



UNIVERSITAS IMELDA MEDAN (UIM)

Jln. Bilal No. 52 Kelurahan Pulo Brayan Darat I Kecamatan Medan Timur

Kode Pos 20239, Telepon (061) 6645670 Fax. (061) 6618457

E-mail : univ.imeldamedan@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS IMELDA MEDAN

NOMOR : 292 / SK / UIM / III / 2024

TENTANG

PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING KARYA TULIS ILMIAH
PROGRAM STUDI D-III PEREKAM DAN INFORMASI KESEHATAN UNIVERSITAS IMELDA MEDAN
TAHUN AJARAN 2023 - 2024

REKTOR UNIVERSITAS IMELDA MEDAN

MENIMBANG

1. Bahwa dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan tenaga kesehatan guna menghasilkan Sumber Daya Manusia sesuai dengan kebutuhan perlu ditetapkan Pembimbing Karya Tulis Ilmiah (KTI) Program Studi D-III Perekam dan Informasi Kesehatan Universitas Imelda Medan;
2. Bahwa untuk terlaksananya kegiatan sebagaimana yang dimaksud pada butir a tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
3. Bahwa nama yang tercantum pada Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas-tugas yang diembannya.

MENGINGAT

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 merupakan perubahan dari Permenristek Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. SK Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial no 3/ Menkes & Sos/ SK/ I/ 2001/ tanggal 21 Januari 2001 tentang Pendidikan Diploma Kesehatan;
5. Keputusan Rektor No. 100/SK/UIM/I/2020 tentang Penetapan Buku Panduan Peraturan Akademik.

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS IMELDA MEDAN TENTANG PEMBIMBING KARYA TULIS ILMIAH (KTI) TAHUN 2024

Pertama : Mengangkat Saudari / Siti Permata Sari Lubis, SKM., M.Kes
Sebagai : Dosen Pembimbing
Atas Nama : Ria Afrini Sitorus
Nim : 2113462092
Judul Karya Tulis Ilmiah : Gambaran Kepatuhan Pelaksanaan Pelayanan Rekam Medis Ditinjau Dari Sarana Prasarana Rekam Medis di Rumah Sakit Advent Medan Tahun 2024
Program Studi : D-III Perekam dan Informasi Kesehatan

Kedua : Dosen Pembimbing bertanggung jawab kepada Rektor Universitas Imelda Medan dan kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan sesuai dengan jabatan yang dipangkunya.

Ketiga : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Penarikan surat keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Medan
21 Maret 2024

Imelda Liana Simona, S.Kp., M.Pd., MN



UNIVERSITAS IMELDA MEDAN (UIM)

Jln. Bilal No. 52 Kelurahan Pulo Brayan Darat I Kecamatan Medan Timur

Kode Pos 20239, Telepon (061) 6645670 Fax. (061) 6618457

E-mail : univ.imeldamedan@gmail.com

Nomor : 446.03/B/UIM/IV/2024
Lampiran : -
Hal : Permohonan Izin Survei Awal

Kepada Yth :
Bapak/Ibu Direktur Rumah Sakit Advent Medan
Jl. Gatot Subroto No.Km 4
Medan

Dengan Hormat,

Bersama ini kami memohon kepada Bapak/Ibu Direktur untuk berkenan memberikan izin bagi mahasiswa/i atas :

Nama : Ria Afrini Sitorus
NIM : 2113462092
Program Studi : D-III Perekam dan Informasi Kesehatan
Judul Penelitian : Gambaran Kepatuhan Pelaksanaan Pelayanan Perekam Medis Ditinjau Dari Sarana Prasarana Rekam Medis di Rumah Sakit Advent Medan Tahun 2024

Untuk melakukan survei awal di Rumah Sakit Advent Medan dengan tujuan penelitian Tugas Akhir Skripsi

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasama yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.



Medan, 24 April 2024

Rektor,

Dr. dr. Imelda Lina Ritonga, S.Kp., M.Pd., MN

Cc : File



YAYASAN RUMAH SAKIT ADVENT MEDAN

Jl. Gatot Subroto Km. 4 Medan 20119, Indonesia, Telp. 061 – 4524875, Fax. 061 – 4155700

Kepada Yth.
Dr. dr. Imelda Liana Ritonga, S.Kp. M.Pd., MM
Rektor Univ. Imelda
Di - Medan

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : dr. Rudi C.D. Sitepu, MH (Kes)
Jabatan : Direktur
Alamat : Komplek RS. Advent Medan
Jl. Gatot Subroto KM 4 Sei Sikambing D Medan Petisah.

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Ria Afrini Sitorus
NIM : 2113462092
Program Studi : D-III Perekam dan Informasi Kesehatan
Judul Penelitian : Gambaran Kepatuhan Pelaksanaan Pelayanan Rekam Medis
Ditinjau Dari Sarana Prasarana Rekam Medis di Rumah Sakit
Advent Medan Tahun 2024

Berdasarkan Rapat Keputusan Dewan Administratif tgl. 07 Mei 2024 dengan no. keputusan 2024 – 111, nama yang tersebut diatas “Diberikan Izin Melakukan Penelitian di RS Advent Medan.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan banyak terima kasih.

Medan, 17 Mei 2024

Hormat kami,

dr. Rudi C.D. Sitepu, MH (Kes)
Direktur RS. Advent Medan



UNIVERSITAS IMELDA MEDAN (UIM)

Jln. Bilal No. 52 Kelurahan Pulo Brayan Darat I Kecamatan Medan Timur

Kode Pos 20230, Telepon (061) 6645670 Fax. (061) 6618457

E-mail : univ.imeldamedan@gmail.com

Nomor : 612.03/B/UIM/V/2024

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth. :

Bapak/Ibu Direktur Rumah Sakit Advent Medan

Jl. Gatot Subroto No.Km 4

Medan

Dengan Hormat,

Bersama ini kami memohon kepada Bapak/Ibu Direktur untuk berkenan memberikan izin bagi mahasiswa/i atas :

Nama : Ria Afrini Sitorus

NIM : 2113462092

Program Studi : D-III Perekam dan Informasi Kesehatan

Judul Penelitian : Gambaran Kepatuhan Pelaksanaar Pelayanan Rekam Medis Ditinjau Dari Sarana Prasarana Rekam Medis di Rumah Sakit Advent Medan.

Untuk melakukan penelitian di Rumah Sakit Advent Medan dengan tujuan penelitian Karya Tulis Ilmiah (KTI)

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasama yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Medan, 28 Mei 2024
Rektor,

Dr. dr. Imelda Liana Rongga, S.Kp., M.Pd., MN

Cc : File



YAYASAN RUMAH SAKIT ADVENT MEDAN

Jl. Gatot Subroto Km. 4 Medan 20119, Indonesia, Telp. 061 – 4524875, Fax. 061 – 4155700

Kepada Yth.
Dr. dr. Imelda Liana Ritonga, S.Kp. M.Pd., MM
Rektor Univ. Imelda
Di - Medan

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : dr. Rudi C.D. Sitepu, MH (Kes)
Jabatan : Direktur
Alamat : Komplek RS. Advent Medan
Jl. Gatot Subroto KM 4 Sei Sikambing D Medan Petisah.

