

LANGKAH SISTEMATIS

MENUJU KOMPETEN DI BIDANG RMIK

Yanto Haryanto, SPd. SKp MKes.
Bakhti Aryani, SST. MKes
Fitria Dewi Rahmawati, MKM



LANGKAH SISTEMATIS MENUJU KOMPETEN DI BIDANG RMIK

Yanto Haryanto, SPd. SKp MKes.
Bakhti Aryani, SST. MKes
Fitria Dewi Rahmawati, MKM



LANGKAH SISTEMATIS MENUJU KOMPETEN DI BIDANG RMIK

Penulis:

Yanto Haryanto, SPd. SKp MKes.
Bakhti Aryani, SST. MKes
Fitria Dewi Rahmawati, MKM

Editor:

Syifa Ismayanti

Layouter :

Tim Kreatif PRCI

Cover:

Rusli

Cetakan Pertama : April 2025

Hak Cipta 2025, pada Penulis. Diterbitkan pertama kali oleh:

Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia

ANGGOTA IKAPI JAWA BARAT

Pondok Karisma Residence Jalan Raflesia VI D.151
Panglayungan, Cipedes Tasikmalaya – 085223186009

Website : www.rcipress.rcipublisher.org

E-mail : rumahcemerlangindonesia@gmail.com

Copyright © 2025 by Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia
All Right Reserved

- Cet. I - : Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia, 2025
; 18 x 25cm
ISBN

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak buku ini dalam bentuk dan dengan
cara apapun tanpa izin tertulis dari penulis dan penerbit

Undang-undang No.19 Tahun 2002 Tentang
Hak Cipta Pasal 72

Undang-undang No.19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta
Pasal 72

Barang siapa dengan sengaja melanggar dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal ayat (1) atau pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling sedikit 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta terkait sebagai dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

KATA PENGANTAR

Buku Langkah Kerja kompetensi mahasiswa Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (RMIK) yang telah disesuaikan dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/312/2020 tentang Standar Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan. Buku Langkah Kerja kompetensi mahasiswa Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (RMIK) berisi pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang harus dimiliki untuk menguasai kompetensi yang harus dimiliki seorang perekam medis sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013, meliputi kegiatan pelayanan pasien dalam manajemen pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan.

Cakupan tersebut terdiri dari pendaftaran, assembling dan analysing, kodifikasi dan indeksing, pelaporan data statistik fasilitas pelayanan kesehatan, *filling* dan pelepasan informasi. Kompetensi rekam medis dalam cakupan pelayanan rekam medis diharapkan dapat terukur, terstandar dan berkualitas dalam fasilitas pelayanan kesehatan. Sehingga capaian kompetensi ini diharapkan dapat menjadi referensi serta acuan dalam proses pembelajaran, praktik bagi mahasiswa Perekam Medis dan Informasi Kesehatan sesuai dengan kondisi di lapangan untuk meningkatkan kualitas, standar kompetensi dan etika profesi dalam manajemen informasi yang handal di fasilitas pelayanan kesehatan.

Mudah mudahan dengan diterbitkannya buku ini dapat mendorong mahasiswa untuk dapat meningkatkan kompetensi yang dimilikinya. Kami menyadari bahwa buku ini tentunya masih terdapat kekurangan-kekurangan dan karenanya kritik dan saran dari semua pihak untuk penyempurnaan buku ini sangat diharapkan.

Akhirnya kami berharap semoga buku ini dapat bermanfaat dan dapat memberikan kontribusi dalam pendidikan bagi semua pihak yang memerlukan.

Cirebon, April 2025

Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
BAB I PENGANTAR	1
BAB II PENDAFTARAN PASIEN	6
A. Pendaftaran Pasien Lama Gawat Darurat Rekam Medis Manual	6
B. Pendaftaran Pasien Lama Gawat Darurat Rekam Medis Elektronik	9
C. Pendaftaran Pasien Baru Gawat Darurat Rekam Medis Manual	13
D. Pendaftaran Pasien Baru Gawat Darurat Rekam Medis Elektronik	16
E. Pendaftaran Pasien Lama Rawat Jalan Rekam Medis Manual	19
F. Pendaftaran Pasien Lama Rawat Jalan Rekam Medis Elektronik	22
G. Pendaftaran Pasien Baru Rawat Jalan Rekam Medis Manual	25
H. Pendaftaran Pasien Baru Rawat Jalan Rekam Medis Elektronik	28
I. Pendaftaran Pasien Lama Rawat Inap Rekam Medis Manual	31
J. Pendaftaran Pasien Lama Rawat Inap Rekam Medis Elektronik	34
K. Pendaftaran Pasien Baru Rawat Inap Rekam Medis Manual	38
L. Pendaftaran Pasien Baru Rawat Inap Rekam Medis Elektronik	41
M. Pendaftaran Rawat Jalan Puskesmas Rekam Medis Manual	45
N. Pendaftaran Rawat Jalan Puskesmas Rekam Medis Elektronik	49
BAB III REKAM MEDIS	53
A. Assembling Rekam Medis	53
B. Analisis Kuantitatif Rekam Medis	55
BAB IV ANALISIS REKAM MEDIS	59
A. Analisis Kualitatif Rekam Medis	59
B. Kodifikasi Penyakit Dan Tindakan	62
C. Indeks Utama Pasien	65
D. Indeks Dokter	67
E. Indeks Kematian	69
F. Indeks Penyakit	71
G. Indeks Tindakan Dan Operasi	74
H. Pengambilan Rekam Medis	76
I. Pengembalian Rekam Medis	79
J. Retensi Rekam Medis	81
K. Pemasangan Stiker Warna (Kode Nomor) Rm Rawat Inap	85
L. Pemusnahan Rekam Medis	87

