

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara

Pertanyaan untuk Tahapan pengumpulan informasi dan identifikasi alternatif	
No.	Pertanyaan
1.	Apa saja kegiatan yang dilakukan jika ingin menggunakan RME di Klinik Kidz Dental Care BSD?
2.	Apakah terdapat kelengkapan/sarana pendukung yang diperlukan dalam setiap kegiatannya?
3.	Apa <i>output</i> yang dihasilkan dalam setiap kegiatan tersebut?

Pertanyaan untuk Tahapan analisis pemilihan alternatif				
No.	Aspek Alternatif	Pertanyaan	Skor (1-10)	Keterangan
1.	Kemudahan dan kejelasan	Apakah SPO yang telah dirumuskan mudah dan jelas?		
2.	Efisiensi dan efektivitas	1. Apakah prosedur-prosedur yang distandarkan merupakan prosedur yang paling efisien jika diterapkan di klinik? 2. Apakah prosedur-prosedur yang distandarkan merupakan prosedur paling efektif memberikan dampak terhadap kualitas pelayanan?		
3.	Keselarasan	Apakah prosedur-prosedur yang distandarkan sudah selaras dengan prosedur-prosedur standar lain yang terkait?		
4.	Keterukuran	Apakah output dari prosedur-prosedur yang distandarkan sudah mengandung standar kualitas mutu tertentu yang dapat diukur pencapaian keberhasilannya dari sisi kecepatan, ketepatan, kuantitas dan kualitas pelayanan?		

5.	Dinamis	Apakah prosedur-prosedur yang distandarkan dapat dengan cepat disesuaikan dengan kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan yang berkembang?		
6.	Berorientasi pada pengguna	Apakah prosedur-prosedur yang distandarkan sudah mempertimbangkan kebutuhan pengguna (<i>customers needs</i>) sehingga dapat memberikan kepuasan kepada pengguna?		
7.	Kepatuhan Hukum	Apakah prosedur-prosedur yang distandarkan sudah memenuhi ketentuan dan peraturan-peraturan pemerintah yang berlaku?		
8.	Kepastian hukum	Apakah prosedur-prosedur yang distandarkan sudah ditetapkan oleh pimpinan sebagai sebuah produk hukum yang ditaati, dilaksanakan dan menjadi instrumen untuk melindungi pegawai dari kemungkinan tuntutan hukum?		

Tabel Hasil Distribusi Skor Penilaian Kegiatan Penyelenggaraan RME pada Tahap Analisis Pemilihan Alternatif

No.	Jenis Kegiatan SPO	Skor Penilaian Persepsi pada Kegiatan SPO
1.	Registrasi Pasien	
2.	Pendistribusian Data RME	
3.	Pengisian Informasi Klinis	
4.	Penyimpanan RME	

Pertanyaan untuk Tahapan penulisan SPO	
No.	Pertanyaan
1.	Apakah terdapat kebijakan dalam penggunaan RME?
2.	Siapa saja yang nantinya akan terlibat dalam SPO atau unit terkait?
3.	Apakah ada keterkaitan antara prosedur penggunaan RME dengan dokumen lain?

Lampiran 2 Lembar Observasi

Lembar Observasi
Pengumpulan Informasi dan Identifikasi Alternatif

Judul SPO :			
No.	Kegiatan yang dilakukan	Kelengkapan/Sarana pendukung (alat dan bahan)	Output (bagan alir/flowchart)
1.			

Lembar Observasi
Penulisan SPO

LOGO FKTP	Judul		Nama Ka. FKTP
	SPO	No. Dokumen :	
		No. Revisi :	
		Tanggal Terbit :	
		Halaman :	
Nama FKTP	Ttd Ka. FKTP		
1. Pengertian			
2. Tujuan			
3. Kebijakan			
4. Referensi			
5. Alat dan Bahan			
6. Prosedur/Langkah-langkah			
7. Bagan Alir			
8. Hal-hal yang perlu diperhatikan			

Lampiran 3 Lembar Checklist

Lembar checklist
Tahap Pengumpulan Informasi dan Identifikasi Alternatif

No.	Jenis Kegiatan	Ada	Tidak	Keterangan
1.	Registrasi Pasien			
2.	Pendistribusian Data RME			
3.	Pengisian Informasi Klinis			
4.	Pengolahan Informasi RME			
5.	Penginputan Data untuk Klaim Pembiayaan			
6.	Penyimpanan RME			
7.	Penjaminan Mutu RME			
8.	Transfer Isi RME			

Lembar checklist
Tahap Pengesahan SPO

No.	Aspek yang diamati	Ada	Tidak	Catatan
1.	Adanya nomor dokumen dalam SPO?			
2.	Adanya nomor revisi dalam SPO?			
3.	Adanya tanggal terbit dalam SPO?			
4.	Adanya nama pimpinan klinik dalam SPO?			
5.	Adanya tanda tangan pimpinan klinik dalam SPO?			

Lampiran 4 Contoh SK Direktur tentang Rekam Medis Elektronik di UPT Pusat Kesehatan Masyarakat



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT TEMPEL I
Alamat: Jln. Magelang Km. 17,5 , Margorejo, Tempel, Sleman, Kode Pos 55552
Telp (0274) 4363045, Email: puskestempel1@gmail.com

**KEPUTUSAN
KEPALA UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT TEMPEL I**

Nomor : 08/II/SK/TPL-1

TENTANG

**REKAM MEDIS ELEKTRONIK
DI PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT TEMPEL I
KEPALA UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT**

- MENIMBANG** :
- bahwa untuk memberikan pelayanan kesehatan yang optimal bagi masyarakat, diperlukan sarana pelayanan yang memadai di UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Tempel I;
 - bahwa penyediaan sarana pelayanan dengan berbasis teknologi memungkinkan untuk mempermudah dan mempercepat pelayanan kesehatan;
 - bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut point a dan b perlu disediakan sarana penunjang pelayanan kesehatan berbasis teknologi;
 - bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut poin a, b, dan c perlu ditetapkan Keputusan Kepala UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Tempel I;
- MENGINGAT** :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik;
 - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 tahun 2014, tentang Puskesmas;
 - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2015, tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
 - Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota;
 - Peraturan Menteri Kesehatan No. 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
 - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
- KESATU** : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT TEMPEL I TENTANG PELAKSANAAN REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT TEMPEL I.
- KEDUA** : Rekam Medis Elektronik dimaksud yang tercantum dalam dictum kesatu adalah pelaksanaan input data dan pengolahan data yang terkait dengan Rekam Medis pasien ke dalam perangkat lunak yang dilaksanakan di Pusat Kesehatan Masyarakat Tempel I;
- KETIGA** : Penanggung Jawab dan Tim pelaksana Rekam Medis Elektronik di Pusat Kesehatan Masyarakat Tempel I adalah seperti tercantum dalam lampiran;
- KEEMPAT** : Segala ketentuan yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan surat keputusan ini menjadi tanggung jawab UPT Pusat Kesehatan Masyarakat Tempel I;
- KELIMA** : Surat keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan;
: Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini, akan ditinjau dan diadakan perubahan seperlunya,.

Ditetapkan di : Sleman
Pada tanggal : 01 Maret 2018

KEPALA UPT
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

ANNA RATIH WARDANI

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT
PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT TEMPEL I
NOMOR : 08/II/SK/TPL-I
TANGGAL : 02 Januari 2018

TIM PELAKSANA REKAM MEDIS ELEKTRONIK
UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT TEMPEL 1

NO.	NAMA	JABATAN	KETUGASAN DALAM TIM
1.	Samsu Eko Suhartono, S.Gz.	Kepala sub Bagian TU	Bertanggung jawab dalam perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan Rekam Medis Elektronik
2.	Rafikasari	Rekam Medis	Anggota, pelaksana system Rekam Medis Elektronik
3.	dr. Diana Kusumawati	dokter	Anggota, pelaksana system Rekam Medis Elektronik
4.	drg. Ch. Yulin W	dokter gigi	Anggota, pelaksana system Rekam Medis Elektronik
5.	Yudi Emawati	Bidan	Anggota, pelaksana system Rekam Medis Elektronik
6.	Suryati, S.Kep.,Ns.	Perawat	Anggota, pelaksana system Rekam Medis Elektronik
7.	Reno Kaeksi, S.Gz.	Nutrisionis	Anggota, pelaksana system Rekam Medis Elektronik
8.	Kholinjah	Psikolog	Anggota, pelaksana system Rekam Medis Elektronik
9.	Widi Hapsari	Laboratorium	Anggota, pelaksana system Rekam Medis Elektronik

