

PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

SEMINAR TENTANG CARA PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS
YANG BENAR DI RSU IMELDA PEKERJA INDONESIA TAHUN 2018



PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT

Tim Penyusun

- 1**Esraida Simanjuntak, SKM, MKM NIDN 0118086602 (Ketua)
2Siddik Karo-Karo, S.Kom, M.Kom NIDN 0118086602 (Anggota)
3Lisna Wati Oktaviani Sirait NIM: 1413467067 (Anggota)

UNIVERSITAS IMELDA MEDAN (UIM)
PRODI D-3 PEREKAM DAN INFORMASI KESEHATAN
TAHUN 2019

HALAMAN PENGESAHAN PkM DOSEN

Judul : Seminar Tentang Cara Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang Benar
Di Rsu Imelda Pekerja Indonesia Tahun 2018

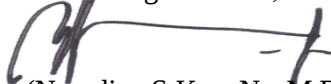
1. Nama Mitra Program PkM : RSUD Imelda Pekerja Indonesia
2. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama Lengkap : Esraida Simanjuntak
 - b. Jenis Kelamin : Perempuan
 - c. NIDN : 0125038601
 - d. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
 - e. Program Studi : D3 Perekam Dan Informasi Kesehatan
 - f. No HP : 081397282911
3. Anggota PkM (1) :
 - a. Nama Lengkap : Siddik karo-Karo
 - b. NIDN : 0120028502Anggota PkM (2)
 - a. Nama Lengkap : Lisna Wati Oktaviani Sirait
 - b. NIM : 1413467067
4. Jangka Waktu Kegiatan : 3 bulan (seluruhnya)
5. Sumber Dana : Yayasan
6. Jumlah anggaran yang diusulkan : Rp. 11.100.500.,

Medan, 12 Agustus 2019
Ketua Tim Pengusulan,



Esraida Simanjuntak, SKM, MKM
NIDN 0118086602

Ketua Program Studi,

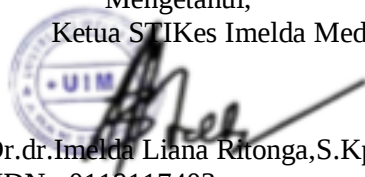


(Noradina.S.Kep.,Ns.,M.Biomed)
M. Biomed)
NIDN:0117097402



(Meriani Herlina, SKM., S.Kep.,
NIDN :0129056601

Mengetahui,
Ketua STIKes Imelda Medan

A handwritten signature in black ink is written over a circular purple stamp. The stamp contains the letters "UIN" in the center, surrounded by a circular border with text that is partially obscured.

(Dr.dr.Imelda Liana Ritonga,S.Kp.,M.Pd.,MN)
NIDN : 0119117403

BIODATA KETUA PELAKSANA

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Esraida Simanjuntak, SKM, M.Kes
2	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
3	Jabatan structural	Sekretaris Program Studi
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	2011031101
5	NIDN	0125038601
6	Tempat dan Tanggal lahir	Silangit, 25 Maret 1986
7	Alamat rumah	
8	Nomor telepon/ Hp	082277190140
9	Alamat Kantor	Jl. Bilal No. 52 Kelurahan Pulo Brayan Darat I Kecamatan Medan Timur, Medan - Sumatera Utara Medan
10	Alamat email	esraida.borjun@gmail.com
11	Mata kuliah yang diampu	a. Perencanaan Unit Kerja Rekam Medis
		b. Organisasi Manajemen
		c. Manajemen Rekam Medis
12	Bidang Keilmuan	Rekam Medis

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidak sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Usulan PkM Dosen.

Medan, 05 Agustus 2019

Pengusul,



(Esraida Simanjuntak, SKM, MKM)

DAFTAR ISI

	Hal
Halaman Pengesahan.....	1
Identitas dan Uraian Umum.....	3
Daftar Isi.....	4
Daftar Lampiran.....	5
Ringkasan.....	6
BAB 1. PENDAHULUAN.....	7
1.1. Analisis Situasi	7
1.2. Permasalahan Mitra.....	7
BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN.....	9
2.1 Solusi Yang ditawarkan.....	9
2.2. Target Luaran.....	9
BAB 3. METODELOGI PELAKSANAAN.....	10
BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN.....	12
4.1. Anggaran Biaya.....	12
4.2. Jadwal Kegiatan.....	13
DAFTAR PUSTAKA.....	13
LAMPIRAN.....	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Pengajuan Judul Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Ke LPPM.....	15
Lampiran 2	Susunan Anggota Tim Pengusul16	
Lampiran 3	Surat Pernyataan peserta Ketua Pengusul belum pernah di biyai	17
Lampiran 4	Surat Permintaan Izin	18
Lampiran 5	Peminjaman Sarana Dan Prasarana	19
Lampiran 6	Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat.....	20
Lampiran 7	Surat Tugas	26