BAB V PELAPORAN SISTEM INFORMASI	90
A. Sensus Harian Rawat Inap	90
B. Sensus Harian Rawat Jalan	93
C. Sensus Harian Gawat Darurat	96
D. Pelaporan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS)	98
E. Pelepasan Informasi Resume/Ringkasan Pulang	101
F. Pelepasan Informasi Klaim	105
G. Permintaan Visum Et Repertum (VeR)	109
 DAFTAR PUSTAKA	 113
BIOGRAFI PENULIS	115

BAB I

PENGANTAR

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 menyatakan bahwa perekam medis dan informasi kesehatan adalah seorang yang telah lulus pendidikan rekam medis dan informasi kesehatan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pada setiap penyelenggaraan pelayanan kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan wajib menyelenggarakan rekam medis untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan dan pengelolaan rekam medis, menjamin keamanan dan kerahasiaan, keutuhan serta ketersediaan data rekam medis serta mewujudkan penyelenggaraan dan pengelolaan rekam medis yang berbasis digital dan terintegrasi. Sehingga dalam penerapannya yang diiringi dengan perkembangan zaman dan teknologi informasi yang semakin canggih, tuntutan kerja seorang perekam medis dan informasi kesehatan akan semakin berkembang.

Perekam medis dalam memberikan pelayanan harus sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Kompetensi yang dimiliki harus berdasarkan Pendidikan, pelatihan serta berkewajiban dalam memenuhi standar profesi perekam medis. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis menyatakan bahwa perekam medis dan informasi kesehatan adalah seorang yang telah lulus Pendidikan RMIK sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Di Indonesia Pendidikan RMIK dibagi menjadi Diploma III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan, Diploma IV serta Sarjana I Manajemen Informasi Kesehatan. Dalam menunjang keberhasilan seorang Perekam Medis dan Informasi Kesehatan, kementerian kesehatan mengeluarkan peraturan terbaru yaitu Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/312/2020 tentang Standar Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan. Standar kompetensi baru tersebut dapat digunakan sebagai pedoman dalam kegiatan pendidikan hingga pekerjaan. Hal ini berarti dalam setiap pembelajaran yang berhubungan dengan rekam medis harus sudah berpedoman pada standar kompetensi terbaru yang harus diikuti dengan update ilmu terbaru sesuai dengan perkembangan zaman.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/312/2020 tentang Standar Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan, area kompetensi yang harus dimiliki seorang perekam medis dan informasi kesehatan adalah (1) Profesionalisme yang luhur, etika dan legal (2) mawas diri dan pengembangan diri (3) komunikasi efektif (4) manajemen data dan informasi kesehatan (5) keterampilan klasifikasi klinis, kodifikasi penyakit dan masalah kesehatan lainnya, serta prosedur klinis (6)

aplikasi statistik kesehatan, epidemiologi dasar dan biomedik serta (7) manajemen pelayanan RMIK.

Kompetensi yang harus dimiliki seorang perekam medis dalam implementasinya harus sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 terbatas pada cakupan kegiatan pelayanan pasien dalam manajemen pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan. Cakupan tersebut terdiri dari pendaftaran, assembling dan analysing, kodifikasi dan indeksing, pelaporan data statistik fasilitas pelayanan kesehatan, *filling* dan pelepasan informasi. Kompetensi rekam medis dalam cakupan pelayanan rekam medis diharapkan dapat terukur, terstandar dan berkualitas dalam fasilitas pelayanan kesehatan. Sehingga capaian kompetensi ini diharapkan dapat menjadi referensi serta acuan dalam proses pembelajaran, praktik bagi mahasiswa Perekam Medis dan Informasi Kesehatan sesuai dengan kondisi di lapangan untuk meningkatkan kualitas, standar kompetensi dan etika profesi dalam manajemen informasi yang handal di fasilitas pelayanan kesehatan. Oleh karena itu disusunlah pedoman praktik kompetensi dan penilaian mahasiswa untuk memberikan acuan pada mahasiswa terkait kompetensi manajemen pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan serta acuan pada dosen dalam melakukan penilaian kompetensi pada mahasiswa

Pedoman praktik kompetensi dan penilaian mahasiswa disusun dengan tujuan untuk :

1. Sebagai acuan bagi mahasiswa untuk melakukan praktik kompetensi sesuai dengan Standar Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan
2. Sebagai acuan bagi dosen atau *Clinical Instruktur* (CI) untuk memberikan penilaian kompetensi pada mahasiswa Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (RMIK)

Landasan hukum yang digunakan dalam menyusun pedoman kompetensi praktik dan penilaian mahasiswa rekam medis dan informasi kesehatan adalah :

1. Juknis SIRS 2011 Sistem Informasi Rumah Sakit.(2011). Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia
2. Kebijakan BPJS Kesehatan No.1212/vii-08/0722 tentang validasi fingerprint
3. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/MENKES/1423/2022 tentang Pedoman Variabel dan Meta Data pada Penyelenggaraan Rekam Medis Elektronik
4. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/MENKES/1424/2022 tentang Standar Kompetensi Bidang Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
5. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/Menkes/312/2020 tentang Standar profesi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan

6. Manajemen Informasi Kesehatan II: Sistem dan Subsistem Pelayanan RMIK.(2017). Wijaya, L. Deasy Rosmala Dewi. Jakarta: Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM
7. Manajemen Rekam Medis Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan. (2021).Tegar Wahyu YP. Sidoarjo:Indomedia Pustaka
8. Manajemen Sistem Informasi Kesehatan II: Sistem dan Sub Sistem Pelayanan RMIK.(2017).Jakarta: PPSPDMK Kemenkes RI
9. Manajemen Informasi Kesehatan III: Pendokumentasian Rekam Medis.(2018). Lily Widjaya. Jakarta: Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM
10. Manajemen Sistem Informasi Kesehatan IV : Etika Profesi dan Hukum Kesehatan.(2017).Jakarta: PPSPDMK Kemenkes RI
11. Manajemen Informasi Kesehatan V : Sistem Klaim dan Asuransi Pelayanan Kesehatan.(2018). Laela Indrawati, dkk. Jakarta: Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM
12. Panduan Implementasi Kurikulum Inti Pendidikan Diploma 3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan dan Sarjana Terapan Manajemen Informasi Kesehatan.(2024).Aptirmiki
13. Pedoman Penyelenggaraan Objective Structured Clinical Examination (OSCE) RMIK Manajemen Kesehatan Edisi Revisi 2023. Ditjennakes RI.(2023). Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan RI. Jakarta: Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan RI
14. Peraturan Menteri Pemberdayaan ASN dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis dan Angka Kreditnya
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
16. Permenkes No. 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
17. Permenkes No. 36 tahun 2012 tentang Rahasia Kedokteran
18. Permenkes RI Nomor 18 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Bidang Kesehatan melalui Sistem Informasi Kesehatan
19. Permenkes RI Nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis
20. Rekam Medis.(2017).Indradi, Rano. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka
21. Sekertariat Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia. (2020). Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/312/2020 Standar Profesi Perekam Medis &

Informasi Kesehatan. Kementerian Kesehatan. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI

22. Sistem Pelaporan Rumah Sakit Cara Cepat Membuat Grafik Barber Johnson 2021 Ery Rustiyanto
23. Standar Laboratorium Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (RMIK/MIK).(2024). Aptirmiki
24. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan
25. Undang-Undang Nomor 27 tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi

Pada pedoman praktik kompetensi dan penilaian ini membahas tentang langkah kerja dan penilaian kompetensi manajemen rekam medis dan informasi kesehatan yang meliputi :

1. Kompetensi pendaftaran yang mencakup :
 - a. Pendaftaran pasien lama dan pasien baru secara manual pada gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap
 - b. Pendaftaran pasien lama dan pasien baru secara elektronik pada gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap
2. Kompetensi assembling dan analysing yang mencakup :
 - a. Assembling
 - b. Analisis kuantitatif
 - c. Analisis kualitatif
3. Kompetensi kodifikasi dan indeksing yang mencakup :
 - a. Koding
 - b. Indeks utama pasien
 - c. Indeks dokter
 - d. Indeks kematian
 - e. Indeks penyakit
 - f. Indeks tindakan atau operasi
4. Kompetensi filling yang mencakup :
 - a. Pengambilan rekam medis
 - b. Pengembalian rekam medis
 - c. Referensi
 - d. Pemasangan stiker warna
 - e. Pemusnahan
5. Kompetensi pelaporan data statistik fasilitas pelayanan kesehatan yang mencakup :
 - a. Sensus harian rawat inap
 - b. Sensus harian rawat jalan
 - c. Sensus harian gawat darurat
 - d. Pelaporan sistem informasi rumah sakit (SIRS) manual

6. Kompetensi pelepasan informasi
 - a. Pelepasan informasi/ ringkasan pulang
 - b. Pelepasan informasi klaim
 - c. Pelepasan informasi visum et repertum

BAB II

PENDAFTARAN PASIEN

A. Pendaftaran Pasien Lama Gawat Darurat Rekam Medis Manual

PENDAFTARAN PASIEN LAMA GAWAT DARURAT REKAM MEDIS MANUAL	
Pengertian	PROSES PELAYANAN PADA FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN INSTALASI GAWAT DARURAT, DIMANA PASIEN MELAKUKAN REGISTRASI SEBELUM MENDAPATKAN PELAYANAN KESEHATAN DENGAN MENGGUNAKAN IDENTITAS SEBAGAI DATA PENUNJANG DALAM PEMBERIAN PELAYANAN KESEHATAN.
Tujuan	1. Memperoleh informasi mengenai identitas pasien, cara kunjungan, asal pasien, keadaan pasien, cara pembayaran dari pasien yang dilayani pada instalasi gawat darurat di fasilitas pelayanan kesehatan dan sebagai acuan langkah-langkah dalam penerimaan pasien 2. Sebagai acuan langkah-langkah dalam penerimaan pasien
Prosedur	1. Petugas menyambut dan mempersilahkan pasien dengan 3S (Senyum, Sapa, dan Salam) 2. Petugas memperkenalkan diri kepada pasien/keluarga - Apabila kondisi pasien tidak sadar atau pingsan tanpa pengantar/keluarga pasien, maka petugas pendaftaran menunggu hingga kondisi pasien stabil - Apabila pasien ditemani pengantar, maka proses pendaftaran dengan pengantar/keluarga pasien - Apabila pasien dalam kondisi meninggal dunia tanpa identitas dan tanpa pengantar, maka penamaan pasien pada proses pendafataran dilakukan dengan: Mr. X untuk pasien dengan jenis kelamin laki-laki