KEPALA UPT PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT

ANNA RATIH WARDANI

Lampiran 5 Contoh SPO Rekam Medis Elektronik di Puskesmas Kecamatan Tebet


 PUSKESMAS KECAMATAN TEBET	STANDAR PELAYANAN OPERASIONAL "PENGISIAN REKAM MEDIS ELEKTRONIK"		 Ditetapkan Oleh : Kepala Puskesmas Kecamatan Tebet dr. Hilda NP 197010072002102001	
	SPO (UKP,YANKES)	No. Dokumen		SPO-02/UKPYANKES-TBT/01-2016
		Tgl. Terbit		4 JANUARI 2016
		No. Revisi		:
		Tanggal Terbit		5 JANUARI 2016
Halaman				
1. Pengertian	1. Tata cara pengisian rekam medis elektronik			
2. Tujuan	Sebagai Pedoman dalam pengisian rekam medis elektronik yang digunakan sebagai pengganti rekam medis manual			
3. Referensi	- UU no 36 tahun 2009 tentang kesehatan - PP no 82 tahun 2012 tentang sistem dan transaksi elektronik - PP no 46 tahun 2014 tentang sistem informasi kesehatan - UU ITE no 11 tahun 2008 - UU no 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik - UU no 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik			
4. Alat dan bahan	1. Alat : a. Tab PC b. Komputer c. Buku register harian poli d. Form laporan e. Mesin Barcode f. Bar code scanner			
5. Langkah – langkah	1. INSTRUKSI : A. Untuk Petuga Loket a. Pengelolaan buku status dengan system e medical record b. Untuk pasien baru Petugas loket memasukan nomer nik/bpjs/identitas lain kedalam aplikasi sikda generik optima sesuai keterangan yang diberikan, c. Petugas memprint bar code dan menempelkan pada kartu BPJS/Kartu berobat pasien, d. Untuk pasien lama yang sudah membawa kartu berobat/kartu BPJS yang sudah ditempelkan barcode petugas loket men scan barcode tersebut untuk mendapatkan biodata pasien			

	<p>yang sudah terinput.</p> <ol style="list-style-type: none"> e. Petugas loket menanyakan poli yang dituju dan memasukan data pasien ke poli tujuan f. Petugas loket memprint no antrian poli dan memberikan kepada pasien.Pasien menuju ruang tunggu poli yang dituju <p>B.Petunjuk Penggunaan Tablet</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pastikan Baterai sudah terisi Penuh pada saat memulai pelayanan. 2. Cek Koneksi Internet, Koneksikan ke Jaringan Wifi "FO TEBET ONLINE" atau "FO TEBET LT1" 3. Cek akses Internet dengan cara Buka Browser dan buka www.google.com. 4. Bila sudah bisa terbuka situs tersebut, maka sudah bisa memulai pelayanan dengan mengklik Aplikasi SIKDA sesuai Poli yang dilayani. 5. Masukan Username dan Password masing-masing dokter yang telah diberikan administrator. 6. Pastikan Nama dokter dan poli yang dilayani sesuai dengan login anda. 7. Selanjutnya Klik "Lihat Pasien" untuk memulai pelayanan. 8. Pilih list pasien dan sesuaikan tiket antrian dari pasien. Cek & sesuaikan data rekam medis oleh pasien untuk menghindari kesalahan input RM pasien. 9. Diwajibkan isi Kolom Nama Pemeriksa bagi Dokter pengganti/ Internship/ CoAss. 10. Disarankan untuk mengisi semua form yang ada pada aplikasi SIKDA. 11. Diwajibkan untuk meng logout user setelah pelayanan selesai. 12. Selama aplikasi sikda generik optima belum mengakomodasi semua pelaporan yang dibutuhkan maka paramedis harus memback up status dengan menuliskan register harian poli. Apabila Sikda Optima Generik sudah mengakomodasi semua laporan maka penulisan register harian dapat ditiadakan. 13. Apabila ada kejadian yang menyebabkan terputusnya jaringan internet/rusaknya tablet yang mengakibatkan pelayanan tidak bisa menggunakan medical record elektronik maka penulisan status pasien dapat menggunakan buku bantu status sementara dan petugas wajib memasukan kembali data yang ada dalam buku status sementara tersebut ke dalam aplikasi sikda generik optima apabila jaringan /medical record elektronik sudah bisa digunakan kembali
<p>6. Hal-hal yang perlu diperhatikan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda tangan dokter digantikan dengan pin login. Dilarang keras membagikan Username dan Password Dokter kepada orang lain untuk menghindari penyalahgunaan user dokter. 2. Jangan Lupa Logout Username Anda setelah selesai pelayanan untuk menghindari penyalahgunaan Tablet PC. 3. Diharapkan Charge Tablet PC pada saat selesai Pelayanan, Siang Hari atau Malam Hari 4. Disarankan tidak mencolok charger pada saat Tablet PC




	<p>digunakan secara bersamaan.</p> <p>5. Tablet PC sepenuhnya menjadi tanggung jawab ybs. Tidak disarankan untuk berpindah-tanganan.</p> <p>6. Bila ada kesalahan atau ingin menghapus rekam medis harap hubungi administrator dan melengkapi surat pernyataan hapus/ubah rekam medis (terlampir).</p>
7. Unit Terkait	Semua unit
8. Dokumen terkait	<p>CATATAN MUTU</p> <p>1. SK Kepala Puskesmas tentang penggunaan E Medical Record</p> <p>2. Laporan elektronik</p>





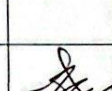


No	Yang dirubah	Isi Perubahan	Tgl.mulai diberlakukan





Lampiran 6 Hasil Perbaikan Sidang Proposal Skripsi


**BUKTI PERINTAH PERBAIKAN
SIDANG PROPOSAL SKRIPSI**
 UNIVERSITAS ESA UNGGUL FAKULTAS
 ILMU – ILMU KESEHATAN
 PRODI S1 TERAPAN MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN

Nama : SELLA YOSSIANT
 NIM : 20200304065
 Judul : Penyelenggaraan Standar Prosedur Operasional (SPO) Penggunaan Rekam Medis Elektronik di Klinik Kidz Dental Care

No.	Nama Dosen	Masukan/Saran Perbaikan	Halaman		Hasil revisi	TTD
			Sebelum revisi	Sesudah revisi		
1	Penguji 1 : Siswati, A.Md, PerKes, SKM, MKM	1. Perbaikan pada judul proposal skripsi	-	-	Sudah diganti judul proposal skripsi sebelumnya “Pengembangan Standar Prosedur Operasional (SPO) Penggunaan Rekam Medis Elektronik di Klinik Kidz Dental Care” menjadi “Penyelenggaraan Standar Prosedur Operasional (SPO) Penggunaan Rekam Medis Elektronik di Klinik Kidz Dental Care BSD”	
		2. Perbaikan pada latar belakang	1-2	1-2	Sudah diganti dengan referensi menurut peraturan pemerintah yang terbaru	
		3. Perbaikan pada tujuan umum	4	4	Perbaikan pada tujuan umum sebelumnya “Mengembangkan Standar Prosedur Operasional (SPO) Penggunaan Rekam Medis Elektronik di Klinik Kidz Dental Care” menjadi “Menyelenggarakan Standar Prosedur	

			Standar Prosedur Operasional (SPO) Penggunaan Rekam Medis Elektronik di Klinik Kidz Dental Care BSD"	
4. Perbaikan pada tujuan khusus	4	4	Perbaikan pada tujuan khusus poin 1 dan 2, kata pengembangan diganti menjadi penyelenggaraan	
5. Perbaikan teori tentang kebijakan ambil dari referensi terbaru	31	31	Sudah ditambahkan dari referensi terbaru berdasarkan pedoman penyusunan dokumen akreditasi FKTP Kemenkes tahun 2017	
6. Perbaikan pada contoh SK direktur di Dinkes	33-35	61-62	Contoh SK direktur di Dinkes sudah dilampirkan	
7. Pada teori tentang SPO RME tambahkan contoh SPO yang perlu dibuat dalam RME	33	33	Sudah ditambahkan SPO yang perlu ada dalam RME	
8. Perbaikan pada contoh SPO RME di Puskesmas	35-37	63-65	Contoh SK direktur di Dinkes sudah dilampirkan	
9. Pada teori tentang proses RME tambahkan teori tentang referensi dari Permenkes No. 24 tahun 2022 tentang rekam medis	38	35	Sudah ditambahkan fitur yang perlu ada dalam RME di Indonesia	
10. Perbaikan penelitian terdahulu	39-46	36-40	Pada bagian hasil sudah diringkas dan hanya mengambil hasil kesimpulan secara garis	

					besar.	
		11. Perbaikan pada kerangka operasional	47	41	Sudah diperbaiki dengan menambahkan deskripsi dari kerangka operasional	
		12. Perbaikan pada definisi operasional komponen 1 tahapan pengumpulan informasi	48	42	Sudah diperbaiki pada hasil poin a, sebelumnya " Nama prosedur yang akan distandarkan" menjadi "Judul prosedur yang akan distandarkan"	
		13. Perbaikan pada definisi operasional komponen 3 tahapan penulisan SPO	49	43	Sudah diperbaiki pada bagian hasil dengan menambahkan komponen "pengertian, referensi, dan hal-hal yang perlu diperhatikan" dalam tahap penulisan SPO	
2	Penguji 2 : Tria Saras Pertiwi, SKM. M.P.H	Kurangnya lembar observasi pada beberapa komponen dalam DO	54	54-55	Sudah ditambahkan lembar observasi yang kurang	

**Lampiran 7 Form Penjelasan Sebelum Persetujuan Penelitian (PSP) dan
Informed Consent**

**PENJELASAN SEBELUM PERSETUJUAN PENELITIAN (PSP) DAN
INFORMED CONSENT**

Judul Penelitian : Perancangan Standar Prosedur Operasional (SPO) Pelaksanaan Rekam Medis Elektronik di Klinik Kidz Dental Care BSD

Tujuan Penelitian : Merancang SPO Penyelenggaraan Rekam Medis Elektronik di Klinik Kidz Dental Care BSD

Perlakuan yang diterapkan pada subjek

Pengguna RME di Klinik Kidz Dental Care BSD yang menjadi responden pada penelitian ini dan menjawab pertanyaan yang diberikan oleh peneliti untuk tahap pengumpulan informasi dan identifikasi alternatif serta pertanyaan untuk analisis pemilihan alternatif. Wawancara dengan responden akan dilakukan pada tanggal 17 Oktober 2022 dan 19 Oktober 2022 pukul 13.00-15.00. Kemudian, akan dilakukan proses pengesahan SPO yang akan dilakukan oleh Direktur Klinik pada tanggal 31 Oktober 2022.

