

LAMPIRAN

Universitas
Esa Unggul

Universitas
Esa Unggul

Universitas
Esa Unggul

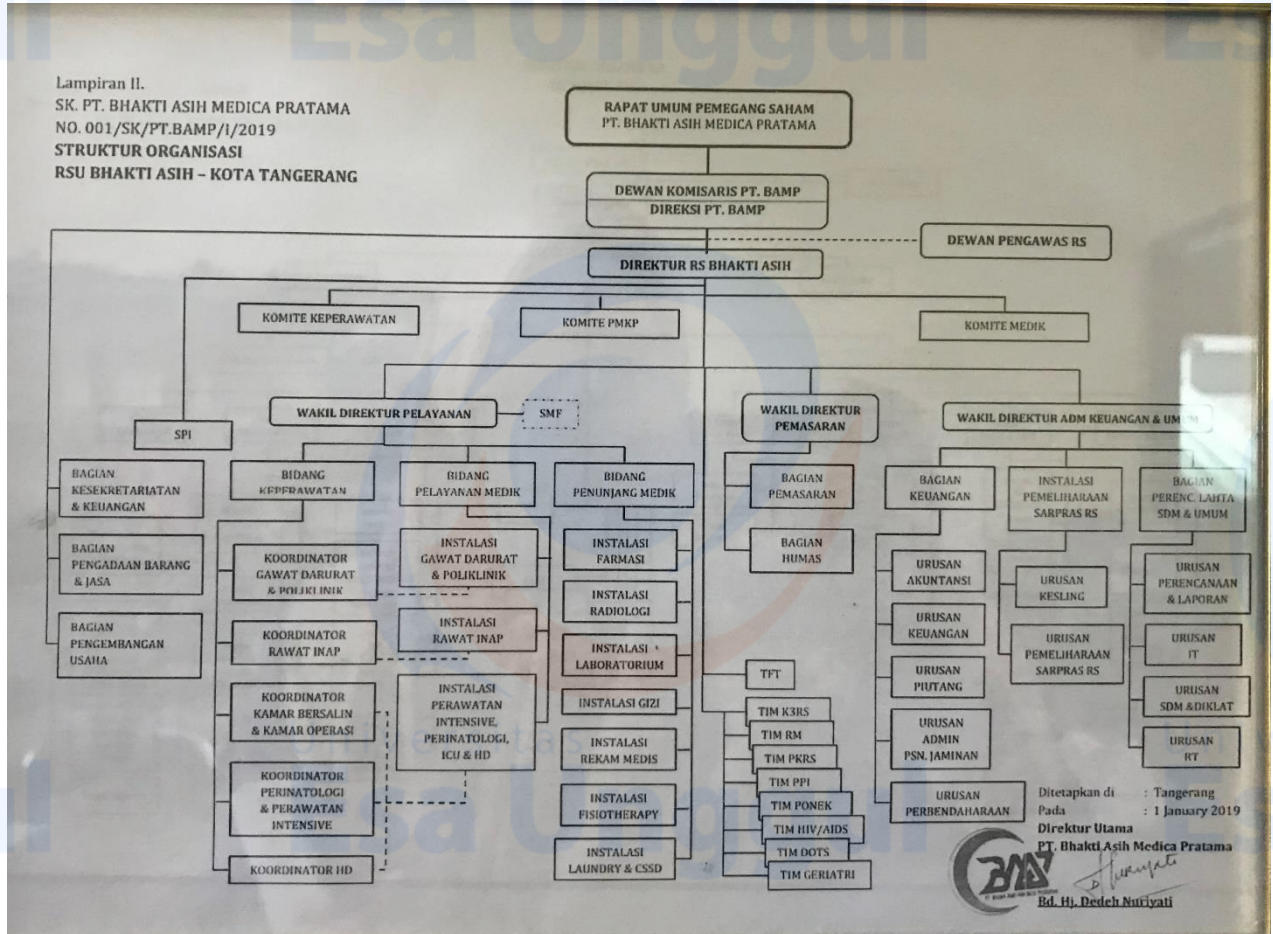
Lampiran 1

Pedoman Wawancara

1. Sistem Penomoran apa yang dipakai di RSUD Bhakti Asih Tangerang?
2. Dari mana petugas bisa tahu jika nomor rekam medis pasien tersebut duplikasi?
3. Apakah di RSUD Bhakti Asih Tangerang ini ada SPO tentang pemberian penomoran rekam medis?
4. Apakah semua petugas rekam medis mengetahui cara mengatasi nomor rekam medis yang terduplikasi?