	Mr Y untuk pasien dengan jenis kelamin perempuan Catatan: Pasien tanpa identitas dapat diubah apabila ada keluarga pasien melaporkan tanda pengenal berupa KTP, SIM, paspor atau tanda pengenal lain yang sah 3. Petugas menanyakan kebutuhan pasien/ pengantar pasien 4. Petugas memastikan/ konfirmasi identitas pasien yang akan berobat - Apabila pasien pernah berkunjung sebelumnya, maka petugas menanyakan Kartu Indeks Berobat (KIB), - Apabila pasien baru/ tidak membawa KIB maka petugas menanyakan identitas pasien berupa KTP, SIM, paspor, atau tanda pengenal lain yang sah 5. Petugas memastikan pasien sudah pernah berobat dengan mengecek identitas pasien pada KIUP (Kartu Indeks Utama Pasien) 6. Petugas mengkonfirmasi cara pembayaran pasien - Apabila pasien menggunakan BPJS, maka petugas meminta persyaratan administrasi, yaitu KTP, dan kartu BPJS dan kemudian petugas mencetak SEP (Surat Eligibilitas Peserta) - Apabila pasien rujukan, maka pasien/ pengantar membawa persyaratan dari fasilitas kesehatan tingkat 1 - Apabila pasien menggunakan biaya pribadi atau umum maka setelah selesai pemeriksaan, petugas mengarahkan pasien/keluarga untuk melakukan pembayaran ke kasir 7. Petugas mencatat identitas pasien pada register pendaftaran gawat darurat dengan menuliskan nama, tempat dan tanggal lahir, alamat, jenis kelamin, nomor telepon, cara pembayaran pasien 8. Petugas memastikan kelengkapan pengisian identitas pasien
--	---

	9. Petugas mengkonfirmasi dan menyerahkan identitas pasien maupun KIB (menghimbau pasien/pengantar membawa kartu berobat untuk kunjungan berikutnya)
Unit Terkait	1. Instalasi Gawat Darurat 2. Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) 3. Kasir 4. Kamar Jenazah/Forensik
Instrumen	1. Formulir Rekam medis gawat darurat 2. KIB 3. Register Pendaftaran gawat darurat 4. Jadwal Praktek Dokter 5. ATK
Referensi	1. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/MENKES/1424/2022 tentang Standar Kompetensi Bidang Rekam Medis dan Informasi Kesehatan 2. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/Menkes/312/2022 tentang Standar profesi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan 3. Manajemen Informasi Kesehatan II: Sistem dan Subsystem Pelayanan RMIK. (2017). Wijaya, L. Deasy Rosmala Dewi. Jakarta: Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM 4. Manajemen Rekam Medis Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan. (2021).Tegar Wahyu YP. Sidoarjo:Indomedia Pustaka 5. Manajemen Sistem Informasi Kesehatan II: Sistem dan Sub Sistem Pelayanan RMIK. (2017). Jakarta: PPSDMK Kemenkes RI 6. Panduan Implementasi Kurikulum Inti Pendidikan Diploma 3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan dan Sarjana Terapan Manajemen Informasi Kesehatan.(2024). Aptirmiki 7. Pedoman Penyelenggaraan <i>Objective Structured Clinical Examination</i> (OSCE) RMIK Manajemen Kesehatan Edisi Revisi 2023. Ditjennakes RI. (2023). Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan RI. Jakarta: Direktorat

	Penyediaan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan RI 8. Peraturan Menteri Pemberdayaan ASN dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Perkam Medis dan Angka Kreditnya 9. Permenkes No. 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 10. Permenkes No. 36 tahun 2012 tentang Rahasia Kedokteran 11. Permenkes RI Nomor 18 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Bidang Kesehatan melalui Sistem Informasi Kesehatan 12. Rekam Medis. (2017). Indradi, Rano. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka 13. Sekertariat Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia. (2020). Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/312/2020 Standar Profesi Perkam Medis & Informasi Kesehatan. Kementerian Kesehatan. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI 14. Standar Laboratorium Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (RMIK/MIK). (2024). Aptirmiki 15. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 16. Undang-Undang Nomor 27 tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi
--	---

B. Pendaftaran Pasien Lama Gawat Darurat Rekam Medis Elektronik

PENDAFTARAN PASIEN LAMA GAWAT DARURAT REKAM MEDIS ELEKTRONIK	
Pengertian	PROSES PELAYANAN PADA FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN INSTALASI GAWAT DARURAT, DIMANA PASIEN MELAKUKAN REGISTRASI SEBELUM MENDAPATKAN PELAYANAN KESEHATAN DENGAN MENGGUNAKAN IDENTITAS SEBAGAI DATA PENUNJANG DALAM PEMBERIAN PELAYANAN KESEHATAN.
Tujuan	Memperoleh informasi mengenai identitas pasien, cara kunjungan, asal pasien, keadaan pasien, cara pembayaran

