



# PEDOMAN PROGRAM KERJA REKAM MEDIS TAHUN 2022



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
RSUD MOHAMMAD NATSIR**

Jl.Simpang Rumbio Kota Solok Telp. (0755) 20003 Faks: (0755) 20003  
Website: [www.rsudmnatsir.sumbarprov.go.id](http://www.rsudmnatsir.sumbarprov.go.id) email: [rsud.mnatsir@sumbarprov.go.id](mailto:rsud.mnatsir@sumbarprov.go.id)

**KOTA SOLOK**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah nya sehingga kami dapat menyusun dan menyelesaikan rencana program kerja tahunan periode 2023.

Rencana Program Kerja Tahunan ini kami buat berdasarkan hasil evaluasi program di tahun 2019 yang telah kami laksanakan sesuai dengan program yang disusun sebelumnya dan disesuaikan dengan kebijakan dari rumah sakit pada umumnya dan khususnya beberapa kebijakan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Daerah Muhammad Natsir.

Laporan ini dapat terselesaikan berkat dukungan, bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam hal ini kami menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar besarnya kepada segenap pihak yang mendukung tersusunnya program ini.

Dengan segenap kerendahan hati, kami menyadari akan kekurangan dalam penyusunan program ini dan oleh karena itu kritik serta sarannya kami ucapkan banyak terima kasih.

Solok, 18 Februari 2022  
Ka. Instalasi Rekam Medis

Marianis, AMd.Pk  
Nip.1979060 2200604 2022

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I. Pendahuluan**

#### **1.1. Latar belakang**

Rumah Sakit Umum Daerah Daerah Muhammad Natsir. memberikan pelayanan kesehatan terdiri dari berbagai disiplin ilmu baik profesi medis, profesi keperawatan, profesi gizi dan lainnya. Sejalan dengan perkembangan dan meningkatnya arus globalisasi semakin meningkat tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat bermutu.

Rumah Sakit Umum Daerah Daerah Muhammad Natsir. merupakan RSUD milik Pemerintah Daerah Tingkat I Provinsi Sumatera Barat yang berdiri tahun 1976 dengan Rumah Sakit tipe C berdasarkan SK Menteri Kesehatan Republik Indonesia no. 303/Menkes/SK/IV/1987 serta telah terakreditasi penuh tingkat dasar pada tanggal 30 Desember 2003 dan akreditasi 12 pelayanan bulan oktober tahun 2010 dan menjadi RS tipe B

Rumah Sakit Umum Daerah Daerah Muhammad Natsir. merupakan tujuan alur rujukan pelayanan kesehatan dari sawahlunto, Sijunjung, Dhamasraya dan kabupaten Solok. Sebagai Rumah Sakit rujukan perlu dilakukan usaha peningkatan Pelayanan diberbagai sektor diantaranya pembangunan/perbaikan fisik bangunan, sarana dan prasarana termasuk SDM petugas.

Rekam medis adalah berkas yang berisikan catatan atau dokumen tentang identitas pasien anamnesa, pemeriksaan, diagnosis, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang di berikan kepada seorang pasien selama di layani/dirawat di rumah sakit baik instalasi rawat jalan, instalasi gawat darurat maupun instalasi rawat inap.

#### **1.2. TUJUAN UMUM , TUJUAN KHUSUS DAN SASARAN**

Tujuan penyusunan program kerja rekam medis tujuan umum dan tujuan khusus serta sasaran.

##### **a. Tujuan umum**

Menunjang tercapainya Tertib Administarsi dalam rangka upaya peningkatan Pelayanan Kesehatan,serta meningkatkan mutu pelayanan klinik dengan pelayanan rekam medis yang cepat,tepat dan akurat di Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir.

## **b. Tujuan khusus**

1. Terdapatnya informasi yang lengkap, jelas dan benar dalam berkas rekam medis Rumah Sakit Umum Daerah Muhammad Natsir.
2. Sebagai bahan pertanggung jawaban dan laporan Rumah Sakit Umum Daerah Muhammad Natsir.
3. Adanya jaminan kepastian hukum dan penyediaan bahan tanda bukti untuk menegakkan keadilan .
4. Memberikan pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja instalasi rekam medis.

