

**LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**SOSIALISASI STANDAR PROSEDUR REKAM MEDIS DI  
PUSKESMAS PAYUNG SEKAKI  
TAHUN 2021**

**TIM PENGUSUL:**

**WEN VIA TRISNA, A.Md. PK, SKM, M.K.M (KETUA) / NIDN 1023108605  
FITRIANI ASTIKA, A.Md. PK, SKM, M.K.M (ANGGOTA) / NIDN 1012118803  
JUWITA SARI (ANGGOTA) / NIM 19021062**

**DIPA STIKes Hang Tuah Pekanbaru  
No : 08/STIKes-HTP/XII/2021/0592.A**

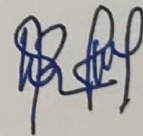
**PROGRAM STUDI DIII REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN  
FAKULTAS KESEHATAN  
UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU  
2021**

**HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**


1. Judul : **Sosialisasi Standar Prosedur Rekam Medis di Puskesmas Payung Sekaki Tahun 2021**
2. Bidang Keilmuan : Rekam Medis
3. Ketua Tim Pengusul
- a. Nama : Wen Via Trisna, A. Md. PK, SKM, M.K.M
  - b. NIDN : 1023108605
  - c. Pangkat/golongan : IIIc
  - d. Jabatan Fungsional/struktural : Lektor
  - e. Sedang Melakukan Pengabdian : Ya/ Tidak
  - f. Program Studi : D III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
  - g. Bidang Keahlian : Rekam Medis
  - h. Alamat kantor/ Telp/Fax/email : Jl. Mustafa Sari No. 05
  - i. Alamat rumah/ Telp/Fax/email : Jl. Kapau Sari No 04 / wenvia@htp.ac.id
4. Jumlah Anggota : 2 orang
- a. Nama Anggota I : Fitriani Astika, A. Md. PK, SKM, M.K.M
  - b. Nama Anggota II : Juwita Sari
5. Jangka Waktu Kegiatan : 6 Bulan
6. Bentuk Kegiatan : Pengabdian Kepada Masyarakat
7. Lokasi Kegiatan : Puskesmas Payung Sekaki
8. Biaya Penelitian
- a. Sumberdari DIPA STIKes : Rp.3.500.000
  - b. Sumber Lain : Rp. -

Pekanbaru, 2 Juni 2022

Ketua Pelaksana,

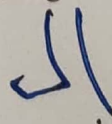


Mengetahui,  
Dekan Fakultas Kesehatan

  
(Ns. Abdurrahman Hamid, M.Kep, Sp.Kep.Kom) (Wen Via Trisna A.Md.PK,SKM,M.KM)  
No. Reg: 10306112203 NIDN: 10123108605



Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat  
Universitas Hang Tuah Pekanbaru



(Agus Alamsyah, SKM, M. Kes)  
No. Reg. 10306113204

## RINGKASAN

Standart Operational Procedure (SOP) sangat penting agar dalam pelaksanaan proses identifikasi pasien dilakukan secara efektif dan efisien serta data yang dihasilkan bersifat benar, valid, lengkap, update, konsisten dan informatif. Untuk itu petugas pendaftaran memiliki tanggung jawab penuh atas proses identifikasi pasien. Dalam proses identifikasi pasien salah satu hal yang diutamakan adalah kelengkapan data identifikasi pasien. Proses identifikasi pasien harus diperoleh data yang lengkap sehingga dalam proses pelayanan kesehatan selanjutnya akan berjalan dengan baik. Puskesmas Simpang Baru tidak ada petugas rekam medis berlatar belakang rekam medis sehingga pencatatan dan pelaporan kurang optimal karena manajemen dan pengelolaan rekam medis yang tidak baik membuat pelayanan kurang bagus. Kompetensi dalam pengelolaan, manajemen rekam medis serta *update* tentang manajemen informasi kesehatan sangat dibutuhkan untuk mencapai perekam medis yang professional. Berdasarkan uraian tersebut tim pengabdian tertarik untuk melakukan sosialisasi Standar prosedur rekam medis. Tujuan kegiatan memberikan penyuluhan berupa pengetahuan kepada rekam medis tentang standar prosedur rekam medis. Metode Pelaksanaan terdiri dari perencanaan, tindakan pelaksanaan, evaluasi dan tahap pembuatan laporan kegiatan. Hasil pengabdian adanya peningkatan pengetahuan dan peningkatan keterampilan yang diperoleh oleh peserta.

**Kata Kunci : Standar, Prosedur, Rekam Medis, Puskesmas**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya yang telah melimpahkan Rahmat dan karunia-Nya sehingga tim penulis dapat menyelesaikan Laporan Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat dengan judul **“Sosialisasi Standar Prosedur Rekam Medis di Puskesmas Payung Sekaki Tahun 2021”**. Kegiatan ini dilakukan sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan budaya ilmiah di Universitas Hang Tuah Pekanbaru. Dimana Laporan dari Pengabdian kepada masyarakat ini akan menjadi acuan dalam menjaga nilai guna rekam medis di Puskesmas Simpang Baru.

Laporan kegiatan pengabdian masyarakat ini merupakan salah satu syarat kelengkapan berkas pengabdian kepada masyarakat di Universitas Hang Tuah Pekanbaru. Dengan adanya tulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat secara nyata dalam upaya peningkatan rekam medis.

Rasa terimakasih kami sampaikan kepada Rektor Universitas Hang Tuah Pekanbaru Prof. Dr. Syafrani, M.Si. yang telah memberikan dukungan kebijakan dan pengarahan dalam penyusunan laporan kegiatan ini. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada Fakultas Kesehatan dan tak lupa, kami juga menyampaikan terimakasih kepada pihak pimpinan, Kepala Puskesmas, bapak-ibu staf Puskesmas Payung Sekaki sebagai tempat pelaksanaan kegiatan serta semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari penulisan laporan ini, baik dari materi maupun teknik penyajiannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan

Pekanbaru, 13 Juni 2022

Wen Via Trisna

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>i</b>
<b>RINGKASAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>vi</b>

<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Kegiatan .....	3
D. Manfaat Kegiatan .....	3
<b>BAB II SOLUSI PERMASALAHAN</b> .....	<b>3</b>
<b>BAB III METODE PELAKSANAAN</b> .....	<b>4</b>
<b>BAB IV HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI</b> .....	<b>5</b>
<b>BAB V RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA</b> .....	<b>6</b>
<b>BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN</b>	

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Luaran dan indikator capaian PKM .....	6
Tabel 2 : Anggaran Biaya.....	6
Tabel 3 : Jadwal Kegiatan .....	8