SEMINAR TENTANG CARA PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS YANG BENAR DI RSU IMELDA PEKERJA INDONESIA TAHUN 2018

RINGKASAN

Ketidaktepatan penyimpanan berkas rekam medis (*missfile*) dapat menghambat pelayanan kesehatan. Adapun faktor-faktor yang dapat diperkirakan menjadi penyebab terjadinya *missfile* pada bagian penyimpanan berkas rekam medis yaitu: ¹.sistem penomoran, ².sistem penjajaran, ³.sistem penyimpanan, ⁴.petugas ruang penyimpanan (SDM), ⁵.sarana penyimpanan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor penyebab terjadinya *missfile* di Bagian Penyimpanan Berkas Rekam Medis Rumah Sakit Mitra Medika Medan Tahun 2017. Penelitian ini bersifat deskriptif kuantitatif dengan menggunakan kuesioner dan pedoman observasi.

Tempat penelitian dilakukan di Rumah Sakit Umum Imelda Pekerja Indonesia. Waktu penelitian dilakukan bulan April-Mei 2019. Populasi dan sampel yang digunakan adalah berkas rekam medis. Berdasarkan hasil penelitian, dapat dilihat bahwa dari 99 berkas rekam medis yang diteliti jumlah kejadian *missfile* pada bagian penyimpanan Rumah umum imelda pekerja indonesia Medan adalah 6 (6%) dan yang tidak *missfile* berjumlah 93 (94%).

Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa faktor yang dominan penyebab terjadinya *missfile* di bagian penyimpanan berkas rekam medis Rumah Sakit Mitra Medika Medan menunjukkan petugas 75% dapat menjadi faktor penyebab *missfile* dan 25% bukanlah faktor penyebab *missfile*. Hal ini dikarenakan petugas tidak pernah mengikuti pelatihan dan adanya penambahan beban kerja bagi petugas penyimpanan shift sore. Faktor lainnya adalah sarana penyimpanan yang digunakan sebanyak 100%, dikarenakan masih dilakukannya pencatatan pengambilan pengembalian berkas rekam medis masih secara manual, belum adanya tracer sebagai pengganti berkas yang diambil dari lemari, dan belum adanya kode warna. Saran dari penelitian ini yaitu Untuk mengatasi terjadinya *missfile* di Rumah Sakit Mitra Medika Medan, penulis menyarankan sebagai berikut:

¹Petugas penyimpanan mengikuti pelatihan maupun dilakukannya sosialisasi yang diadakan oleh pihak Rumah Sakit maupun dari luar Rumah Sakit.²Diberikannya kode warna pada sampul berkas rekam medis untuk memudahkan petugas dalam pencarian berkas rekam medis yang dibutuhkan.³Dibuatkannya tracer sebagai pengganti berkas rekam medis yang keluar dari rak penyimpanan.

Tujuan PkM secara umum adalah : Memberikan pembinaan, pengetahuan pada Tim rekam medis

Tujuan PkM Khusus

Pada akhir pembinaan diharapkan akan mampu:

1. Mengetahui Faktor-Faktor Penyebab terjadinya *Missfile* di Bagian Penyimpanan Berkas Rekam Medis Rumah Sakit Mitra Medika Medan Tahun 2017.

Target yang ingin dicapai:

- ✓ Meningkatnya pengetahuan terkait cara penyimpanan berkas rekam medis yang benar di rumah sakit umum imelda pekerja indonesia 2018

Rencana Kegiatan: 18 (2007-2016)

Kata Kunci :*Missfile*, Penyimpanan

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Analisa Situasi:

Penyimpanan berkas rekam medis yang baik merupakan satu kunci keberhasilan manajemen dari suatu pelayanan maka, cara penyimpanan berkas rekam medis harus diatur dengan baik agar memudahkan petugas dalam mencari kembali berkas yang diperlukan. Namun, sistem penyimpanan di rumah sakit belum terlaksana dengan baik, di bagian rak penyimpanan berkas rekam medis masih sering terjadi kesalahan misalnya kesalahan penempatan berkas rekam medis, salah simpan berkas rekam medis, ataupun tidak ditemukannya berkas rekam medis di rak penyimpanan. Hal ini yang disebut sebagai *missfile*.