5. Apa dampaknya jika terjadi duplikasi nomor rekam medis?
6. Langkah apa yang dilakukan petugas pendaftaran bila terjadi duplikasi penomoran rekam medis?
7. Bagaimana bisa terjadi duplikasi penomoran, sedangkan rumah sakit ini sudah memakai sistem komputerisasi? Apa masalahnya?
8. Bagaimana petugas rekam medis bisa mengetahui bila terjadi duplikasi penomoran? Apa sudah memakai sistem komputerisasi atau belum?

Lampiran 2

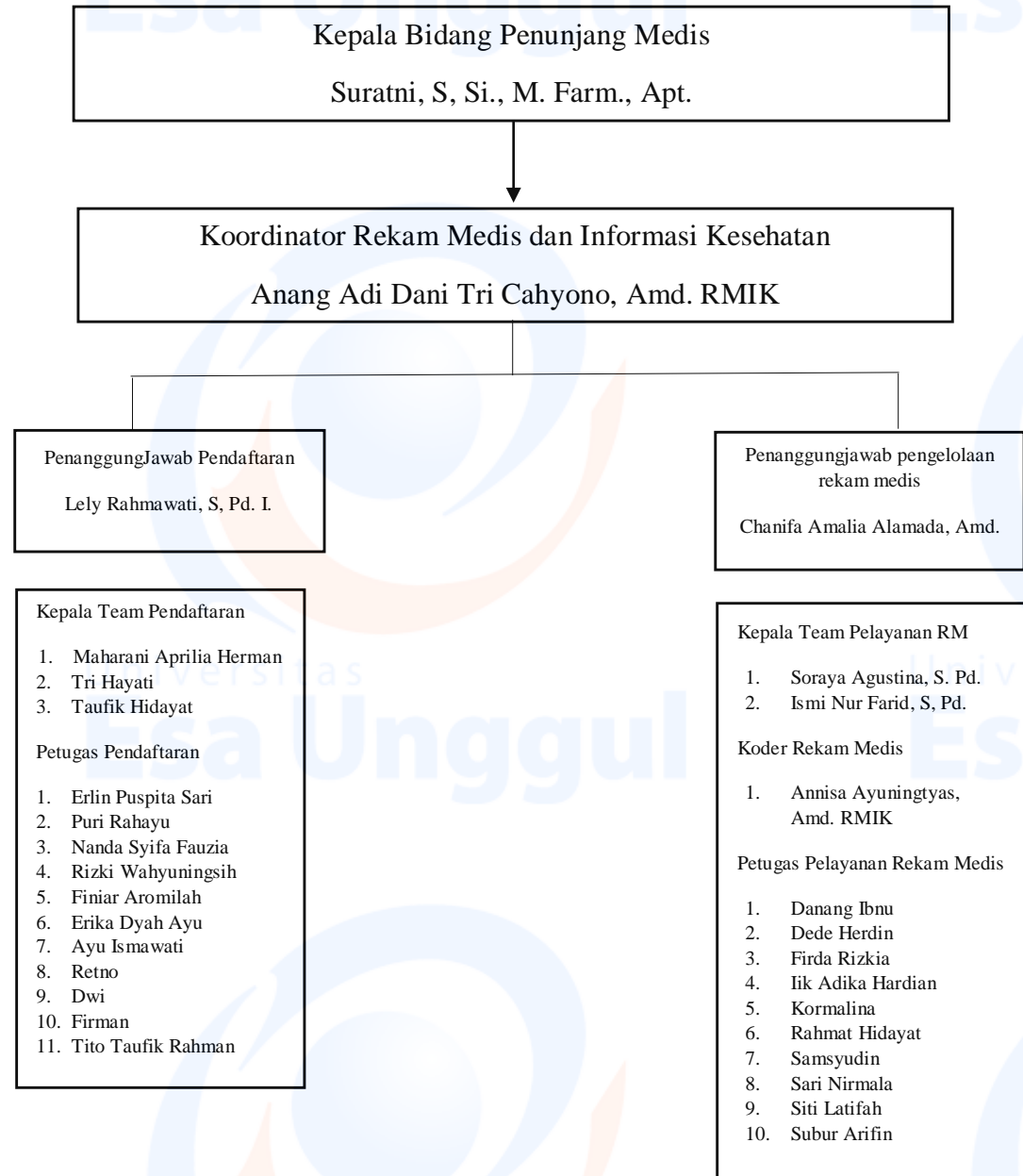
Struktur Organisasi RSU Bhakti Asih Tangerang