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Ria Afrini Sitorus
NIM : 2113462092
Program Studi : D-III Perekam dan Informasi Kesehatan
Judul Penelitian : Gambaran Kepatuhan Pelaksanaan Pelayanan Rekam Medis Ditinjau Dari Sarana Prasarana Rekam Medis di Rumah Sakit Advent Medan Tahun 2024

Berdasarkan Rapat Keputusan Dewan Administratif tgl. 07 Mei 2024 dengan no.keputusan 2024 – 111, nama yang tersebut diatas “Telah Melakukan Penelitian di RS Advent Medan terhitung tanggal 13 Mei 2024 – 30 Juli 2024.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan banyak terima kasih.

Medan, 09 Oktober 2024

Hormat kami,

dr. Rudi C.D. Sitepu, MH (Kes)
Direktur RS. Advent Medan

LEMBAR OBSERVASI

GAMBARAN KEPATUHAN PELAKSANAAN PELAYANAN REKAM MEDIS DITINJAU DARI SARANA PRASARANA REKAM MEDIS DI MEDIS DI RUMAH SAKIT ADVENT MEDAN TAHUN 2024

1. Identitas Penulis

Nama : Ria Afrini Sitorus
Nim : 2113462092
Judul : Gambaran Kepatuhan Pelaksanaan Pelayanan Rekam Medis Ditinjau Dari Sarana Prasarana Rekam Medis Di Rumah Sakit Advent Medan Tahun 2024

2. Identitas Studi Observasi

Lokasi Penelitian : Rumah Sakit Advent Medan
Hari, Tanggal : Kamis, 13- Juni 2024
Waktu :

3. Observasi

No	Pengamatan	Ya	Tidak
1.	Tersedia SOP Pendaftaran di Rumah Sakit Advent		
2.	Apakah SOP pendaftaran sudah berjalan sesuai prosedur ?		
3.	Tersedia SOP Assembling di Rumah Sakit Advent		
4.	Apakah SOP Assembling sudah berjalan sesuai prosedur ?		
5.	Tersedia SOP Koding di Rumah Sakit Advent		
6.	Apakah SOP Koding sudah berjalan sesuai prosedur ?		
7.	Tersedia SOP Analisis di Rumah Sakit Advent		
8.	Apakah SOP Analisis sudah berjalan sesuai prosedur ?		
9.	Tersedia SOP Pelaporan di Rumah Sakit Advent		
10.	Apakah SOP Pelaporan sudah berjalan sesuai prosedur ?		
11.	Tersedia SOP Retensi di Rumah Sakit Advent		

-
12. Apakah SOP Retensi sudah berjalan sesuai prosedur ?
 13. Tersedia SOP Pemusnahan di Rumah Sakit Advent
 14. Apakah SOP Pemusnahan sudah berjalan sesuai prosedur ?
-

LAMPIRAN
PEDOMAN WAWANCARA
GAMBARAN KEPATUHAN PELAKSANAAN PELAYANAN REKAM
MEDIS DITINJAU DARI SARANA PRASARANA REKAM MEDIS
DI MEDIS DI RUMAH SAKIT ADVENT MEDAN TAHUN 2024

Informan 1

Tanggal wawancara : 13 Juni 2024
Nama : Andri
Umur : 35 Tahun
Lama bekerja : 5 Tahun
Posisi kerja : Pendaftaran
Latar belakang pendidikan : S1 Kimia

Informan 2

Tanggal wawancara : 13 Juni 2024
Nama : Riska
Umur : 36 Tahun
Lama bekerja : 7 Tahun
Posisi kerja : Assembling dan Analisis
Latar belakang pendidikan : S1 Kesehatan Masyarakat

Informan 3

Tanggal wawancara : 13 Juni 2024
Nama : Joy Turu Allo
Umur : 47 Tahun
Lama bekerja : 5 Tahun
Posisi kerja : Koding
Latar belakang pendidikan : D4 RMIK

Informan 4

Tanggal wawancara : 13 Juni 2024
Nama : Listia P
Umur : 30 Tahun
Lama bekerja : 9 Tahun
Posisi kerja : Pelaporan
Latar belakang pendidikan : D3 RMIK

Informan 5

Tanggal wawancara : 13 Juni 2024
Nama : Pialanta Barus
Umur : 25 Tahun
Lama bekerja : 2 Tahun
Posisi kerja : Penyimpanan
Latar belakang pendidikan : SMA

A. Peralatan

1. Bagaimana pendapat bapak/ibu apakah sarana prasarana sudah memadai?
2. Bagaimana pendapat bapak/ibu apakah ketersediaan sarana prasarana sudah dapat membantu dalam proses pelayanan rekam medis?
3. Apakah petugas mampu melayani dan menyelesaikan pekerjaannya dengan tepat waktu sesuai dengan penggunaan sarana yang tersedia?
4. Apakah ada hambatan yang terjadi terkait sarana prasarana yang sudah ada sekarang? Jika ada bagaimana cara bapak/ ibu mengatasinya?
5. Bagaimana harapan bapak terkait sarana prasarana yang bapak inginkan dalam pelaksanaan pelayanan rekam medis? Serta alasan apa yang mendasari keinginan tersebut?

B. Perlengkapan

1. Bagaimana cara bapak/ ibu mendapatkan atau mengaprah alat- alat pendukung seperti kertas, tinta pulpen dan tinta printer, pembolong kertas, dalam mendukung pelayanan rekam medis?
2. Apakah dari pihak rumah sakit ada kuota tertentu untuk penyediaan alat- alat tersebut?
3. Bagaimana menurut bapak/ ibu apakah perlengkapan tersebut sudah memadai?
4. Apakah ada kendala dalam memperoleh barang- barang tersebut?
5. Apakah sejauh ini petugas sudah patuh terhadap penggunaan fasilitas yang disediakan oleh pihak rumah sakit

C. Infrastruktur

1. Bagaimana dengan ruangan rekam medis yang tersedia saat ini apakah menurut bapak/ ibu itu sudah sesuai dengan yang diinginkan?
2. Bagaimana menurut bapak dan ibu apakah ada kendala terkait jaringan komputer, dan pasokan listrik sehingga menghambat pelayanan rekam medis? bagaimana cara mengatasinya?
3. Bagaimana dengan server atau menu yang dibutuhkan dalam pelayanan rekam medis apakah sudah memadai?