	dari pasien yang dilayani pada instalasi gawat darurat di fasilitas pelayanan kesehatan dan sebagai acuan langkah-langkah dalam penerimaan pasien.
Prosedur	1. Petugas menyambut dan mempersilahkan pasien dengan 3S (Senyum, Sapa, dan Salam) 2. Petugas memperkenalkan diri kepada pasien/keluarga 3. Apabila kondisi pasien tidak sadar atau pingsan tanpa pengantar/keluarga pasien, maka petugas pendaftaran menunggu hingga kondisi pasien stabil 4. Apabila pasien ditemani pengantar, maka proses pendaftaran dengan pengantar/keluarga pasien 5. Apabila pasien dalam kondisi meninggal dunia tanpa identitas dan tanpa pengantar, maka penamaan pasien pada proses pendaftaran dilakukan dengan: - Mr. X untuk pasien dengan jenis kelamin laki-laki - Mr Y untuk pasien dengan jenis kelamin perempuan Catatan: Pasien tanpa identitas dapat diubah apabila ada keluarga pasien melaporkan tanda pengenal berupa KTP, SIM, paspor atau tanda pengenal lain yang sah 6. Petugas menanyakan kebutuhan pasien/pengantar pasien 7. Petugas memastikan/konfirmasi identitas pasien yang akan berobat - Apabila pasien pernah berkunjung sebelumnya, maka petugas menanyakan Kartu Indeks Berobat (KIB), - Apabila pasien baru/tidak membawa KIB maka petugas menanyakan identitas pasien berupa KTP, SIM, paspor, atau tanda pengenal lain yang sah 8. Petugas memastikan pasien sudah pernah berobat dengan mengecek identitas pasien ke sistem atau SIMRS 9. Petugas mengkonfirmasi cara pembayaran pasien - Apabila pasien menggunakan BPJS, maka petugas melakukan cek NIK atau nomor BPJS pada aplikasi SIPP atau VClaim kemudian cetak SEP (Surat Eligibilitas Peserta) - Apabila pasien rujukan, maka pasien/pengantar membawa persyaratan dari fasilitas kesehatan

	tingkat 1 - Apabila pasien menggunakan biaya pribadi atau umum maka setelah selesai pemeriksaan, petugas mengarahkan pasien/keluarga untuk melakukan pembayaran ke kasir 10. Petugas menginput data identitas pasien pada system pendaftaran gawat darurat atau SIMRS 11. Petugas memastikan kelengkapan pengisian identitas pasien 12. Petugas mengkonfirmasi dan menyerahkan identitas pasien maupun KIB (menghimbau pasien/pengantar membawa kartu berobat untuk periksa berikutnya)
Unit Terkait	1. Instalasi Gawat Darurat 2. Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) 3. Kasir 4. Kamar Jenazah/forensik (apabila ada)
Instrumen	1. Formulir Rekam medis gawat darurat elektronik 2. KIB 3. SIMRS 4. Jadwal Praktek Dokter 5. ATK
Referensi	1. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/MENKES/1423/2022 tentang Pedoman Variabel dan Meta Data pada Penyelenggaraan Rekam Medis Elektronik 2. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/MENKES/1424/2022 tentang Standar Kompetensi Bidang Rekam Medis dan Infomasi Kesehatan 3. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/Menkes/312/2022 tentang Standar profesi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan 4. Kepmenkes RI Nomor: HK.01.07/Menkes/312/2020 tentang Standar Profesi Rekam Medis dan Infomasi Kesehatan 5. Manajemen Informasi Kesehatan II: Sistem dan Subsistem Pelaynana RMIK. (2017). Wijaya, L. Deasy Rosmala Dewi. Jakarta: Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM 6. Manajemen Rekam Medis Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan. (2021). Tegar Wahyu YP.

	Sidoarjo:Indomedia Pustaka 7. Manajemen Sistem Informasi Kesehatan II: Sistem dan Sub Sistem Pelayanan RMIK. (2017). Jakarta: PPSDMK Kemenkes RI 8. Panduan Implementasi Kurikulum Inti Pendidikan Diploma 3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan dan Sarjana Terapan Manajemen Informasi Kesehatan. (2024).Aptirmiki 9. Pedoman Penyelenggaraan <i>Objective Structured Clinical Examination</i> (OSCE) RMIK Manajemen Kesehatan Edisi Revisi 2023. Ditjennakes RI. (2023).Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan RI. Jakarta: Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan RI 10. Peraturan Menteri Pemberdayaan ASN dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis dan Angka Kreditnya 11. Permenkes No. 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 12. Permenkes No. 36 tahun 2012 tentang Rahasia Kedokteran 13. Permenkes RI Nomor 18 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Bidang Kesehatan melalui Sistem Informasi Kesehatan 14. Permenkes RI Nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 15. Rekam Medis. (2017). Indradi, Rano. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka 16. Sekretariat Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia. (2020). Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/312/2020 Standar Profesi Perekam Medis & Informasi Kesehatan.Kementerian Kesehatan. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI 17. Standar Laboratorium Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (RMIK/MIK). (2024). Aptirmiki 18. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 19. Undang-Undang Nomor 27 tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi
--	--