Lampiran 3


Struktur Organisasi Unit Rekam Medis

**STRUKTUR ORGANISASI INSTALASI REKAM MEDIS DAN
INFORMASI KESEHATAN**



Lampiran 4

Perbaikan Tugas Pokok SPO Pendaftaran Pasien Rawat Jalan

 RUMAH SAKIT UMUM BHAKTI ASIH	Pendaftaran Pasien Rawat Jalan BPJS Kesehatan		
	NO. DOKUMEN : 001/Jangmed -RM/IX/2016	NO. REVISI : A	HALAMAN : 1 dari 2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	TANGGAL TERBIT 10 September 2016	Ditetapkan oleh : Direktur RSU Bhakti Asih <u>drg. Dadang Sukandar, MARS</u> NIP. 080306453	
PENGERTIAN	Merupakan tahapan dalam melakukan pendaftaran untuk pasien dengan menggunakan jaminan BPJS Kesehatan.		
TUJUAN	Memberikan pelayanan yang bermutu sesuai dengan peraturan dan standar yang berlaku di rumah sakit.		
KEBIJAKAN	1. Permenkes RI no 28 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan JKN 2. SK Direktur no 004/KEP-DIR/RSBA/I/2014 tentang Kebijakan Rekam Medis Di Rumah Sakit Bhakti Asih 3. SK Direktur no 50/Kep-Dir/RSUBA/IV/2015 tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Rumah Sakit Bhakti Asih		

PROSEDUR

1. Pasien baru:

- a. Menanyakan kepada pasien pernah atau tidak berobat dirumah sakit ini.
- b. Periksa KTP, berkas BPJS (kartu BPJS, Rujukan PPK 1).
- c. Petugas memeriksa atau *Crosscheck* data pasien pada master pasien agar mengetahui pasien tersebut pasien lama atau baru.
- d. Bila tidak ada data pasien tersebut pada master pasien maka dibuatkan kartu berobat.
- e. Daftarkan sesuai dengan rujukan PPK I dan sesuai ketentuan penerimaan pasien BPJS Kesehatan.

2. Pasien lama:

- a. Periksa berkas BPJS (kartu BPJS, Rujukan PPK 1) dan kartu berobat.

Periksa riwayat kunjungan pada tanggal tersebut, apabila ditemukan dua kunjungan pada tanggal yang sama, maka:

- 1) Apabila kunjungan ke poli yang berbeda, arahkan pasien ke IGD dengan pembayaran tunai, apabila harus rawat inap maka bisa menggunakan BPJS.
- 2) Apabila kunjungan ke IGD, arahkan ke IGD kembali dengan pembayaran tunai, apabila harus rawat inap bisa menggunakan BPJS
- 3) Apabila kunjungan ke poli spesialis dengan BPJS dan perlu rawat inap, pasien langsung didaftarkan rawat inap dengan menggunakan BPJS
- 4) Apabila kunjungan ke poli umum/spesialis dengan perorangan dan kasus emergensi maka arahkan ke IGD menggunakan BPJS

	<p>5) Apabila kunjungan kedua ke poli yang sama dengan diagnosa yang sama maka koordinasikan dengan PIC rumah sakit</p> <p>b. Daftarkan dan buat SEP serta Bill kredit dalam satu waktu, jangan menunda pembuatan SEP dan Bill kredit, dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Entry pendaftaran ke sistem BPJS dan terbitkan SEP 2) Entry pendaftaran ke sistem NCI dan terbitkan Bill kredit 3) Arahkan pasien ke poli yang dituju 4) Ambil SEP dan Bill kredit oleh Asisten poli 5) Serahkan SEP dan Bill kredit kepada farmasi dengan mendapat resep obat maupun tidak mendapat resep obat 6) Untuk pasien yang tidak mendapat resep obat kumpulkan berkas ke tim casemix (ruangan di IGD)
<p>UNIT TERKAIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalasi RMIK 2. Instalasi Rawat Jalan dan IGD 3. Bagian Keuangan