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Daftar Riwayat Hidup Ketua dan Anggota
- Lampiran 2. Jadwal Pelaksanaan Pengabdian
- Lampiran 3. Izin Pengabdian
- Lampiran 4. Surat Tugas
- Lampiran 5. Materi Pengabdian Kepada Masyarakat
- Lampiran 6. Daftar Kehadiran peserta Pengabdian
- Lampiran 7. Luaran yang didapat dalam bentuk draft
- Lampiran 8. Dokumentasi Kegiatan
- Lampiran 9 Laporan Penggunaan Anggaran

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Puskesmas adalah pusat kesehatan masyarakat yang dikenal sebagai tempat pelayanan primer. Untuk menjalankan tugas tersebut, puskesmas perlu didukung adanya unit-unit pembantu yang mempunyai tugas spesifik, diantaranya adalah unit rekam medis. Unit rekam medis bertanggung jawab terhadap pengelolaan data pasien menjadi informasi kesehatan yang berguna bagi pengambilan keputusan (Savitri, 2011). Tujuan rekam medis adalah untuk menunjang tercapainya tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan pelayanan kesehatan. Tanpa didukung suatu sistem pengelolaan rekam medis yang baik dan benar, maka tertib administrasi tidak akan berhasil (Departemen Kesehatan Republik Indonesia, 1994).

Menurut Permenkes RI nomor 46 tahun 2015, rekam Medis adalah suatu sumber informasi utama mengenai proses asuhan dan perkembangan pasien, sehingga merupakan alat komunikasi yang penting. Agar informasi ini berguna dan mendukung asuhan pasien keberlanjutan, maka perlu tersedia selama pelaksanaan asuhan pasien dan setiap saat dibutuhkan, serta dijaga selalu diperbaharui (up to date). Isi rekam kesehatan di Puskesmas terdiri dari, isi rekam kesehatan mencakup diagnosis, pengobatan, dan kontinuitas asuhan yang diberikan. Dilakukan penilaian dan tindak lanjut kelengkapan dan ketepatan isi rekam medis. Tersedia prosedur menjaga kerahasiaan rekam medis. Isi rekam kesehatan tersebut tertuang dalam formulir yang disediakan yang akan menunjang pelayanan di puskesmas. Formulir tersebut harus di desain sebaik mungkin agar dapat menjadi alat yang digunakan dalam pengumpulan data. Sistem desain formulir yang disediakan merupakan faktor penganalisaan yang menunjukkan perlunya suatu formulir baru atau perlunya perubahan terhadap formulir yang telah ada dengan mempertimbangkan kebutuhan dari pihak-pihak yang akan mengisi formulir.

Manajemen rekam medis dan informasi kesehatan merupakan pemeliharaan, pengelolaan dan manajemen dokumen rekam medis dengan baik sesuai dengan kompetensi baik rekam medis berbasis elektronik ataupun rekam medis secara manual (Wirajaya & Nuraini, 2019). Kompetensi yang dimiliki



perekam medis diantaranya meregistrasi atas semua kunjungan yang ada di fasilitas pelayanan kesehatan (registrasi pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap), Memberikan nomor rekam medis secara berurutan dan sistematis berdasarkan sistem yang digunakan (penomoran seri, unit dan seri unit), Menulis nama pasien dengan baik dan benar sesuai dengan sistem yang digunakan, Membuat indeks pasien (kartu atau media lainnya), Menyusun (assembling) rekam medis dengan baik dan benar berdasarkan SOP yang ada (Sulistiya & Suharto, 2014).

Menganalisis rekam medis secara kuantitatif dengan tepat meliputi ( Kebenaran identifikasi, Adanya laporan-laporan yang penting, Autentifikasi, Pendokumentasian yang baik), Menganalisis rekam medis secara kualitatif guna konsistensi isi dan mutu rekam medis, Menyimpan/menjajarkan rekam medis berdasarkan sistem yang digunakan (*Straight Numerical, Middle Digit dan Terminal Digit Filing System*), Mengambil kembali (retrieval) dengan cepat rekam medis yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan asuhan pasien dan berbagai kebutuhan lainnya, Melakukan penyusutan (retensi) rekam medis berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, Mendesain formulir rekam medis (Rakhmawati & Rustiyanto, 2016).

Pada unit pendaftaran, peran penting petugas rekam medis adalah dalam sistem pendaftaran pasien. Pelaksanaan sistem pendaftaran merupakan tolak ukur awal pelayanan yang didapatkan oleh pasien. Pelaksanaan sistem pendaftaran yang sesuai dengan Standart Operational Procedure (SOP) sangat penting agar dalam pelaksanaan proses identifikasi pasien dilakukan secara efektif dan efisien serta data yang dihasilkan bersifat benar, valid, lengkap, update, konsisten dan informatif. Untuk itu petugas pendaftaran memiliki tanggung jawab penuh atas proses identifikasi pasien. Dalam proses identifikasi pasien salah satu hal yang diutamakan adalah kelengkapan data identifikasi pasien. Proses idetifikasi pasien harus diperoleh data yang lengkap sehingga dalam proses pelayanan kesehatan selanjutnya akan berjalan dengan baik. Menurut Permenkes RI nomor 46 tahun 2015 tentang akreditasi puskesmas Bab VII menyebutkan kriteria penilaian akreditasi tentang 2 prosedur pendaftaran dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan memperhatikan kebutuhan pelanggan.

Berdasarkan analisis masalah yang ditemui di Puskesmas Simpang Baru tidak ada petugas rekam medis berlatar belakang rekam medis sehingga pencatatan dan pelaporan kurang optimal karena manajemen dan pengelolaan rekam medis yang tidak baik membuat pelayanan kurang bagus. Kompetensi dalam pengelolaan, manajemen rekam medis serta update tentang manajemen informasi kesehatan sangat dibutuhkan untuk mencapai perekam medis yang professional.

## **B. Rumusan Masalah**

Rekam medis dan informasi kesehatan merupakan pemeliharaan, pengelolaan dan manajemen dokumen rekam medis dengan baik sesuai dengan kompetensi perekam medis. Kompetensi dalam pengelolaan rekam medis perlu diupdate sehingga data yang dihasilkan lebih tepat dan akurat. Berdasarkan permasalahan mitra yang dilihat dari hasil situasi yang terjadi pada mitra, maka dalam pengabdian ini perumusan masalah dikerucutkan pada bagaimanakah Standar Prosedur Rekam Medis di Puskesmas Payung Sekaki Tahun 2021? Standar prosedur rekam medis melalui penyuluhan di Puskesmas diharapkan mampu mengatasi masalah mitra terkait belum adanya petugas rekam medis yang berlatar belakang rekam medis sehingga ilmu yang didapatkan dapat diaplikasikan langsung pada manajemen rekam medis di puskesmas.