Dari hasil wawancara yang dilakukan pada bulan Februari 2017 dengan kepala unit rekam medis di RSUD Imelda Pekerja Indonesia Medan, sistem penyimpanan berkas rekam medis yang dilaksanakan adalah sistem sentralisasi, sistem penjumlahan yang dilaksanakan adalah sistem angka akhir (*straight digit filing*) dan jumlah petugas di tempat penyimpanan berkas rekam medis sebanyak 4 (empat) orang. Di RSUD Imelda Pekerja Indonesia Medan pada pelaksanaan penyusunan berkas rekam medis terdapatnya *missfile* pada rak penyimpanan yang menyebabkan terlambatnya penyediaan berkas, selain itu petugas penyimpanan menjadi lebih sibuk karena harus mencari cari berkas rekam medis yang diperlukan.

1.2. Permasalahan Mitra

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan kepala unit rekam medis RSUD Imelda Pekerja Indonesia Medan pada pelaksanaan penyusunan berkas rekam medis terdapatnya *missfile* pada rak penyimpanan yang menyebabkan terlambatnya penyediaan berkas, selain itu petugas penyimpanan menjadi lebih sibuk karena harus mencari cari berkas rekam medis yang diperlukan.

BAB 2.

SOLUSI DAN PERMASALAHAN

2.1 Solusi yang Ditawarkan

Faktor pertama penyebab *missfile* di Rumah Sakit Umum Imelda Pekerja Indonesia Medan adalah faktor petugas penyimpanan, diperoleh responden yang menjawab Ya merupakan faktor penyebab *missfile* sebanyak 75% dan yang menjawab Tidak sebanyak 25%, dikarenakan pendidikan, pelatihan tidak pernah dilakukan, dan adanya penambahan beban kerja petugas. Faktor kedua adalah faktor sarana penyimpanan, diperoleh seluruh responden menjawab Ya merupakan faktor penyebab *missfile* sebanyak 100%, dikarenakan masih dilakukannya peminjaman berkas rekam medis masih secara manual, belum adanya tracer sebagai pengganti berkas yang diambil, dan belum adanya kode warna pada sampul sehingga menyulitkan petugas mencari nomor rekam medis. Diharapkan agar petugas untuk mengikuti pelatihan-pelatihan khususnya tentang penyelenggaraan penyimpanan berkas rekam medis, dibuatkannya kode warna pada sampul berkas rekam medis, dan digunakannya tracer sebagai pengganti berkas yang keluar dari lemari penyimpanan maupun yang dipinjam.

2.2. Jenis Luaran dan indikator capaian

Jenis Luaran : Jurnal nasional terakreditasi

Indicator :

- ✓ Meningkatnya pengetahuan terkait cara penyimpanan berkas rekam medis yang benar di rumah sakit umum imelda pekerja indonesia 2018
- ✓ Meningkatnya keinginan tenaga rekam medis untuk menyimpan dan mengelola data atau berkas dengan baik

BAB 3

METODE PELAKSANAAN

Berdasarkan penelitian Rumah Sakit Umum Imelda Pekerja Indonesia khususnya di bagian penyimpanan berkas rekam medis. Berdasarkan hasil wawancara mengatakan bahwa adanya kejadian *misfile* di bagian penyimpanan berkas rekam medis. Diperoleh responden yang menjawab Ya merupakan faktor penyebab *missfile* sebanyak 75% dan yang menjawab Tidak sebanyak 25%, dikarenakan pendidikan, pelatihan tidak pernah dilakukan, dan adanya penambahan beban kerja petugas. Faktor kedua adalah faktor sarana penyimpanan, diperoleh seluruh responden menjawab Ya merupakan faktor penyebab *missfile* sebanyak 100%, dikarenakan masih dilakukannya peminjaman berkas rekam medis masih secara manual, belum adanya tracer sebagai pengganti berkas yang diambil, dan belum adanya kode warna pada sampul sehingga menyulitkan petugas mencari nomor rekam medis.