Lampiran 5

Draft SPO Pemberian Penomoran Rekam Medis

	PENOMORAN REKAM MEDIS		
	No. Dokumen :	No. Revisi :	Halaman
		1	1/1
Prosedur Tetap Rekam Medis	Tanggal Terbit		Ditetapkan Direktur
Pengertian	Nomor Rekam Medis adalah nomor yang diberikan kepada pasien pada saat berkunjung pertama kali ke Rumah Sakit untuk semua jenis pelayanan (Rawat Jalan, Rawat Inap, IGD).		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memudahkan penyusunan Rekam Medis pada tempat penyimpanan 2. Memudahkan pencarian kembali bila berobat ulang atau Rawat Inap ulang. 		
Kebijakan	SK Direktur RSU		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Rekam Medis diberikan berurutan sesuai nomor terakhir pada nomor kunjungan berikutnya. 2. Menyiapkan sejumlah nomor Rekam Medis yang akan digunakan setiap hari untuk Rawat Jalan, Rawat Inap, dan IGD. 3. Menulis nomor Rekam Medis dikotak yang tersedia pada formulir identitas pasien Poli klinik khusus 4. Mendistribusikan formulir identitas pasien poli klinik khusus yang sudah diberi nomor Rekam Medis ke Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap dan IGD 5. Memeriksa nomor Rekam Medis yang sudah terpakai dan yang belum terpakai akan dipergunakan untuk keesokan harinya. 		
Unit Terkait	Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, IGD, ODC		
Dokument Terkait	Buku penomoran, identitas pasien Rawat Jalan, identitas pasien Rawat Inap, identitas pasien IGD		

Lampiran 6
Draft SPO Penanganan Duplikasi Penomoran

	PENANGANAN DUPLIKASI PENOMORAN		
	No. Dokumen :	No. Revisi :	Halaman
		1	1/1
Prosedur Tetap Rekam Medis	Tanggal Terbit	Ditetapkan Direktur	
Pengertian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan menentukan nomor rekam medis yang akan dipakai untuk kunjungan selanjutnya. 2. Kegiatan menyatukan dua berkas rekam medis pada satu nomor, dimana nomor tersebut akan dipakai untuk kunjungan selanjutnya. (Baik bentuk fisiknya atau berkas rekam medis pasien itu sendiri maupun data elektroniknya pada komputer. 3. Kegiatan menghapus nomor rekam medis yang tidak dipakai lagi untuk kunjungan selanjutnya atau nomor rekam yang telah digabung ke nomor rekam medis yang lain. 		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memudahkan penyusunan Rekam Medis pada tempat penyimpanan 2. Memudahkan pencarian kembali bila berobat ulang atau Rawat Inap ulang. 		
Kebijakan	SK Direktur RSU		

<p>Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siapkan berkas rekam medis pasien (Rekam medis pasien double medrec) 2. Cek pada komputer, untuk menentukan nomor rekam medis mana yang akan dipakai dan nomor rekam medis yang akan dihapus. Pastikan dua nomor rekam medis tersebut benar milik satu orang yang sama. Syarat – syarat yang harus diperhatikan dalam menentukan nomor rekam medis yang akan dipakai untuk kunjungan berikutnya sbb <ol style="list-style-type: none"> a) Apabila dua – duannya rawat jalan, nomor rekam medis yang dipakai untuk kunjungan selanjutnya adalah nomor rekam medis yang jumlah: b) kunjungannya paling banyak, sedangkan apabila jumlah kunjungannya sama, nomor rekam medik yang dipakai untuk kunjungan berikutnya adalah nomor rekam medis yang lama. c) Apabila dua-duannya rawat inap, nomor rekam medis yang dipakai untuk kunjungan selajutnya adalah nomor rekam medis yang nomor rekam medis yang jumlah kunjungan rawat inapnya sama maka nomor rekam medis yang dipakai untuk kunjungan selanjutnya adalah nomor rekam medis yang lama. d) Apabila dua nomor rekam medis tersebut satu rawat jalan dan satunya rawat inap, maka yang dipakai untuk kunjungan selanjutnya adalah nomor rekam medis yang sudah pernah melakukan rawat inap. 3. Satukan berkas rekam medis dalam satu folder atau map dan satukan juga data – data pasien yang ada di komputer pada nomor rekam medis yang sudah ditetapkan untuk kunjungan selanjutnya. 4. Catat nomor rekam medis yang terduplikasi tersebut pada buku register.
<p>Unit Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis 2. Admission / Pendaftaran 3. Keperawatan (Rawat jalan & rawat Inap) 4. IT (Informasi Teknologi)
<p>Dokument Terkait</p>	<p>Buku penomoran, identitas pasien Rawat Jalan, identitas pasien Rawat Inap, identitas pasien IGD</p>

