasi Pendaftaran dan Pelayanan Rawat Jalan

Para mahasiswa, pernahkah Anda mendengar tentang registrasi? Registrasi merupakan suatu pengumpulan data identifikasi pasien yang berupa data administrasi dalam rekam medis. Registrasi yang benar akan memudahkan pengolahan dalam menghitung jumlah pengunjung, jenis pengunjung, dan cara pembayaran. Berdasarkan data awal yang diperoleh dari registrasi ini, pimpinan rumah sakit akan memperoleh berapa jumlah pengunjung baru dan lama setiap hari, setiap bulan maupun setiap tahun yang diperlukan dalam pengambilan keputusan, serta mengetahui persentase baik jumlah pasien yang bayar sendiri maupun menggunakan jaminan kesehatan nasional atau asuransi swasta.

Rumah sakit/ pelayanan kesehatan dapat melakukan proses registrasi dalam dua cara, yaitu manual dan elektronik. Registrasi secara manual dilakukan dengan menggunakan buku register, sedangkan registrasi secara elektronik dilakukan dengan memasukkan data pasien ke *software* registrasi yang telah tersedia. Media elektronik ini memberikan kemudahan dalam penyajian dan pengolahan data dibandingkan secara manual.

Dalam bab ini, Anda akan mempelajari tentang registrasi pasien dan pelayanan pasien rawat jalan/ gawat darurat. Registrasi pasien rawat jalan dilaksanakan di tempat pendaftaran pasien rawat jalan, sedangkan registrasi pelayanan rawat jalan dibuat di setiap klinik pelayanan seperti klinik anak, klinik penyakit dalam, klinik kebidanan, dan sebagainya. Registrasi di Unit Gawat Darurat (UGD) atau Instalasi gawat darurat (IGD) merupakan bagian dari pelayanan rawat jalan sehingga dapat disamakan dengan registrasi Pelayanan Rawat Jalan dengan menambah beberapa data yang hanya ada di UGD.

A. REGISTRASI PENDAFTARAN PASIEN RAWAT JALAN

Registrasi pendaftaran rawat jalan dapat dilakukan secara manual dan elektronik, seperti yang telah disebutkan sebelumnya, dalam melakukan registrasi manual maka petugas Rekam Medis menggunakan buku untuk menyimpan data pasien. Buku tersebut disebut buku register. Buku Register adalah Buku catatan atau daftar (nama dan lain-lain) yg disusun secara sistematis dan urut abjad (Badudu). Register juga merupakan alat penyimpanan yang memfasilitasi kemudahan dan ketepatan pengambilan kembali data. Buku register dibuat untuk meregistrasi setiap pasien rawat jalan yang mendaftar di Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TP2RJ), baik pengunjung baru maupun pengunjung lama. Pengunjung baru adalah pengunjung yang baru pertama kali mendapatkan pelayanan kesehatan di rumah sakit atau pelayanan kesehatan, sedangkan pengunjung lama adalah pengunjung yang sudah pernah mendapatkan pelayanan kesehatan di rumah sakit atau pelayanan kesehatan tersebut.

1. Tujuan Registrasi Pendaftaran Rawat Jalan

- a. Untuk memperoleh informasi mengenai jenis pengunjung, cara pembayaran dari setiap pasien rawat jalan yang mendaftar melalui TP2RJ
- b. Sebagai acuan langkah-langkah pelaksanaan penerimaan pasien baru dan lama.

2. Kegunaan Registrasi Pendaftaran Rawat Jalan

- a. Untuk mengetahui jumlah pengunjung baru dan lama yang berobat jalan ke rumah sakit sebagai dasar pembuatan laporan RL5.
- b. Sebagai arsip TP2RJ yang harus disimpan pada unit Rekam Medis Rumah Sakit.