C. Pendaftaran Pasien Baru Gawat Darurat Rekam Medis Manual

PENDAFTARAN PASIEN BARU GAWAT DARURAT REKAM MEDIS MANUAL	
Pengertian	PROSES PELAYANAN PADA FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN INSTALASI GAWAT DARURAT, DIMANA PASIEN MELAKUKAN REGISTRASI SEBELUM MENDAPATKAN PELAYANAN KESEHATAN DENGAN MENGGUNAKAN IDENTITAS SEBAGAI DATA PENUNJANG DALAM PEMBERIAN PELAYANAN KESEHATAN.
Tujuan	Memperoleh informasi mengenai identitas pasien, cara kunjungan, asal pasien, keadaan pasien, cara pembayaran dari pasien yang dilayani pada instalasi gawat darurat di fasilitas pelayanan kesehatan dan sebagai acuan langkah-langkah dalam penerimaan pasien.
Prosedur	1. Petugas menyambut dan mempersilahkan pasien dengan 3S (Senyum, Sapa, dan Salam). 2. Petugas memperkenalkan diri kepada pasien/keluarga. - Apabila kondisi pasien tidak sadar atau pingsan tanpa pengantar/keluarga pasien, maka petugas pendaftaran menunggu hingga kondisi pasien stabil. - Apabila pasien ditemani pengantar, maka proses pendaftaran dengan pengantar/keluarga pasien - Apabila pasien dalam kondisi meninggal dunia tanpa identitas dan tanpa pengantar, maka penamaan pasien pada proses pendaftaran dilakukan dengan: Mr. X untuk pasien dengan jenis kelamin laki-laki Mr Y untuk pasien dengan jenis kelamin perempuan Catatan: Pasien tanpa identitas dapat diubah apabila ada keluarga pasien melaporkan tanda pengenal berupa KTP, SIM, paspor atau tanda pengenal lain yang sah. 3. Petugas menanyakan kebutuhan pasien/pengantar pasien. 4. Petugas memastikan/ konfirmasi identitas pasien yang

	akan berobat. - Apabila pasien baru/ belum memiliki KIB maka petugas menanyakan identitas pasien berupa KTP, SIM, paspor, atau tanda pengenal lain yang sah 5. Petugas memastikan pasien belum pernah berobat dengan mengecek identitas pasien KIUP (Kartu Indeks Utama Pasien) 6. Petugas mengkonfirmasi cara pembayaran pasien. - Apabila pasien menggunakan BPJS, maka petugas meminta persyaratan administrasi, yaitu KTP, dan kartu BPJS dan kemudian petugas mencetak SEP (Surat Eligibilitas Peserta). - Apabila pasien rujukan, maka pasien/ pengantar membawa persyaratan dari fasilitas kesehatan tingkat 1. - Apabila pasien menggunakan biaya pribadi atau umum maka setelah selesai pemeriksaan, petugas mengarahkan pasien/keluarga untuk melakukan pembayaran ke kasir. 7. Petugas mencatat identitas pasien pada register pendaftaran gawat darurat dengan menuliskan nama, tempat dan tanggal lahir, alamat, jenis kelamin, nomor telepon, cara pembayaran pasien 8. Petugas memastikan kelengkapan pengisian identitas pasien. 9. Petugas mengkonfirmasi dan menyerahkan identitas pasien maupun KIB (menghimbau pasien/pengantar membawa kartu berobat untuk kunjungan berikutnya).
Unit Terkait	1. Instalasi Gawat Darurat 2. Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) 3. Kasir 4. Kamar Jenazah/forensik (apabila ada)
Instrumen	1. Formulir Rekam medis gawat darurat 2. KIB 3. Register Pendaftaran gawat darurat 4. Jadwal Praktek Dokter 5. ATK
Referensi	1. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/MENKES/1424/2022 tentang Standar Kompetensi Bidang Rekam Medis dan Infomasi Kesehatan

	2. Kepmenkes RI Nomor: HK.01.07/Menkes/312/2020 tentang Standar Profesi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan 3. Manajemen Informasi Kesehatan II: Sistem dan Subsistem Pelayanan RMIK. (2017). Wijaya, L. Deasy Rosmala Dewi. Jakarta: Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM 4. Manajemen Rekam Medis Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan. (2021). Tegar Wahyu YP. Sidoarjo:Indomedia Pustaka 5. Manajemen Sistem Informasi Kesehatan II: Sistem dan Sub Sistem Pelayanan RMIK. (2017). Jakarta: PPSDMK Kemenkes RI 6. Panduan Implementasi Kurikulum Inti Pendidikan Diploma 3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan dan Sarjana Terapan Manajemen Informasi Kesehatan.(2024).Aptirmiki 7. Pedoman Penyelenggaraan <i>Objective Structured Clinical Examination</i> (OSCE) RMIK Manajemen Kesehatan Edisi Revisi 2023. Ditjennakes RI. (2023). Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan RI. Jakarta: Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan RI 8. Peraturan Menteri Pemberdayaan ASN dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis dan Angka Kreditnya 9. Permenkes No. 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 10. Permenkes No. 36 tahun 2012 tentang Rahasia Kedokteran 11. Permenkes RI Nomor 18 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Bidang Kesehatan melalui Sistem Informasi Kesehatan 12. Rekam Medis. (2017). Indradi, Rano. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka 13. Sekretariat Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia. (2020). Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/312/2020 Standar Profesi Perekam Medis & Informasi
--	---

	Kesehatan.Kementerian Kesehatan. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI 14. Standar Laboratorium Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (RMIK/MIK). (2024). Aptirmiki 15. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 16. Undang-Undang Nomor 27 tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi
--	---