Lampiran 7

Kejadian Duplikasi Penomoran bulan April-Juni 2021

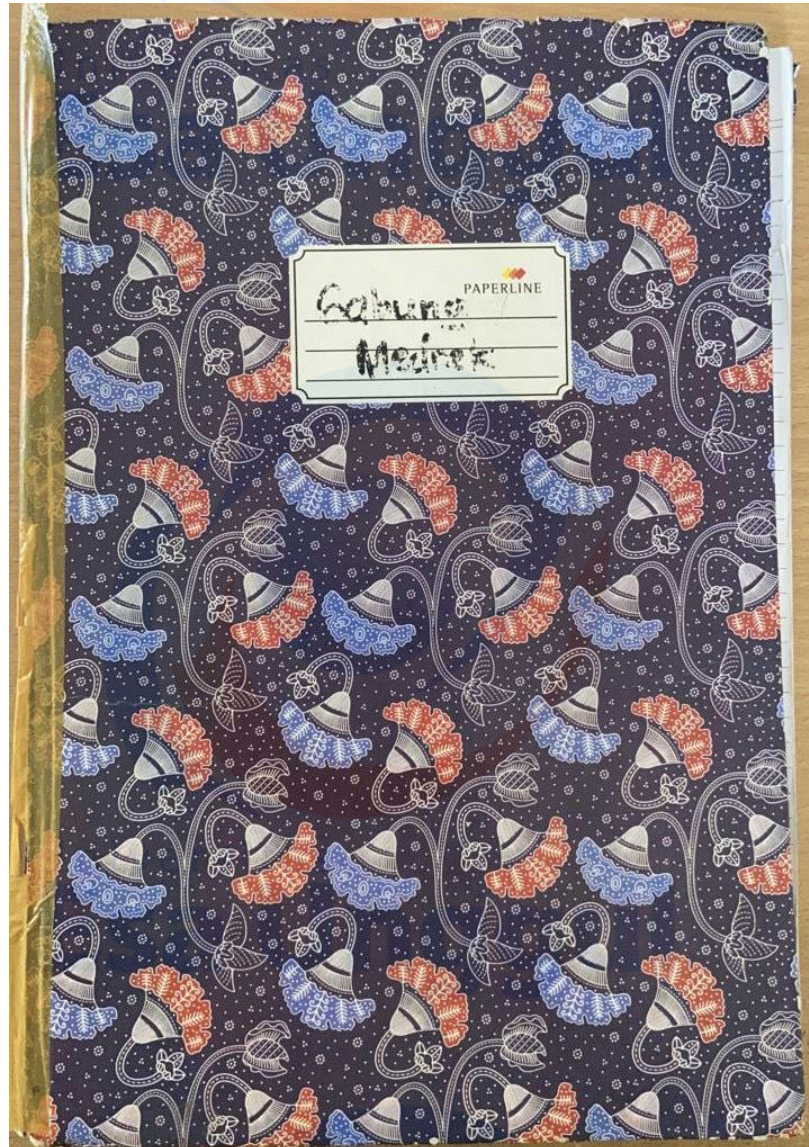
(Tabel Kejadian Duplikasi Rekam Medis)