MASTER TABEL

A. PERALATAN

No	Pertanyaan	Informan 1	Informan 2	Informan 3	Informan 4	Informan 5
1.	Bagaimana pendapat bapak/ibu apakah sarana prasarana sudah memadai?	Sudah sangat memadai	Sudah memadai	Sebenarnya kurang memadai dikarenakan belum tersedia buku ICD 10 dan ICD 9 Edisi terbaru namun dapat terbantu dengan adanya ICD elektronik.	Sudah memadai akan tetapi belum sempurna dan yang belum sempurna itu di bagian sistem informasi rumah sakitnya ada beberapa item yang belum tersedia di dalam SIMRS yaitu pelaporan SIRS Online RL 2 dan RL 3 dan beberapa untuk pelaporan ke dinas kesehatan dan puskesmas dari modul SIMRS rumah sakit, jadi kita harus melakukan penginputan atau perekapan secara manual. Retensi dan pemusnahan sarana prasarana nya masih belum memadai karena belum adanya ruangan, alat khusus, dan tim khusus untuk retensi dan pemusnahan.	Sejauh ini sudah memadai karena semua berjalan sesuai prosedur
2.	Bagaimana pendapat bapak/ibu apakah ketersediaan sarana prasarana sudah dapat membantu dalam proses pelayanan rekam medis?	Iya sangat membantu	Sudah sangat membantu	Sejauh ini sudah sangat membantu	Ya sejauh ini sudah dapat membantu akan tetapi, masa ada menu yang belum dapat di akses/ difasilitasi rumah sakit seperti RL 2, dan RL 3. Untuk retensi dan pemusnahan untuk saat ini memang tidak seperti urgensi sebelum adanya peraturan tentang rekam medis elektronik sering mengalami kesusahan dalam masalah ruangan untuk tempat penyimpanan sehingga untuk itu harus ada tim khusus, sarana dan prasarana yang harus memadai.	Sejauh ini sangat terbantu
3.	Apakah petugas melayani dan menyelesaikan pekerjaannya	Iya sudah sesuai dan sudah mampu menyelesaikan	Sangat mampu	Iya sangat mampu	Pelaporan untuk sejauh ini masih bisa dengan orang-orang yang kepala ruangan dapat mengajak kerjasama dan berkoordinasi dengan baik sehingga dapat	Untuk rekam medis masih terjaga dengan baik.

	dengan tepat waktu sesuai dengan penggunaan sarana yang tersedia?	tugas sengan tepat waktu			melakukan pelaporan dengan tepat waktu. Kalo retensi dan pemusnahan sejauh ini sudah sesuai dengan SOP nya untuk penyusutan, retensi ataupun pemusnahan dan juga petugas mampu menjaga kerahasaan rekam medis.	
4.	Apakah ada hambatan yang terjadi terkait sarana prasarana yang sudah ada sekarang? Jika ada bagaimana cara bapak/ ibu mengatasinya?	Pasti ada tapi itu bisa teratasi dengan baik, contohnya di jaringan internet, listrik, satu lagi di server atau besarnya penyimpanan Untuk cara mengatasinya yaitu pada jaringan internet dan server pasti akan dilakukan pendaftaran manual tidak menggunakan sistem, saat listrik mati kita akan menggunakan genset.	Assembling sejauh ini tidak ada hambatan Analisis ada seperti masalah jaringan internet dan suplay listrik akan tetapi masih bisa teratasi dengan penggunaan genset	Selama ini belum ada hambatan untuk mengatasi buku fisik/ manual yang belum tersedia dapat tergantikan dengan buku elektronik.	Pelaporan ya sejauh ini sudah dapat membantu akan tetapi, masa ada menu yang belum dapat di akses/ difasilitasi rumah sakit seperti RL 2, dan RL 3. Untuk mengatasi masalah tersebut kami membuat laporan secara manual berbentuk excel yang akan di laporkan langsung kepada kementerian kesehatan. Se jauh ini memang yang menjadi kendala itu adalah ketersediaan ruangan khusus rekam medis in aktif untuk selama ini memang ada ruangnya, akan tetapi setelah dilakukan pembangunan gedung baru di rumah sakit ruangan tersebut di gunakan untuk poli, menyebabkan ruangan aktif dan in aktif di gabung ruangan penyimpanan dengan memisahkan rak aktif dan rak in aktif sehingga menyebabkan penumpukan berkas. Cara mengatasi masalah tersebut kami sangat memfokuskan ketentuan rekam medis elektronik yang sudah berjalan 2 tahun belakangan ini dan tentu saja itu dapat menghindari penumpukan berkas yang semakin banyak.	Untuk hambatan yaitu kurangnya pencahayaan di ruangan penyimpanan, walaupun begitu masih bisa kami atasi.

B. PERLENGKAPAN

No	Pertanyaan	Informan 1	Informan 2	Informan 3	Informan 4	Informan 5
1.	Bagaimana cara bapak/ibu mendapatkan atau mengaprah alat-alat pendukung seperti kertas, tinta pulpen dan tinta printer, pembolong kertas, dalam mendukung pelayanan rekam medis?	Kita sudah disediakan dari rumah sakit kita tinggal order sesuai kebutuhan kita ke bagian warehouse, barang habis pakai tidak perlu ada recycle nya seperti kertas akan tetapi untuk pulpen, spidol, tinta printer, harus ada recycle nya dan kita tukar dengan yang berisi.	Sudah disediakan dari rumah sakit kita tinggal order sesuai kebutuhan kita yang sebelumnya sudah kami buat list dan diserahkan ke bagian warehouse rumah sakit	Kita sudah disediakan dari rumah sakit kita tinggal order sesuai kebutuhan kita ke bagian warehouse, barang habis pakai tidak perlu ada recycle nya seperti kertas akan tetapi untuk pulpen, spidol, tinta printer, harus ada recycle nya dan kita tukar dengan yang berisi	Kita sudah disediakan dari rumah sakit kita tinggal order sesuai kebutuhan kita ke bagian warehouse, barang habis pakai tidak perlu ada recycle nya seperti kertas akan tetapi untuk pulpen, spidol, tinta printer, harus ada recycle nya dan kita tukar dengan yang berisi	Sudah disediakan dari rumah sakit kita tinggal order sesuai kebutuhan kita ke bagian warehouse, barang habis pakai tidak perlu ada recycle nya seperti kertas akan tetapi untuk pulpen, spidol, tinta printer, harus ada recycle nya dan kita tukar dengan yang berisi.
2.	Apakah dari pihak rumah	Tidak ada kita order sesuai	Tentu saja tidak ada	Tidak ada kuota	Tidak ada kita order sesuai kebutuhan saja karena setiap bulan pasti ada	Tentu saja tidak ada kita

	sakit ada kuota tertentu untuk penyediaan alat-alat tersebut?	kebutuhan	kita mengorder sesuai banyaknya kebutuhan kita saja		income dan expence dari pihak rumah sakit dari situ kita bisa lihat datanya kalo orderan kita terlalu tinggi nanti jadi pertanyaan juga kan, maksudnya karena semakin meningkatnya pasien maka expence pun semakin bertambah, tapi kalo pasien nya tidak bertambah tapi expence nya meningkat.	mengorder sesuai kebutuhan kita saja
3.	Bagaimana menurut bapak/ ibu apakah perlengkapan sudah memadai? tersebut sudah	Ya sudah memadai	Sudah memadai	Sudah sangat memadai	Sejauh ini sudah memadai kita tinggal order barang by sitem ke warehouse itu kita di penuh, untuk inventaris kita diruangan sudah sangat memadai	Ya sudah memadai
4.	Apakah ada kendala dalam memperoleh barang-barang tersebut?	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Kalo sejauh ini sih tidak ada untuk barang habis pakai misalnya untuk pemakaian barang yang baru contohnya kita minta order tambahan printer, komputer atau unit-unit yang harganya lumayan besar itu harus kita ajukan dulu ke pimpinan ada namanya adu administrasi komite (adcom) sudah disetujui dan sk nya keluar tinggal terima barangnya. Kalau ada SDM baru tentunya kita juga mengajukan untuk	Sejauh ini tidak ada masalah sih selalu di fasilitasi dan sudah sangat memadai

					penambahan fasilitas komputer dan itu tinggal diajukan saja dan sejauh ini tidak pernah ada pending atau hal yang membatasi dalam pengorderan investor di ruangan rekam medis.	
5.	Apakah petugas sudah patuh terhadap fasilitas yang disediakan oleh pihak rumah sakit?	Iya sudah patuh	Iya Sejahtera ini sudah patuh	Sudah patuh	Sejahtera ini sudah sangat patuh	Sudah patuh