## **1.3. Sasaran**

- Terlaksananya program kerja rekam medis Rumah Sakit sebesar 100%

## **1.4. PROGRAM**

1. Program Peningkatan Mutu Manajemen rekam medis
2. Program Mutu Layanan Kesehatan.
3. Program Retensi Berkas Rekam Medis
4. Program Pendidikan dan Pelatihan Rekam Medis Rumah Sakit
5. Program Evaluasi Angka Review rekam medis Tahun 2023
6. Program Evaluasi Angka Ketidak lengkapan Pengisian Catatan Medis (KLPCM) Tahun 2023
7. Program Evaluasi ketepatan
8. Program Pengembalian rekam medis rawat Jalan, Rawat Inap IGD.
9. Program Evaluasi Angka Ketidak lengkapan formulir Informed Consent Tahun 2023
10. Program Penyusunan Laporan Rekam Medis

## **1.5. KEGIATAN**

1. Program Peningkatan Mutu manajemen Rekam Medis
  - Pendidikan dan pelatihan SDM rekam medis untuk coding
  - Peningkatan kinerja.
2. Peningkatan Mutu Layanan Kesehatan
  - Penambahan sarana dan prasarana seperti: Buku ICD Volume 1,2,3 serta buku ICD 9 CM. Dan 1 Unit mesin foto copy.
3. Program Retensi Berkas Rekam Medis :

- a. Memilah berkas rekam medis In Aktif Tahun terakhir kunjungan pasien pada Th 2015- 2016
  - b. Sortir dokumen in aktif
  - c. Pemindahan status ke gudang
  - d. Pencatatan dan perapihan berkas
  - e. Pengadaan mesin pencaca kerta,mesin scener.
  - f. Mengadakan Pemusnahan berkas rekam medis di Tahun 2023
4. Program pendidikan dan pelatihan rekam medis Rumah Sakit
- a. Manajemen Rekam Medis
  - b. Pelatihan Coding (ICD 10,9)
  - c. Pelatihan Komunikasi yang efektif
  - d. Pelatihan Rekam Medis Elektronik
  - e. Pelatihan Pelaporan SIR-Online
  - f. Perencanaan tugas belajar bagi PNS rekam medis
  - g. Pelatihan Kearsipan rekam medis
5. Progam evaluasi Angka Review rekam medis tahun 2023
- a. Melakukan pengentrian sampel rawat inap dan rawat jalan oleh petugas rekam medis.
  - b. Petugas melakukan review RM untuk formulir yg sudah ditetapkan apakah sudah diisi oleh PPA.
  - c. Melakukan rekapitulasi Bulanan dan Tahunan Review oleh petugas review Rekam Medis.
  - d. Hasil laporan Review dikirim ke atasan langsung /pihak manjemen RS guna untuk menindak lanjuti hasil dari laporan Review tersebut.
  - e. Mencari solusi, mengevaluasi dan mengurangi angka kejadian Review.

6. Program Evaluasi Angka Ketidak lengkapan Pengisian Catatan Medis (KLPCM) Tahun 2023.
  - Melakukan pengentrian sampel rawat inap dan rawat jalan oleh petugas rm.
  - Melakukan review untuk formulir yang sudah ditetapkan apakah sudah diisi oleh PPA
  - Melakukan rekapitulasi bulanan dan tahunan RV RM oleh petugas RM
  - Hasil laporan RV dikirim keatasan langsung /pihak manajemen RS guna untuk ditindak lanjuti.
  - Mencari solusi,mengevaluasi dan mengurangi angka kejadian RV
7. Program Evaluasi ketepatan.
  - Melakukan pencatatan oleh petugas rekam medis jika terjadi keterlambatan pengembalian rekam medis.
8. Program pengembalian rekam medis rawat jalan,rawat inap dan IGD.
  - Mencari solusi, mengevaluasi dan mengurangi angka kejadian pengembalian berkas rekam medis.
9. Program evaluasi angka ketidak lengkapan formulir Informed Consent Tahun 2023.
  - a. Melakukan pencatatan ketidak lengkapan pengisian formulir Informed Consent oleh petugas rekam medis.
  - b. Melakukan rekapitulasi bulanan dan tahunan ketidak lengkapan pengisian informed consent oleh petugas rekam medis.
  - c. Mencari penyebab terjadinya ketidak lengkapan formulir Informed Consent.
  - d. Mencari solusi, mengevaluasi dan mengurangi angka kejadian ketidak lengkapan pengisian informed consent.
10. Program evaluasi kinerja rekam medis.
  - a. Rapat bulanan intern rekam medis.
  - b. Rapat Bulanan dengan Komite rekam medis
  - c. Rapat Bulanan dengan penunjang
  - d. Rapat Tri wulan dengan SIM RS (IT RS)
  - e. Rapat Bulanan dengan Subag Mobilisasi dana.
  - f. Rapat TRI Wulan dengan Yanmed dan Mutu.
  - g. Rapat dengan Direktur.
11. Program penyusunan laporan rekam medis