NO	Tanggal	No. Rekam Medis 1	No. Rekam Medis 2	No. Rekam Medis yang Dipakai
1.	03/04/2021	55-70-64	56-09-63	56-09-63
2.	03/04/2021	33-56-71	13-41-10	33-56-71
3.	04/04/2021	28-37-21	53-86-38	53-86-38
4.	08/04/2021	55-40-03	51-52-24	51-52-24
5.	08/04/2021	56-16-15	23-52-33	56-16-15
6.	09/04/2021	41-10-38	16-72-96	16-72-96
7.	09/04/2021	56-41-32	49-53-03	56-42-32
8.	14/04/2021	50-83-69	48-88-83	50-83-69
9.	14/04/2021	55-74-72	52-61-96	52-61-96
10.	17/04/2021	56-45-80	26-37-27	26-37-27
11.	26/04/2021	23-28-77	45-75-54	23-28-77
12.	28/04/2021	56-38-01	56-37-67	56-37-67
13.	07/05/2021	12-56-60	15-89-45	12-56-60
14.	09/05/2021	56-59-36	52-85-39	52-85-39
15.	11/05/2021	26-97-25	39-05-95	39-05-95
16.	17/05/2021	02-42-56	02-32-56	02-32-56
17.	24/05/2021	55-48-34	43-69-21	43-69-21
18.	24/05/2021	56-62-00	53-54-78	56-62-00
19.	25/05/2021	14-71-13	39-80-29	39-80-29
20.	25/05/2021	50-23-28	27-44-28	50-23-28
21.	27/05/2021	49-75-37	44-10-48	49-75-37
22.	27-05-2021	56-62-68	48-41-82	48-41-82
23.	03/06/2021	56-72-98	55-79-51	55-79-51
24.	07/06/2021	56-31-46	56-75-60	56-31-46
25.	07/06/2021	56-75-71	56-24-25	56-75-71
26.	08/06/2021	56-73-83	56-76-61	56-76-61
27.	10/06/2021	56-73-39	56-77-99	56-73-39
28.	10/06/2021	07-25-78	51-15-24	51-15-24
29.	11/06/2021	56-75-69	56-26-19	56-26-19
30.	11/06/2021	26-96-59	41-51-31	41-51-31

31.	11/06/2021	33-18-68	56-73-64	33-18-68
32.	14/06/2021	56-73-55	56-81-43	56-81-43
33.	14/06/2021	56-24-25	56-75-71	56-24-25
34.	14/06/2021	56-81-86	56-73-32	56-73-32
35.	14/06/2021	56-81-53	56-73-57	56-73-57
36.	14/06/2021	56-81-97	56-73-67	56-73-67
37.	14/06/2021	56-73-37	56-82-07	56-73-37
38.	14/06/2021	56-73-59	56-82-08	56-73-59
39.	14/06/2021	56-73-79	56-82-23	56-73-79
40.	16/06/2021	04-15-63	31-00-67	31-00-67
41.	16/06/2021	51-70-37	48-47-62	48-47-62
42.	17/06/2021	56-73-50	56-85-55	56-73-50
43.	18/06/2021	56-86-10	42-88-98	42-88-98
44.	18/06/2021	04-46-76	39-36-39	39-36-39
45.	19/06/2021	56-73-75	42-28-88	56-73-75
46.	19/06/2021	56-81-43	56-73-55	56-81-43
47.	19/06/2021	56-73-47	56-81-95	56-73-47
48.	21/06/2021	56-83-70	42-13-94	56-83-70
49.	21/06/2021	56-88-86	26-05-43	26-05-43
50.	21/06/2021	56-58-09	54-26-82	56-58-09
51.	22/06/2021	23-67-82	39-81-39	23-67-82
52.	22/06/2021	56-84-95	56-30-30	56-84-95
53.	23/06/2021	38-71-22	56-90-47	38-71-22
54.	23/06/2021	12-42-33	19-88-15	19-88-15
55.	26/06/2021	23-80-68	55-64-12	23-80-68
56.	28/06/2021	51-70-37	48-47-62	51-70-37