Manfaat untuk subjek

Responden yang terlibat dalam penelitian ini akan :

1. Memperoleh dokumen SPO pelaksanaan RME,
2. Mempercepat dan mempermudah pelayanan RME.

Kerahasiaan

Data yang diambil akan dipublikasikan secara terbatas tanpa menyebutkan nama, alamat, nomor telepon, atau identitas penting lainnya yang dianggap rahasia. Oleh karena itu kerahasiaan responden akan sangat dijaga dalam proses penelitian ini. Data yang disimpan selama 1 tahun, setelah itu data akan dimusnahkan.

Bahaya potensial

Tidak ada bahaya potensial yang diakibatkan oleh keterlibatan responden sebagai subjek dalam penelitian ini, oleh karena dalam penelitian ini tidak akan dilakukan intervensi apapun melainkan hanya wawancara.

Hak untuk undur diri

Keikutsertaan sebagai responden dalam penelitian ini bersifat sukarela dan berhak mengundurkan diri kapanpun, tanpa menimbulkan konsekuensi yang merugikan.

Adanya insentif untuk subjek

Responden yang telah berpartisipasi dalam penelitian ini akan mendapatkan souvenir berupa kotak makan.

*) Bila terdapat hal-hal yang membutuhkan penjelasan, anda dapat menghubungi peneliti :

Sella Yossiant (WA 089665503265)

INFORMED CONSENT
(PENYATAAN PERSETUJUAN PENELITIAN UNTUK PENGGUNA RME)

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Umur :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Alamat :
Nomor HP :

Telah mendapat keterangan secara terinci dan jelas mengenai :

1. Penelitian yang berjudul “Perancangan Standar Prosedur Operasional (SPO) Pelaksanaan Rekam Medis Elektronik di Klinik Kidz Dental Care BSD”
2. Perlakuan yang akan diterapkan pada subjek
3. Manfaat ikut sebagai subjek penelitian
4. Kerahasiaan data
5. Bahaya potensial
6. Hak untuk undur diri
7. Insentif untuk subjek

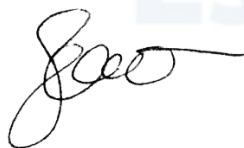
Dan responden penelitian mendapat kesempatan mengajukan pertanyaan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan penelitian tersebut. Oleh karena itu saya (bersedia/tidak bersedia*) secara sukarela untuk menjadi subjek penelitian dengan penuh kesadaran serta tanpa keterpaksaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa tekanan dari pihak manapun.

*) **coret salah satu**

Tangerang Selatan, 2022

Peneliti,



(Sella Yossiant)

Responden,

(.....)

Saksi,

(.....)

Lampiran 8 SK Direktur Klinik tentang Pelaksanaan Rekam Medis Elektronik di Kidz Dental Care BSD



Kidz dental care & orthodontic clinic
Ruko Golden Madrid 1 Blok B 18 - BSD
Tlp : 021 531 604 31/ 531 604 32

SURAT KEPUTUSAN

DIREKTUR KLINIK KIDZ DENTAL CARE

Nomor : 03/SK/KDZ-BSD/2015

TENTANG

PELAKSANAAN REKAM MEDIS ELEKTRONIK

DI KLINIK KIDZ DENTAL CARE BSD

DIREKTUR KLINIK KIDZ DENTAL CARE BSD

- MENIMBANG** :
- a. bahwa untuk memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut yang optimal bagi pasien anak maupun dewasa, diperlukan sarana pelayanan yang memadai di Klinik Kidz Dental Care BSD;
 - b. bahwa penyediaan sarana pelayanan dengan berbasis teknologi memungkinkan untuk mempermudah dan mempercepat pelayanan kesehatan;
 - c. bahwa untuk mendukung adanya *Green Dentistry* di Klinik Kidz Dental Care BSD diperlukan sarana pelayanan yang memadai;
 - d. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada poin a, b, dan c perlu disediakan sarana penunjang pelayanan kesehatan berbasis teknologi;
 - e. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada poin a, b, c, dan d perlu ditetapkan Keputusan Direktur Klinik Kidz Dental Care BSD;
- MENINGAT** :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 - 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 - 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269 tahun 2008 Tentang Rekam Medis
 - 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052 tahun 2011 Tentang Izin Praktik Kedokteran;
 - 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Dokter Gigi;
- MEMPERHATIKAN** : Hasil Rapat Pimpinan Klinik Kidz Dental Care Tanggal 20 November 2015

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

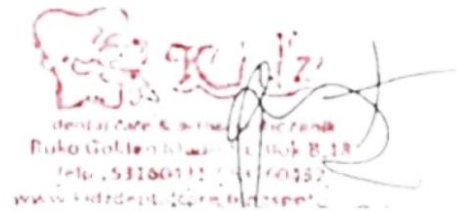
- KESATU** : KEPUTUSAN DIREKTUR KLINIK KIDZ DENTAL CARE BSD TENTANG PELAKSANAAN REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI KLINIK KIDZ DENTAL CARE BSD;
- KEDUA** : Rekam Medis Elektronik dimaksud yang tercantum dalam diktum satu adalah pelaksanaan input data sosial dan data medis pasien ke dalam perangkat lunak yang dilaksanakan di Klinik Kidz Dental Care BSD;
- KETIGA** : Penanggung Jawab dan Tim pelaksana Rekam Medis Elektronik di Klinik Kidz Dental Care adalah seperti yang tercantum dalam lampiran;
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan;
- KELIMA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini, akan ditinjau dan diadakan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan

Pada Tanggal : 1 Desember 2015

Direktur Klinik

Kidz Dental Care BSD



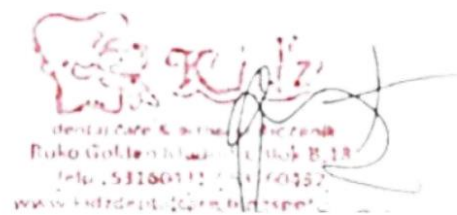
drg. Priska Hendrawan Sp.Ort

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DIREKTUR
KLINIK KIDZ DENTAL CARE
BSD
NOMOR : 03/SK/KDZ-BSD/2015
TANGGAL : 1 Desember 2015

TIM PELAKSANA REKAM MEDIS ELEKTRONIK
KLINIK KIDZ DENTAL CARE BSD

NO.	NAMA	JABATAN	KETUGASAN DALAM TIM
1.	Darius, S.Kom	Petugas IT	Bertanggung jawab dalam perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan RME
2.	drg. Sella, Sp.KGA	Dokter gigi	Anggota, pelaksana sistem RME
3.	Teti Maria	Manajer klinik	Anggota, pelaksana sistem RME
4.	Ulfa Lusyani	Suster	Anggota, pelaksana sistem RME
5.	Kartika Putri	Petugas pendaftaran	Anggota, pelaksana sistem RME
6.	Sahrela	Petugas <i>appointment</i>	Anggota, pelaksana sistem RME
7.	Dyah Utami	Petugas kasir	Anggota, pelaksana sistem RME

Direktur Klinik
Kidz Dental Care BSD



Kidz
Dental Care & Smile Center
Poko Golden Mall Blok B.18
Jl. S. Hidayat No. 100 BSD
www.kidzdentalsmilecenter.com

drg. Priska Hendrawan Sp.Ort

Lampiran 9 *Ethical Approval*



**DEWAN PENEGAKAN KODE ETIK UNIVERSITAS ESA
UNGGUL KOMISI ETIK PENELITIAN**
Jl. Arjuna Utara No.9 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11510
Telp. 021-5674223 email: dpke@esaunggul.ac.id

Nomor : 0923-01.059 /DPKE-KEP/FINAL-EA/UEU/I/2023

KETERANGAN LOLOS KAJI ETIK **ETHICAL APPROVAL**

Komis Etik Penelitian Universitas Esa Unggul dalam upaya melindungi hak asasi dan kesejahteraan subyek penelitian kesehatan, telah mengkaji dengan teliti protokol berjudul:

PERANCANGAN STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO) PELAKSANAAN REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI KLINIK KIDZ DENTAL CARE BSD

Peneliti Utama : SELLA YOSSIANT
Pembimbing : Dr. Hosizah, SKM. MKM
Nama Institusi : Universitas Esa Unggul

dan telah menyetujui protokol tersebut di atas.