C. INFRASTRUKTUR

No	Pertanyaan	Informan 1	Informan 2	Informan 3	Informan 4	Informan 5
1.	Bagaimana dengan ruangan rekam medis yang tersedia saat ini apakah menurut bapak/ ibu itu sudah sesuai dengan yang diinginkan?	Sudah sesuai	Sudah sesuai	Iya sudah	Karena assembling & analisis, koding, pelaporan berada di dalam satu ruangan yaitu ruangan khusus rekam semua sudah sesuai dengan yang diinginkan, cuman ya itulah belum tersedianya ruangan khusus penyimpanan rekam medis in-aktif jadi saya berharap segera di lakukan pembangunan.	Sudah sesuai
2.	Bagaimana menurut bapak dan ibu apakah ada kendala terkait jaringan komputer, dan pasokan listrik sehingga menghambat pelayanan rekam medis? bagaimana cara mengatasinya?	Pasti ada tapi itu bisa teratasi dengan baik, contohnya di jaringan internet, dan pada saat listrik padam. Untuk cara mengatasinya yaitu pada jaringan internet dan	Assembling sejauh ini tidak ada hambatan Analisis ada seperti masalah jaringan internet akan dilakukan pengecekan berjadwal dan suplay	Selama ini belum ada hambatan untuk mengatasi buku fisik/ manual yang belum tersedia dapat tergantikan dengan buku elektronik	Ada seperti masalah jaringan internet akan dilakukan pengecekan berjadwal dan suplay listrik akan tetapi masih bisa teratasi dengan penggunaan genset. Akan tetapi sejauh ini kita jarang sekali untuk down jaringan dan listrik padam.	Tidak ada

		server pasti akan dilakukan pendaftaran manual tidak menggunakan sistem, saat listrik mati kita akan menggunakan	listrik akan tetapi masih bisa teratasi dengan penggunaan genset.			
3.	Bagaimana dengan server atau menu yang dibutuhkan dalam pelayanan rekam medis apakah sudah memadai?	Sudah memadai akan tetapi saat server lagi down karena penyimpanan terlalu penuh pasti akan dilakukan pendaftaran manual tidak menggunakan sistem,	Sudah memadai	Sudah memadai	Pelaporan ya sejauh ini sudah dapat membantu akan tetapi, masa ada menu yang belum dapat di akses/ difasilitasi rumah sakit seperti RL 2, dan RL 3. Untuk mengatasi masalah tersebut kami membuat laporan secara manual berbentuk excel yang akan di laporkan langsung kepada kementrian kesehatan. Se jauh ini memang yang menjadi kendala itu adalah ketersediaan ruangan khusus rekam medis in aktif untuk selama ini memang ada ruangnya, akan tetapi setelah dilakukan pembangunan gedung baru di rumah sakit ruangan tersebut di gunakan untuk poli, menyebabkan ruangan aktif dan in aktif di gabung ruangan penyimpanan dengan memisahkan rak aktif dan rak in	Sudah memadai

					aktif sehingga menyebabkan penumpukan berkas. Cara mengatasi masalah tersebut kami sangat memfokuskan ketentuan rekam medis elektronik yang sudah berjalan 2 tahun belakangan ini dan tentu saja itu dapat menghindari penumpukan berkas yang semakin banyak.	
--	--	--	--	--	---	--

 YAYASAN RUMAH SAKIT ADVENT MEDAN Jl. Gatot Subroto Km. 4 Medan, 20119	ASSEMBLING BERKAS REKAM MEDIS		
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Nomor Dokumen RSAM/SPO/RM/A.01.18	No. Revisi 01	Halaman 1/5
	Tanggal Terbit : 03 Januari 2022	Ditetapkan oleh: Direktur  dr. Rudy Charles Dodo Sitepu, M.H.Kes NIPA: B17-06-1417	
PENGERTIAN	Assembling rekam medis adalah penyusunan rekam medis yang baru berdasarkan urutan yang telah ditetapkan.		
TUJUAN	1. Sebagai acuan langkah-langkah pelaksanaan assembling rekam medis 2. Agar rekam medis mudah di baca dan di analisa pengguna rekam medis yang berwenang.		
KEBIJAKAN	Kebijakan MIRM RS Advent Medan No. 136/DIR/SK/RSAM/II/2018		
PROSEDUR	1. Berkas Rekam Medis pasien rawat inap yang baru diterima dari bag Perawatan diperiksa kekurangannya. 2. Form Rekam Medis yang kosong (tidak terpakai) dikeluarkan. 3. Form rekam medis disusun sesuai dengan urutan assembling rekam medis dan juga untuk jenis formulir yang digunakan lebih dari satu disusun berdasarkan urutan tanggal. Adapun urutnnya adalah • RM 002A RESUME MEDIS • RM 003 SURAT PENGANTAR RAWAT INAP • RM 012-I FORMULIR PULANG ATAS PERMINTAAN SENDIRI (PAPS) • RM 013-C FORMULIR RUJUKAN ANTAR RUMAH SAKIT ----- HASIL PENUNJANG MEDIS (LAB, RADIOLOGI, USG, EKG) (URUTKAN TANGGAL) ----- SURAT-SURAT (SK LAHIR, SK KEMATIAN, DLL) • RM 017-D LAPORAN OPERASI • RM 017-E LAPORAN ANASTESI • RM 012-B PEMBERIAN INFORMASI TINDAKAN KEDOKTERAN • RM 012-C PERSETUJUAN TINDAKAN KEDOKTERAN • RM 012-D PENOLKAN TINDAKAN KEDOKTERAN		



**YAYASAN
RUMAH SAKIT
ADVENT MEDAN**
Jl. Gatot Subroto Km. 4
Medan, 20119

ASSEMBLING BERKAS REKAM MEDIS

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)

Nomor Dokumen
RSAM/SPO/RM/A.01.18

No. Revisi
01

Halaman
2/5

Tanggal Terbit :
03 Januari 2022

Ditetapkan oleh:
Direktur

dr. Rudy Charles Dodo Sitepu, M.H.Kes
NIPA: B17 - 06 - 1417

- RM 012-BB PEMBERIAN INFORMASI TINDAKAN ANESTESI
- RM 012-DD PENOLAKAN TINDAKAN ANESTESI
- RM 012-DD PERSETUJUAN TINDAKAN ANESTESI
- RM 017-B ASESMEN PRA BEDAH
- RM 017-C CHECK LIST KESELAMATAN PASIEN DI RUANG OPERASI
- RM 017-F CATATAN VITAL SIGN
- RM 017-G EDUKASI TINDAKAN ANESTESI DAN SEDASI
- RM 017-H-1 PRA ANESTESI DAN SEDASI DIISI OLEH DOKTER
- RM 017-H-2 PRA ANESTESI DAN SEDASI DIISI OLEH PASIEN/KELUARGA PASIEN
- RM 012-E-1 PERSETUJUAN RAWAT DI ICU/ICCU
- RM 012-F PERMINTAAN PRIVASI
- RM 012-G PERMOHONAN PELAYANAN KEROHANIAN
- RM 012-I-2 PERNYATAAN IZIN MENINGGALKAN RAWAT INAP SEMENTARA
- RM 012-K-1 PERMINTAAN JANGAN DILAKUKAN RESUSITASI
- RM 003A PERNYATAAN CARA BAYAR
- RM 005-1,2 PEMBERIAN INFORMASI DAN PERSETUJUAN UMUM
- RM 011 I-1 LEMBAR OBSERVASI NEWS
- RM 011 I-2 LEMBAR OBSERVASI PEWS
- RM 006-A-1 PENGKAJIAN AWAL ANAK / DEWASA IGD
- RM 006-A-2 PENGKAJIAN AWAL MEDIS IGD ANAK