- a. Penyusunan laporan Harian rekam medis
- b. Penyusunan laporan Bulanan rekam medis
- c. Penyusunan laporan Triwulan rekam medis
- d. Penyusunan laporan Tahunan rekam medis
- e. Penyusunan laporan Covid-19
- f. Penyusunan untuk laporan rekam medis rawat jalan serta IGD rumah sakit dapat di akses pada jaringan SIM RS Rumah sakit, namun untuk laporan rawat inap dan penunjang masih manual.
- g. Penyusunan Buku PPRM 2023 jika ada perubahan dan kebijakan Direktur.







**2.2 EVALUASU PELAYANAN TAHUN 2021**  
**INDIKATOR, STANDAR DAN EVALUASI PADA SPM PELAYANAN INSTALASI REKAM MEDIS RSUD M NATSIR SOLOK**

JENIS PELAYANAN	INDIKATOR	STANDAR	EKSISTING	PENCAPAIAN STANDAR 2021												CATATAN ANALISIS
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES	
REKAM MEDIS	1. Kelengkapan pengisian rekam medis 24 jam setelah selesai pelayanan	100%	65%	14 %	28 %	18 %	15 %	15 %	33 %	12 %	7 %	13 %	6 %	1 %	2 %	<p>1. Pengembalian Rm dalam kurun waktu 1 x 24 jam belum bisa tercapai maksimal dikarenakan masih adanya ketidak lengkapan pengisian status.</p> <p>2. Masih banyak nya lembar rm yg masih belum diisi seperti:RM.RI04 (rencana asuhan terintegrasi atau plan of</p>



																	yang terkait untuk meningkatkan pengisian RM 1 X 24 JAM setelah pasien pulang oleh PPA
2.	Kelengkapan informed consent setelah mendapatkan informasi yang jelas	100%	100%	82 %	82 %	82 %	88 %	84 %	90 %	93 %	91 %	92 %	78 %	90 %	83 %		<p>1. Masih adanya lembaran informed consent yang dibiarkan kosong seperti RM.P03 (Pengantar rawat inap), dan lembar informed consent yang hanya dibubuhi tanda tangan tanpa diisi lengkap.</p> <p>2. Saksi masih belum semuanya menandatangani</p>



**BAB III**  
**RENCANA KERJA**  
**RUANG REKAM MEDIS RSUD M. NATSIR**

Sesuai dengan konsep yang disepakati dan di pilih ruangan Rekam Medis akan berusaha menciptakan tertip administrasi pelayanan dalam upaya peningkatan mutu pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Muhammad Natsir yang tertuang dalam langkah-langkah yang diambil sebagai pedoman yang harus dilakukan guna mencapai tujuan pelayanan yang tertib administrasi dalam program kerja jangka pendek dan jangka panjang.