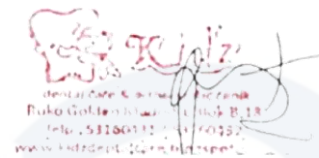
Jakarta, 16 Januari 2023

Plt. Ketua

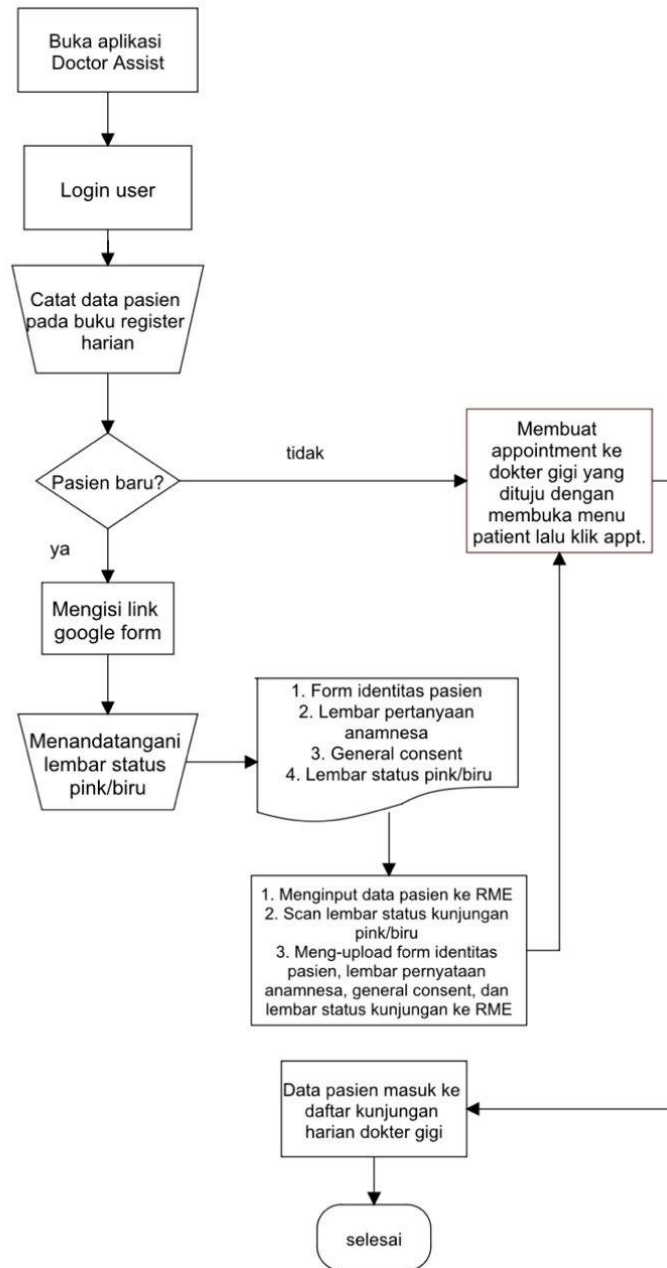
Dr. CSP Wekadigunawan, DVM, MPH, PhD

- * *Ethical approval* berlaku satu tahun dari tanggal persetujuan.
- ** Peneliti berkewajiban
 1. Menjaga kerahasiaan identitas subyek penelitian
 2. Memberitahukan status penelitian apabila:
 - a. Setelah masa berlakunya keterangan lolos kaji etik, penelitian masih belum selesai, dalam hal ini *ethical approval* harus diperpanjang
 - b. Penelitian berhenti di tengah jalan
 3. Melaporkan kejadian serius yang tidak diinginkan (*serious adverse events*).
 4. Peneliti tidak boleh melakukan tindakan apapun pada subyek sebelum penelitian lolos kaji etik dan *informed consent*.

Lampiran 10 SPO Registrasi Pasien di Klinik Kidz Dental Care BSD

	STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL "REGISTRASI PASIEN"			<p>Ditetapkan Oleh : Direktur Klinik Kidz Dental Care BSD</p> <p>drg. Priska Lestari Hendrawan, Sp.Ort</p> <p>SIP. : NO.13/B.15b/31.73.08/- 1.779.3/e/2018</p>
	SPO	No. Dokumen	: SPO-01/UKP/YANKES/10-2022	
	No. Revisi	: 00		
	Tanggal Terbit	: 31 Oktober 2022		
	Halaman	: 1/2		
Klinik Kidz Dental Care BSD				
1. Pengertian	Kegiatan pendaftaran berupa pengisian data identitas dan data sosial pasien.			
2. Tujuan	Sebagai pedoman dalam pendaftaran pasien dengan menggunakan elektronik, untuk memudahkan dan menyederhanakan langkah-langkah pelayanan pendaftaran pasien.			
3. Kebijakan	SK Direktur Nomor 03/SK/KDZ-BSD/2015			
4. Referensi	Permenkes Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis			
5. Alat dan Bahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Seperangkat PC : <i>Monitor, Keyboard, Mouse, CPU</i> b. Buku register harian c. Alat tulis d. Form lembar status kunjungan e. Mesin scanner f. Form identitas pasien g. Lembar pertanyaan anamnesa h. <i>General Consent</i> 			
6. Prosedur/Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buka aplikasi <i>Doctor Assist</i> di <i>desktop</i>. 2. Lakukan <i>login user</i>. 3. Log in dengan memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i> masing-masing petugas. 4. Catat nama pasien yang mendaftar pada buku register harian 5. Cari data pasien pada menu <i>main</i> dengan memasukkan nama, tanggal lahir, alamat, atau nomor telepon. 6. Untuk pasien baru, berikan <i>link google form</i> sebagai pengisian data identitas pasien, pengisian lembar pertanyaan untuk anamnesa, dan <i>general consent</i>. 7. Berikan lembar status kunjungan yang berwarna pink untuk perempuan atau berwarna biru untuk laki-laki untuk tanda tangan persetujuan kunjungan. 8. Input data pasien pada fitur <i>registration</i> dan isi sesuai dengan <i>template</i> yang disediakan. 9. Scan lembar status kunjungan. 10. Input file pdf berupa data identitas pasien, lembar pertanyaan anamnesa, <i>general consent</i> serta hasil <i>scan</i> lembar status kunjungan ke dalam RME pada fitur <i>other file</i>. 11. Pilih <i>save</i>, secara otomatis muncul kotak dialog untuk membuat <i>appointment</i> dan jadwalkan <i>appointment</i> ke dokter gigi yang dituju, 12. Untuk pasien lama, jadwalkan <i>appointment</i> ke dokter gigi yang dituju pada fitur <i>patient</i> dan mengklik <i>Appt.</i> yang berada dipojok kanan atas. 13. Data pasien masuk ke daftar kunjungan harian dokter gigi. 			

7. Bagan Alir



8. Hal-hal yang perlu diperhatikan

1. Semua pasien yang berkunjung sudah tercatat di buku register harian
2. Menggunakan *user id* masing-masing petugas, tidak bertukar *user id* antar petugas.
3. Pengeditan data dapat dilakukan oleh petugas pendaftaran
4. Penghapusan data hanya dapat dilakukan oleh direktur klinik, dan petugas TI.


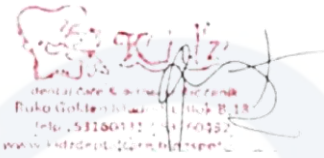
9. Unit terkait

1. Loket pendaftaran dan *appointment*
2. Loket kasir

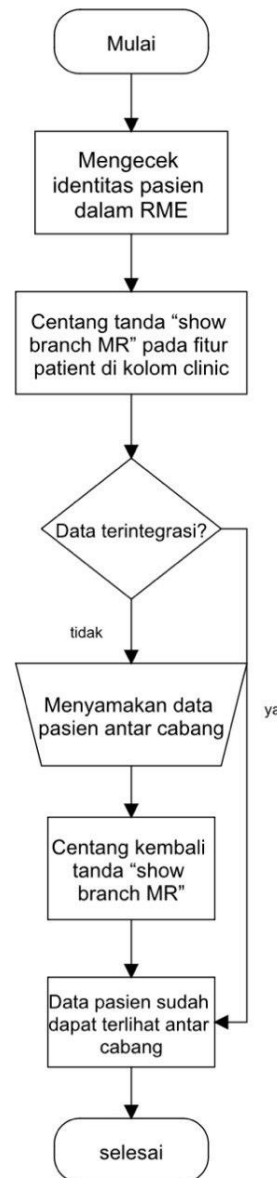
10. Dokumen terkait

1. Buku register harian.
2. Lembar status kunjungan (pink dan biru).
3. Form identitas pasien
4. Lembar pertanyaan anamnesa
5. *General Consent*

Lampiran 11 SPO Pendistribusian Data RME di Klinik Kidz Dental Care BSD

	STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL “PENDISTRIBUSIAN DATA REKAM MEDIS ELEKTRONIK”		Ditetapkan Oleh : Direktur Klinik Kidz Dental Care BSD drg. Priska Lestari Hendrawan, Sp.Ort SIP. : NO.13/B.15b/31.73.08/- 1.779.3/e/2018	
	SPO	No. Dokumen		: SPO- 02/UKP/YANKES/10- 2022
		No. Revisi		: 00
		Tanggal Terbit		: 31 Oktober 2022
		Halaman	: 1/2	
Klinik Kidz Dental Care BSD				
1. Pengertian	Kegiatan pengiriman data rekam medis elektronik dari satu cabang ke cabang yang dituju untuk dilakukan pelayanan kesehatan.			
2. Tujuan	Sebagai pedoman dalam pengiriman data rekam medis pasien secara elektronik untuk dilakukan pelayanan kesehatan.			
3. Kebijakan	SK Direktur Nomor 03/SK/KDZ-BSD/2015			
4. Referensi	Permenkes Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis			
5. Alat dan Bahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seperangkat PC : <i>Monitor, Keyboard, Mouse, CPU</i> 2. Form identitas pasien 			
6. Prosedur/Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa data identitas pasien dalam RME. 2. Centang tanda <i>show branch MR</i> pada menu <i>patient</i> di kolom <i>clinic</i>. 3. Jika data pasien belum terintegrasi antar cabang maka samakan data identitas pasien mulai dari nama lengkap, nomor telepon, dan alamat. 4. Centang kembali tanda <i>show branch MR</i>. 5. Data pasien antar cabang sudah dapat terlihat dalam menu MR pasien. 			