## **C. Tujuan Kegiatan**

Adapun tujuan dari diselenggarakannya pengabdian ini adalah peningkatan pengetahuan bagi rekam medis tentang Standar prosedur rekam medis di Puskesmas Payung Sekaki. Tujuan pengabdian mengacu pada permasalahan dan analisa situasi pada mitra. Masalah rekam medis di Puskesmas tak terlepas dari adanya penilaian akreditasi pada rekam medis di puskesmas Seperti yang tercantum dalam standar dan instrumen penilaian akreditasi tahun 2015 pada BAB VIII kriteria 8.4 tentang informasi rekam medis dimana kebutuhan data dan informasi asuhan bagi petugas kesehatan, pengelola sarana, dan pihak terkait di luar organisasi dapat dipenuhi melalui proses yang baku. Kelengkapan rekam

medis ini diperlukan untuk menjamin kesinambungan pelayanan, memantau kemajuan respons pasien terhadap asuhan yang diberikan sehingga perlu diberikan pemahaman kepada petugas rekam medis dan petugas kesehatan sehingga permasalahan dalam standar prosedur rekam medis bisa berjalan dengan optimal.

#### **D. Manfaat Kegiatan**

Sosialisasi standar prosedur rekam medis di Puskesmas Payung Sekaki diharapkan dapat memberikan manfaat teoritis dan praktis sebagai berikut

1. Manfaat teoritis

Hasil pengabdian masyarakat ini bermanfaat sebagai sumbangan pemikiran dan keilmuan bagi pengembangan ilmu rekam medis dan bermanfaat bagi pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2. Manfaat Praktis

Melalui sosialisasi dapat memberi manfaat bagi petugas rekam medis dan petugas kesehatan di Puskesmas Payung Sekaki dalam peningkatan pemahaman dan pengetahuan rekam medis tentang Standar prosedur rekam medis

## **BAB II SOLUSI PERMASALAHAN**

### **A. Solusi Permasalahan**

Berdasarkan informasi yang diperoleh terkait permasalahan mitra seperti yang diuraikan sebelumnya, tim pengabdian ingin membantu memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi mitra. Permasalahan yang dihadapi tidak adanya petugas rekam medis yang berlatar belakang rekam medis, kurangnya pemahaman petugas terkait prosedur rekam medis di puskesmas. Melalui permasalahan tersebut tim pengabdian melakukan pendekatan untuk mendukung realisasi program pengabdian kepada masyarakat ini dengan melakukan :

1. Pendekatan teori singkat, melalui pendekatan ini tim pengabdian akan mengumpulkan petugas rekam medis bersama kepala tata usaha dan kepala puskesmas untuk dilakukan bimbingan/penyuluhan/sosialisasi secara singkat agar petugas kesehatan dan rekam medis memperoleh wawasan tentang

prosedur rekam medis di puskesmas.

2. Pendekatan lapangan, melalui pendekatan ini tim pengabdian akan melakukan peninjauan ke ruang rekam medis terkait prosedur rekam medis di puskesmas
3. Pendekatan evaluasi, melalui pendekatan ini tim pengabdian akan melakukan evaluasi terhadap berbagai kendala yang masih dihadapinya, dan memberikan solusi jangka pendek dalam hal prosedur rekam medis. Pada akhirnya mitra dapat melakukan perbaikan dan pengembangan rekam medis di puskesmas.

## **B. Deskripsi Solusi Permasalahan**

Deskripsi solusi permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian ini meliputi tiga tahap, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap akhir.

### **1. Tahap Persiapan**

Tahap persiapan yang dilakukan adalah studi pendahuluan di Puskesmas Payung Sekaki. Tim kemudian mulai merumuskan masalah dan menyusun proposal pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan selanjutnya adalah menyusun materi untuk kegiatan penyuluhan.

### **2. Tahap Pelaksanaan**

Kegiatan pengabdian diawali dengan pemahaman, penyuluhan, dan diskusi yang berkaitan dengan pentingnya standar prosedur rekam medis.

### **3. Tahap Akhir**

Kegiatan yang dilakukan pada tahap akhir adalah analisis hasil sosialisasi dengan menggunakan acuan dari beberapa sumber tentang konsep standar prosedur rekam medis. Hasil analisis dijadikan sebagai bahan pembuatan laporan pengabdian

## **BAB III. METODE PELAKSANAAN**

Melakukan pengabdian ini diperlukan langkah-langkah terdiri dari 4 tahapan yaitu perencanaan/persiapan, tindakan pelaksanaan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan, kegiatan-kegiatan masing-masing tahapan sebagai berikut:

1. Tahap perencanaan/persiapan
  - a. Mengurus surat pengantar dan surat izin untuk kegiatan pengabdian masyarakat ini
  - b. Melakukan pengumpulan data, melakukan perumusan, menentukan prioritas penyelesaian, menyusun kerangka penyelesaian masalah berdasarkan masalah yang dipilih.
  - c. Menentukan jumlah rekam medis yang ikut dalam pengabdian kepada masyarakat
  - d. Menentukan jadwal pengabdian kepada masyarakat
  - e. Mempersiapkan materi penyuluhan tentang standar prosedur rekam medis
  - f. Mempersiapkan kelengkapan peralatan penyuluhan
  - g. Menjelaskan tujuan kegiatan pengabdian masyarakat kepada rekam medis di Puskesmas Payung Sekaki
2. Tahap Tindakan Pelaksanaan dengan pemberian sosialisasi untuk meningkatkan pengetahuan dan mengembangkan sistem prosedur rekam medis di Puskesmas Payung Sekaki, sebelum diberikan penyuluhan terlebih dahulu diberikan pretest untuk mengetahui tingkat pemahaman petugas rekam medis
3. Observasi

Observasi yang dilakukan adalah melihat kekurangan-kekurangan dan kelemahan-kelemahan yang muncul dalam proses penyuluhan dalam meningkatkan pengetahuan dan mengembangkan sistem prosedur rekam medis di Puskesmas Payung Sekaki
4. Evaluasi terdiri dari keberhasilan dalam penyuluhan untuk meningkatkan pengetahuan dan mengembangkan sistem prosedur rekam medis di Puskesmas Payung Sekaki.

Adapun petugas dalam melakukan kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1. Pembuka Kegiatan : Fitriani Astika, A.Md.PK, SKM, M.KM
2. Penyuluh Kesehatan : Wen Via Trisna, A.Md.PK, SKM, M.KM

3. Sesi Tanya Jawab : Wen Via Trisna, A.Md.PK, SKM, M.KM
4. Pembuatan Laporan PKM : Tim

## **BAB IV. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI**

### **HASIL**

Kegiatan pengabdian masyarakat mengenai sosialisasi prosedur rekam medis di Puskesmas Payung Sekaki dilaksanakan pada sejak bulan Maret 2022 dengan sasaran petugas rekam medis dan petugas kesehatan. Kegiatan pengabdian dilakukan dengan menggunakan pendekatan masalah yang ada di Puskesmas Payung Sekaki. Adapun Tahapan kegiatan pelaksanaan pengabdian masyarakat ini adalah sebagai berikut:

