KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH KHUSUS JAKARTA**	NOMOR SOP	W.10-OT.02.02-439
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	03 Juni 2026
	TANGGAL EFEKTIF	10 Juni 2026
	DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Wilayah,   Dr. BAROTO, S.H., M.H.
	NAMA SOP	PELAYANAN KESEHATAN DI KLINIK PRATAMA KANWIL KEMENKUM DK JAKARTA

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26//MENKES/Per/III/2008 Tentang Rekam Medis; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Klinik; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2019 Tentang Panduan Perilaku Interaksi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan.	1. Menguasai ketentuan peraturan terkait Pelayanan Publik; 2. Menguasai ketentuan peraturan perundang-undangan terkait Klinik; 3. Menguasai tugas dan fungsi Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 5. Memiliki kompetensi di bidang pelayanan kesehatan.
KETERKAITAN :	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN :**
	1. Komputer/ Printer 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis Kantor 4. Alat Kesehatan 5. Rekam Medis Elektronik
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka akan menghambat optimalisasi Pelayanan Kesehatan bagi pegawai	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN KESEHATAN DI KLINIK PRATAMA KANWIL KEMENKUM DK JAKARTA

No	Kegiatan	Pasien	Petugas Administrasi	Perawat	Tenaga Kesehatan	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pasien datang	Mulai				1. Identitas Diri (KTP atau SIM)	-	-	-
2.	Melakukan skrining visual untuk menentukan pasien *emergency* atau non-*emergency*.		T	Y		1. Visual	5 menit	Pasien *Emergency* atau Non-*Emergency*	Dilakukan kepada setiap pasien yang berkunjung
3.	Pasien melakukan pendaftaran					1. Identitas Diri (KTP atau SIM)	10 menit	Pasien terdaftar pada Rekam Medis Elektronik	Dilakukan kepada setiap pasien yang berkunjung
4.	Melakukan pengkajian awal (tanda-tanda vital).					1. Tensimeter 2. Termometer 3. Timbangan 4. Pengukur Tinggi Badan	10 menit	Data pengkajian awal terinput pada Rekam Medis Elektronik	Dilakukan kepada setiap pasien yang berkunjung
5.	Melakukan konsultasi, tindakan medis, dan pengobatan, pada Poli yang dituju.					1. Bed pemeriksaan 2. Stetoskop 3. *Penlight* 4. *Hammer* 5. *Minor Surgical Set* 6. *Dental Unit* 7. *Dental Instrument* 8. Lembar Asesmen Psikologi	15-90 menit	Data pemeriksaan terinput pada Rekam Medis Elektronik	Dilakukan pada setiap pasien yang berkunjung
6.	Memberikan resep atau rujukan.					1. Kertas Resep 2. Surat Rujukan 3. Bolpoint 4. Komputer 5. Printer	10 menit	Resep atau Surat Rujukan	Dilakukan kepada setiap pasien yang berkunjung
7.	Pasien diminta mengisi Survey Kepuasan.					1. Barcode Survey	15 menit	Hasil Pengisian Survey Kepuasan	Dilakukan kepada setiap pasien yang berkunjung
8.	Pasien selesai berobat.	Selesai					-	-	-