7. Bagan Alir



8. Hal-hal yang perlu diperhatikan

1. Data identitas pasien antar cabang harus sama terutama pada nama lengkap, nomor telepon, dan alamat.
2. Penyamaan data tersebut dapat dilakukan jika pasien pernah berkunjung ke Kidz Dental Puri kemudian berkunjung kembali ke Kidz Dental BSD, maka petugas Kidz Dental BSD perlu menghubungi petugas Kidz Dental Puri untuk menyamakan data pasien tersebut.


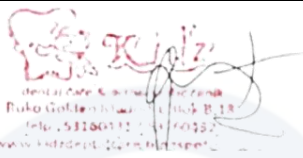
9. Unit terkait

Loket pendaftaran dan *appointment*

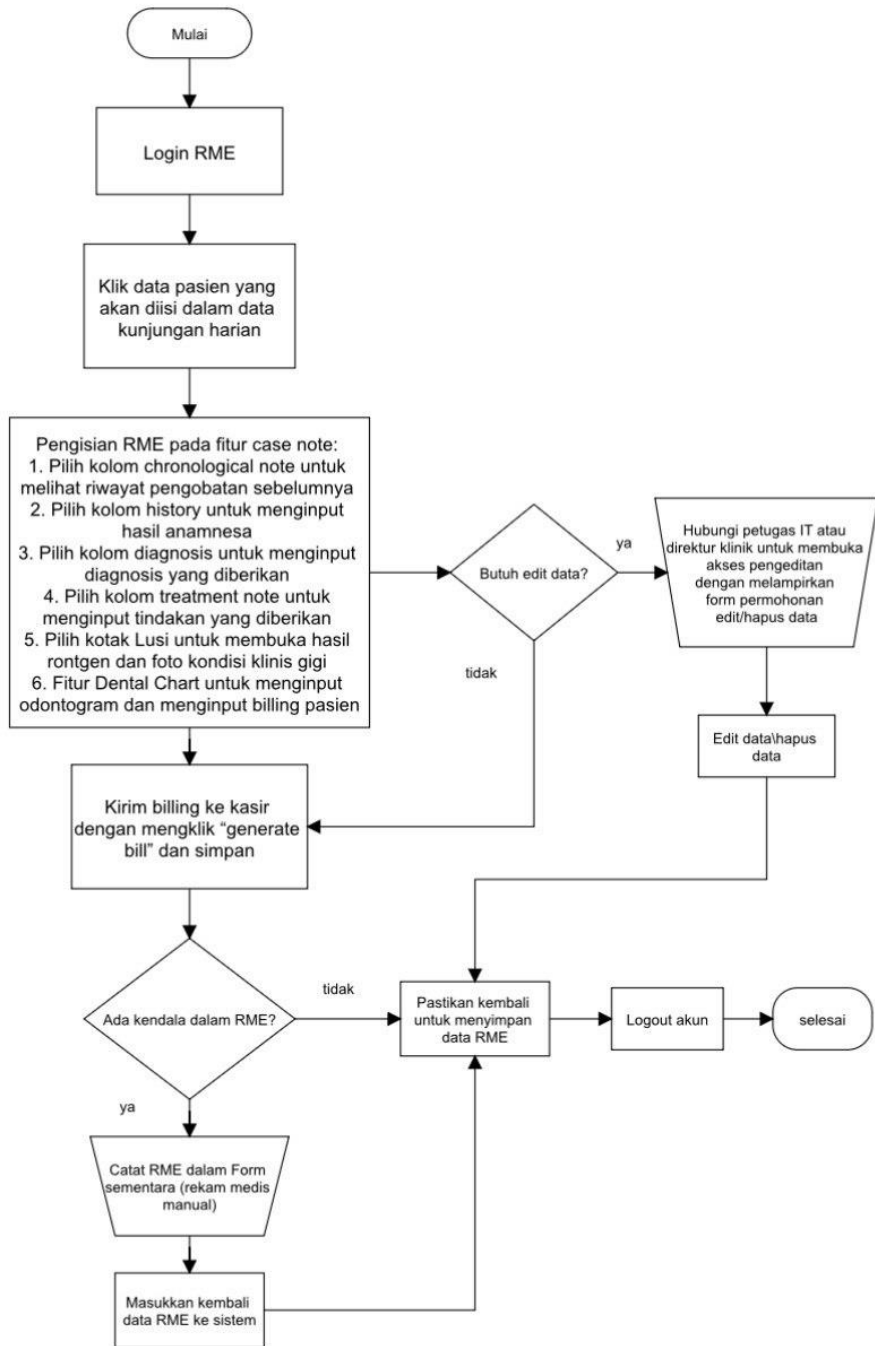
10. Dokumen terkait

Form identitas pasien

Lampiran 12 SPO Pengisian Informasi Klinis di Klinik Kidz Dental Care BSD

	STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL "PENGISIAN INFORMASI KLINIS"			<p>Ditetapkan Oleh : Direktur Klinik Kidz Dental Care BSD</p> <p>drg. Priska Lestari Hendrawan, Sp.Ort SIP. : NO.13/B.15b/31.73.08/- 1.779.3/e/2018</p>
	SPO	No. Dokumen	: SPO-03/UKP/YANKES/10-2022	
	No. Revisi	: 00		
	Tanggal Terbit	: 31 Oktober 2022		
	Halaman	: 1/2		
Klinik Kidz Dental Care BSD				
1. Pengertian	Kegiatan pencatatan dan pendokumentasian hasil pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan kesehatan lain yang telah dan akan diberikan kepada pasien.			
2. Tujuan	Sebagai pedoman tata cara pengisian data medis pasien.			
3. Kebijakan	SK Direktur Nomor 03/SK/KDZ-BSD/2015			
4. Referensi	Permenkes Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis			
5. Alat dan Bahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seperangkat PC : <i>Monitor, Keyboard, Mouse, CPU</i> 2. Form sementara (rekam medis manual) 3. Surat permohonan edit/hapus data 			
6. Prosedur/Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberi asuhan pasien terdiri dari dokter gigi spesialis dan perawat. 2. Setiap pemberi asuhan dan pihak yang berwenang untuk mengakses RME wajib melakukan <i>login</i> ke aplikasi <i>Doctor Assist</i> dengan menggunakan <i>user account</i> yang didapatkan masing-masing. 3. Setelah <i>login</i>, pemberi asuhan pasien dapat mengisi data medis pasien dengan mengklik data pasien di daftar kunjungan harian dan mengklik kotak MR. 4. Pilih kolom <i>chronological note</i> untuk melihat riwayat pengobatan sebelumnya. 5. Pilih kolom <i>history</i> untuk mengisi hasil anamnesa. 6. Pilih kolom <i>diagnosis</i> untuk menginput hasil diagnosis yang diberikan. 7. Pilih kolom <i>treatment note</i> untuk menginput hasil tindakan yang diberikan. 8. Pilih kota Lusi untuk membuka hasil rontgen dan foto kondisi klinis gigi. 9. Pilih fitur <i>dental chart</i> untuk meng-<i>input</i> rekam medis odontogram dan meng-<i>input billing</i> pasien setelah pasien mendapatkan pelayanan. 10. Setelah meng-<i>input billing</i>, klik <i>generate bill</i> untuk mengirimkan <i>billing</i> ke kasir. 11. Pastikan setelah mengisi rekam medis pasien segera klik simpan. 12. Pengisian RME oleh dokter dapat dilakukan 1x24 jam setelah selesai pelayanan. 13. Apabila ada kejadian yang menyebabkan terputusnya jaringan internet/kerusakan pada komputer yang mengakibatkan pelayanan tidak bisa menggunakan RME maka penulisan status pasien dapat menggunakan form sementara dan PPA wajib memasukkan kembali data yang ada dalam form sementara tersebut ke dalam aplikasi <i>Doctor Assist</i> apabila jaringan/RME sudah bisa digunakan kembali.. 14. Jika butuh pengeditan atau penghapusan data dapat menghubungi petugas IT atau direktur klinik dengan melampirkan surat permohonan edit/hapus data. 15. Setiap PPA yang sudah selesai menggunakan rekam medis elektronik harus segera menutup akunnya atau <i>logout</i>. 			

