

LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara dilakukan kepada kepala rekam medis dan petugas rekam medis pengguna rekam medis elektronik di Rumah Sakit MRCCC Siloam Semanggi

1. Sejak kapan Rumah Sakit MRCCC Siloam Semanggi mulai melakukan peralihan sistem rekam medis elektronik?
2. Apakah rumah sakit sudah memiliki SPO tentang rekam medis elektronik?
3. Apa saja faktor penghambat yang timbul setelah penerapan rekam medis elektronik?
4. Seberapa sering terjadi gangguan sistem dalam penyelenggaraan rekam medis elektronik?
5. Jika sistem *error* bagaimana cara mengatasinya? Apakah kembali manual atau tidak ?
6. Apa dampak yang terjadi pada saat gangguan sistem jaringan dalam penyelenggaraan rekam medis elektronik?
7. Bagaimana kebijakan rumah sakit mengenai cara menjaga kerahasiaan dalam penerapan rekam medis elektronik?
8. Bagaimana proses pelaksanaan rekam medis elektronik di Rumah Sakit ?
9. Apa saja kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan rekam medis elektronik ?
10. Apa saja teknologi penunjang yang digunakan pada rekam medis elektronik?
11. Apa saja hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan rekam medis elektronik?
12. Sistem / Aplikasi apa yang digunakan?

Tabel Prosedur Peralihan Media Rekam Medis

TABEL PROSEDUR PERALIHAN MEDIA REKAM MEDIS						
No.	Melepas Steples	Memastikan nama pasien & no RM	Memperbaiki halaman yg rusak	Mengindeks dokumen	Pemindaian kualitas dokumen	Evolusi berkelanjutan

TABEL PROSEDUR PERALIHAN REKAM MEDIS							
No	No. RM	Melepas Steples	Memastikan nama & no. RM	Memperbaiki halaman yg rusak	Mengindeks dokumen	Pemindaian kualitas dokumen	Evolusi berkelanjutan
1	353949	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
2	355784	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
3	298794	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
4	355054	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
5	258554	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
6	270274	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
7	343745	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
8	335835	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
9	311155	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
10	341285	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
11	240025	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
12	350055	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
13	229045	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
14	135467	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
15	175007	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
16	305297	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
17	095807	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
18	159397	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
19	019647	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
20	161427	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
21	261547	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
22	331697	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
23	265947	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
24	278727	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
25	333277	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
26	301319	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
27	172849	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
28	325299	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
29	018299	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
30	341419	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
31	354969	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
32	225419	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
33	290049	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
34	317249	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
35	030979	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
36	341429	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
37	183938	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
38	355208	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
39	355218	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
40	348208	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
41	252168	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
42	207288	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□

TABEL PROSEDUR PERALIHAN REKAM MEDIS							
No	No. RM	Melepas Steples	Memastikan nama & no. RM	Memperbaiki halaman yg rusak	Mengindeks dokumen	Pemindaian kualitas dokumen	Evolusi berkelanjutan
43	298628	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
44	206478	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
45	256768	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
46	344089	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
47	240329	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
48	324029	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
49	287549	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
50	337180	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
51	261620	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
52	331640	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
53	288370	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
54	269710	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
55	237640	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
56	218684	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
57	258046	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
58	317186	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
59	344636	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
60	180386	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
61	338286	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
62	355216	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
63	345487	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
64	059397	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
65	033187	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
66	068557	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
67	167887	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
68	287077	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
69	267924	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
70	345604	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
71	192634	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
72	325844	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
73	312194	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
74	223744	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
75	038904	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
76	069214	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
77	333165	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
78	299765	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
79	290815	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
80	260065	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
81	357935	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
82	259445	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
83	342919	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
84	196539	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
85	331699	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□

TABEL PROSEDUR PERALIHAN REKAM MEDIS							
No	No. RM	Melepas Staples	Memastikan nama & no. RM	Memperbaiki halaman yg rusak	Mengindeks dokumen	Pemindaian kualitas dokumen	Evolusi berkelanjutan
86	351799	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
87	354079	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
88	291829	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
89	346209	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
90	225339	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
91	345789	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
92	272009	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
93	316959	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
94	215709	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
95	274229	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
96	323366	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
97	176236	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
98	298726	✓□	—	✓□	✓□	✓□	✓□
99	209446	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□
100	283506	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□	✓□

Draft Standar Prosedur Operasional Penginputan Data Pasien Ke Rekam Medis Elektronik

SOP	INPUT DATA PASIEN KE REKAM MEDIS ELEKTRONIK
	Tanggal Terbit:
PENGERTIAN	Suatu kegiatan memasukan data sosial pasien secara lengkap dan benar sesuai dengan identitas lain yang diperoleh dari pasien
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai pedoman menginput data pasien ke komputer agar data pasien tersimpan di dalam komputer 2. Tertib administrasi
KEBIJAKAN	Pemberlakuan Buku Pedoman Penyelenggaraan Rekam Medis (BPPRM) di Rumah Sakit MRCCC Siloam Semanggi
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam medis pasien yang telah selesai berobat pada hari sebelumnya dikembalikan ke ruang rekam medis. 2. Setelah dikembalikan, rekam medis dipilah dan disusun berdasarkan digit terakhir nomor rekam medis. 3. Setelah semua rekam medis selesai dipilah, rekam medis yang telah disusun berdasarkan nomor tersebut dipindahkan ke meja petugas untuk <i>discan</i>. 4. Petugas memeriksa identitas pasien ada di tiap halaman, jika halamannya depan dan belakang maka identitas pasien harus ada depan dan belakang 5. Berkas rekam medis <i>discan</i> menggunakan alat <i>scan</i> Fujitsu fi-7140 dan dibantu dengan aplikasi <i>PaperStream Capture</i>. <i>PaperStream Capture</i> adalah perangkat lunak pengambilan gambar yang dirancang khusus untuk pemindai gambar seri Fujitsu fi/SP 6. Setelah melakukan <i>scan</i> hasilnya akan muncul pada aplikasi <i>PaperStream Capture</i> 7. Masukkan nomor rekam medis pasien dan mengecek nama pasien apakah sudah sesuai. 8. Setelah memastikan nama pasien telah sesuai, pilih <i>option</i> nama dokter dan tanggal pasien berobat sesuai dengan masing-masing lembar rekam medis. 9. Setelah semua lembar telah dimasukkan pada foldernya masing-masing petugas mengklik tombol <i>save pdf</i> untuk menyimpan data tersebut. 10. Setelah data tersebut telah tersimpan di sistem petugas langsung menghapus hasil <i>scan</i> tersebut dengan mengklik tombol <i>delete</i>.

11. Setelah itu lembar rekam medis yang sudah *discan* diberi stiker untuk menandakan bahwa rekam medis tersebut telah *discan*.
12. Lalu petugas menyusun kembali lembar tersebut ke dalam map rekam medis dan menaruhnya di keranjang yang telah disediakan.
13. Setelah keranjang tersebut penuh ada petugas mengembalikan ke rak penyimpanan.
14. Saat pasien datang berobat kembali petugas dapat menggunakan rekam medis elektronik untuk melakukan pelayanan.