Pelaksanaan Solusi secara sistematis:

Proses yang dilakukan dalam mengimplementasikan metode pelaksanaan adalah melaksanakan Survei awal kelokasi, menjelaskan maksud dan tujuan rencana yang akan dilaksanakan, melakukan kerja sama (membuat MoU) Setelah dilakukan observasi para peserta diberikan seminar dan juga demonstrasi. dalam kegiatan ini pemateri menyampaikan materi sesuai dengan topik yang telah ditentukan, yaitu Sosialisai Pelaksanaan kelengkaoan pengisian sertifikat kematian. Peserta seminar menyimak informasi penyaji dari awal hingga akhir kegiatan seminar dan mengajukan tanggapan, sanggahan, usul, saran, dan pertanyaan yang relevan dengan masalah pembicaraan pada termin diskusi. Untuk mengevaluasi kegiatan ini, peserta diberikan prepost test tentang materi seminar dan hasil screening. Evaluasi diberikan dalam bentuk kuesioner atau pertanyaan manfaat pelatihan dan gambaran pengetahuan baru yang didapatkan oleh peserta sebelum dan setelah diberikan edukasi terkait seminar cara penyimpanan berkas rekam medis dengan benar.

BAB 4
BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1. Anggaran Biaya Program Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Gaji dan Upah Pengabdian				
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (Jam/Minggu)	Minggu	Honor
				4 bulan(Rp)
Ketua	Rp 10.000	12	16	Rp 1.920.000
Anggota	Rp 5.000	12	16	Rp 960.000
Sub Total				Rp 2.880.000
2. Bahan – Bahan habis pakai dan peralatan				
Material	Justifikasi pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya Tahunan (Rp)
BBM	Pembelian bahan bakar untuk pengumpulan data	15 liter	Rp.7.500	Rp112.500
Konsumsi	Beli	30 Pasien	Rp.30.000	Rp900.000
Pembelian Kertas	Untuk pengetikan proposal dan hasil pengabdian	3rim	Rp 40.000	Rp 120.000
Pembelian tinta	untuk proposal dan hasil pengabdian	2 botol	Rp 50.000	Rp 100.000
Pembuatan Cadtrige	untuk proposal dan hasil pengabdian	2 buah	Rp 200.000	Rp 400.000
Pembelian CD	Untuk menyimpan file yang akan diserahkan	2 unit	Rp 20.000	Rp 40.000
Memperban yak proposal Pengabdian	Penyerahan propsal pengabdian ke LPPM	3 rangkap	Rp 50.000	Rp 150.000
Memperban yak laporan hasil Pengabdian	Penyerahan hasil pengabdian ke LPPM	3 rangkap	Rp 50.000	Rp 150.000
Pembelian flash disk	untuk penyimpanan bahan dan data hasil pengabdian	1 unit	Rp 100.000	Rp 100.000
Klip Kertas	Untuk menjepit ketas laporan	2 kotak	Rp.25.000	Rp.50.000
SUB TOTAL (Rp)				Rp 2.112.500
3. Peralatan Penunjang				
Material	Justifikasi	Kuantitas	Harga	Biaya Tahunan

	pemakaian		Satuan (Rp)	(Rp)
Sewa Laptop	Untuk pengetikan data	-	Rp 850.000	Rp 850.000
Sewa Printer	Untuk Mengeprint data	-	Rp 850.000	Rp 850.000
Modem	Pembelian modem	1 buah	Rp 350.000	Rp 350.000
SUB TOTAL (Rp)				Rp 2.050.000
4. Lain-lain				
Material	Justifikasi pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Penyuluhan dan Pelatihan	Konsumsi untuk 3 hari	148 orang	Rp 35.000	Rp 5.920.000
SUB TOTAL (Rp)				Rp 5.920.000
Total				Rp. 12.962.500

Jadwal Kegiatan

No	KEGIATAN	Agustus	September
1.	Survei, pengenalan		
2.	Pelaksanaan pembinaan		
3.	Evaluasi kegiatan pembinaan		
4.	Terminasi		

