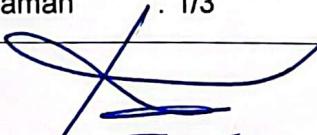
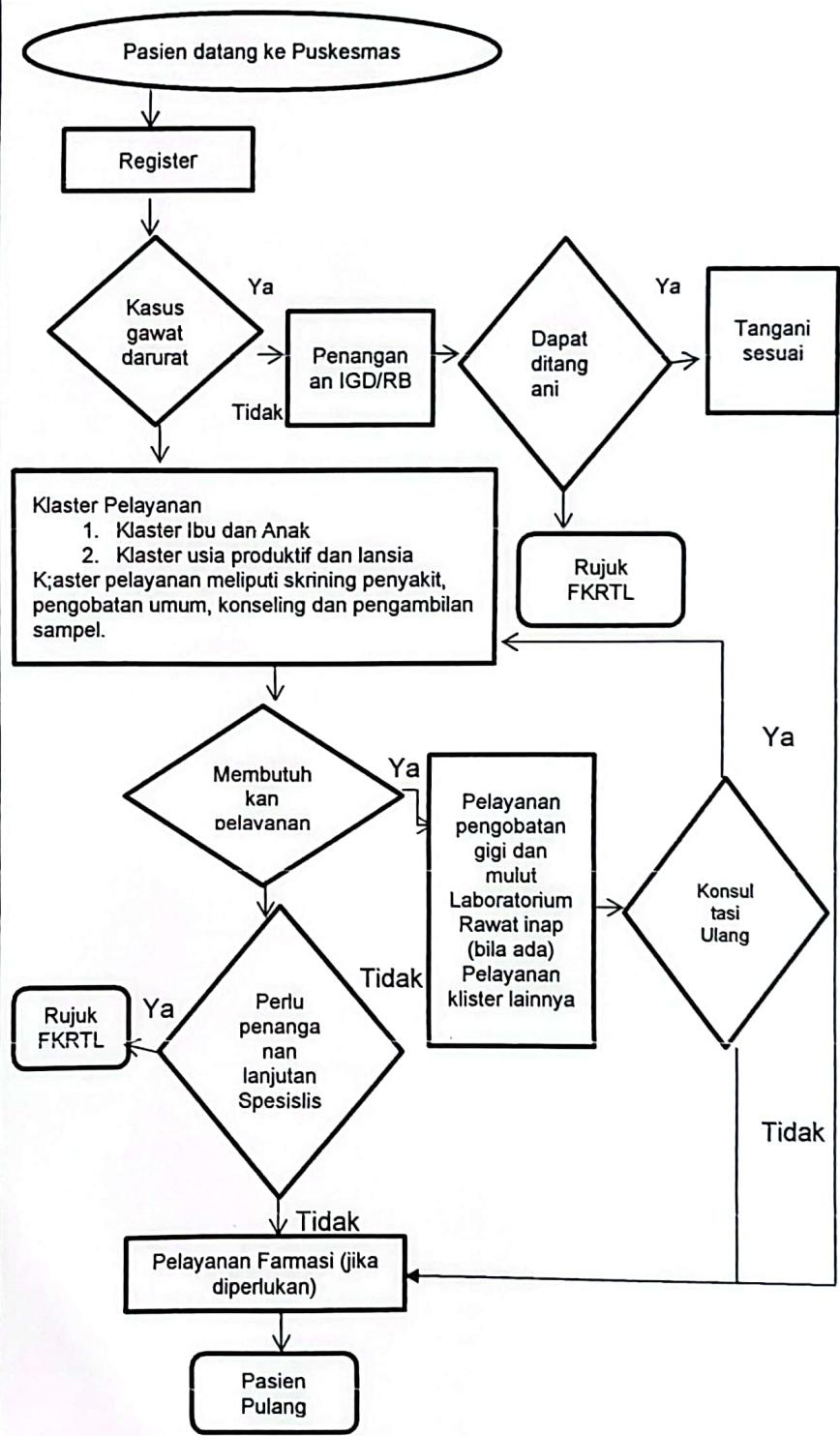


ALUR PELAYANAN KLASTER 1	
	SOP <p>No. Dokumen : 451/Sop/Admin/Pusk-Kakap/2024</p> <p>No. Revisi : -</p> <p>Tanggal Terbit : 06-05-2024</p> <p>Halaman : 1/3</p>
Puskesmas Sungai Kakap	
	<u>Rusliah Marni, S.ST</u> NIP. 19770312 200502 2 002
1. Pengertian	1) Manajemen puskesmas adalah rangkaian kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai sasaran atau tujuan puskesmas secara efektif dan efisien. 2) Unit pelayanan di klaster 1 adalah Klaster Manajemen dimana di dalamnya adalah alur pelayanan yang di berikan kepada pasien dalam pelayanan di puskesmas.
2. Tujuan	Untuk menjadi acuan dalam melaksanakan langkah-langkah pemberian pelayanan kesehatan komprehensif dan terintegrasi pada usia produktif dan lansia.
3. Kebijakan	Keputusan Kepala Puskesmas Nomor Tahun 2024 tentang penyelenggaraan ILP di puskesmas Sungai Kakap
4. Referensi	Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.01.07/Menkes/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
5. Prosedur / Langkah - langkah	1) Petugas Puskesmas mempersilahkan pasien untuk melakukan registrasi di loket Pendaftaran. 2) Petugas registrasi mengarahkan pasien sesuai kondisi dan siklus hidup, jika pasien gawat darurat diarahkan ke IGD. Jika pasien tidak mengalami kegawat daruratan petugas registrasi mempersilahkan pasien menuju klaster sesuai siklus hidupnya (usianya). 3) Bila dalam pemeriksaan di temukan bawa pasien membutuhkan pelayanan kesehatan lintas klaster, maka dokter akan merujuk internal pasien tersebut, dan jika memerlukan tindakan oleh dokter spesialis maka dokter akan merujuk ke fasilitas kesehatan yang lebih tinggi, Bila tidak pasien diberi resep sesuai dengan penyakitnya. 4) Pasien umum melakukan pembayaran ke kasir, dan pasien bpjs langsung menuju farmasi. 5) Pasien mengambil obat di farmasi dan di terangkan etiket obat oleh apoteker. 6) Petugas mempersilahkan pasien pulang jika seluruh pelayanan selesai diberikan.

6. Bagan Alur



7. Unit Terkait

- 1) Ruang Pendaftaran
- 2) IGD
- 3) Ruang Pemeriksaan
- 4) Ruang Gizi
- 5) Ruang Pemeriksaan Gigi dan Mulut
- 6) Laboratorium
- 7) Ruang Farmasi

8. Dokumen Terkait

- 1) Rekam Medis
- 2) Catatan Tindakan

9. Rekaman historis perubahan

No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai berlaku	