Kes

JAP

EM

MA

AT

ASI

I



**YAYASAN
RUMAH SAKIT
ADVENT MEDAN**
Jl. Gatot Subroto Km. 4
Medan, 20119

ASSEMBLING BERKAS REKAM MEDIS

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Nomor Dokumen RSAM/SPO/RM/A.01.18	No. Revisi 01	Halaman 2/5
	Tanggal Terbit : 03 Januari 2022	Ditetapkan oleh: Direktur  <u>dr. Rudy Charles Dodo Sitepu, M.H.Kes</u> NIPA: B17 – 06 – 1417	
	• RM 013-A PERPINDAHAN PASIEN ANTAR RUANGAN • RM 013-B OBSERVASI PASIEN DI AMBULANCE • RM 014 KONSULTASI DOKTER • RM 016 DAFTAR TINDAKAN PEMERIKSAAN PENUNJANG • RM 018-B INTERVENSI DAN PENGKAJIAN ULANG NYERI • RM 018-C INTERVENSI DAN PENGKAJIAN ULANG NYERI • RM 018-D INTERVENSI DAN PENGKAJIAN ULANG NYERI • RM 019-B PENGKAJIAN AWAL DAN ULANG RISIKO JATUH SKALA MORSE • RM 019-E PROTOKOL INTERVENSI PENCEGAHAN RISIKO JATUH PASIEN DEWASA • RM 020-A-1,2 CATATAN HARIAN MANAJER PELAYANAN PASIEN (MPP) • RM 021-A PENGKAJIAN PASIEN TAHAP AKHIR KEHIDUPAN • RM 021-C PEMANTAUAN HARIAN TAHAP AKHIR KEHIDUPAN • RM 021-J-1 PEMBERIAN DARAH DAN PRODUK DARAH • RM 021-J-2 PERSETUJUAN TRANSFUSI DARAH • RM 021-J-3 PENOLAKAN TRANSFUSI DARAH • RM 015-A CATATAN PELAKSANAAN PEMBERIAN TRANSFUSI DARAH • RM 015-B REAKSI TRANSFUSI DARAH • RM 022-A PERTUKARAN JAGA (SBAR)		

 YAYASAN RUMAH SAKIT ADVENT MEDAN Jl. Gatot Subroto Km. 4 Medan, 20119	ASSEMBLING BERKAS REKAM MEDIS		
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Nomor Dokumen RSAM/SPO/RM/A.01.18	No. Revisi 01	Halaman 2/5
	Tanggal Terbit : 03 Januari 2022	Ditetapkan oleh: Direktur  dr. Rudy Charles Dodo Sitepu, M.H.Kes NIPA: B17 – 06 – 1417	
	• RM 022-B PENOLAKAN PENGOBATAN • RM 023-A REKONSILIASI OBAT • RM 023-B RESEP OBAT PASIEN RAWAT INAP • RM 002 B FORMULIR DISCHARGE PLANNING 4. Berkas Rekam Medis yang sudah diassembling di analisa kelengkapan pengisiannya. 5. Berkas rekam medis diberi map dan nomor rekam medisnya.		
UNIT TERKAIT	1. Instalasi Rekam Medis 2. Instalasi Rawat Inap 3. Instalasi Ruang Operasi		
FORMULIR TERKAIT	Seluruh formulir rekam medis		



**YAYASAN
RUMAH SAKIT
ADVENT MEDAN**
Jl. Gatot Subroto Km. 4
Medan, 20119

KODEFIKASI OPERASI / TINDAKAN

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Nomor Dokumen RSAM/SPO/RM/A.01.14	No. Revisi 01	Halaman 1/1
	Tanggal Terbit : 03 Januari 2022	Ditetapkan oleh: Direktur  <u>dr. Rudy Charles Dodo Sitepu, M.H.Kes</u> NIPA: B17-06-1417	
PENGERTIAN	Kodefikasi operasi/tindakan adalah kegiatan pemberian kode operasi/tindakan berdasarkan Buku International Classification Procedure of Disease 9 th Revision) Clinical Modification.		
TUJUAN	1. Sebagai acuan langkah-langkah bagi petugas rekam medis (koding) dalam pemberian kode operasi / tindakan. 2. Untuk memudahkan system penyimpanan data operasi / tindakan.		
KEBIJAKAN	Kebijakan MIRM RS Advent Medan No. 136/DIR/SK/RSAM/II/2018		
PROSEDUR	1. Petugas koding menerima berkas rekam medis dari petugas penerimaan dan pengecekan kelengkapan rekam medis. 2. Petugas koding melihat operasi / tindakan yang dilakukan pada formulir catatan rawat nginap (admission record). 3. Berdasarkan operasi/tindakan yang tercantum pada rekam medis petugas koding menggunakan buku ICD 9 CM untuk mencari nomor kode. 4. Apabila petugas koding telah menemukan kode yang benar maka petugas harus menuliskan kode operasi/tindakan tersebut pada kolom yang telah tersedia pada formulir rekam medis dan petugas rekam medis member paraf.		
UNIT TERKAIT	1. Instalasi Rawat Inap 2. Instalasi Rekam Medis		
FORMULIR TERKAIT			

 YAYASAN RUMAH SAKIT ADVENT MEDAN Jl. Gatot Subroto Km. 4 Medan, 20119	PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA		
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Nomor Dokumen RSAM/SPO/RM/A.01.28	No. Revisi 01	Halaman 1/1
	Tanggal Terbit : 03 Januari 2022	Ditetapkan oleh: Direktur  dr. Rudy Charles Dodo Sitepu, M.H.Kes NIPA: B1706-1417	
PENGERTIAN	Pengumpulan dan pengolahan data yaitu suatu kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh data yang dibutuhkan dan diolah menjadi informasi yang dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan.		
TUJUAN	1. Sebagai acuan langkah-langkah pelaksanaan pengumpulan data bagi petugas Rekam Medis. 2. Untuk mendapatkan data yang diperlukan dan diolah menjadi informasi.		
KEBIJAKAN	Kebijakan MIRM RS Advent Medan No. 136/DIR/SK/RSAM/II/2018		
PROSEDUR	1. Petugas Rekam Medis meminta laporan yang telah diisi dari masing-masing bagian/departemen. 2. Setiap bagian/departemen menyerahkan laporan yang telah diisi ke Instalasi Rekam Medis setiap tanggal 1 bulan berikutnya dan mencatat ekspedisi penerimaan laporan dari setiap departemen. 3. Petugas rekam medis menghubungi instalasi terkait yang belum menyerahkan laporan ke instalasi rekam medis. 4. Petugas Rekam Medis melakukan input data laporan dari masing-masing bagian/departemen ke dalam format laporan sesuai dengan jenis laporan dan hasilnya di prin-out/cetak. 5. Petugas Rekam Medis menyerahkan laporan yang telah selesai kepada Kepala Instalasi Rekam Medis untuk diperiksa dan ditanda tangani. 6. Petugas Rekam Medis menyebarkan/mengirim laporan kepada pihak yang berkepentingan baik pihak Intern maupun Extern dengan menggunakan buku ekspedisi. 7. Petugas Rekam Medis menyajikan data tahunan dalam bentuk grafik.		
UNIT TERKAIT	1. Pihak Internal a. Direktur b. Wakil Direktur Keuangan 2. Pihak External a. Departemen Kesehatan b. Dinas Kesehatan c. Puskesmas		
FORMULIR TERKAIT			