DAFTAR PUSTAKA

- Aditama YT. 2007. *Manajemen Administrasi Rumah Sakit*. Edisi ke-2. Jakarta: UI-Press.
- Ali U. 2015. *Pengertian Rumah Sakit dan Tujuannya*. Diakses: 10 April 2017 Jam 21.50 WIB. <http://www.pengertianpakar.com/2015/05/pengertian-rumah-sakit-dan-tujuannya.html>.
- Anggreini . 2013. Tinjauan Pengendalian Missfile Dokumen Rekam Medis di Filing Rawat Jalan Rumah Sakit Bhayangkara Semarang Tahun 2013. *Artikel Program Studi DIII Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Fakultas Kesehatan Universitas Dian Nuswantoro Semarang*. Oktober 2013.
- Arikunto S. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Budi S. 2011. *Manajemen Unit Kerja Rekam Medis*. Yogyakarta: Quantum Sinergis Media.
- Departemen Kesehatan Republik Indonesia. 2006. *Pedoman Penyelenggaraan dan Prosedur Rekam Medis Rumah Sakit di Indoensia*. Revisi ke-2. Jakarta: Depkes RI.
- Firdaus SU. 2008. *Rekam Medis dalam Sorotan Hukum dan Etika*. Surakarta: LPP UNS dan UNS Press.
- Muninjaya . 2016. *Manajemen Kesehatan*. Edisi ke-3. Jakarta: EGC.
- Physio H. 2017. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit*. Diakses: 11 Mei 2017 Jam 19.08 WIB. <http://www.peraturan.go.id/uu/nomor-44-tahun-2009.html>.
- Pormiki. 2015. *Definisi dan Isi Rekam Medis Sesuai Permenkes 269 Tahun 2008*. Diakses: 10 April 2017 Jam 22.04 WIB. <https://pormiki.or.id/definisi-dan-isi-rekam-medis-sesuai-permenkes-no-269menkesperiii2008.html>
- Pratama A. 2016. Tingkat Pengetahuan Petugas Rekam Medis tentang Sistem Penyimpanan Berkas Rekam Medis di Rumah Sakit Sufina Aziz. *KTI APIKES Imelda*. Medan.
- Retno Astuti. 2013. Faktor-Faktor penyebab Terjadinya Missfile di Bagian Filing Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas Tahun 2013. *Penelitian Ilmiah*. Juni 2013.
- Rustiyanto E. 2009. *Etika Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan*. Edisi ke-1. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- Sanjaya A. 2015. *Peralatan Arsip dan Sistem Penataan Dokumen*. Diakses: 11 Mei 2017 Jam 20.40 WIB. <http://www.landasanteori.com/2015/07/peralatan-dokumenarsip-dan-sistem.html>.
- Saryono. 2008. *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Yogyakarta: Mitra Cendikia Offset.
- Saryono & Anggraeni. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif dalam Bidang Kesehatan*. Yogyakarta: Nuha Medika.
- Tarigan P. 2013. *Tingkat Pengetahuan Petugas Rekam Medis Bagian Penyimpanan Terhadap Tingginya Angka Missfile di RSUP H. Adam Malik. KTI APIKES Imelda*. Medan.
- Wawan A & M Dewi. 2011. *Pengetahuan, Sikap dan Perilaku Manusia*. Yogyakarta: Nuha Medika.

Lampiran 1.: Pengajuan Judul Pengabdian Kepada Masyarakat (Pkm) Dosen

1.	Data Dosen Pengusul	
	- Nama	Esraida Simanjuntak.
	- Telp / Handphone	081397282911
	- NIDN	0125038601
	- Jab. Fungsional / Struktural	Lektor
	- Bidang Keahlian	Kesehatan masyarakat
	- Program Studi	D-III Perekam dan Informasi Kesehatan
2.	Judul Pengabdian	Seminar Tentang Cara Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang benar di RSU Imelda Pekerja Indonesia Tahun 2018
3.	Jenis Penelitian	✓ Edukasi ✓ Pembinaan ✓ ✓ Project / membuat suatu karya ✓ ✓ ...
4.	Tahun Penelitian	2019
5.	Sumber Pendanaan	UIM

* Berikan lingkaran untuk Jenis Penelitian yang relevan

Medan, 02 Agustus 2019

Ketua Program Studi,



(Esraida Simanjuntak, SKM, MKM)
NIDN : 0125038601

Ketua LPPM,



(Meriani H, SKM., S.Kep., M.Biomed)
NIDN : 0129056601

Lampiran 2: Susunan Anggota Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

No	Nama/NIDN	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/Minggu)	Uraian Tugas
1	Esraida Simanjuntak/ 0125038601	Kesehatan Masyarakat	30 jam/minngu	Sebagai Ketua: Bertanggung jawab sebagai koordinator kegiatan PkM dan membuat laporan PkM
2	Siddik Karo-Karo/ 0120028502	Teknik Informatika	30 jam/minngu	Jabatan Anggota bertanggung jawab membantu melakukan PkM dan membuat laporan PkM
3	Nila Sari	Kesehatan Masyarakat	30 jam/minngu	Jabatan Anggota bertanggung jawab membantu melakukan PkM dan membuat laporan PkM

Lampiran 3: Surat pernyataan ketua pengusul bahwa judul tersebut belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Esraida Simanjuntak.
NIDN : 0125038601
Pangkat/Golongan : III-C
Jabatan Fungsional : Lektor

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul: Seminar pelaksanaan pemeliharaan dokumen rekam medis di ruangan filling di RSUImelda Pekerja Indonesia tahun 2018

yang diusulkan dalam skema pengabdian) untuk tahun anggaran 2019 bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain. Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke UIMImelda Medan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Ketua LPPM