7. Bagan Alir



8. Hal-hal yang perlu diperhatikan

1. Tanda tangan dokter digantikan dengan pin *login*. Dilarang membagikan *username* dan *password* Dokter kepada orang lain untuk menghindari penyalahgunaan *user* dokter.
2. Jangan lupa *logout* akun setelah selesai pelayanan.


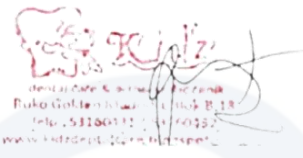
9. Unit terkait

1. Loker pendaftaran dan *appointment*
2. Loker kasir
3. Bagian keperawatan
4. Pelayanan gigi

10. Dokumen terkait

1. Form sementara (rekam medis manual)
2. Surat permohonan edit/hapus data

Lampiran 13 SPO Penyimpanan RME di Klinik Kidz Dental Care BSD

	STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL "PENYIMPANAN REKAM MEDIS ELEKTRONIK"			<p>Ditetapkan Oleh : Direktur Klinik Kidz Dental Care BSD</p> <p>drg. Priska Lestari Hendrawan, Sp.Ort SIP. : NO.13/B.15b/31.73.08/- 1.779.3/e/2018</p>
	SPO	No. Dokumen	: SPO-04/UKP/YANKES/10-2022	
		No. Revisi	: 00	
		Tanggal Terbit	: 31 Oktober 2022	
		Halaman	: 1/2	
Klinik Kidz Dental Care BSD				
1. Pengertian	Kegiatan penyimpanan data rekam medis elektronik pada media penyimpanan berbasis digital pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan.			
2. Tujuan	Sebagai pedoman tata cara <i>backup data</i> rekam medis elektronik.			
3. Kebijakan	SK Direktur Nomor 03/SK/KDZ-BSD/2015			
4. Referensi	Permenkes Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis			
5. Alat dan Bahan	Seperangkat PC : a. <i>Monitor</i> b. <i>Keyboard</i> c. <i>Mouse</i> d. <i>CPU</i>			
6. Prosedur/Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input data pasien ke RME 2. Data otomatis tersimpan dalam eksternal <i>harddisk</i> dan <i>cloud server</i> 3. Penyimpanan <i>eksternal harddisk</i> berada pada komputer <i>server</i> di <i>local disc C</i> dengan kapasitas 1-2 TB 4. Komputer <i>server</i> berada diruang <i>appointment</i> 5. Setelah selesai pelayanan, wajib membuka aplikasi <i>Backup Doctor Assist</i> untuk <i>backup data</i> setelah selesai pelayanan. 6. Petugas melakukan <i>logout user</i> pada aplikasi <i>Doctor Assist</i>. 7. Terdapat sistem <i>recovery</i> jika terjadi kerusakan data 8. <i>Backup data</i> dengan eksternal <i>harddisk</i> dilakukan secara otomatis setiap hari 9. Pemeliharaan eksternal <i>harddisk</i> dilakukan secara otomatis setiap 3 bulan sekali 10. Backup data dengan <i>cloud server</i> dilakukan secara otomatis setiap jam 11. <i>Cloud server</i> dapat diakses melalui website dao4.doctorassist.org dan hanya petugas IT yang dapat mengaksesnya. 12. Penghapusan data dilakukan dengan menggunakan sistem <i>cycle time</i> yang sudah otomatis terhapus dengan usia data lebih dari 5 tahun sejak kunjungan terakhir. 			

<p>7. Bagan Alir</p>	<pre> graph TD A[Input data ke RME] --> B[Data otomatis tersimpan] B --> C((cloud server)) B --> D[(harddisk)] C --> E[diakses melalui https://dao4.doctorassist.org] E --> F[Logout user] D --> G[Setelah selesai pelayanan, petugas membuka aplikasi Backup Doctor Assist untuk backup data] G --> F F --> H([selesai]) </pre>
<p>8. Hal-hal yang perlu diperhatikan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pastikan untuk tidak menutup aplikasi <i>Doctor Assist</i> pada Komputer <i>server</i> sebelum melakukan <i>backup data</i>. 2. Tidak membuka atau menghapus data di <i>Local disc C</i> pada Komputer <i>server</i> tanpa kepentingan tertentu.
<p>9. Unit terkait</p>	<p>Petugas pendaftaran dan <i>appointment</i></p>
<p>10. Dokumen terkait</p>	<p>-</p>

Lampiran 14 Buku Register Harian di Klinik Kidz Dental Care BSD

JADWAL KDCOC BSD

PRAKTEK DOKTER SENIN TGL: 13 BULAN: Februari Ella off
Samban Effa

BUANG 1	JAM	BUANG 2	JAM
drg. Yuri Sp.KGA	09.00 - 09.30		09.00 - 09.30
	09.30 - 10.00	drg. Dely Sp.KG	09.30 - 10.00
	10.00 - 10.30		10.00 - 10.30
	10.30 - 11.00		10.30 - 11.00
	11.00 - 11.30		11.00 - 11.30
	11.30 - 12.00		11.30 - 12.00
	12.00 - 12.30		12.00 - 12.30
drg. Deta Putri Sp.KGA	12.30 - 13.00		12.30 - 13.00
	13.00 - 13.30		13.00 - 13.30
	13.30 - 14.00		13.30 - 14.00
	14.00 - 14.30	drg. Effrida Sp.KGA	14.00 - 14.30
	14.30 - 15.00		14.30 - 15.00
	15.00 - 15.30		15.00 - 15.30
	15.30 - 16.00		15.30 - 16.00
	16.00 - 16.30		16.00 - 16.30
	16.30 - 17.00		16.30 - 17.00
	17.00 - 17.30		17.00 - 17.30
	17.30 - 18.00		17.30 - 18.00
	18.00 - 18.30		18.00 - 18.30
	18.30 - 19.00		18.30 - 19.00
	19.00 - 19.30		19.00 - 19.30
	19.30 - 20.00		19.30 - 20.00

Note:

Lampiran 15 Lembar Status Kunjungan di Klinik Kidz Dental Care BSD

Kidz
dental care & orthodontic clinic

Nama Lengkap :
Nama Panggilan :
Nama Orang Tua :
Tgl Lahir / Umur :
Alamat :
Kota :
Telp / HP :
Sekolah :
Mengetahui kami dari :
 Sekolah Internet(Blog,Google dll) Facebook Instagram
 Teman/saudara lain-lain.....

Kidz
dental care & orthodontic clinic

Nama Lengkap :
Nama Panggilan :
Nama Orang Tua :
Tgl Lahir / Umur :
Alamat :
Kota : Feb. 14
Telp / HP :
Sekolah : MISB
Mengetahui kami dari :
 Sekolah Internet(Blog,Google dll) Facebook Instagram
 Teman/saudara lain-lain.....

Lampiran 16 Form Identitas Pasien di Klinik Kidz Dental Care BSD



Fatmah Allea khaila-BSD-081703691960

Kidz Dental Cabang:

Nama Lengkap Pasien:

Nama Panggilan:

Email:

Tgl Lahir:

Umur:

Nama Orang Tua (jika pasien anak):

Alamat:

Kota:

Kode Pos:

Telp / HP:

Sekolah (jika pasien anak):

Mengetahui kami dari:

Riwayat Penyakit:

Sedang mengonsumsi obat:

Pernah sakit berat / dirawat di Rumah Sakit:

Jika Ya, nama penyakit:

Alergi makanan / obat:

Lampiran 17 Lembar Penyataan Anamnesa di Klinik Kidz Dental Care BSD



Pertanyaan	Jawaban	Score	Keterangan & Saran
Salah satu orang tua / pengasuh / saudara kandung memiliki karies aktif (gigi berlubang tidak ditambal) dalam setahun terakhir:	Tidak	0	Bakteri dalam karies gigi yang tidak dirawat pada salah satu orang tua, dapat ditransmisikan ke anak.
Anak mengonsumsi makanan/minuman manis, lebih dari 3 kali sehari diantara waktu makan utama:	Tidak	0	Batasi makanan/ minuman manis maksimal 3 kali sehari.
Anak mengonsumsi minuman manis (manis natural / diberi gula tambahan, misalnya: jus buah, susu, madu, ASI, dll) menggunakan botol, sebagai pengantar tidur atau saat terbangun tengah malam:	Tidak	0	Minum susu botol/ASI sebagai pengantar tidur paling sering menyebabkan gigi berlubang pada anak balita.
Anak suka mengemut makanan lebih dari 45 menit:	Tidak	0	Mengemut makanan dapat menyebabkan karies gigi.
Anak memiliki kebutuhan khusus secara medis / penyakit sistemik:	Tidak	0	Anak berkebutuhan khusus dan kelainan sistemik lebih rentan terhadap karies gigi.
Mulai sikat gigi sejak gigi pertama tumbuh:	Ya	0	
Orang tua menyikat gigi anak:	Ya	0	Anak belum dapat menyikat gigi sendiri dengan baik, orang tua wajib menyikat gigi anak sampai usia 7-8 tahun.
Anak menyikat gigi 2x sehari dengan pasta gigi berfluoride:	Tidak	2	Organisasi Kedokteran Gigi Anak Dunia menyarankan pemakaian pasta gigi berfluoride sejak gigi pertama tumbuh.
Anak menerima terapi fluor topikal di klinik gigi	Tidak	2	Aplikasi fluoride sangat



secara teratur:			berperan mencegah karies gigi.
Anak memiliki dental home atau kontrol rutin ke dokter gigi:	Ya	0	Kontrol rutin ke dokter gigi dapat mengurangi risiko gigi berlubang.
Total Skor Pasien:		4	
Kategori Skor Pasien:		Middle	