**A. Rencana Kerja Jangka Pendek**

1. Terselenggaranya Pengisian rekam medik yang jelas, lengkap, benar dan tepat waktu oleh petugas yang berwenang.
2. Terselenggaranya Pengelolaan rekam medik oleh tenaga yang memenuhi syarat kualifikasi.
3. Adanya unit kerja rekam medis dengan ruang kerja yang luas dan nyaman.
4. Tercatatnya indentitas pasien termasuk bayi baru lahir dengan sistem penomoran tunggal.
5. Terselenggaranya penyimpanan dokumen rekam medik diruang penyimpanan dan memenuhi syarat keamanan dan kerahasiaan.
6. Terselenggaranya laporan inter dan ektern rumah sakit secara berkala dan tepat waktu.
7. Menetapkan diagnosa penyakit sudah secara internasional berdasarkan kode ICD-10 dan ICD-9 (Tindakan)
8. Adanya perlindungan hukum bagi petugas rumah sakit dalam melaksanakan tindakan medis.
9. Rekam medis dapat dipakai sebagai alat pantau mutu pelayanan rumah sakit umum dasar perencanaan penigkatan mutu pelayanan.
10. Berfungsinya Kepala Instalasi RM, Komite RM, Kasi Penunjang Non Medis, Kabid Penunjang, Wadir Pelayanan. dalam mengevaluasi penyelenggaraan rekam medis, pelayanan rekam medis serta mutu pelayanan rekam medis.

**B. Rencana Kerja Jangka Panjang**

**a. SDM**

1. Mengadakan / mengikut sertakan petugas Rekam Medis dalam pelatihan tentang Rekam Medis.
2. Target pada tahun 2023 petugas Rekam Medis harus magang tentang kegiatan penyelenggaraan Rekam Medis di RS yang berkompetens.
  - Salsabila Ariella,Amd.Kes
  - Syafa aturrahmi,Amd.Kes
  - Selviana,Amd.RM
  - Fitri Meileni,Amd.RM
3. Mengadakan Perencanaan pelatihan bagi petugas Rekam Medis Yaitu :
  - Pelatihan Pelaporan SIRS Online
  - Pelatihan Manajemen Informasi Rumah Sakit
  - Pelatihan Kearsipan Rekam Medis
  - Pelatihan Koding (ICD 10,9)
  - Pelatihan Komunikasi yang efektif

- Pelatihan Rekam Medis Elektronik
4. Melaksanakan Rapat rutin tiap 3 (tiga bulan sekali) , yang dihadiri oleh seluruh petugas Rekam Medis dan Komite rekam medis Kasi Penunjang Non Medis, Kabid Penunjang serta Wadir Pelayanan dan Direktur.
  5. Melaksanakan kegiatan Sesuai dengan rencana kerja yang sudah dirancang.
  6. Perencanaan untuk Tubel/ Izin belajar sesuai prioritas :
    - Marianis,Amd.Pk
    - Syafa Aturahmi,Amd.Kes

**b. Pengadaan Kebutuhan Rekam Medis**

1. Pengadaan Mesin Thermal untuk Bon Pinjam Rekam Medis yang Keluar dari rak penyimpanan.
2. Pengadaan kartu Tracer untuk untuk Bon pinjam untuk satatus keluar dari rak penyimpanan.
3. Menambah Lemari Status (Roll Opack) berfungsi sebagai tempat penyimpanan status pasien.
4. Pengadaan WC sesuai Standar
5. Pengadaan perehapan gedung Rekam Medis yang memenuhi standar
6. Pengadaan trolley untuk membawa blangko Rekam Medis/Status
7. Pengadaan mesin printer yang bisa foto copy
8. Pengadaan seperangkat alat komputerisasi
9. Pengadaan printer DOT METRIX
10. Pengadaan Ac
11. Pengadaan ruang pengolahan RM
12. Pengadaan Ruangan Komite rekam medis
13. Pengadaan Kunci Pintu pinjer Prin
14. Pengadaan tangga bertingkat untuk pengambilan status
15. Pengadaan Mesin Skening Untuk Kegiatan Pemusnahan Status Rekam Medis
16. Pengadaan alat pencacah kertas
17. Pengadaan atau perbaikan ruang pendaftaran dan perbaikan pintu buka tutup
18. Pengadaan Wastafel Untuk Cuci Tangan setelah kegiatan pelayanan rekam medis
19. Pengadaan lemari rak status non aktif
20. Pengadaan laptop
21. Pengadaan Mik meja untuk pasien rawat jalan
22. Pengadaan Toner cartridge 278A untuk rawat jalan pasien baru
23. Pengadaan kertas prin " OTANI" thermal paper roll
24. Pengadaan Kertas "NCR" bpjs rawat jalan dan rawat inap
25. Pengadaan lap kaki
26. Pengadaan kertas SBPK BPJS
27. Pengadaan Papan nama dokter untuk di ruang pendaftaran
28. Pengadaan kursi kerja yang standar
29. Pengadaan alat tulis kantor
30. Pengadaan bahan habis pakai
31. Pengadaan Meja kerja setengah biro
32. Pengadaan Mesin sidik jari.