(Meriani H, SKM, S.Kep, M.Biomed)
NIDN: 0129056601

Medan,, 02 Agustus2019
Yang menyatakan,
Materai Rp. 6.000

Esraida Simanjuntak., M.Kes
NIDN: 0125038601

Lampiran 4

FORM PERMINTAAN SURAT IZIN

TUJUAN SURAT:	
Direktur RSU IPI Medan	
PENGABDIAN *	KETUA: Esraida Simanjuntak, SKM, MKM
	ANGGOTA Siddik Karo-Karo, S.Kom, M.Kom
	ANGGOTA Anggreni Ginting
JUDUL Seminar Tentang Cara Penyimpanan Berkas Rekam Medis Yang benar di RSU Imelda Pekerja Indonesia Tahun 2018	
TEMPAT RSU IPI MEDAN	
WAKTU Agustus sampai September 2019	

Lampiran 5

Kebutuhan Sarana dan Prasarana PkM

PEMINJAMAN SARANA PRASARANA

Nama PkM : Esraida Simanjuntak, SKM, MKM

NIDN : 0125038601

Prodi : D3 Perekam dan Informasi Kesehatan

Tanggal : 02 Agustus 2019

Judul PkM : Seminar Tentang Cara Penyimpanan Berkas Rekam

Medis Yang benar di RSUD Imelda Pekerja Indonesia Tahun 2018

No	Nama sarana/ prasarana	Jumlah / Satuan	Keterangan
1	LCD atau Projektor	Satu (1)	Media Edukasi
2	Mesin printer canon 1770	Satu (1)	Mengeprint out laporan penelitian
3	Laptop	Satu (1)	Media Edukasi

Lampiran 6:

KONTRAK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT Tahun Anggaran 2019 Nomor : 50/ UIM./VIII/2019

Pada hari ini Senin .tanggal sepuluh. bulan Agustus tahun Dua Ribu Sembilan belas, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. **Meriani H.SKM, S.Kep.M.Biomed** : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, UIM Imelda, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama UIM Imelda, yang berkedudukan di Kantor LPPM UIM Imelda Jl. Bilal Medan, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Esraida Simanjuntak, SKM, MKM** : Dosen, dalam hal ini bertindak sebagai pengusul dan ketua Pelaksana Pengabdian Tahun Anggaran 2019 untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, secara bersama-sama sepakat mengikatkan diri dalam suatu Kontrak PkMTahun Anggaran 2019 dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1 **Ruang Lingkup Kontrak**

PIHAK PERTAMA memberi pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima pekerjaan tersebut dari **PIHAK PERTAMA**, untuk melaksanakan dan menyelesaikan PkMTahun Anggaran 2019 dengan judul "Sosialisasi pelaksanaan pemeliharaan dokumen rekam medis di ruangan filling di RSUImelda Pekerja Indonesia tahun 2019"

Pasal 2 **Dana Pengabdian**

- (1) Besarnya dana untuk melaksanakan penelitian dengan judul sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 adalah sebesar Rp. 11.100.500., Sepuluh Juta duabelas ribu limaratus rupiahsudah termasuk pajak.

Pasal 3 **Tata Cara Pembayaran Dana PkM**

- (1) **PIHAK PERTAMA** akan membayarkan Dana Penelitian kepada **PIHAK KEDUA** secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembayaran Tahap Pertama sebesar 70% dari total dana penelitian yaitu $70\% \times \text{Rp } 11.100.500.. = \text{Rp } 7.770.350...$ (Tujuh Juta tujuh puluh tujuh tigaratus limapuluh yang akan dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** setelah **PIHAK KEDUA** telah melengkapi proposal penelitian yang

memuat judul penelitian, pendekatan dan metode penelitian yang digunakan, data yang akan diperoleh, anggaran yang akan digunakan, dan tujuan penelitian berupa luaran yang akan dicapai.

- b. Pembayaran Tahap Kedua sebesar 30% dari total dana penelitian yaitu 30% x Rp 11.100.500. = Rp **3.330.150 (tiga juta tiga ratus tiga puluh ribu seratus limapuluh)** dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** setelah **PIHAK KEDUA** memberikan ke LPPM Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pengabdian dan Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB.)
 - c. Biaya tambahan dibayarkan kepada **PIHAK KEDUA** bersamaan dengan pembayaran Tahap Kedua dengan melampirkan Daftar Luaran penelitian yang sudah divalidasi oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Dana Pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan disalurkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** ke rekening sebagai berikut:

Nama	: Esraida Simanjuntak, SKM, MKM
Nomor Rekening	: -
Nama Bank	: BRI Syariah

- (3) **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggung jawab atas keterlambatan dan/atau tidak terbayarnya sejumlah dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disebabkan karena kesalahan **PIHAK KEDUA** dalam menyampaikan data pengabdian, nama bank, nomor rekening, dan persyaratan lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan.