3. Tanggung Jawab Pelaksanaan

- a. Kepala TP2RJ bertanggung jawab atas kegiatan pengisian Buku Register Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (petugas RM).
- b. Petugas yang ditunjuk oleh Kepala TP2RJ melaksanakan pengisian Buku Register sesuai dengan petunjuk yang telah ditetapkan.
- c. Buku register disediakan oleh unit Rekam Medis Rumah Sakit.

4. Hal-Hal Penting dalam Membuat Registrasi Pendaftaran

- a. Pasien yang baru pertama kali datang di rumah sakit atau klinik terkait disebut sebagai **pasien baru**. Akan tetapi, petugas tetap harus bertanya pada pasien apakah pasien sudah pernah terlayani di rumah sakit terkait, serta dicek dalam daftar file rekam medis untuk menghindari dibuatkannya **rekam medis ganda** kepada pasien.
- b. Bila **pasien murni pasien baru**, informasi identitas ditulis di lembar pertama rekam medis baru, biasanya di atas kertas karbon NCR agar tersedia sejumlah tembusan yang cukup untuk berbagai keperluan. Kepada pasien diberi nomor rekam medis. Berdasarkan IFHIMA (2012) pasien yang sudah registrasi sebagai pasien baru, diberi nomor urut di lembar Registrasi Pasien Masuk yang minimal memuat data nomor registrasi, nomor rekam medis, nama pasien, tanggal, dokter/klinik yang dituju, sedangkan untuk kepentingan unit keuangan ditambahkan cara pembayaran.
- c. Bila **pasien sebagai pengunjung lama dan sudah memiliki rekam medis**, informasi identitas dicek melalui **Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP)** yang ada, dan bila ada data yang diubah maka perubahan harus dimutakhirkan di KIUP. Bila sudah melakukan registrasi dengan media elektronik/ komputer maka KIUP tidak dibuat karena secara langsung/ otomatis tercipta menjadi Daftar Indeks Utama Pasien (DIUP).

5. Tabel Registrasi Pendaftaran Rawat Jalan

Berdasarkan "Buku Petunjuk Pengisian, Pengolahan dan Penyajian Data Rumah Sakit" (2005), registrasi pasien rawat jalan dapat dilihat pada tabel 2.2. Tabel ini bisa Anda gunakan sebagai acuan dalam menyusun elemen data yang digunakan dalam registrasi pasien.

6. Cara pengisian Tabel Register Pendaftaran Pasien Rawat Jalan

Berikut cara pengisian Tabel Register Pasien Rawat Jalan :

- a. **No. Urut:** diisi dengan nomor urutan pendaftaran pasien yang pertama mendaftar sampai akhir pelayanan pada hari tersebut.
- b. **Tgl/ Bulan:** diisi dengan tanggal dan bulan pasien tersebut mendaftar untuk mendapatkan pelayanan rawat jalan.
- c. **No. RM:** diisi dengan nomor rekam medis pasien.
- d. **Nama:** diisi dengan nama lengkap pasien sesuai dengan KTP/identitas lainnya dengan menggunakan sistem penamaan sesuai kebijakan RS
- e. **Alamat:** diisi dengan alamat lengkap pasien sesuai dengan alamat saat ini yang terdiri dari nama jalan, nomor rumah, RT/RW, Kelurahan, Kecamatan, Wilayah, Propinsi. Alamat bisa tidak sesuai dengan yang ada di KTP/ identitas lainnya.
- f. **Pekerjaan:** diisi dengan pekerjaan pasien antara lain Karyawan Swasta, PNS, Ibu Rumah Tangga, Pelajar, Mahasiswa
- g. **Agama:** diisi dengan agama yang dianut pasien antara lain islam, kristen, katolik, budha, hindu.
- h. **Pendidikan:** diisi dengan pendidikan terakhir pasien antara lain SD, SMP, SMA, D1, D2, D3, D4, S1, S2, S3.
- i. **Umur:** Umur (L), diisi dengan umur pasien yang sesuai dengan tanggal lahir, bulan dan tahun pasien dengan jenis kelamin laki-laki. Umur (P), diisi dengan umur pasien yang sesuai dengan tanggal lahir, bulan dan tahun pasien dengan jenis kelamin perempuan.
- j. **Jenis Pengunjung** terdiri dari:
 - 1) Baru : Diberi tanda "v" bila pasien adalah pengunjung baru.
 - 2) Lama : Diberi tanda "v" bila pasien adalah pengunjung lama.
- k. **Cara Pembayaran**, diisi dengan:
 - 1) Bila pasien Membayar sendiri/ cash.
 - 2) Bila pasien menggunakan BPJS.
 - 3) Asuransi lain (dapat dirinci sesuai dengan asuransi lain yang bekerjasama dengan rumah sakit).
 - 4) Kontrak (perusahaan yang bekerjasama dengan rumah sakit).
 - 5) Lainnya (bila diperlukan).
 - 6) Keringanan (bila pasien membayar sendiri dengan mendapat potongan biaya).
 - 7) Gratis terdiri dari:
 - (a) Relasi: bila pasien merupakan relasi dari pimpinan rumah sakit.
 - (b) Tidak mampu: bila pasien tidak mampu yang menggunakan Kartu Jakarta Sehat/ Kartu lainnya yang sejenis.
- l. **Keterangan:** diisi dengan hal-hal yang dianggap penting yang belum ada pada kolom sebelumnya.