1. Tim pengabdian melakukan peninjauan lokasi penyuluhan/sosialisai kepada mitra pengabdian kepada masyarakat yang berlokasi di Jl. Fajar 21, Labuh Baru Bar., Kec. Payung Sekaki, Kota Pekanbaru.
2. Tim pengabdian membuat surat pengantar dan surat izin kegiatan pengabdian ke LPPM Universitas Hang Tuah Pekanbaru pada Bulan Februari 2022 dan menghubungi kepala puskesmas untuk menyampaikan maksud dari kegiatan pengabdian yang akan dilakukan.
3. Setelah mendapatkan izin dari mitra Puskesmas Payung Sekaki pada tanggal 16 Februari 2022, maka selanjutnya tim menentukan jadwal pelaksanaan pengabdian masyarakat dengan pihak mitra. Hal ini dilakukan untuk memberikan gambaran kegiatan dan menyamakan persepsi kegiatan yang akan dilakukan pada bulan Maret sampai dengan April 2022.
4. Tim pengabdian melakukan sosialisasi/penyuluhan tentang sosialisasi prosedur rekam medis di Puskesmas Payung Sekaki yang disampaikan oleh Wen Via Trisna, A.Md.PK, SKM, MKM. Pada bulan Maret 2022.



**Gambar 1 : Sosialisasi Kepada Mitra**

5. Tim pengabdian melakukan peninjauan ruang rekam medis dan penyimpanan untuk melihat rekam medis yang berada di belakang loket pendaftaran pasien serta meninjau SOP yang ada di rekam medis.



**Gambar 2 : Peninjauan Ruang Rekam Medis**

6. Tim pengabdian melakukan monitoring pelaksanaan prosedur rekam medis di Puskesmas Payung Sekaki, evaluasi hasil dan merekapitulasi hasil post test. Hasil evaluasi dari kegiatan pengabdian ini adanya peningkatan pengetahuan dan pemahaman setelah dilakukannya kegiatan pengabdian masyarakat. Kegiatan ini mendapatkan respon yang baik dari Kepala Puskesmas dan para peserta yang merupakan petugas dibagian rekam medis di Puskesmas Payung Sekaki. Antusias ini terwujud dengan adanya keinginan dari kepala puskesmas agar kegiatan ini bisa berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan rekam medis
7. Tim menyiapkan Laporan Akhir

## **LUARAN YANG DICAPAI**

Luaran yang dicapai dari kegiatan pengabdian masyarakat meliputi beberapa jenis, yaitu

1. Bagi peserta, luaran yang dicapai yaitu peningkatan pemahaman dan ketrampilan peserta terkait prosedur rekam medis di puskesmas yang dilihat dari hasil evaluasi melalui kuesioner dan evaluasi dari peninjauan ke puskesmas setelah dilakukan sosialisasi
2. Bagi tim pengabdian, luaran yang dicapai adalah :
  - a. Laporan akhir Pengabdian Kepada Masyarakat
  - b. **Publikasi artikel pada jurnal OJS ARSY : Jurnal Aplikasi Riset kepada Masyarakat ISSN (print : 2745-4428) (online : 2745-441X) dengan target capaian *accepted***

## **BAB V. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA**

Berdasarkan evaluasi dan monitoring yang dilakukan maka rekomendasi yang kami ajukan bagi kegiatan ini adalah :

1. Kegiatan serupa seharusnya dilaksanakan secara kontinyu untuk meningkatkan pengetahuan dan update ilmu rekam medis pada puskesmas.
2. Melakukan pengurusan HKI hingga di terbitkan sertifikat HKI

## **BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN**

### **KESIMPULAN**

Simpulan yang diperoleh dari kegiatan Pengabdian kepada masyarakat tentang sosialisasi prosedur rekam medis di Puskesmas Payung Sekaki antara lain petugas puskesmas sudah memahami dan mengetahui terkait prosedur rekam medis. Dan kerjasama antara puskesmas dan tim pengabdian masyarakat dapat berjalan dengan lancar sesuai apa yang diharapkan. Dengan pengabdian kepada masyarakat ini dapat meningkatkan pengetahuan petugas rekam medis sehingga dapat bermanfaat bagi puskesmas.



## **SARAN**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat semacam ini perlu dilanjutkan dan dikembangkan. Hal ini dikarenakan petugas di fasilitas kesehatan terutama puskesmas terkait pengetahuan rekam medis masih rendah. Pelatihan dan pendampingan kepada petugas sebaiknya dilakukan secara kontinyu sehingga petugas benar-benar memahami rekam medis di puskesmas.

## DAFTAR PUSTAKA

- DepKes RI. (2006). *Pedoman Penyelenggaraan dan Prosedur Rekam Medis umah Sakit di Indonesia*. Jakarta: DepKes RI.
- Dirjen, Yanmed. (2006). *Pedoman Penyelenggaraan dan Prosedur Rekam Medis Rumah Sakit di Indonesia Revisi II*. Jakarta.
- Hatta, Gemala R. (2016). *Pedoman Manajemen Informasi Kesehatan Di Sarana Pelayanan Kesehatan*. Jakarta: UI-Press.
- Kemenkes. (2013). Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional-[PERATURAN].
- Kementerian Kesehatan RI. (2008). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269 Tentang Rekam Medis*. Jakarta: Dapertemen Kesehatan.
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 55 Tahun 2013. *Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis*. Jakarta: Depkes RI.
- Rakhmawati, F., & Rustiyanto, E. (2016). Analisis Kebutuhan Petugas Rekam Medis Berdasarkan Beban Kerja di Instalasi Rekam Medis RS Aisyiah Muntilan. *Jurnal Kesehatan Vokasional*, 1(1), 1-8.
- Samandari, N. A., & Rahim, A. H. (2016). Kekuatan Pembuktian Rekam Medis Konvensional dan Elektronik. *SOEPRA: Jurnal Hukum Kesehatan*, 2(2), 154-164
- Sulistiya, I. A., & Suharto, B. (2014). Analisis Perkiraan Kebutuhan Tenaga Kerja Rekam Medis Di TPPRJ Dengan Metode Wisn Di Puskesmas Mojolaban Tahun 2013. *IJMS-Indonesian Journal on Medical Science*, 2(1).
- Susilo, C. B. (2016). Peningkatan Mutu Lulusan Melalui Pencapaian Kompetensi Klinik Mahasiswa Diii Keperawatan. *MIKKI (Majalah Ilmu Keperawatan dan Kesehatan Indonesia)*, 2(1).
- Wirajaya, M. K., & Nuraini, N. (2019). Faktor Faktor yang Mempengaruhi Ketidaklengkapan Rekam Medis Pasien pada Rumah Sakit di Indonesia. *Jurnal Manajemen Informasi Kesehatan Indonesia (JMiki)*, 7(2), 165.
- Yuliani, N., & Habibah, U. (2016). Analisis Kebutuhan Tenaga Kerja Rekam Medis Bagian Pendaftaran Pasien Rawat Jalan Di Upt Puskesmas Pucang Sawit Surakarta. *Jurnal INFOKES Universitas Duta Bangsa Surakarta*, 3(2).