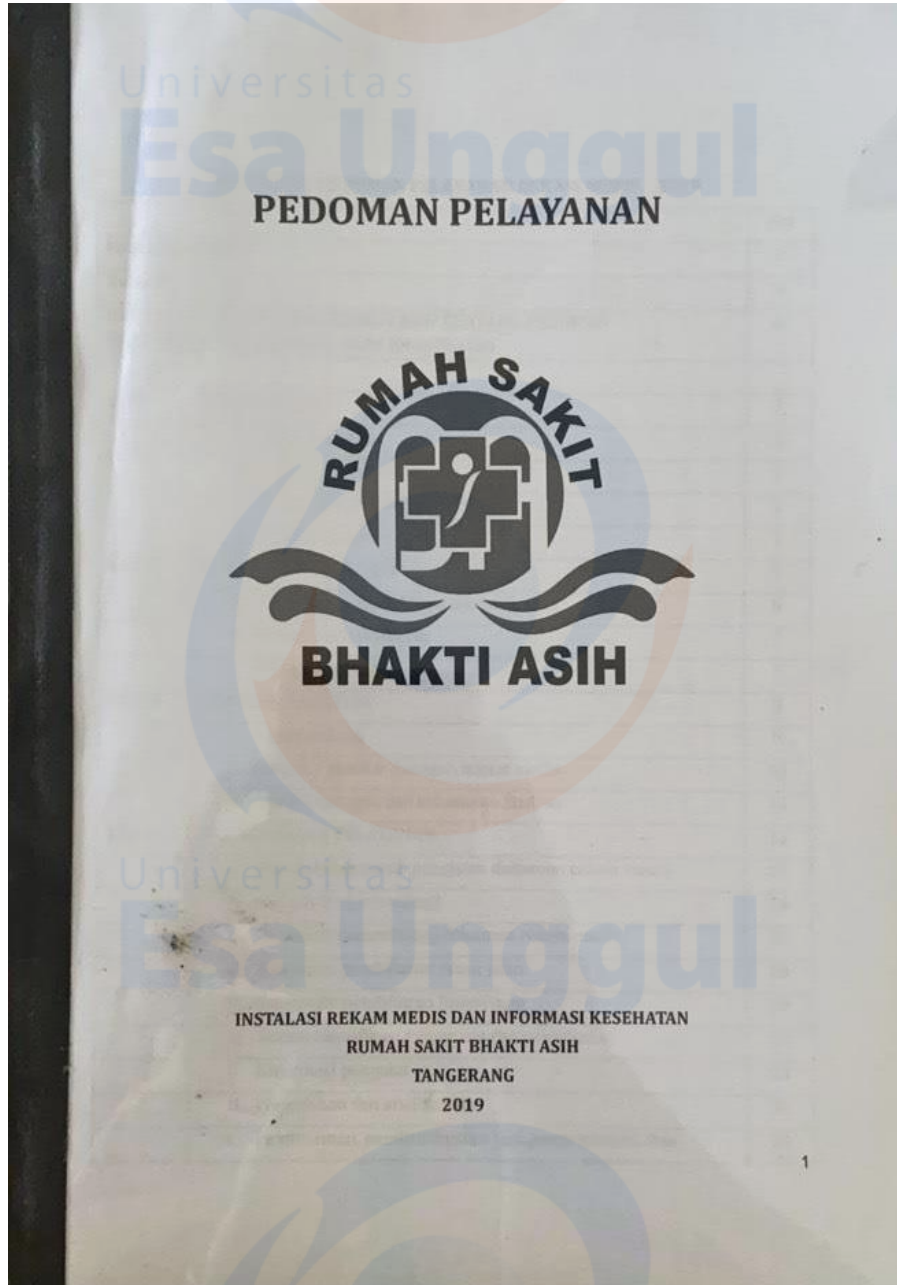
Lampiran 8

Buku Catatan Kejadian Duplikasi Penomoran Rekam Medis



Lampiran 9

Buku Pedoman Pelayanan



Lampiran 10

LEMBAR OBSERVASI AKTIVITAS PETUGAS PENDAFTARAN PASIEN RAWAT JALAN

Aspek-Aspek Yang Diamati	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	
Petugas memberi salam pada pasien	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	78%
Petugas memeriksa identitas pasien (KTP, SIM, dll untuk pasien baru) dan kartu berobat	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
Pada pasien BPJS petugas memeriksa berkas BPJS (kartu BPJS dan rujukan PPK1)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
Petugas memeriksa riwayat kunjungan	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	78%
Pasien baru diminta mengisi formulir registrasi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
Petugas mengentri identitas pasien secara rinci dengan poli yang dituju	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	64%
Petugas mengarahkan pasien ke kasir untuk meminta struk atau karcis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
Petugas memberikan formulir kepada pasien untuk diserahkan ke poli beserta karcis dari kasir untuk mendapat nomor urut	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
Persentase :	87,5%	100%	87,5%	87,5%	87,5%	100%	100%	75%	100%	100%	87,5%	87,5%	87,5%	87,5%	

Ket :

P = petugas

1 = melakukan

0 = tidak melakukan