**YAYASAN
RUMAH SAKIT
ADVENT MEDAN**
Jl. Gatot Subroto Km. 4
Medan, 20119

PEMINJAMAN BERKAS REKAM MEDIS

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Nomor Dokumen RSAM/SPO/RM/A.01.21	No. Revisi 01	Halaman 1/2
	Tanggal Terbit : 03 Januari 2022	Ditetapkan oleh: Direktur  <u>dr. Rudy Charles Dodo Sitepu, M.H.Kes</u> NIPA: B17-06-1417	
PENGERTIAN	Peminjaman berkas Rekam Medis adalah pengeluaran berkas Rekam Medis dari tempat penyimpanan untuk keperluan pelayanan.		
TUJUAN	1. Sebagai acuan langkah-langkah pelaksanaan peminjaman berkas rekam medis bagi petugas rekam medis dan pengguna rekam medis. 2. Agar setiap berkas rekam medis yang keluar baik dari rak penyimpanan maupun dari kantor rekam medis dapat diketahui keberadaannya.		
KEBIJAKAN	Kebijakan MIRM RS Advent Medan No. 136/DIR/SK/RSAM/II/2018		
PROSEDUR	1. Pihak Intern Rumah Sakit. a. Peminjaman harus menulis di buku peminjaman status yang berisi : No. RM, Nama Pasien, dipinjam untuk keperluan, nama bagian yang pinjam, tanggal peminjaman, tanda tangan dan nama jelas. b. Jika berkas rekam medis tersebut dibawa ke luar kantor rekam medis Peminjam harus menuliskan di buku ekspedisi peminjaman nama dan tanda tangan sipeminjam. c. Berkas Rekam Medis harus segera dikembalikan pada hari yang bersangkutan ke Kantor Rekam Medis setelah selesai digunakan. d. Petugas penyimpanan rekam medis harus mengecek secara rutin pada buku ekspedisi, apakah berkas rekam medis yang dipinjam sudah kembali atau tidak, juga di cros cek di tempat penyimpanan. 2. Pihak Luar Rumah Sakit a. Peminjam /pengguna rekam medis harus membawa surat permohonan/pengantar dengan maksud yang jelas dari Instalasi si peminjam. b. Surat Permohonan/Pengantar di tujuan kepada Direktur dan disampaikan langsung ke direktur atau melalui Ka. Instalasi Rekam Medis. c. Bilamana Direktur atau yang mewakili sudah memberi ijin, maka peminjam menghubungi Ka. Instalasi Rekam Medis/ yang mewakili dengan membawa surat ijin dari Direktur. d. Ka. Instalasi selanjutnya akan menugaskan kepada petugas penyimpanan rekam medis untuk melayani sipeminjam berkas rekam medis meminjam		

 YAYASAN RUMAH SAKIT ADVENT MEDAN Jl. Gatot Subroto Km. 4 Medan, 20119	KODEFIKASI PENYAKIT		
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Nomor Dokumen RSAM/SPO/RM/A.01.13	No. Revisi 01	Halaman 1/1
	Tanggal Terbit : 03 Januari 2022	Ditetapkan oleh: Direktur  dr. Rudy Charles Dodo Sitepu, M.H.Kes NIPA: B1706-1417	
PENGERTIAN	Kodefikasi Penyakit/Coding adalah suatu kegiatan pemberian kode diagnosa penyakit berdasarkan Buku Internasional Classification of Diseases Edisi terbaru (ICD revisi 10).		
TUJUAN	1. Setiap Diagnosa yang tercantum dalam pelaksanaan pengkodean penyakit. 2. Untuk memudahkan dalam penyimpanan data penyakit yang berdasarkan kode ICD X.		
KEBIJAKAN	Kebijakan MIRM RS Advent Medan No. 136/DIR/SK/RSAM/II/2018		
PROSEDUR	1. Petugas Coding menerima berkas rekam medis dari petugas penerimaan dan pengecekan kelengkapan rekam medis. 2. Petugas Coding melihat diagnosa penyakit pada rekam medis 3. Berdasarkan penyakit yang tercantum pada rekam medis petugas coding mempergunakan buku ICD 10 jilid 3 untuk melihat nomor kode penyakit tersebut. 4. Untuk lebih meyakinkan atau lebih jelas bahwa nomor kode penyakit tersebut sudah benar atau tidak, atau untuk melihat subkategoriklasifikasi penyakit yang lebih rinci maka petugas harus menggunakan buku ICD 10 jilid 1. 5. Apabila ada masalah dalam menentukan penggolongan penyakit maka petugas harus mempergunakan buku ICD 10 Jilid 2 6. Apabila petugas coding sudah menemukan kode yang benar maka petugas harus menuliskan kode penyakit tersebut pada kolom yang tersedia di rekam medis.		
UNIT TERKAIT	Instalasi Rekam Medis		
FORMULIR TERKAIT			



**YAYASAN
RUMAH SAKIT
ADVENT MEDAN**
Jl. Gatot Subroto Km. 4
Medan, 20119

PEMINJAMAN BERKAS REKAM MEDIS

Medan, 20119		Nomor Dokumen RSAM/SPO/RM/A.01.21	No. Revisi 01	Halaman 2/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Tanggal Terbit : 03 Januari 2022	Ditetapkan oleh: Direktur  <u>dr. Rudy Charles Dodo Sitepu, M.I.</u> NIPA: B17 – 06 – 1417		
	berkas rekam medis. e. Berkas Rekam Medis yang diperlukan hanya boleh dilihat di ruang medis. Khusus untuk pengadilan boleh di bawa ke luar Rumah Sakit bila diperlukan dengan seijin Direktur Rumah Sakit.			
UNIT TERKAIT	1 Pihak Intern Rumah Sakit Semua Bagian Instalasi di RS Advent yang terkait dengan rekam medis 2 Pihak Luar Rumah Sakit a. Badan-badan b. Pengadilan			
FORMULIR TERKAIT				