Pasal 4 **Jangka Waktu**

Jangka waktu pelaksanaan PkM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sampai selesai 100%, adalah terhitung sejak September 2019 dan berakhir pada November 2019

Pasal 5 **Target Luaran**

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk mencapai target luaran wajib pengabdian berupa Buku
- (2) **PIHAK KEDUA** diharapkan dapat mencapai target luaran tambahan penelitian berupa
- (3) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk melaporkan perkembangan pencapaian target luaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 6 **Hak dan Kewajiban Para Pihak**

- (1) Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - a. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk mendapatkan dari **PIHAK KEDUA** luaran penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
 - b. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk memberikan dana penelitian kepada **PIHAK KEDUA** dengan jumlah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan dengan tata cara pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

- a. **PIHAK KEDUA** berhak menerima dana penelitian dari **PIHAK PERTAMA** dengan jumlah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1);
- b. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyerahkan kepada **PIHAK PERTAMA** luaran PkM dengan judul Penyuluhan Kesehatan Terhadap pengenalan tanda-tanda kenaikan kadar gula darah pada pasien diet DM di RSUD dan catatan harian pelaksanaan penelitian;
- c. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk bertanggungjawab dalam penggunaan dana penelitian yang diterimanya sesuai dengan proposal kegiatan yang telah disetujui;
- d. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk menyampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** laporan penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Pasal 7 **Laporan Pelaksanaan PkM**

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk menyampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** berupa laporan kemajuan dan laporan akhir mengenai luaran penelitian dan rekapitulasi penggunaan anggaran sesuai dengan jumlah dana yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** yang tersusun secara sistematis sesuai pedoman yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat Laporan Kemajuan dan Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) yang telah dilaksanakan ke LPPM lambat November 2019
- (3) **PIHAK KEDUA** berkewajiban mengunggah catatan harian dan laporan komprehensif pelaksanaan pengabdian paling lambat November 2019
- (4) **PIHAK KEDUA** berkewajiban mengunggah Laporan Akhir, capaian hasil, Poster, artikel ilmiah dan profile pada LPPM UIM Imelda lambat Desember 2019
- (5) Laporan hasil Penelitian sebagaimana tersebut pada ayat (4) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bentuk/ukuran kertas A4;
 - b. Di bawah bagian cover ditulis:

Pasal 8 **Monitoring dan Evaluasi**

PIHAK PERTAMA dalam rangka pengawasan akan melakukan Monitoring dan Evaluasi internal terhadap kemajuan pelaksanaan PkM Tahun Anggaran 2019 ini sebelum pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi internal oleh reviewer LPPM UIM Imelda

Pasal 9 **Penilaian Luaran**

1. Penilaian luaran penelitian dilakukan oleh Komite Penilai/*Reviewer* Luaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Apabila penilaian luaran terdapat luaran tambahan yang tidak tercapai maka dana tambahan yang sudah diterima oleh PkM harus disetorkan kembali ke kas Yayasan Imelda.

Pasal 10 **Perubahan Susunan Tim Pelaksana dan Substansi Pelaksanaan**

Perubahan terhadap susunan tim pelaksana dan substansi pelaksanaan pengabdian ini dapat dibenarkan apabila telah mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Riset dan Pengabdian

Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 11

Penggantian Rektor Pelaksana

- (1) Apabila **PIHAK KEDUA** selaku Rektor pelaksana tidak dapat melaksanakan Penelitian ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengusulkan pengganti Rektor pelaksana yang merupakan salah satu anggota tim kepada **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak dapat melaksanakan tugas dan tidak ada pengganti Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat(1), maka **PIHAK KEDUA** harus mengembalikan dana penelitian kepada **PIHAK PERTAMA** yang selanjutnya disetor ke bendahara yayasan.
- (3) Bukti setor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 12