7. Instrumen Register Rawat Jalan

Instrumen atau alat yang digunakan dalam proses kegiatan pendaftaran rawat jalan adalah

- a. Formulir Pendaftaran Pasien Baru
- b. Kartu Berobat
- c. Formulir Ringkasan Klinik
- d. Jadwal Praktek Dokter
- e. Map Rekam Medis
- f. Formulir Catatan Terintegrasi
- g. Daftar Asuransi yang bekerjasama dengan RS
- h. ATK

B. REGISTRASI PELAYANAN PASIEN RAWAT JALAN

Tujuan utama pelayanan kesehatan rumah sakit adalah pelayanan pasien. Penyediaan pelayanan yang paling sesuai di suatu rumah sakit untuk mendukung dan merespon terhadap kebutuhan pasien. Proses pelayanan pasien bersifat dinamis dan melibatkan banyak praktisi pelayanan kesehatan dan dapat melibatkan berbagai unit kerja yang berlainan. Pengintegrasian dan koordinasi aktivitas pelayanan pasien menjadi tujuan agar menghasilkan proses pelayanan yang efisien, penggunaan yang lebih efektif sumber daya manusia dan sumber daya lain, dan kemungkinan hasil pelayanan pasien yang lebih baik. Pelayanan rawat jalan yang diberikan kepada pasien dikumpulkan dalam suatu registrasi yaitu Registrasi Pelayanan Rawat Jalan.

Buku Register ini dibuat di unit rawat jalan (poliklinik) pada masing-masing Unit Pelayanan Fungsional (UPF) bagi setiap pasien rawat jalan yang dilayani baik pengunjung baru maupun pengunjung lama. Contoh UPF: klinik anak, klinik bedah, UGD, dll. Perlu Anda bedakan antara kunjungan lama dengan kunjungan baru. Kunjungan baru adalah kunjungan pasien yang pertamakali pada suatu klinik di rumah sakit atau pelayanan kesehatan tertentu, sedangkan kunjungan lama adalah kunjungan pasien yang kedua kali atau berikutnya pada suatu klinik di rumah sakit atau pelayanan kesehatan tertentu. Hal penting lainnya yang perlu Anda ketahui adalah membedakan antara kasus baru dan kasus lama. Kasus baru adalah kondisi/ diagnosa yang baru didiagnosa pada klinik tertentu, sedangkan Kasus lama adalah kondisi/ diagnosa yang berulang didiagnosa pada klinik tertentu.

1. Tujuan Registrasi Pelayanan Rawat Jalan

Untuk memperoleh informasi mengenai identitas pasien, cara kunjungan, asal pasien, keadaan pasien, cara pembayaran dari setiap pasien rawat jalan yang dilayani, di masing-masing UPF/ Unit Pelayanan.