 YAYASAN RUMAH SAKIT ADVENT MEDAN Jl. Gatot Subroto Km. 4 Medan, 20119	PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS		
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Nomor Dokumen RSAM/SPO/RM/A.01.23	No. Revisi 01	Halaman 1/2
	Tanggal Terbit : 03 Januari 2022	Ditetapkan oleh: Direktur  dr. Rudy Charles Dodo Sitepu, M.H.Kes NIPA: B17-06-1417	
PENGERTIAN	Penyimpanan berkas rekam medis adalah suatu proses penyimpanan berkas rekam medis pada rak penyimpanan dengan menggunakan system penjajaran.		
TUJUAN	1. Sebagai acuan langkah-langkah pelaksanaan penyimpanan rekam medis. 2. Untuk memudahkan RM dalam pengambilan kembali (retrifile)		
KEBIJAKAN	Kebijakan MIRM RS Advent Medan No. 136/DIR/SK/RSAM/II/2018		
PROSEDUR	1. Penyimpanan berkas Rekam Medis Rawat Jalan a. Petugas penyimpanan menerima dan mengecek rekam medis rawat jalan yang telah di coding dari urusan coding rawat jalan. a. Berkas Rekam Medis yang belum di coding dikembalikan ke bagian Coding dan yang belum lengkap dikembalikan ke bagian Analisa Rekam Medis. b. Petugas menyusun/menjajarkan berkas rekam medis kemudian disimpan di rak penyimpanan sesuai urutan nomor rekam medis. c. Untuk rekam medis yang tebal harus dibuat menjadi 2 map atau lebih. d. Secara periodic harus dilakukan pemeriksaan urutan file pada rak penyimpanan untuk memastikan bahwa berkas rekam medis sudah di simpan pada posisinya yang benar sekaligus untuk mengantisipasi bilamana ada yang salah file. 2. Penyimpanan Berkas Rekam Medis Rawat Inap a. Petugas penyimpanan menerima dan mengecek berkas rekam medis rawat inap yang telah di coding dari urusan coding rawat inap. b. Berkas Rekam Medis yang belum di coding dikembalikan ke bagian Coding dan yang belum lengkap dikembalikan ke bagian Analisa Rekam Medis. c. Menyusun berkas rekam medis menurut nomor rekam medis dan disimpan kembali pada tempatnya di rak penyimpanan. d. Berkas rekam medis rawat inap yang double mapnya disusun menjadi satu dan penyusunan berkas rekam medis rawat inap didalam map adalah		



**YAYASAN
RUMAH SAKIT
ADVENT MEDAN**
Jl. Gatot Subroto Km. 4
Medan, 20119

PENYUSUTAN BERKAS REKAM MEDIS

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Nomor Dokumen RSAM/SPO/RM/A.01.03	No. Revisi 01	Halaman 1/1
	Tanggal Terbit : 03 Januari 2022	Ditetapkan oleh: Direktur  dr. Rudy Charles Dodo Sitepu, M.A., N. NIPA: B1706-1417	
PENGERTIAN	Penyusutan rekam medis adalah suatu kegiatan pengurangan arsip dan ruang penyimpanan		
TUJUAN	1. Mengurangi jumlah berkas rekam medis yang makin bertambah 2. Menyiapkan fasilitas yang cukup untuk tersedianya ruang penyimpanan berkas rekam medis yang baru. 3. Tetap menjaga kualitas pelayanan dengan mempercepat pencarian berkas rekam medis jika sewaktu-waktu diperlukan 4. Menyelamatkan arsip yang bernilai guna tinggi serta mengurangi yang tidak bernilai guna / nilai rendah atau nilai gunanya sudah menurun		
KEBIJAKAN	Kebijakan MIRM RS Advent Medan No. 136/DIR/SK/RSAM/2019		
PROSEDUR	1. Membuat jadwal retensi 2. Memilah berkas rekam medis sesuai dengan jadwal retensi 3. Memindahkan berkas rekam medis dari ruang penyimpanan ke ruang penyimpanan non aktif		
UNIT TERKAIT	1. Instalasi Rekam Medis 2. Sub Komite Rekam Medis		
FORMULIR TERKAIT			



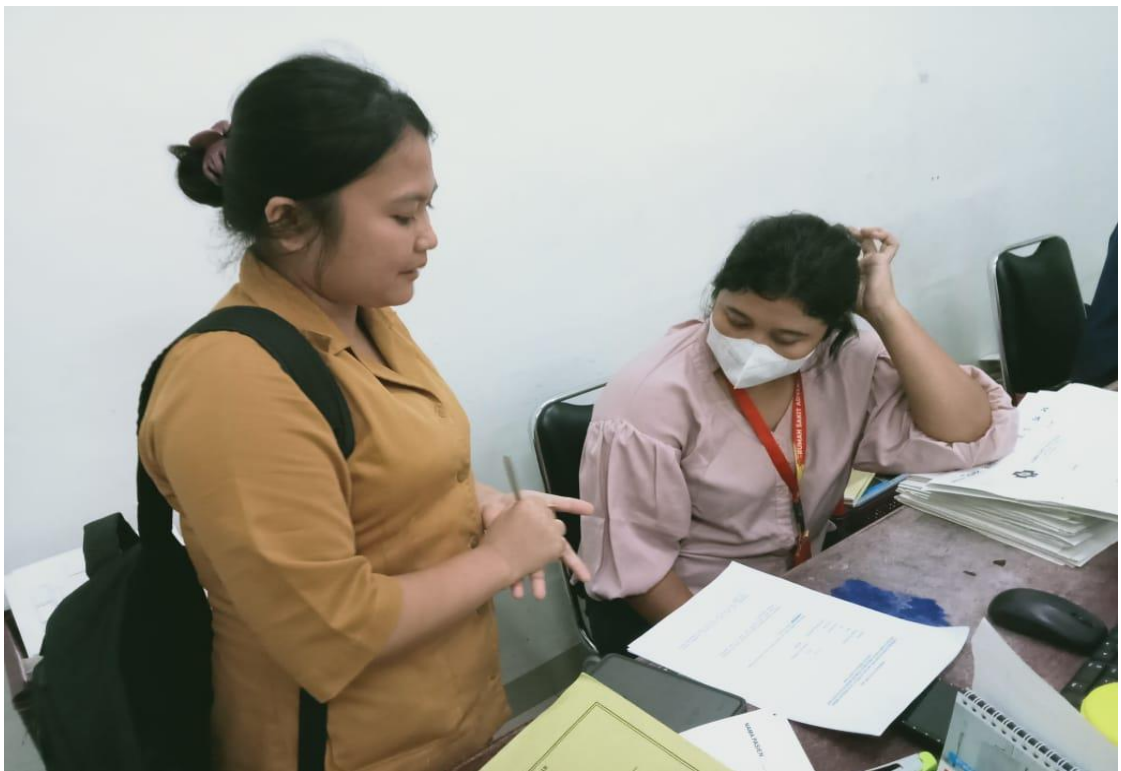
**YAYASAN
RUMAH SAKIT
ADVENT MEDAN**
Jl. Gatot Subroto Km. 4
Medan, 20119