D. Pendaftaran Pasien Baru Gawat Darurat Rekam Medis Elektronik

PENDAFTARAN PASIEN BARU GAWAT DARURAT REKAM MEDIS ELEKTRONIK	
Pengertian	PROSES PELAYANAN PADA FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN INSTALASI GAWAT DARURAT, DIMANA PASIEN MELAKUKAN REGISTRASI SEBELUM MENDAPATKAN PELAYANAN KESEHATAN DENGAN MENGGUNAKAN IDENTITAS SEBAGAI DATA PENUNJANG DALAM PEMBERIAN PELAYANAN KESEHATAN.
Tujuan	Memperoleh informasi mengenai identitas pasien, cara kunjungan, asal pasien, keadaan pasien, cara pembayaran dari pasien yang dilayani instalasi gawat darurat di fasilitas pelayanan kesehatan dan sebagai acuan langkah-langkah dalam penerimaan pasien.
Prosedur	1. Petugas menyambut dan mempersilahkan pasien dengan 3S (Senyum, Sapa, dan Salam). 2. Petugas memperkenalkan diri kepada pasien/keluarga. - Apabila kondisi pasien tidak sadar atau pingsan tanpa pengantar/keluarga pasien, maka petugas pendaftaran menunggu hingga kondisi pasien stabil. - Apabila pasien ditemani pengantar, maka proses pendaftaran dengan pengantar/keluarga pasien. - Apabila pasien dalam kondisi meninggal dunia tanpa identitas dan tanpa pengantar, maka penamaan pasien pada proses pendaftaran dilakukan dengan: - Mr. X untuk pasien dengan jenis kelamin laki-laki - Mr Y untuk pasien dengan jenis kelamin perempuan Catatan: Pasien tanpa identitas dapat diubah apabila ada keluarga pasien melaporkan tanda pengenal berupa

	KTP, SIM, paspor atau tanda pengenal lain yang sah. - Petugas menanyakan kebutuhan pasien/ pengantar pasien. - Petugas memastikan/ konfirmasi identitas pasien yang akan berobat. - Apabila pasien baru/belum memiliki KIB maka petugas menanyakan identitas pasien berupa KTP, SIM, paspor, atau tanda pengenal lain yang sah. - Petugas memastikan pasien belum pernah berobat dengan mengecek identitas pasien ke sistem atau SIMRS. - Petugas mengkonfirmasi cara pembayaran pasien. - Apabila pasien menggunakan BPJS, maka petugas meminta persyaratan administrasi, yaitu KTP, dan kartu BPJS dan kemudian petugas mencetak SEP (Surat Eligibilitas Peserta). - Apabila pasien rujukan, maka pasien/ pengantar membawa persyaratan dari fasilitas kesehatan tingkat 1. - Apabila pasien menggunakan biaya pribadi atau umum maka setelah selesai pemeriksaan, petugas mengarahkan pasien/keluarga untuk melakukan pembayaran ke kasir. - Petugas memastikan kelengkapan pengisian identitas pasien. - Petugas mengkonfirmasi dan menyerahkan identitas pasien maupun KIB (menghimbau pasien/pengantar membawa kartu berobat untuk kunjungan berikutnya).
Unit Terkait	- Instalasi Gawat Darurat - Tempat Pendaftaran Pasien Gawat Darurat (TPPGD) - Kasir - Kamar Jenazah/forensik
Instrumen	- Formulir rekam medis elektronik gawat darurat - KIB - Jadwal Praktek Dokter - ATK
Referensi	- Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/MENKES/1423/2022 tentang Pedoman Variabel dan Meta Data pada Penyelenggaraan Rekam Medis Elektronik - Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/MENKES/1424/2022 tentang Standar Kompetensi Bidang Rekam Medis dan Infomasi Kesehatan

	3. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/Menkes/312/2022 tentang Standar profesi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan 4. Kepmenkes RI Nomor: HK.01.07/Menkes/312/2020 tentang Standar Profesi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan 5. Manajemen Informasi Kesehatan II: Sistem dan Subsystem Pelayanan RMIK. (2017). Wijaya, L. Deasy Rosmala Dewi. Jakarta: Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM 6. Manajemen Rekam Medis Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan. (2021). Tegar Wahyu YP. Sidoarjo:Indomedia Pustaka 7. Manajemen Sistem Informasi Kesehatan II: Sistem dan Sub Sistem Pelayanan RMIK. (2017). Jakarta: PPSDMK Kemenkes RI 8. Panduan Implementasi Kurikulum Inti Pendidikan Diploma 3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan dan Sarjana Terapan Manajemen Informasi Kesehatan. (2024). Aptirmiki 9. Pedoman Penyelenggaraan <i>Objective Structured Clinical Examination</i> (OSCE) RMIK Manajemen Kesehatan Edisi Revisi 2023. Ditjennakes RI. (2023). Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan RI. Jakarta: Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan RI 10. Peraturan Menteri Pemberdayaan ASN dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis dan Angka Kreditnya 11. Permenkes No. 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 12. Permenkes No. 36 tahun 2012 tentang Rahasia Kedokteran 13. Permenkes RI Nomor 18 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Bidang Kesehatan melalui Sistem Informasi Kesehatan 14. Permenkes RI Nomor 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 15. Rekam Medis. (2017). Indradi, Rano. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka 16. Sekretariat Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia. (2020). Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/312/2020 Standar
--	---

	Profesi Perkam Medis & Informasi Kesehatan. Kementerian Kesehatan. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI 17. Standar Laboratorium Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (RMIK/MIK). (2024). Aptirmiki 18. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 19. Undang-Undang Nomor 27 tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi
--	---