## Lampiran 1. Daftar Riwayat Hidup Ketua dan Anggota

### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Wen Via Trisna, SKM, M.K.M
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	Jabatan Fungsional	Lektor
4	NIK	-
5	NIDN	1023108605
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Koto Kecil, 23 Oktober 1986
7	E-Mail	<a href="mailto:rhinakhajol@gmail.com">rhinakhajol@gmail.com</a>
8	Nomor Telepon/HP	085375305998
9	Alamat Kantor	Jl. Mustafa Sari No 05 Pekanbaru
10	Mata Kuliah Yang Diampu	A. Manajemen Rekam Medis B. Terminologi Medis C. KKPMT

### B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2
<b>Nama Perguruan Tinggi</b>	STIKes Hang Tuah Pekanbaru	STIKes Hang Tuah Pekanbaru
<b>Bidang Ilmu</b>	Kesehatan Masyarakat (Epidemiologi)	Kesehatan Masyarakat (Administrasi Rumah Sakit)
<b>Tahun Masuk - Lulus</b>	2013 -2015	2015 -2017
<b>Judul Skripsi/Tesis</b>	Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Perilaku Seksual Remaja Kota Pekanbaru Tahun 2015	Keakuratan Kode Tindakan Pada Dokumen Rekam Medis Menggunakan ICD-9 CM Sebelum dan Sesudah Dilakukan Pelatihan Pengkodean Di RSUD Petala Bumi Provinsi Riau Tahun 2017
<b>Nama Pembimbing</b>	Suharmadji, SKM, M.Kes	1. Dr.dr Boy Subirosa Sabagarguna, MARS 2. Dr. Arnawilis, MARS

### B. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)
1	2019	Pelaksanaan Sistem Informasi Kesehatan Daerah (SIKDA) Di Puskesmas Harapan Raya Pekanbaru Tahun 2019	Pribadi	

**C. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal 5 Tahun Terakhir**

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor / Tahun
1	Keakuratan Kode Tindakan Pada Dokumen Rekam Medis Menggunakan ICD-9 CM Sebelum Dan Sesudah Dilakukan Pelatihan Pengkodean Di RSUD Petala Bumi Provinsi Riau	INOHIM	Vol 6 No 1 (2018)
2	Pelaksanaan Pemberian Informasi dan Kelengkapan <i>Informed Consent</i> di RSUD Bangkinang	Jurnal Kesehatan Komunitas	Vol 3 No 2 (2016)
3	Faktor-Faktor Yang Berhubungan Dengan Perilaku Seksual Remaja Di Kota Pekanbaru Tahun 2015	Jurnal Ilmu Kebidanan ( <i>Journal Of Midwifery Science</i> )	Vol 5 No 01 (2016)
4	Pengaruh kompetensi <i>coder</i> terhadap keakuratan dan ketepatan pengkodean menggunakan icd-10 Di rumah sakit "X" Pekanbaru tahun 2016	Jurnal KESMARS	Volume 1 No 1 Januari-Juni 2018
5	<a href="#">Evaluation of Primary Care Application Users in the First Class Clinic in Pekanbaru District on Human, Organization and Technology Factors Using the EUCS Method</a>	(ICCELST-SS 2019)	
6	Analisis Pengetahuan Petugas Rekam Medisi Tentang Terminologi Medis Di RSUD Petala Bumi Provinsi Riau	JMIKI	Volume 7 No 1 (2019)
7	Mapping of Patient Distribution in ICU Room of Regional General Hospital of Meranti Islands in 2018	Journal of Economic	Vol 6 No 1 (2019)
8	Hubungan motivasi <i>ekstrinsik</i> kinerja petugas kesehatan Terhadap ketidak lengkapan pengisian berkas rekam medis Rawat jalan di RSUD Petala Bumi Provinsi Riau Tahun 2018	Menara Ilmu	Vol 13 No 1 (2019)

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat.

**Pekanbaru, 14 Juni 2022**

**Pengusul**



**Wen Via Trisna, A.Md.PK, SKM, M. K.M**

## Anggota 1

### C. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	Fitriani Astika, SKM, M.K.M
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
4	NIK	-
5	NIDN	1012118803
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Bangkinang , 12 November 1988
7	E-Mail	<a href="mailto:Fitrianiastika123@gmail.com">Fitrianiastika123@gmail.com</a>
8	Nomor Telepon/HP	085364921561
9	Alamat Kantor	Jl. Mustafa Sari No 05 Pekanbaru
10	Mata Kuliah Yang Diampu	D. Praktek Pengkodean E. Analisis Perancangan SIK

### D. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2
<b>Nama Perguruan Tinggi</b>	STIKes Hang Tuah Pekanbaru	STIKes Hang Tuah Pekanbaru
<b>Bidang Ilmu</b>	Administrasi Rumah Sakit	Kesehatan Masyarakat (Administrasi Rumah Sakit)
<b>Tahun Masuk - Lulus</b>	2013 -2015	2017 -2019
<b>Judul Skripsi/Tesis</b>	Analisis belum terlaksananya sistem komputerisasi TPPRJ Di Rsud Petala Bumi Tahun 2015	Penerapan <i>Elektronik Medical Record</i> di Rumah Sakit Tahun 2019
<b>Nama Pembimbing</b>	Desri Novita Yanti, SKM, M.Kes	3. Dr.dr Boy Subirosa Sabagarguna, MARS 4. Ahmad Satria Efendi, M.Kes

### D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)

**E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal 5 Tahun Terakhir**

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor / Tahun
1	Penerapan Elektronik Medical Record di Rumah sakit X Pekanbaru Tahun 2020		2019

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat.

**Pekanbaru, 5 Juni 2022**  
**Pengusul**




**Fitriani Astika, A.Md.PK, SKM, M. K.M**

## Lampiran 2. Jadwal Pelaksanaan Pengabdian

### Jadwal Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Bulan Ke								
		1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>Pendahuluan</b>										
1.	Survey lapangan dan penetapa lokasi Mitra									
	Perizinan dengan Mitra									
	Pertemuan Awal dan penentuan jadwal pengabdian									
<b>Sosialisasi dan Evaluasi</b>										
2.	Sosialisasi tentang pengetahuan standar prosedur rekam medis									
	Survei Ruang Rekam Medis									
	Monitoring dan evaluasi kegiatan									
<b>Pelaporan</b>										
3.	Penulisan laporan kemajuan									
	Penyusunan naskah artikel									
	Publikais hasil pada jurnal									
	Publikasi pada HKI									
	Penulisan Laporan Akhir									
	Pengiriman hasil dan laporan PKM									