Kategori skor:

- 0 = Resiko Rendah -> Kontrol tiap 6-12 bulan setelah perawatan selesai
- 2-9 = Resiko Sedang -> Kontrol tiap 4-6 bulan setelah perawatan selesai
- 10 keatas = Resiko Tinggi -> Kontrol tiap 3 bulan setelah perawatan selesai

Untuk konsultasi dan pemeriksaan gigi anak lebih lanjut dapat menghubungi Kidz Dental Care & Orthodontic Clinic terdekat:

1. [Kidz Dental Puri Indah](#) for appointment [085772277855](tel:085772277855)
2. [Kidz Dental BSD](#) for appointment [085772277855](tel:085772277855)
3. [Kidz Dental Bekasi](#) for appointment [081517905003](tel:081517905003)
4. [Kidz Dental Gading Serpong](#) for appointment [085591228804](tel:085591228804)
5. [Kidz Dental Scientia Square Park](#) for appointment [085772573736](tel:085772573736)
6. [Kidz Dental Siloam Kebon Jeruk](#) for appointment [08888021657](tel:08888021657)
7. [Kidz Dental Siloam TB Simatupang](#) for appointment [082298262166](tel:082298262166)
8. [Kidz Dental Siloam MRCCC Semanggi](#) for appointment [085711384060](tel:085711384060)
9. [Kidz Dental BOGOR](#) for appointment [081291229191](tel:081291229191)

Untuk pasien domisili luar Jakarta:

Lembar 18 *General Consent* di Klinik Kidz Dental Care BSD



Ketentuan & Informed Consent Kidz Dental Care & Orthodontic Clinic

Waktu Perjanjian

- Dokter gigi akan berusaha merawat semua pasien sesuai waktu yang telah dijadwalkan. Namun terkadang jadwal tersebut mundur karena adanya keadaan darurat, kami mohon maaf jika hal ini terjadi pada jadwal anda. Kami pun akan melakukan hal yang sama bila anak anda membutuhkan perawatan darurat.
- Jika pasien terlambat 15 menit dari jadwal, disarankan untuk menjadwalkan ulang appointment tsb.

Manajemen Perilaku Anak dan Resiko Perawatan Gigi Anak

Jika ditengah perawatan anak menjadi tidak kooperatif, misalnya : menggerakkan kepala, tangan, kaki dll, maka asisten dokter gigi akan membantu memegang & menstabilisasi anak supaya perawatan dapat dilakukan dengan aman.

Syarat dan Kebijakan Garansi Tambalan Lepas

Bila tambalan Pit & Fissure Sealant, GIC/ Compomer, Compomer Crown dan Metal Crown lepas KURANG dari 2 bulan, segera hubungi Klinik kami, drg yang menambal akan menambalnya kembali TANPA dipungut biaya, hanya dikenakan biaya pemakaian bahan disposable steril. Bila LEBIH dari 2 bulan setelah penambalan, maka penambalan akan dikenakan biaya seperti biasa. Bila ditambal ulang oleh drg lain (bukan drg pertama yg menambal) akan dikenakan biaya Rp. 150.000,-

Resiko Perawatan Saluran Akar Gigi Anak

- Perawatan saluran akar gigi anak meskipun memiliki angka keberhasilan yg tinggi, namun sama seperti perawatan medis lainnya, tidak ada garansi perawatan akan selalu sukses.
- Salah satu syarat keberhasilan perawatan saluran akar adalah perawatan tersebut harus dituntaskan sampai selesai dan membutuhkan beberapa kali kunjungan.
- Kesuksesan perawatan akar dipengaruhi oleh berbagai faktor seperti bentuk anatomis saluran akar gigi anak dan kekooperatifan anak. Resiko komplikasi yang mungkin terjadi : keluhan sakit, bengkak setelah perawatan selesai, dll. Apabila terjadi komplikasi, maka kemungkinan gigi tersebut harus dilakukan perawatan saraf ulang atau pencabutan.

Biaya dan Diskon

- Pasien berhak menanyakan terlebih dahulu tindakan apa saja yg akan dilakukan dan total biaya sebelum perawatan dilakukan.
- Bila pasien tidak bertanya, maka pasien dianggap sudah SETUJU dengan BIAYA perawatan.
- Kami berusaha memberikan pelayanan gigi terbaik dalam hal profesionalisme, kebersihan dan sterilitas.



- Terima kasih bahwa anda tidak meminta diskon biaya perawatan karena kami pun tidak akan berkompromi bila menyangkut kualitas perawatan gigi anda.
- Murid sekolah partner kami dalam Program Kesehatan Gigi Sekolah akan menerima diskon 10% untuk perawatan gigi anak. Untuk mendapatkannya mohon membawa Dental Report yg sudah diberikan atau kartu pelajar dari sekolah

Penyakit Menular

Disarankan untuk menunda jadwal appointment jika anak menderita sakit dan dapat menularkannya ke orang lain, seperti : flu, demam, Hand & Food Mouth Disease (HFMD), cacar air, dll. Namun jika anda membutuhkan perawatan gigi darurat ketika anak sakit, hubungi resepsionis kami sebelum datang ke klinik.

Pembuatan Kwitansi

Kwitansi hanya dapat diberikan sesuai dengan NAMA, USIA, TANGGAL, GIGI, DIAGNOSIS dan JENIS PERAWATAN yg dilakukan, dan TIDAK dapat diganti.

Ketentuan terkait PANDEMI Covid 19

Penyakit COVID-19 adalah penyakit menular yang disebabkan oleh sejenis coronavirus yang baru ditemukan bulan Desember 2019 di Wuhan, Tiongkok. COVID-19 ini memiliki waktu inkubasi yang lama (14 – 24 hari) dan beberapa orang yang terinfeksi tidak menunjukkan gejala apapun dan tetap merasa sehat namun tetap dapat menularkan virus ini ke orang lain. COVID-19 ini menyebar dari orang ke orang melalui percikan-percikan dari hidung atau mulut saat orang yang terjangkit COVID-19 ini batuk atau berbicara.

Perawatan gigi akan menimbulkan percikan air dari mulut pasien, yang kemudian percikan ini dapat bertahan di udara selama beberapa waktu dan bisa terhirup oleh orang yang berada dalam ruangan perawatan gigi tersebut. Oleh sebab itu klinik kami memiliki protocol Kesehatan sebagai berikut:

- Wajib buat appointment via WA chat ke admin cabang dituju.
- Pasien dan pengantar TIDAK memiliki gejala terkait COVID-19 yaitu :
 - a. Demam dengan suhu lebih dari 37.3 derajat celsius
 - b. Batuk-batuk
 - c. Sesak napas
 - d. Sakit tenggorokan
 - e. Pilek
 - f. Kehilangan indera perasa dan penciuman
- Pasien dan pengantar TIDAK melakukan hal berikut :
 - a. Kontak erat dengan pasien yang terdiagnosis Covid-19 dalam 24 hari terakhir.
 - b. Berkontak erat dengan setidaknya satu orang dengan gejala terkait Covid-19 setidaknya dalam 24 hari terakhir.
 - c. Mendatangi perkumpulan, rapat atau berkontak dengan orang-orang yang dapat berkaitan dengan cluster / transmisi lokal penyakit COVID-19.
- Saat tiba di Klinik, tunggu dulu di mobil dan TELEPON ke resepsionis, staff akan membukakan pintu, mengukur suhu & memberikan hand sanitizer.
- Mohon maaf, dalam masa tanggap Covid-19 Kidz Dental TIDAK lagi menyediakan mainan



www.kidzdental.co.id

anak, buku bacaan, ataupun pilihan CD untuk ditonton. Hal ini untuk meminimalkan waktu tunggu, pasien datang HANYA untuk dirawat lalu kemudian langsung pulang. Pada saat ini juga, kami sangat menganjurkan pasien menunggu di kendaraan masing-masing atau di luar (outdoor).

- Jadwal appointment antar pasien juga dibuat lebih lama supaya staff kami bisa melakukan DESINFEKSI menyeluruh antar-pasien. Ruangan perawatan pasien di-desinfeksi dengan prinsip Negative Pressure Treatment Room dan menggunakan Hepa Filter dan UV Light sesuai dengan anjuran WHO dan CDC.
- Pengantar pasien dibatasi maksimal 2 orang per pasien. Usia pengantar sebisa mungkin di bawah 60 tahun.
- Semua pengantar dan pasien WAJIB menggunakan masker (penutup hidung dan mulut). Masker WAJIB dipakai terus selama kunjungan, kecuali saat pasien sedang dilakukan perawatan gigi.
- Untuk cabang Puri Indah, BSD, Gading Serpong, Scientia Square Park, Bekasi selama pandemi ada biaya APD Rp. 150.000/kunjungan untuk APD yang dipakai drg dan suster.
- Untuk cabang BOGOR dan BANDUNG selama pandemi ada biaya Alkes Rp. 50.000/kunjungan.
- Apabila keberatan biaya APD / alkes, bisa kunjungi Kidz Dental cabang RS Siloam (Siloam Kebon Jeruk / Siloam MRCCC Semanggi / Siloam TB Simatupang).