2. Kegunaan Registrasi Pelayanan Rawat Jalan

- a. Untuk mengetahui beban kerja Unit Rawat Jalan masing-masing UPF termasuk Unit Gawat Darurat.

- b. Untuk mengetahui kunjungan baru dan jumlah kunjungan masing-masing poliklinik, serta menjadi dasar pembuatan laporan kegiatan Unit Rawat Jalan.
- c. Untuk mengetahui cara pembayaran pasien rawat jalan dan sebagai dasar pembuatan laporan tentang tingkat pemanfaatan rumah sakit oleh masyarakat.
- d. Sebagai arsip Unit Rawat Jalan/ poliklinik yang harus selalu disimpan di setiap Unit Rawat Jalan/ poliklinik.

3. Tanggung Jawab Pelaksanaan

- a. Kepala Perawat pada masing-masing poliklinik bertanggung jawab dalam pengisian Buku Register Pelayanan Pasien Rawat Jalan.
- b. Perawat/ Bidan yang ditunjuk oleh Kepala Perawat Poliklinik melaksanakan pengisian buku register sesuai petunjuk yang telah ditetapkan.
- c. Buku Register ini disediakan oleh Bidang Perawatan sesuai dengan format yang telah ditetapkan.

4. Tabel Register Pelayanan Pasien Rawat Jalan

- a. Berdasarkan “Buku Petunjuk Pengisian, Pengolahan dan Penyajian Data Rumah Sakit” (2005), registrasi pelayanan pasien rawat jalan dapat Anda lihat pada Tabel 2.3. Tabel ini dapat Anda gunakan sebagai acuan dalam menyusun elemen data yang digunakan dalam registrasi pelayanan pasien

Tabel 2.2
Register Pelayanan Pasien Rawat Jalan.

JENIS PELAYANAN

N o. Ur ut	T g l/ b i n	N o. R M	N a m a	A l a m a t L e n g k a p	Umur		P e k e r j a a n	Cara Kunjungan RS					Jenis Kunjun gan		Tindak Lanjut Pelayan an			M a t i s e b e l u m d i r a w a t	D a t a n g s u d a h m a t i (D O A)	Diagnosa		K A S U S	P e n y e b a b L u a r/ K e c e l a k a a n, M o r f o l o g i , N e o p l a s m a	T i n d a k a n P e l a y a n a n D i a g n o s t i k T h e r a p i	T e r a p i o b o j e k / p a r e n t e r a l	Cara bayar									
					D a t a n g S e n d i r i	D i k i r i m o. D r/ D r. S p e s i a l i s		R u j u k a n P u s k e s m a s	R u j u k a n R S	K o n s u l R J	L a i n - l a i n	B a r u	U l a n g	D i r a w a t	D i r u j u k	P u l a n g	M e m b a y a r			B P J S	Asuransi					K e r i n g a n a n	G r a t i s								
																					A s. l a i n						K o n t r a k	K I S	L a i n y a						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34		

5. Cara Pengisian Tabel Register Pelayanan Rawat Jalan

Berikut cara pengisian Tabel Register Pelayanan Pasien Rawat Jalan :