### Lampiran 3. Izin Pengabdian

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes)  
HANG TUAH PEKANBARU**  
Jl. Muetafa Sari No. 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru, Telp. (0761) 33815 Fax. (0761) 863640  
email : info.stikes@hangtuahpekanbaru.ac.id Izin Mendiknas : 226/O/O/2002 Website : www.hangtuahpekanbaru.ac.id

---

No : 12/STIKes-HTP/II/2022/0156 Pekanbaru, 14 Februari 2022  
Lamp. : -  
Perihal : **Permohonan Rekomendasi Izin  
Pengabdian Dosen**

Kepada Yth.  
**Kepala Puskesmas Payung Sekaki**


di-  
Tempat

Dengan hormat  
Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu, bahwa dosen STIKes Hang Tuah Pekanbaru bermaksud akan melakukan pengabdian dalam rangka memenuhi kewajiban/tugas-tugas dalam melakukan tridharma perguruan tinggi, sebagai berikut:

Nama	: Wen Via Treisna, A.Md.PK,SKM,MKM	NIDN : 1023108605
	: Fitriani Astika,A.Md.PK,SKM,MKM	NIDN : 1012118803
	: Juwita Sari	NIM : 19021062
Tempat Pengabdian	: Puskesmas payung Sekaki	
Judul Pengabdian	: Sosialisasi Standar Prosedur Rekam Medis di Puskesmas Payung Sekaki Tahun 2021	

Sehubungan dengan ini kami sangat mengharapkan kiranya Bapak/Ibu dapat memberikan rekomendasi izin pengabdian sehingga pengabdian yang dimaksud dapat berjalan sebagaimana mestinya dan selesai tepat pada waktunya.

Demikianlah dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

  
STIKes Hang Tuah Pekanbaru  
Ketua,  
**H. Ahmad Hanafi, SKM., M. Kes**  
No Reg : 10306114265





**PEMERINTAH KOTA PEKANBARU**  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS PAYUNG SEKAKI**  
Jl. Fajar No. 21 Kel. Labuh Baru Barat Kec. Payung Sekaki  
Telp. (0761) 62563  
Email pkmpayungsekaki@gmail.com



**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 870 / PKM - PYK / 2022  
Tanggal : 9 Juni 2022

Yang bertandatangan dibawah ini, Kepala Pukesmas Payung Sekaki dengan ini menyatakan:

Nama : 1. WenVia Treisna, A.Md.PK,SKM,MKM / NIDN: 1023108605  
: 2. Fitriani Astika, A.Md.PK,SKM,MKM / NIDN : 1012118803  
: 3. Juwita Sari NIM : 19021062  
Instansi : STIKes Hang Tuah Pekanbaru  
Judul Pegabdian : Sosialisasi Standar Prosedur Rekam Medis di Puskesmas Payung Sekaki Tahun 2021.

Telah selesai melaksanakan pengabdian di Puskesmas Payung Sekaki, dalam rangka memenuhi kewajiban/tugas-tugas dalam menyelesaikan Pengabdianya terhitung mulai dari tanggal 1 Maret s/d 31 April 2022.


Demikianlah surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya.

Kepala Puskesmas Payung Sekaki  
Kota Pekanbaru

dr. Uvirda, MKM

NIP. 197609072006042014

## Lampiran 4. Surat Tugas

 **SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes)  
HANG TUAH PEKANBARU**  
Jl. Mustafa Sari No. 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru, Telp. (0761) 33815 Fax. (0761) 863646  
email : stikes.htp@gmail.com Izin Mendiknas : 226/D/O/2002 Website : www.htp.ac.id

---

**SURAT PERINTAH TUGAS**  
Nomor :02/STIKes-HTP/II/2022/ 0243 A

Yang bertandatangan di bawah ini Ketua STIKes Hang Tuah Pekanbaru dengan ini menugaskan kepada:

Nama : Wen Via Trisna, A. Md. PK, SKM, M. KM  
: Fitriani Astika, A. Md. PK, SKM, M.KM  
: Juwita


Jabatan : Dosen STIKes Hang Tuah Pekanbaru

Untuk mengadakan Pengabdian Masyarakat tentang **“Sosialisasi Standar Prosedur Rekam Medis di Puskesmas Payung Sekaki Tahun 2021”** yang dilaksanakan pada :

Tanggal : 01 Maret s/d 30 April 2022  
Tempat : Puskesmas Payung Sekaki

Demikianlah surat tugas ini dibuat agar dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ketua STIKes Hang Tuah Pekanbaru

  
Ahmad Hanafi, SKM, M.Kes  
No. Reg : 10306114265

## Lampiran 5. Materi Pengabdian Masyarakat

# SISTEM PENGELOLAAN REKAM MEDIS DI PUSKESMAS

TIM PKM  
WEN VIA TRISNA  
FITRIANI ASTIKA  
JUWITA SARI

## Pengertian Puskesmas

- Puskesmas merupakan suatu kesatuan organisasi kesehatan fungsional yang merupakan pusat pengembangan kesehatan masyarakat yang juga membina peran serta masyarakat, disamping memberikan pelayanan kesehatan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat di wilayah kerjanya dalam bentuk kegiatan pokok.

## Pelayanan kesehatan yang diberikan Puskesmas :

- Kuratif (pengobatan)
- Preventif (pencegahan)
- Promotif (peningkatan kesehatan)
- Rehabilitatif (pemulihan kesehatan)

## Kegiatan Pokok Puskesmas :

- Promosi kesehatan
- Upaya kesehatan lingkungan
- Upaya perbaikan gizi
- Kesehatan ibu dan anak
- Pelayanan KB
- Pemberantasan penyakit menular
- Pengobatan



## Fungsi Puskesmas :

- Sebagai pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan.
- Pusat pemberdayaan masyarakat.
- Pusat pelayanan kesehatan strata pertama

## Fasilitas penunjang Puskesmas :

- Puskesmas Pembantu
- Posyandu
- Pos KIA

## SISTEM PENGELOLAAN REKAM MEDIS

- **Identifikasi Pasien**

Semua pasien rawat jalan yang datang diwajibkan untuk mendaftar terlebih dahulu di unit pendaftaran.

**Data identitas yang ada di berkas rekam medis :**

1. Nomor indeks
2. Nama pasien
3. Jenis kelamin pasien
4. Umur pasien
5. Nama kepala keluarga
6. Agama pasien
7. Pekerjaan
8. Alamat
9. Kelurahan
10. Kecamatan

## Cara pengisian berkas rekam medis:

- Data Identitas Sosial diisi oleh petugas unit pendaftaran
- Catatan Medis hanya diisi oleh dokter dan tenaga kesehatan
- Setiap catatan dicantumkan tanggal kapan dilakukan pencatatan dan tulisan harus jelas dan mudah dibaca.