Saya sudah mengerti & menyetujui kebijakan yang berlaku di Kidz Dental Care & Orthodontic Clinic dan memberikan persetujuan perawatan gigi saya/ anak saya. Tanda Tangan Orang Tua / Wali/ Pasien dilakukan saat kunjungan ke Klinik.

Lampiran 19 Surat Permohonan Edit/Hapus Data di Klinik Kidz Dental Care BSD



Kidz dental care & orthodontic clinic
Ruko Golden Madrid 1 Blok B 18 - BSD
Tlp : 021 531 604 31/ 531 604 32

Surat Permohonan Edit/Hapus Data

Berikut ini disampaikan permohonan untuk edit/hapus data* pada pasien dengan identitas :

Nama Pasien :

No. Ref ID :

Alamat :

No. Telepon :

Alasan :

.....
.....
.....
.....
.....

Sehingga diajukan pengeditan/penghapusan data* terhadap data rekam medis pasien tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat sebenar-benarnya, apabila di kemudian hari ada pernyataan yang tidak sesuai sehingga menimbulkan kerugian, maka yang bertanda tangan dibawah ini bersedia untuk bertanggung jawab.

	Tangerang Selatan,
Yang mengetahui,	Yang Memberi Pernyataan,
Direktur Klinik/Petugas IT*	Petugas

(.....)

(.....)

*coret salah satu

**Lampiran 20 Hasil Pendapat dari Direktur Klinik Kidz Dental Care BSD
terhadap Aspek Penyusunan SPO Tahun 2022**

No.	Jenis SPO	Aspek Alternatif Prosedur	Skor (1-10)	Hasil
1	Registrasi pasien	Kemudahan dan kejelasan	9	Sudah mudah dan jelas untuk dipahami
		Efisiensi dan efektivitas	9	Sudah efektif dan efisien diterapkan
		Keselarasan	9	Prosedur sudah selaras dengan SPO lain
		Keterukuran	8	Prosedur sudah sesuai dengan kondisi lapangan dan memang sudah berjalan
		Dinamis	8	Prosedur dapat disesuaikan dengan kondisi kedepannya jika nantinya terdapat pengembangan sistem
		Berorientasi pada pengguna	9	Sudah sesuai dengan kebutuhan pengguna
		Kepatuhan hukum	9	Sudah disesuaikan dengan Permenkes No 24 tahun 2022
		Kepastian hukum	8	Akan dijadikan sebagai dasar untuk melindungi pegawai dari tuntutan hukum
2	Pendistribusian data RME	Kemudahan dan kejelasan	9	Sudah mudah dan jelas untuk dipahami
		Efisiensi dan efektivitas	9	Sudah efektif dan efisien diterapkan
		Keselarasan	9	Prosedur sudah selaras dengan SPO lain
		Keterukuran	8	Prosedur sudah sesuai dengan kondisi lapangan dan memang sudah berjalan
		Dinamis	8	Prosedur dapat disesuaikan dengan kondisi kedepannya jika nantinya terdapat pengembangan sistem
		Berorientasi pada pengguna	9	Sudah sesuai dengan kebutuhan pengguna supaya data RME dapat diakses antar cabang
		Kepatuhan hukum	9	Sudah disesuaikan dengan Permenkes No 24 tahun 2022. Namun, distribusi data RME di Kidz Dental dilakukan antar cabang karena hanya memiliki 1 pelayanan gigi
		Kepastian hukum	8	Akan dijadikan sebagai dasar untuk melindungi pegawai dari tuntutan hukum
3	Pengisian informasi klinis	Kemudahan dan kejelasan	8	Sudah mudah dan jelas untuk dipahami
		Efisiensi dan efektivitas	8	Sudah efektif dan efisien diterapkan
		Keselarasan	8	Prosedur sudah selaras dengan SPO lain
		Keterukuran	8	Prosedur sudah sesuai dengan kondisi lapangan dan memang sudah berjalan
		Dinamis	8	Prosedur dapat disesuaikan dengan kondisi kedepannya jika nantinya terdapat pengembangan sistem
		Berorientasi pada pengguna	9	Sudah sesuai dengan kebutuhan pengguna supaya data RME dapat diakses antar cabang

No.	Jenis SPO	Aspek Alternatif Prosedur	Skor (1-10)	Hasil
		Kepatuhan hukum	9	Sudah disesuaikan dengan Permenkes No 24 tahun 2022.
		Kepastian hukum	8	Akan dijadikan sebagai dasar untuk melindungi pegawai dari tuntutan hukum
4	Penyimpanan RME	Kemudahan dan kejelasan	9	Sudah mudah dan jelas untuk dipahami
		Efisiensi dan efektivitas	9	Sudah efektif dan efisien diterapkan
		Keselarasan	9	Prosedur sudah selaras dengan SPO lain
		Keterukuran	8	Prosedur sudah sesuai dengan kondisi lapangan dan memang sudah berjalan
		Dinamis	8	Prosedur dapat disesuaikan dengan kondisi kedepannya jika nantinya terdapat pengembangan sistem
		Berorientasi pada pengguna	9	Sudah sesuai dengan kebutuhan pengguna
		Kepatuhan hukum	9	Sudah disesuaikan dengan Permenkes No 24 tahun 2022
		Kepastian hukum	8	Akan dijadikan sebagai dasar untuk melindungi pegawai dari tuntutan hukum

Lampiran 21 Hasil Perbaikan Sidang Akhir Skripsi


**BUKTI PERINTAH PERBAIKAN
SIDANG AKHIR SKRIPSI**

UNIVERSITAS ESA UNGGUL




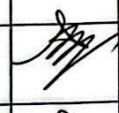

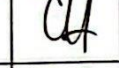


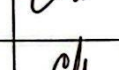
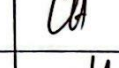

Es Unggul

FAKULTAS ILMU – ILMU KESEHATAN

PRODI SI TERAPAN MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN

Nama : Sella Yossiant
NIM : 20200304065
Judul : Perancangan Standar Prosedur Operasional (SPO) Penyelenggaraan Rekam Medis Elektronik di Klinik Kidz Dental Care BSD Tangerang

No.	Nama Dosen	Masukan/Saran Perbaikan	Halaman		Hasil revisi	TTD
			Sebelum revisi	Sesudah revisi		
1	Penguji 1 : Siswati, SKM. MKM	1. Perjelas alamat penelitian dalam judul	cover	cover	Sudah diperbaiki yang sebelumnya Klinik Kidz Dental Care BSD menjadi Klinik Kidz Dental Care BSD Tangerang	
		2. Perbaiki latar belakang	2	2	Perbaiki kata DepKes RI menjadi Kemenkes RI	
		3. Perbaiki manfaat bagi institusi pendidikan	5	5	Sudah diperbaiki dengan menambahkan kalimat "bagi kalangan mahasiswa"	
		4. Perbaiki pada tabel 2.1	15	15	Sudah diperbaiki dengan menambahkan kalimat "indak lanjut"	
		5. Perbaiki kata SOP menjadi SPO	17	17	Sudah diperbaiki	
		6. Kurangnya penjelasan untuk 8 kegiatan RME	39-40	39-41	Sudah diperbaiki	
		7. Kurangnya teori dalam tahap 2	76	76	Sudah diperbaiki	
		8. Perbaiki pada penulisan SPO Registrasi Pasien	80-81	80-81	Sudah diperbaiki	
		9. Perbaiki pada penulisan SPO Pendistribusian Data RME	83	82-83	Sudah diperbaiki	

		10. Perbaikan pada penulisan SPO Pengisian Informasi Klinis	85	84-85	Sudah diperbaiki	
		11. Perbaikan pada penulisan SPO Penyimpanan RME	87	86-87	Sudah diperbaiki	
		12. Perbaikan kesimpulan	114	111	Sudah diperbaiki pada poin 3 dari kalimat "terdapat 4 SPO RME yang akan dibuat" menjadi "terdapat 4 SPO RME yang telah disusun"	
		13. Perbaikan saran	115	112	Saran sudah diperbaiki	
		14. Perbaikan daftar pustaka	117	114	Sudah diperbaiki	
2	Penguji 2 : Tria Saras Pertiwi, SKM. M.P.H	1. Kurang beberapa simbol dalam <i>flowchart</i>	30	31	Sudah ditambahkan simbol yang kurang	
		2. Kurang menjelaskan isi dari fitur MR	61	62	Sudah ditambahkan beberapa penjelasan	
		3. Lengkapi penjelasan pada fitur Doctor Assist	64	65	Sudah dilengkapi beberapa penjelasan	
		4. Perbaikan alur SPO registrasi pasien	67	68	Sudah diperbaiki	
		5. Perbaikan alur SPO Pendistribusian Data RME	71	70	Sudah diperbaiki	
		6. Perbaikan alur SPO Pengisian Informasi Klinis	72	72	Sudah diperbaiki	
		7. Perbaikan alur SPO Penyimpanan RME	75	75	Sudah diperbaiki	