33. Pengadaan Mesin foto copy Mini
34. Pengadaan komputer oll in one
35. Pengadaan kursi ruang tunggu pasien
36. Pengadaan troli barang.

<b>BAB III</b>						
<b>TABEL.1.1 RENCANA KERJA DAN BIAYA TAHUN 2023</b>						
<b>PERHITUNGAN BIAYA PER UNIT PELAYANAN PADA TAHUN 2023</b>						
Unit Pelayanan : INSTALASI REKAM MEDIS						
Program : 1.02.06.39. Program Peningkatan Pelayanan BLUD						
Kegiatan : 1.02.06.39.01 Pelayanan BLUD						
Indikator	Tolak ukur kinerja				Target Kinerja	
Capaian Program	Tercapainya Peningkatan Pelayanan BLUD				40%	
Masukan	Tersedianya Dana					
Keluaran	Terlaksananya Kegiatan BLUD				12 bln	
Hasil	Meningkatnya Pelayanan BLUD				100%	
<b>ANGGARAN BELANJA</b>					100%	
		Komponen Biaya		Rincian Biaya (Satuan x Harga)		Jumlah Anggaran (Rp)
				Volume	Satuan	Harga Satuan
<b>Biaya Pelayanan</b>						
Biaya Pegawai						
5	2	2	2	00	<b>Biaya Umum dan Administrasi</b>	
					Biaya Barang dan Jasa	-
5	2	2	2	00	<b>1.Penyediaan Alat Tulis Kantor</b>	-
					Dengan rincian:	
					Hecter Kangaro No.10	250
						Buah
						15.000
						3.750.000
					Hecter Kangaro HS-45P	100
						Buah
						26.500
						2.650.000
					Hecter Kangaro No.10 (isi)	300
						Box
						35.000
						10.500.000
					Hecter Kangaro HS-45P (isi)	200
						Box
						35.000
						7.500.000
					Kertas F4	50
						Rim
						55.000
						2.750.000
					Kertas A4	30
						Rim
						47.000
						1.410.000
					Buku Double Folio Besar	78
						Buah
						32.000
						2.496.000
					Buku ½ Double Folio Kecil	100
						Buah
						18.000
						1.800.000
					Pelobang Kertas No.30 (kecil)	36
						Buah
						24.000
						864.000
					Pelobang Kertas No. 85 (besar)	36
						Buah
						58.000
						2.088.000
					Pensil	24
						Buah
						35.000
						84.000
					Penghapus	24
						Buah
						2.000
						48.000
					Tinta printer Hitam Canon	48
						Kotak
						40.000
						1.920.000
					Tinta printer Warna Canon	12
						Kotak
						40.000
						1.920.000
					Rol besi	50
						Buah
						10.000
					Map Status	10.000
						Buah
						2.500
						25.000.000