## 1. Sistem Penamaan

Sistem penamaan bertujuan untuk :

- a. Memberikan identitas kepada pasien
- b. Membedakan antara pasien satu dengan yang lainnya
- c. Mempermudah atau memperlancar dalam memberikan pelayanan kesehatan (rekam medis) kepada pasien yang datang berobat ke Puskesmas
- d. Mempermudah penggunaan Indeks Pasien
- e. Menjaga kerahasiaan pasien dari orang yang tak bertanggung jawab

## 2. Sistem Penomoran

Jenis sistem penomoran :

- **Sistem nomor seri**
  - Setiap pasien mendapat nomor baru untuk setiap kunjungan
- **Sistem nomor unit**
  - Pasien diberi satu nomor yang digunakan selama pasien berkunjung, sehingga rekam medis pasien hanya tersimpan dalam berkas di bawah satu nomor. Biasanya terdiri atas enam digit.  
Misalnya : Pasien pertama : 00-00-01  
Pasien kedua : 00-00-02  
Pasien ketiga : 00-00-03
- **Sistem nomor seri unit**
  - Merupakan gabungan dari sistem nomor seri dan nomor unit.
  - Ketika pasien berkunjung, akan diberi satu nomor, kunjungan berikutnya akan diberi nomor baru lagi, tetapi rekam medis yang lama digabungkan dengan nomor yang paling baru.



### 3. Registrasi

- Register adalah formulir untuk mencatat atau merekap data kegiatan di dalam dan di luar gedung Puskesmas.
- Jenis register yang ada di Puskesmas :
  - Register kunjungan di Unit Pendaftaran
  - Register Balai Pengobatan (BP)
  - Register Balai Pengobatan Gigi (BPG)
  - Register KIA

### 4. Pendistribusian

- Dilakukan oleh petugas PR (public relation), yaitu :
  - Pasien melakukan pendaftaran
  - Petugas unit pendaftaran menggunakan berkas rekam medis baru untuk pasien baru dan mencari berkas rekam medis pasien lama di rak penyimpanan sesuai nomor indeks, kemudian ditumpuk sesuai antrian
  - Apabila pasien dikonsulkan untuk pemeriksaan lab, kartu dibawakan ke pasien menuju lab dan hasilnya dicatat di berkas rekam medis, kemudian ditunjukkan ke dokter kembali.
  - Sebelum berkas rekam medis dikembalikan ke unit pendaftaran, petugas Balai Pengobatan melakukan pencatatan di Buku Register BP.
  - Petugas unit pendaftaran menerima berkas rekam medis dari Balai PEngobatan dan memasukkan kembali ke rak penyimpanan.



## 5. Penyimpanan

- Sistem penyimpanan rekam medis :
  - 1) Sentralisasi  
Penyatuan penyimpanan berkas rekam medis.
  - 2) Desentralisasi  
Pemisahan penyimpanan berkas rekam medis.

### Sistem penjajaran ada 3, yaitu :

- a. Sistem Nomor Langsung (Straight Numerical)  
Cara penomoran langsung (*straight numerical filling system*)  
Penyimpanan berkas rekam medis dalam rak penyimpanan secara berurutan sesuai dengan urutan nomor rekam medis.  
Contoh : 465023, 465024, 465025, 465026
- b. Sistem Angka Akhir (Terminal Digit)  
Cara angka akhir (*terminal digit filling system*)  
Penyimpanan berkas RM menggunakan nomor-nomor yang dikelompokkan menjadi 3 kelompok.  
Contoh :

32	93	25
Angka ketiga	Angka kedua	Angka pertama

### C. Sistem Angka Tengah (Middle Digit)

Cara angka tengah (*middle digit filling system*)

Penyimpanan berkas RM menggunakan nomor-nomor yang dikelompokkan menjadi 3 kelompok tetapi kelompok angka ketiga berada di tengah.

Contoh :

32

Angka kedua

78

Angka pertama

93

Angka ketiga

## 5.1. Indeksing

- Adalah kegiatan membuat tabulasi sesuai dengan kode yang sudah dibuat ke dalam indeks-indeks.
- Indeks adalah alat untuk menemukan atau mencari berkas RM penderita yang dikehendaki baik untuk keperluan penderita sendiri maupun keperluan lain sehubungan dengan informasi yang ada di dalamnya.

## Macam-macam indeks :

1. Indeks penderita (kartu indeks utama penderita)
2. Indeks penyakit (rawat jalan dan rawat inap)
3. Indeks operasi
4. Indeks dokter
5. Indeks obat
6. Indeks tindakan
7. Indeks wilayah / daerah
8. Indeks rumah sakit

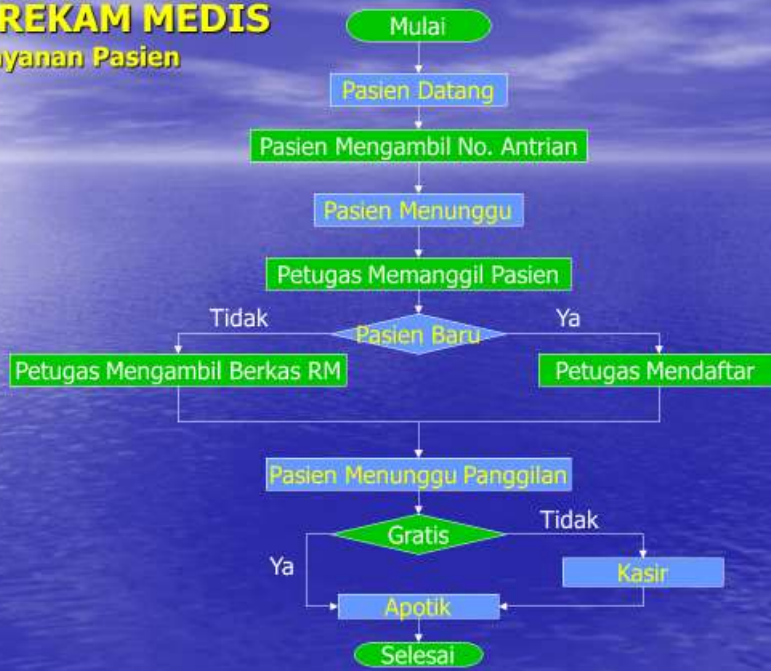
## 6. Pemusnahan

- Pemusnahan arsip RM adalah kegiatan penghancuran fisik arsip RM yang telah berakhir fungsi dan nilai gunanya.
- Langkah-langkah kegiatan pemusnahan :
  1. Dibentuk tim pemusnah arsip dengan SK Direktur yang beranggotakan sekurang-kurangnya : Ketatausahaan, Unit Penyelenggara Rekam Medis, Unit Pelayanan dan Komite Medik.
  2. Rekam Medis yg mempunyai nilai guna tertentu tidak dimusnahkan tetapi disimpan dalam jangka waktu tertentu
  3. Membuat pertelaan arsip bagi rekam medis aktif yang telah dinilai
  4. Daftar arsip Pertelaan rekam medis akan dimusnahkan oleh tim pemusnah, dilaporkan kepada Direktur Jendral Pelayanan Medik Departemen Kesehatan RI
  5. Berita acara pelaksana pemusnahan dikirim kepada Dinas Kesehatan Kota



## ALUR REKAM MEDIS

Alur Pelayanan Pasien



## Alur Berkas Rekam Medis



## Alur Pelayanan Puskesmas



## Pengumpulan, pengolahan dan pencatatan

- Setelah pasien mendapatkan pelayanan, maka diagnosa, obat dan penanganannya ditulis di status pasien, kemudian dikumpulkan menjadi satu dengan status pasien yang lain untuk dicatat dalam buku register.
- Kemudian status pasien dikembalikan ke unit pendaftaran, setelah itu dicek oleh petugas unit pendaftaran apakah semua status pasien telah dikembalikan.