- a. Kolom1; **No Urut**, diisi dengan nomor urutan pendaftaran pasien yang pertama mendaftar pada hari tersebut sampai akhir pelayanan pada hari tersebut
- b. Kolom2; **Tgl/ Bulan**, diisi dengan tanggal dan bulan pasien tersebut mendaftar untuk mendapatkan pelayanan kesehatan
- c. Kolom 3; **Nomor Rekam Medis**, diisi dengan nomor rekam medis pasien tersebut
- d. Kolom 4; **Nama**, diisi dengan nama lengkap pasien sesuai dengan KTP/ identitas lainnya dengan menggunakan sistem penamaan sesuai kebijakan RS
- e. Kolom 5; **Alamat Lengkap**, diisi dengan Alamat lengkap pasien sesuai dengan alamat saat ini yang terdiri dari nama jalan, nomor rumah, RT/RW, Kelurahan, Kecamatan, Wilayah, Propinsi . Bisa tidak sesuai dengan KTP/ identitas lainnya
- f. Kolom **umur** terdiri dari:
 - 1) Kolom 6; Umur (L) , diisi dengan Umur pasien yang sesuai dengan Tanggal lahir, bulan dan tahun pasien dilahirkan dengan jenis kelamin laki-laki
 - 2) Kolom 7; Umur (P) , diisi dengan Umur pasien yang sesuai dengan Tanggal lahir, bulan dan tahun pasien dilahirkan dengan jenis kelamin perempuan
- g. Kolom 8; **Pekerjaan**, diisi dengan pekerjaan pasien antara lain Karyawan Swasta, PNS, Ibu Rumah Tangga, Pelajar, Mahasiswa
- h. Kolom **Cara kunjungan ke rumah sakit**, dapat diisi dengan memilih bagaimana pasien datang ke RS antara lain :
 - 1) Kolom 9; datang sendiri,
 - 2) Kolom 10; Dikirim oleh dokter/ dokter spesialis,
 - 3) Kolom 11;
 - 4) Kolom 12; Rujukan Puskesmas,
 - 5) Kolom 13; Rujukan RS konsul rawat jalan,
 - 6) Kolom 14; Lain-lain diisi dengan hal-hal yang dianggap penting yang belum ada pada kolom sebelumnya.
- i. Kolom **Jenis Kunjungan** terdiri dari:
 - 1) Kolom 15; , Diberi tanda (√)Bila pasien adalah kunjungan baru
 - 2) Kolom 16; Diberi tanda (√)Bila pasien adalah Kunjungan lama
- j. Kolom **Tindak lanjut Pelayanan** diisi dengan tindak lanjut sesudah pasien dilayani, terdiri dari :
 - 1) Kolom 17; Diberi tanda (√)Bila pasiendirawat,
 - 2) Kolom 18; Diberi tanda (√)Bila dirujuk
 - 3) Kolom 19; Diberi tanda (√)Bila; pulang
- k. Kolom 20; **Bila pasien meninggal** Sebelum dirawat, diisi dengan Diberi tanda (√) bila terjadi, bila tidak (-) (Umumnya untuk pasien Unit Gawat darurat)
- l. Kolom 21; bila pasien saat Datang Sudah Meninggal, diisi dengan Diberi tanda (√) bila terjadi, bila tidak (-) (Umumnya untuk pasien Unit Gawat darurat)

- m. Kolom 22; **Diagnosa**, diisi dengan diagnosa yang diberikan dokter untuk kasus pasien tersebut
- n. Pada kolom **Kasus**, diisi dengan Diberi tanda (√):
 - 1) Kolom 23; Kasus pasien baru (belum pernah berobat di klinik tersebut) atau
 - 2) Kolom 24; kasus lama.
- o. Kolom 25; **Penyebab Luar/ Kecelakaan**, diisi dengan penyebab luar sesuai aturan ICD -10
- p. Kolom 26; **Morfologi, Neoplasm**, diisi dengan penyebab luar sesuai aturan ICD -10
- q. Kolom 27; **Terapi Obat**, Oral, Perianal, diisi sesuai dengan catatan rekam medis pasien pada saat itu
- r. Cara **Pembayaran** terdiri dari:
 - 1) Kolom 28; bila pasien Membayar sendiri/ cash
 - 2) Kolom 29: BPJS,
 - 3) Kolom 30; **Asuransi lain** (dapat dirinci sesuai dengan asuransi lain yang bekerjasama dengan RS),
 - 4) Kolom 31; **kontrak** (perusahaan yang bekerjasama dengan RS),
 - 5) Kolom 32; **keringanan** bila pasien membayar sendiri dengan mendapat potongan biaya
 - 6) Kolom pembayaran **Gratis** terdiri dari:
 - Kolom 33; kartu KIS/ KJS atau kartu gratis lainnya
 - Kolom 34; Relasi; bila pasien merupakan relasi dari pimpinan rumah sakit atau yang diberi gratis atas kebijakan RS