					Isi Map Status yg dasar Rawat inap	950	Rim	5.000	52.250.000
					Isi Map Status yg dasar Rawat jln	150	Rim	55.000	8.250.000
					Kartu kiup merah,kuning	3.000	Buah	2.000	6.000.000
					Kertas SBPK untuk rawat jalan	150	Rim	55.000	8.250.000
					Kertas surat pengantar dirawat	35	Rim	55.000	1.925.000
					Kertas NCR BPJS R JLN,R INAP	60	Dus	450.000	27.000.000
					Kertas thermal	100	Roll	20.000	2.000.000
					Kartu Tracer rekam medis	1000	buah	1500	1500.000
					Cartrix hitam	6	Buah	140.000	840.000
					Cartrix warna	6	Buah	140.000	840.000
					Kertas stiker undangan Identitas pasien di map status	24	Kotak	3.500	84.000
					Batrai jam	36	Buah	1.700	61.000
					Batrai AC	24	Buah	2.500	60.000
					Isi ulang katrix LX 300	120	Buah	20.000	2.400.000
					Map tulang	100	Buah	2.000	200.000
					Map Lucky	24	Buah	13.000	312.000
					Box file	24	Buah	35.000	840.000
					Isi ulang tinta stempel	12	Buah	7.500	90.000
					Penjepit kertas besar	50	Kotak	5.900	295.000
					Penjepit kertas sedang	50	Kotak	5.900	295.000
					Daubel Tip	12	Buah	10.000	120.000
					Selotip	12	Buah	10.000	120.000
					Lem kertas	5	Kotak	10.000	50.000
					Tulang map	750	Kotak	6.500	4.875.000
					Pengahrum ruangan	36	Buah	10.500	378.000
					Tissue gulung	12	Buah	2.500	30.000
					Tissue nice	120	Pak	10.000	1.200.000
					Pengahrum semprot	12	buah	15.000	180.000
					Baygon semprot	12	buah	31.900	382.800
					Sanglit pencuci piring	12	buah	23.000	276.000
					Hanshoop	12	buah	7.500	90.000
					Tip x	24	buah	6.500	156.000
					Masker	150	Kotak	23.000	3.450.000
					Hanskun	12	kotak	50.000	600.000
					Pulpen yang pakai tali	24	Buah	15.000	360.000
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>00</b>	<b>2. Penyediaan Bahan Kebersihan</b>				
					Tong sampah	10	buah	100.000	1.000.000
					Kemoceng (buluh ayam)	12	buah	20.000	240.000
					Lap kaki	12	buah	60.000	720.000
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>00</b>	<b>3. Pengadaan Perlengkapan Rumah Tangga</b>				
					Kaca rias	2	buah	100.000	200.000
					Taplak Meja	2	buah	50.000	100.000
					Gorden	6	buah	100.000	600.000
					Dispenser	1	buah	350.000	350.000
					Tempat rak sepatu	1	buah	66.000	66.000
					Piring	1	lusin	60.000	60.000
					Sendok	1	lusin	20.000	20.000
					Gelas	1	lusin	50.000	50.000
					Sendal jepit	3	Pasang	10.000	30.000
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>00</b>	<b>4. Pengadaan Alat Kesehatan Medis dan Penunjang lainnya</b>				

					.....				
					.....				
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>00</b>	<b>5. Pengadaan Peralatan dan Perengkapan Kantor</b>				
					AC 2 PK panasonik untuk ruang pendaftaran	4	buah	5.625.000	22.500.000
					AC 2 PK panasonik untuk ruang	8	buah	5.625.000	45.000.000
					Mesin Pencaca kertas	4	Buah	6.680.000	26.000.000
					Kalkulator FX 570ES plus scientific	2	Buah	250.000	500.000
					Besi untuk pembatas file /imax book	200	Buah	35.000	7.000.000
					Wastafel	2	Buah	1.450.000	2.900.000
					Kursi meja ½ biro	1	buah	2.000.000	2.000.000
					Mesin sken	2	Buah	1.989.000	3.978.000
					Mik meja	8	Buah	275.000	2.200.000
					Meja ½ biro yg sebuk	1	buah	1,708.000	1,708.000