## Perancangan berkas rekam medis

- Persediaan berkas rekam medis telah disediakan oleh Dinas Kesehatan Kota, sehingga mengenai desain dan format berkas sepenuhnya menjadi kewenangan Dinas Kesehatan.

## Sistem Antrian

Aturan pelayanan menurut urutan kedatangan :

### 1. FIFO (First In First Out)

Yang akan dilayani terlebih dahulu adalah pelanggan yang datang terlebih dahulu. Sering juga disebut FCFS (First Come First Served)

### 2. LIFO (Last In First Out)

Yang datang paling akhir adalah yang dilayani paling awal atau paling dahulu. Sering juga dikenal dengan LCFS (Last Come First Served)

### 3. SIRO (Service In Random Order)

Pelayanan dilakukan secara acak. Sering juga dikenal dengan RSS (Random Selection for Service)

### 4. Pelayanan berdasarkan prioritas, dimana pelayanan didasarkan prioritas khusus.



## BERITA ACARA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


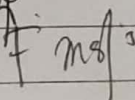
Pada hari Rabu Tanggal Enam Belas Bulan Maret Tahun 2022 Telah dilaksanakan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Petugas Rekam Medis di Puskesmas Payung Sekaki :

Tempat : Aula Puskesmas Payung Sekaki

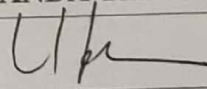
Jumlah yang hadir : 9 Orang

Kejadian penting : -

### Pemateri

NAMA	KETERANGAN	TANDA TANGAN
Wen Via Trisna	Tim PKM	
Fitriani Ashka	Tim PKM	

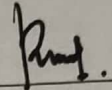

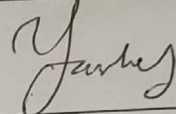
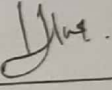
### Saksi

NAMA	KETERANGAN	TANDA TANGAN
dr. Uuida	Ka. Puskesmas	

## DAFTAR HADIR PESERTA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Hari / Tanggal : Maret 2022

Pukul : 10.00 s/d selesai

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Rosni	1. 
2	Doni Siregar	2. 
3	muh yani	3. 
4	lka.	4. 
5		5.
6		6.
7		7.
8		8.
9		9.
10		10.





# Yayasan Pendidikan Islam Almatani

## Lembaga Riset dan Penelitian

Jalan. Kaharudin Nst Komplek UIR, Pekanbaru – Riau  
Email : [yayasan.almatani@gmail.com](mailto:yayasan.almatani@gmail.com), website : [www.al-matani.com](http://www.al-matani.com)

No : 027/SKR/ARSY/VI/2022  
Perihal : *Letter of Acceptance (LoA)*

Kepada Yth,

Penulis : Wen Via Trisna, Fitriani Astika  
Judul Naskah : SOSIALISASI STANDAR PROSEDUR REKAM MEDIS DI PUSKESMAS  
PAYUNG SEKAKI TAHUN 2021  
Afiliasi : Universitas Hang Tuah Pekanbaru

Berdasarkan hasil penilaian tim editorial **ARSY : Jurnal Aplikasi Riset Kepada Masyarakat** terhadap naskah bapak/ibu yang telah disubmit, Maka bersama surat ini kami putuskan bahwa naskah anda telah diterima. Sebagai informasi bahwa naskah bapak/ibu akan di terbitkan pada Jurnal ARSY Volume 3 No 1 tahun 2022.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Pekanbaru, 14 Juni 2022



Astri Ayu Purwati, B.Sc, M.Sc

Editor in Chief

## Lampiran 8. Dokumentasi Kegiatan



**Kegiatan Sosialisasi Kepada Mitra**



**Kegiatan Kunjungan ke Ruang Rekam Medis**

## Lampiran 9. Laporan Penggunaan Anggaran

<b>1. Honor</b>				
<b>Honor</b>	<b>Honor/Jam</b>	<b>Waktu (Jam/Minggu)</b>	<b>Minggu</b>	<b>Honor</b>
Pelaksana 1	Rp. 15.000	2	12	Rp. 360.000
Pelaksana 2	Rp. 15.000	2	12	Rp. 360.000
Pelaksana 3	Rp. 15.000	2	12	Rp. 360.000
<b>Sub Total</b>				<b>Rp. 1.080.000</b>
<b>2. Pembelian Bahan Habis Pakai</b>				
<b>Item Bahan</b>	<b>Justifikasi Penggunaan</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Harga Peralatan Penunjang (Rp)</b>
Kertas A4	Pembuatan Proposal dan Laporan	2	Rp. 50.000	Rp. 100.000
Tinta Printer	Mencetak Laporan	1 Botol	Rp. 150.000	Rp. 150.000
Foto Copy	Proposal dan Laporan	600 Lembar	Rp. 200	Rp. 120.000
Jilid	Proposal dan Laporan	20	Rp. 10.000	Rp. 200.000
Falsdisk	Untuk penyimpanan data	1 Buah	Rp. 150.000	Rp. 150.000
Pulsa Operasional	Komunikasi	1 Paket	Rp. 100.000	Rp. 100.000
Snack	Snack	1 Paket	Rp. 285.000	Rp. 220.000
Souvenir	Souvenir	1 Kali	Rp. 400.000	Rp. 400.000
<b>Sub Total</b>				<b>Rp. 1.440.000</b>
<b>3. Perjalanan</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Perjalanan</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Biaya</b>
Perjalanan Ke Tempat Pengabdian	Survey Awal	2 x 3 kali	Rp. 35.000	Rp. 210.000
Transportasi	Pengurusan Izin	3 kali	Rp. 30.000	Rp. 90.000
Transportasi	Pengabdian	3 x 2 kali	Rp. 30.000	Rp. 180.000
<b>Sub Total</b>				<b>Rp. 480.000</b>
<b>4. Lain-Lain</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan (Rp)</b>	<b>Biaya</b>
Jurnal Nasional	Publikasi	1	Rp. 500.000	Rp.500.000
<b>Sub Total</b>				<b>Rp.500.000</b>
<b>TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp)</b>				<b>Rp.3.500.000</b>