Latihan

Untuk memperdalam pemahaman anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Buatlah Registrasi Pendaftaran pasien rawat jalan dari soal di bawah ini Menggunakan tabel 2.1
- 2) Buatlah Registrasi Pelayanan klinik Penyakit Dalam dari soal di bawah ini dengan menggunakan tabel 2.2

**Soal Registrasi Pendaftaran Rawat Jalan dan Pelayanan Klinik Penyakit Dalam
Tanggal Registrasi 2 Februari 2015, semua pasien ke klinik penyakit dalam**

1. Dr. Meitifrida Suryadi, 21 Februari 1956, perempuan, dokter perusahaan "X", islam, pembayaran gratis karena isteri direktur, sudah pernah ke dokter penyakit dalam 3 hari yang lalu, sekarang datang lagi untuk kontrol. Jl. Kemayoran Utara no. 15, Jakpus.
2. Freddy Tumewu, 15 Februari 1937, lulusan SMA, pegawai negeri, laki laki, kristen, sudah pernah ke RS "X", dikirim dari puskesmas dengan pembayaran askes ingin berobat ke dokter penyakit dalam, ada pembengkakan hati, jl. Pembangunan II/ 23 Jaktim. Dirujuk kembali ke puskesmas.
3. Annizah Kusumo, 3 Februari 1952, perempuan, lulusan SD, islam, pegawai negeri, kontrol lagi ke dokter penyakit dalam persiapan operasi tumor di kaki, tinggal di jl. Gading Putih XII/ 20 Jakut. Karena di RS "X" kamar operasi penuh maka dikirim ke RS "Y" untuk dioperasi.
4. Titik Renggogeni, 22 Februari 2003, perempuan, kelas 1 SD, islam, baru I kali ke RS "X", datang sendiri, pembayaran sendiri, keluhan, demam sudah 2 hari Jl. Ikan Tenggiri no 11, Jakut
5. Meillisa Syahban, 1 Agustus 1989, perempuan, mahasiswa akademi perbankan, islam, dikirim oleh dokter praktek dari Balikpapan, ingin check kolesterol dan tekanan darah, tahun lalu pernah MCU di RS "X" ini juga. Biaya sendiri. Tinggal di Jl Suaka V/ 28, Balikpapan. Selama di Jakarta tinggal di hotel Novotel
6. Rico Simbolon, 12 Januari 1985, laki-laki, sarjana ekonomi, pegawai swasta, kristen, sudah sering ke RS "X", tapi baru I kali ke klinik penyakit dalam, diare sejak semalam. Rico menggunakan asuransi Ace Life, Jl. Sambas III/ 5, Jak sel.
7. Syaefuddin Rahman, 20 September 1973, laki-laki, lulusan SLTP, wiraswasta, islam, asal dari Makassar, dikirim RS disana untuk pengobatan lebih lanjut karena menderita tumor di daerah ketiak. Pasien Askes.
8. Sartika Dwiyantri, 9 Februari 1972, perempuan, S2 MM, wiraswasta, katolik, pasien pernah ke RS "X", baru kembali dari rawat inap di Singapore, karena sakit gastritis chronis. Membawa surat rujukan untuk kontrol postrawat. Asuransi AXA, jl. Dr. Sutomo IX/ 5, Jakarta Barat.
9. Susana Putri, 1 Februari 2010, perempuan, islam, keluarga kurang mampu RS "X", pembayaran gratis. Kasus: kejang. Jl. Kebon Pisang IV/ 19, Jakbar.
10. Eva JuAnda, 15 Nopember 1988, perempuan, mahasiswa, budha, sudah pernah ke klinik penyakit dalam sebelumnya karena darah tinggi, ingin control dan memeriksa kolesterol, pembayaran ditanggung perusahaan tempat dia bekerja yang sudah ada kerjasama dengan RS "X", Jl. Pahlawan II/ 8, Bekasi