					Trolli status	3	buah	650.000	1.950.000
					Lemari arsip status non aktif	4	buah	1750.000	7.000.000
					Papan nama jadwal dokter jalan lobi	1	buah	1.815.000	3.630.000
					Sepatu kain untuk kurir	4	buah	150.000	6.000.000
					Lemari Roll O PACK	1	Unit	61.362.000	61.362.000
					Gelang pasien ping dewasa pr	180	Kotak	69.000	12.420.000
					Gelang pasien ping anak pr	180	Kotak	74.000	13.320.000
					Gelang pasien biru dewasa lk	180	Kotak	69.000	12.420.000
					Gelang pasien biru anak lk	180	Kotak	74.000	13.320.000
					Komputer OL IN ONE	4	buah	7.535.000	30.140.000
					Lektop HP SKOR I5	1	buah	8.400.000	8.400.000
					Mesin barkod kartu pasien	2	Buah	14.300.000	28.600.000
					Mesin thermal	2	2 Bauh	799.000	1.598.000
					Lemari arsip merek creova	2	Buah	1.100.000	2.200.000
					Lemari arsip non aktif lion	2	Unit	28.139.083	56.278.166
					Printer Canon mp 258	2	Unit	650.000	1.300.000
					Printer Dot Matrix	5	Unit	750.000	3.750.000
					Rak kertas formulir pasien	4	Buah	150.000	600.000
					Gunting	3	Buah	20.000	60.000
					Pisau kater	12	Buah	17.000	204.000
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>000</b>	<b>6. Pengadaan Gas Elpiji dan APAR</b>				
					Apar 3 kg	3	Buah		
					<b>JUMLAH</b>				<b>578.005.966</b>
					<b>BELANJA MODAL</b>	<b>1</b>	<b>Tahun</b>		
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>91</b>	<b>000</b>	<b>Belanja modal peralatan &amp;</b>				



**TABEL 3.2 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN REKAM MEDIS TAHUN 2023  
RSUD MUHAMMAD NATSIR**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN	PELAKSANAAN/WAKTU
1	Peningkatan mutu manajemen rekam medis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendidikan dan pelatihan SDM RM untuk Coding Peningkatan kinerja</li> </ul>	Petugas RM RSUD M NATSIR	Tahunan /Januari sampai desember
2	Peningkatan Mutu layanan kesehatan	Penambahan sarana dan prasarana 1. Unit mesin foto copy mini 2. Buku ICD 10,9 Vol 1,2,3 3. Memperbaharuai Alat komputerisasi yg sudah jadul 4. Penambahan Mesin sidik jari pasien 5. Penambahan mesin termal 6. Pembatas antrian pasien 7. Perbaikan AC ruang tunggu pasien 8. Penambahan mik meja 9. Mesin barkot Kartu pasien	Petugas RM RSUD M NATSIR	Sesuai Kebutuhan /januari-desember
3	Retensi berkas rekam medis	Meningkatkan mutu pelayanan di Rekam Medis serta penambahan sarana dan prasarana 1. Memilih berkas RM in aktif th terakhir kunjungan pasien 2. Sortir dokumen in aktif 3. Pemindahan status ke gudang 4. Pencatatan dan perapian berkas 5. Pengadaan Mesin skenner,pencacah kertas kunjungan pasien 6. Melaksanakan pemusnahan berkas.	Petugas RM RSUD MNATSIR	Tahunan/januari sampai desember
4	Program Pendidikan dan pelatihan RM DI RS	Terlaksananya dan magang Rekam Medis 1. Manajemen RM. 2. Pelatihan coding ICD 10,9. 3. Peltihan komunikasi efektif 4. Pelatihan rekam medis Elektronik 5. Pelatihan pelaporan SIR-ONLINE 6. Perencanaan tugas belajar	Petugas RM RSUD MNATSIR	Tahunan di RS Hasan sadikin bandung,M DJAMIL./januari - desember