Sanksi

- (1) Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan untuk melaksanakan pengabdian ini telah berakhir, namun **PIHAK KEDUA** belum menyelesaikan tugasnya, terlambat mengirim laporan Kemajuan, dan/atau terlambat mengirim laporan akhir, maka **PIHAK KEDUA** dikenakan sanksi administratif berupa penghentian pembayaran dan tidak dapat mengajukan proposal penelitian dalam kurun waktu dua tahun berturut-turut.
- (2) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak dapat mencapai target luaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, maka kekurangan capaian target luaran tersebut akan dicatat sebagai hutang **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** yang apabila tidak dapat dilunasi oleh **PIHAK KEDUA**, akan berdampak pada kesempatan **PIHAK KEDUA** untuk mendapatkan pendanaan pengabdian atau hibah lainnya yang dikelola oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 13

Pembatalan Perjanjian

- (1) Apabila dikemudian hari terhadap judul pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ditemukan adanya duplikasi dengan pengabdian lain dan/atau ditemukan adanya ketidakjujuran, itikad tidak baik, dan/atau perbuatan yang tidak sesuai dengan kaidah ilmiah dari atau dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**, maka perjanjian pengabdian ini dinyatakan batal dan **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana pengabdian yang telah diterima kepada **PIHAK PERTAMA** yang selanjutnya akan disetor ke Kas Negara.
- (2) Bukti setor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 14

Pajak-Pajak

Hal-hal dan/atau segala sesuatu yang berkenaan dengan kewajiban pajak berupa PPN dan/atau PPh menjadi tanggungjawab **PIHAK KEDUA** dan harus dibayarkan oleh **PIHAK KEDUA** ke kantor pelayanan pajak setempat sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 15
Peralatan dan/alat Hasil Penelitian

Hasil Pelaksanaan pengabdian ini yang berupa peralatan dan/atau alat yang dibeli dari pelaksanaan pengabdian ini adalah milik Negara yang dapat dihibahkan kepada UIM Imelda Medan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16
Penyelesaian Sengketa

Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan perjanjian ini akan dilakukan penyelesaian secara musyawarah dan mufakat, dan apabila tidak tercapai penyelesaian secara musyawarah dan mufakat maka penyelesaian dilakukan melalui proses hukum.

Pasal 17
Lain-lain

- (1) **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa pengabdian dengan judul tersebut di atas belum pernah dibiayai dan/atau diikutsertakan pada Pendanaan pengabdian lainnya, baik yang diselenggarakan oleh instansi, lembaga, perusahaan atau yayasan, baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Segala sesuatu yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini dan dipandang perlu diatur lebih lanjut dan dilakukan perubahan oleh **PARA PIHAK**, maka perubahan-perubahannya akan diatur dalam perjanjian tambahan atau perubahan yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari dan tanggal tersebut di atas, dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermeterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA

Merizki H, SK.M, S.Kep.M.Biomed
NIDN : 0129056601

PIHAK KEDUA



Esraida Simanjuntak., M.Kes
NIDN : 0125038601

Mengetahui,

Rektor UIM

A circular official stamp of Universitas Islam Makassar (UIM) is partially visible on the left. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to read 'Imelda'.

(Dr.dr.Imelda Liana Ritonga,S.Kp.,M.Pd.,MN)
NIDN : 0119117403

Lampiran 7

SURAT TUGAS

Nomor :51 /VIII.-LPPM/UIM Imelda/2019

Ketua lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM) Universitas Imelda Medan (UIM) menugaskan kepada :

No	Nama/NIDN	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/Minggu)	Uraian Tugas
1	Esraida Simanjuntak/	Kesehatan Masyarakat	30 jam/minngu	Sebagai Ketua: Bertanggung jawab sebagai koordinator kegiatan PkM dan membuat laporan PkM
2	Siddik Karo-Karo/ 0120028502	Teknik Informatika	30 jam/minngu	Jabatan Anggota bertanggung jawab membantu melakukan PkM dan membuat laporan PkM
3	Nila Sari	Kesehatan Masyarakat	30 jam/minngu	Jabatan Anggota bertanggung jawab membantu melakukan PkM dan membuat laporan PkM

Hari/Tanggal : Senin,02 September 2019

Waktu : September S/d November 2019

Keperluan : Melakukan Pengabdian

Tempat : RSU IPI

Berdasarkan proposal yang diajukan oleh Bapak/Ibu Bernita Silalahi.S.Pd.,S.Kep.,M.Kes

Setelah selesai menjalankan tugas, wajib melaporkan hasilnya kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Imelda Medan.

Demikian surat ijin/penugasan ini dibuat untuk dapat dipergunakan dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Medan, 10 Agustus 2019
Ketua LPPM UIM Imelda



Meriani H. SKM.S.Kep.M.Biomed
NIDN : 0129056601