Petunjuk Jawaban Latihan

Untuk membantu Anda dalam mengerjakan soal latihan tersebut silakan pelajari kembali materi tentang

- 1) Perbedaan Pengunjung baru dan lama
- 2) Perbedaan kunjungan baru dan lama
- 3) Perhitungan umur pasien

Ringkasan

Pada topik 1 ini dipelajari tentang Registrasi pendaftaran dan pelayanan terkait pengertian, tujuan dan penanggungjawab tiap registrasi tersebut. Registrasi merupakan kegiatan pengumpulan data secara kelompok. Registrasi ini dapat dilakukan dengan cara elektronik dimana sudah terintegrasi dengan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS) dan dapat dihubungkan dengan pelayanan kasir, apotik. Bahkan saat ini sudah ada sistem registrasi **online**.

Perkembangan teknologi yang semakin maju, tentunya akan berdampak pada pelayanan yang semakin baik, untuk itu anda harus punya pemahaman registrasi pendaftaran yang kuat sehingga konsep pendaftaran dapat diaplikasikan dengan teknologi yang berkembang saat ini.



Gambar 2.4
Medical Records Departments
NU Hospitals Private Limited Bengaluru, Karnataka

Glosarium

Asuransilain	: Asuransi Swasta yang bekerjasama dengan RS
BPJS	: Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan
DIUP	: Daftar Indeks Utama Pasien
DPJP	: Dokter Penanggung Jawab Pasien
ICD – 10	: <i>Internasional Classification Disease</i> ke 10
JKN	: Jaminan Kesehatan Nasional
Kasus Baru	: Kasus penyakit yang baru pertama kali dikonsultasikan ke dokter di klinik tertentu
Kasus Lama	: Kasus penyakit yang sudah pernah dikonsultasikan ke dokter klinik tertentu
KIUP	: Kartu Indeks Utama Pasien
Kunjungan Baru	: Kunjungan dari Pasien yang baru pertama kali datang ke klinik untuk mendapatkan pelayanan kesehatan
Kontrak	: Perjanjian kerjasama perusahaan dengan RS
Kunjungan Lama	: Kunjungan dari Pasien yang sudah pernah datang ke klinik tertentu untuk mendapatkan pelayanan kesehatan
<i>Middle Digit Filing System</i>	: Sistem penjajaran angka tengah
Register	: Catatan yang berisi kumpulan data-data
<i>Straight Numerical Filing System</i>	: Sistem penjajaran angka langsung
<i>Terminal Digit Filing System</i>	: Sistem penjajaran angka akhir
TPPRI	: Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap
TPPRJ	: Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan
UPF	: Unit Pelayanan Fungsional

Daftar Kepustakaan

Departemen Kesehatan, 1997, *Pedoman Pengelolaan Rekam Medis Rumah Sakit di Indonesia*, Jakarta: Dirjen. Pelayanan Medik.

Departemen Kesehatan, 2005, *Buku Petunjuk Pengisian, Pengolahan dan Penyajian Data Rumah Sakit*, Jakarta: Dirjen. Pelayanan Medik.

Hatta, Gemala R., 2008, *Pedoman Manajemen Informasi Kesehatan di Sarana Pelayanan Kesehatan*, Penerbit Universitas Indonesia.

Huffman, Edna K., 1994, *Health Information Management, 10th ed.*, Chicago: Physicians Record Co.

International Federation of Health Information Management Association, 2012, Education Module for Health Record Practice, Module 2 - Patient Identification, Registration and the Master Patient Index

Johns, Merida L., 2003, *Health Information Management Technology*, Chicago, Illionis: AHIMA.

Skurka, Margaret A., 2003, *Health Information Management, 5th ed.*, San Fransisco: Jossey-Bass, A Wiley Imprint