		7. Pelatihan kearsipan RM		
5	Program evaluasi angka review Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengentrian sampel oleh petugas RM rawat inap rawat jalan.</li> <li>2. Petugas melakukan Review untuk formulir yg sudah ditetapkan apakah sudah diisi oleh PPA, dengan lengkap/tidak.</li> <li>3. Melakukan rekapitulasi dan tahunan Review oleh petugas RV RM</li> <li>4. Hasil laporan Review dilaporkan keatasan langsung atau pihak manajemen RS guna untuk ditindak lanjuti hasil dari laporan Review RM.</li> </ol>	Petugas RM RSUD M NATSIR	Bulanan
6	Program evaluasi angka ketidak lengkapan pengisian catatan medis (KLPCM) Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengentrian sampel oleh petugas RM rawat inap rawat jalan.</li> <li>2. Petugas melakukan Review untuk formulir yg sudah ditetapkan apakah sudah diisi oleh PPA, dengan lengkap/tidak.</li> <li>3. Melakukan rekapitulasi bulanan dan tahunan Review oleh petugas RV RM</li> <li>4. Hasil laporan Review dilaporkan keatasan langsung atau pihak manajemen RS guna untuk ditindak lanjuti hasil dari laporan Review RM.</li> </ol>	Petugas Ruangan RSUD M NATSIR	Bulanan
7	Program evaluasi ketepatan RM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pencatatan oleh petugas rm jika terjadi keterlambatan pengemblian RM</li> </ol>	Petugas Ruangan dan poliklinik RSUD M NATSIR	Harian dan bulanan
8	Program pengembalian RM rawat jalan,rawat inap,IGD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencari solusi dan mengevaluasi serta mengurangi angka kejadian pengembalian berkas RM</li> </ol>	Petugas Ruangan Poliklinik,danIGD RSUD M NATSIR	Harian dan bulanan
9	Program Evaluasi Angka Ketidak lengkapan Formulir Informed Consent th 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Pengentrian / pencatatan ketidak lengkapan pngisian formulir informed consent.oleh petugas RM.</li> <li>2. Melakukan rekapitulasi bulanan dan tahunan ketidak lengkapan informed consent.</li> <li>3. Mencari penyebab terjadinya ketidak lengkapan formulir informed consent.</li> <li>4. Mencari solusi,mengevaluasi dan mengurangi angka kejadian ketidak lengkapan pengisian informed consent.</li> <li>5. Hasil laporan Review dilaporkan keatasan langsung atau pihak manajemen RS guna untuk ditindak lanjuti hasil dari laporan Review RM.</li> </ol>	Petugas Ruangan RSUD M NATSIR	Bulanan
10	Program Evaluasi kinerja RM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat bulan inter RM</li> <li>2. Rapat bulana dengan Komite RM</li> <li>3. Rapat bulana dengan Penunjang</li> <li>4. Rapat triwulan dgn sim-rs (ITRS)</li> <li>5. Rapat bulanan dgn subag mobilisasi dana.</li> <li>6. Rapat Tri wulan dengan Yanmed dan Mutu RS.</li> <li>7. Rapat dgn Direktur</li> <li>1. Penyusunan laporan harian RM</li> </ol>	Petugas rekam medis RSUD M. NATSIR	Bulanan,Triwulan dan Tahunan

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Penyusunan laporan Bulanan RM</li> <li>3. Penyusunan laporan tri wulan RM</li> <li>4. Penyusunan laporan Tahunan RM</li> <li>5. Penyusunan Laporan COVID-19</li> <li>6. Penyusunan laporan RM rawat jalan,ranap,IGD, dapat diakses pada SIM-RS RS</li> <li>7. Penyusunan Buku PPRM TH 2023 jika ada kebijakan yang baru dari direktur.</li> </ol>		
<b>11</b>	Program penyusunan laporan RM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan laporan harian RM</li> <li>2. Penyusunan laporan bulanan RM</li> <li>3. Penyusunan laporan tri wulan RM</li> <li>4. Penyusunan laporan tahunan RM</li> <li>5. Penyusunan laporan COVID-19.</li> </ol>	Petugas rekam medis RSUD M. NATSIR	Bulanan dan tahunan

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Instalasi Rekam Medis RSUD M.Natsir Solok sebagai satu Instalasi di RSUD M.Natsir Solok diharapkan mampu menunjang Pelayanan Kesehatan yang ditawarkan secara umum guna memenuhi permintaan masyarakat akan mutu dan sarana pelayanan yang baik.

Pengelolaan rekam medis yang baik sangat berperan penting dalam menunjang kebutuhan akan pelayanan kesehatan, khususnya bagi unit unit pelayanan di RSUD M.Natsir, untuk menjaga agar pelayanan tersebut tidak terhambat serta menjaga ketepatan waktu dalam memberikan pelayanan kesehatan.

Diketahui oleh,  
Kabid Penunjang

Solok, 18 Februari 2022  
Ka. instalasi Rekam Medis

Ns. Rahmat, S.Kep.MKM  
Nip.19770713 199703 1 001

Marianis, AMd.Pk  
Nip.1979060 2200604 2022