PEMUSNAHAN BERKAS REKAM MEDIS

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Nomor Dokumen RSAM/SPO/RM/A.01.25	No. Revisi 01	Halaman 1/1
	Tanggal Terbit : 03 Januari 2022	Ditetapkan oleh: Direktur  dr. Rudy Charles Dodo Sitepu, M.H.Kes NIPA: B17 – 06 – 1417	
PENGERTIAN	Pemusnahan berkas rekam medis adalah suatu proses kegiatan penghancuran secara fisik arsip rekam medis yang telah berakhir fungsi dan nilai gunanya.		
TUJUAN	Menyiapkan fasilitas yang cukup untuk tersedianya tempat penyimpanan berkas rekam medis yang baru.		
KEBIJAKAN	Kebijakan MIRM RS Advent Medan No. 136/DIR/SK/RSAM/II/2018		
PROSEDUR	1. Membentuk tim pemusnah arsip dengan surat keputusan Direktur. 2. Tim pemusnah membuat daftar pertelaan arsip rekam medis yang non aktif. 3. Melaporkan daftar pertelaan arsip rekam medis yang akan dimusnahkan oleh tim pemusnah kepada Direktur Rumah Sakit. 4. Membuat berita acara pelaksanaan pemusnah rekam medis sebanyak tiga rangkap yang dikirim kepada Ketua Yayasan, Direktur, dan Arsip.		
UNIT TERKAIT	1. Instalasi Rekam Medis 2. Tim/Panitia Pemusnah		
FORMULIR TERKAIT			

DOKUMENTASI







**LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA/I PROGRAM STUDI
D- III PEREKAM DAN INFORMASI KESEHATAN
UNIVERSITAS IMELDA MEDAN**

NAMA : RIA AFRINI SITORUS

NIM : 2113462092

JUDUL : Gambaran Kepatuhan Pelaksanaan Pelayanan Rekam Medis Ditinjau
Dari Sarana Prasarana Rekam Medis Di Rumah Sakit Advent Medan
Tahun 2024

DOSEN PEMBIMBING : Siti Permata Sari Lubis, SKM., M.Kes

Hari/ Tanggal	Materi Konsultasi	HASIL	PARAF
Sabtu 6 April 2024	Konsultasi judul KTI	ACC	Sf
Selasa 23 April 2024	Konsultasi BAB I & II	Revisi	Sf
Sabtu 27 April 2024	Konsultasi BAB I, II & III	Revisi	Sf
Kamis 2 Mei 2024	Konsultasi BAB I, II & III	Revisi	Sf
Senin 20 Mei 2024	Konsultasi BAB I, II & III	ACC	Sf
Kamis 27 Juni 2024	Konsultasi BAB IV	Revisi	Sf
Sabtu 29 Juni 2024	Konsultasi BAB IV	Revisi	Sf
Minggu 30 Juni 2024	Konsultasi BAB IV & V	Revisi	Sf
Senin 01 Juli 2024	Konsultasi BAB IV & V	ACC	Sf

Diketahui Dosen Pembimbing



(Siti Permata Sari Lubis, SKM., M.Kes)

BUKTI REVISI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Ria Afrini Sitorus

Nim : 2113462092

Prodi : Diploma Perekam dan Informasi Kesehatan

Benar telah melakukan revisi karya tulis ilmiah saya yang berjudul "Gambaran Kepatuhan Pelaksanaan Pelayanan Rekam Medis Ditinjau Dari Sarana Prasarana Rekam Medis Di Rumah Sakit Advent Medan Tahun 2024"

Kepada penguji I : Valentina, SKM., M.Kes

Demikian surat ini saya buat untuk dipergunakan seperlunya. Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Diketahui Oleh

Penguji I



(Valentina, SKM., M.Kes)

NIDN: 0106048901

Medan 24 September 2024

Yang menyatakan



(Ria Afrini Sitorus)

BUKTI REVISI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Ria Afrini Sitorus

Nim : 2113462092

Prodi : Diploma Perkam dan Informasi Kesehatan

Benar telah melakukan revisi karya tulis ilmiah saya yang berjudul “ Gambaran Kepatuhan Pelaksanaan Pelayanan Rekam Medis Ditinjau Dari Sarana Prasarana Rekam Medis Di Rumah Sakit Advent Medan Tahun 2024”

Kepada penguji II : dr. Jhon Barker, M.K.M

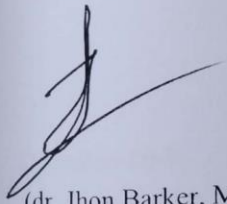
Demikian surat ini saya buat untuk dipergunakan seperlunya. Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Diketahui Oleh

Medan, 24 September 2024

Penguji II

Yang menyatakan



(dr. Jhon Barker, M.K.M)



(Ria Afrini Sitorus)

NIDN: 0110098502

BUKTI REVISI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Ria Afrini Sitorus

Nim : 2113462092

Prodi : Diploma Perekam dan Informasi Kesehatan

Benar telah melakukan revisi karya tulis ilmiah saya yang berjudul "Gambaran Kepatuhan Pelaksanaan Pelayanan Rekam Medis Ditinjau Dari Sarana Prasarana Rekam Medis Di Rumah Sakit Advent Medan Tahun 2024"

Kepada penguji III : Siti Permata Sari Lubis, SKM., M.Kes

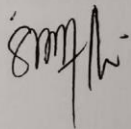
Demikian surat ini saya buat untuk dipergunakan seperlunya. Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Diketahui Oleh

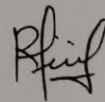
Medan, 8-Oktober 2024

Penguji III

Yang menyatakan



(Siti Permata Sari Lubis, SKM., M.Kes)



(Ria Afrini Sitorus)

NIDN: 0120019001

BERITA ACARA PERBAIKAN KARYA TULIS ILMIAH

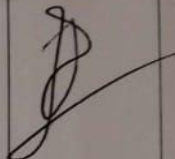
Pada hari Senin, 01 juli 2024 bertempat di Universitas Imelda Medan
dilaksanakan Ujian Karya Tulis Ilmiah terhadap mahasiswa;

Nama : Ria Afrini Sitorus

Nim : 2113462092

Judul : GAMBARAN KEPATUHAN PELAKSANAAN PELAYANAN
REKAM MEDIS DITINJAU DARI SARANA PEASARANA REKAM
MEDIS DI RUMAH SAKIT ADVENT MEDAN TAHUN 2024

No	Nama Dosen Penguji	Hal Yang Diperbaiki	Hasil Perbaikan	Paraf
1	Valentina, SKM., M.Kes (Penguji I)	1. Perbaikan penulisan Kata Pengantar dan jenis tulisan pada Daftar Isi 2. Perbaikan Bab I menambah teori tentang variabel penelitian dan, menghapus hasil persenan di hasil penelitian dan penelitian terdahulu. 3. Perbaikan Bab II mengubah atau menambahkan Kerangka Konsep 4. Menambahkan tentang teknik sampling 5. Memperbaiki defenisi operasional peneliti 6. Membagi variabel berdasarkan jenis pelayanan rekam medis	Sudah diperbaiki	

		7. memperbaiki karakteristik informan		
2	dr. Jhon Barker, M.K.M (penguji II)	1. Perbaiki Bab I menambah teori tentang variabel 2. Perbaiki Bab II mengubah atau menambahkan Kerangka Konsep 3. Menambahkan tentang teknik sampling 4. Memperbaiki definisi operasional peneliti 5. Membagi variabel berdasarkan jenis pelayanan rekam medis	Sudah diperbaiki	
3	Siti Permata Sari Lubis, SKM., M.Kes (Penguji III)	Perbaiki Bab IV Membagi variabel penelitian berdasarkan pelayanan rekam medis	Sudah diperbaiki	

Diketahui oleh,
Dosen Pembimbing



(Siti Permata Sari Lubis, SKM., M.Kes)