E. Pendaftaran Pasien Lama Rawat Jalan Rekam Medis Manual

PENDAFTARAN PASIEN LAMA RAWAT JALAN REKAM MEDIS MANUAL	
Pengertian	PROSES PELAYANAN PADA FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN PADA UNIT RAWAT JALAN, DIMANA PASIEN MELAKUKAN REGISTRASI SEBELUM MENDAPATKAN PELAYANAN KESEHATAN DENGAN MENGGUNAKAN IDENTITAS SEBAGAI DATA PENUNJANG DALAM PEMBERIAN PELAYANAN KESEHATAN
Tujuan	1. Memperoleh informasi mengenai identitas pasien, jenis pengunjung, cara pembayaran pasien rawat jalan, yang mendaftar melalui TPPRJ 2. Sebagai acuan langkah-langkah dalam penerimaan pasien
Prosedur	1. Pasien mengambil nomor antrian 2. Petugas menyambut dan mempersilahkan pasien dengan 3S (Senyum, Sapa, dan Salam) 3. Petugas memperkenalkan diri kepada pasien/keluarga 4. Petugas menanyakan kebutuhan pasien 5. Petugas memastikan /konfirmasi pasien yang akan berobat 6. Petugas menanyakan Kartu Identitas Berobat (KIB) pasien 7. Apabila pasien tidak membawa KIB maka petugas meminjam kartu identitas pasien 8. Petugas memastikan pasien sudah pernah berobat dengan mengecek nomor rekam medis atau identitas pasien KIUP (Kartu Indeks Utama Pasien) 9. Petugas mengkonfirmasi klinik tujuan pasien berobat 10. Petugas mengkonfirmasi cara pembayaran pasien - Untuk pasien menggunakan pembayaran BPJS, maka petugas meminta persyaratan administrasi yaitu fotocopy KTP, KK dan kartu BPJS BPJS dan kemudian petugas mencetak SEP (Surat Eligibilitas Peserta) - Untuk pasien menggunakan biaya pribadi atau umum

	maka setelah selesai pemeriksaan, petugas mengarahkan pasien/keluarga untuk melakukan pembayaran ke kasir - Untuk pasien menggunakan asuransi lain, petugas menghubungi bagian kerjasama yang ada di fasyankes 11. Petugas mencatat data identitas pasien dan klinik yang dituju pada register rawat jalan; nama, nomor rekam medis, klinik yang dituju, cara pembayaran 12. Petugas memastikan ketepatan dan kelengkapan hasil penulisan data pasien 13. Petugas menentukan jadwal dan dokter yang memberikan layanan 14. Petugas memberikan nomor antrian periksa klinik 15. Petugas mengkonfirmasi dan menyerahkan nomor antrian periksa, kartu identitas pasien dan KIB (menghimbau pasien membawa kartu berobat untuk periksa berikutnya) 16. Petugas mengarahkan pasien pada klinik yang dituju
Unit Terkait	1. TPPRJ 2. <i>Customer Service</i> 3. Unit Kerjasama asuransi lain di fasyankes 4. Unit Rawat Jalan 5. Unit Rekam Medis
Instrumen	1. Formulir rekam medis rawat jalan 2. KIB 3. KIUP 4. Jadwal praktek dokter 5. Daftar kerjasama asuransi di fasyankes 6. ATK
Referensi	1. Kebijakan BPJS Kesehatan No. 1212/vii-08/0722 tentang validasi fingerprint 2. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/MENKES/1424/2022 tentang Standar Kompetensi Bidang Rekam Medis dan Informasi Kesehatan 3. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/Menkes/312/2022 tentang Standar profesi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan 4. Manajemen Informasi Kesehatan II: Sistem dan Subsistem Pelayanan RMIK. (2017). Wijaya, L. Deasy Rosmala Dewi. Jakarta: Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM

	5. Manajemen Rekam Medis Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan. (2021). Tegar Wahyu YP. Sidoarjo:Indomedia Pustaka 6. Manajemen Sistem Informasi Kesehatan II: Sistem dan Sub Sistem Pelayanan RMIK. (2017). Jakarta: PPSPDMK Kemenkes RI 7. Panduan Implementasi Kurikulum Inti Pendidikan Diploma 3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan dan Sarjana Terapan Manajemen Informasi Kesehatan. (2024). Aptirmiki 8. Pedoman Penyelenggaraan <i>Objective Structured Clinical Examination</i> (OSCE) RMIK Manajemen Kesehatan Edisi Revisi 2023. Ditjennakes RI. (2023).Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan RI. Jakarta: Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan RI 9. Peraturan Menteri Pemberdayaan ASN dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis dan Angka Kreditnya 10. Permenkes No. 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 11. Permenkes No. 36 tahun 2012 tentang Rahasia Kedokteran 12. Permenkes No. 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis 13. Permenkes RI Nomor 18 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Bidang Kesehatan melalui Sistem Informasi Kesehatan 14. Rekam Medis. (2017). Indradi, Rano. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka 15. Sekretariat Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia. (2020). Kepmenkes Nomor HK.01.07/MENKES/312/2020 Standar Profesi Perekam Medis & Informasi Kesehatan.Kementerian Kesehatan. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI 16. Standar Laboratorium Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (RMIK/MIK). (2024). Aptirmiki 17. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan 18. Undang-Undang Nomor 27 tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi
--	---

F. Pendaftaran Pasien Lama Rawat Jalan Rekam Medis Elektronik

PENDAFTARAN PASIEN LAMA RAWAT JALAN REKAM MEDIS ELEKTRONIK	
Pengertian	PROSES PELAYANAN PADA FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN, DIMANA PASIEN MELAKUKAN REGISTRASI SEBELUM MENDAPATKAN PELAYANAN KESEHATAN DENGAN MENGGUNAKAN IDENTITAS SEBAGAI DATA PENUNJANG DALAM PEMBERIAN PELAYANAN KESEHATAN
Tujuan	1. Memperoleh informasi mengenai identitas pasien, jenis pengunjung, cara pembayaran pasien rawat jalan, yang mendaftar melalui TPPRJ 2. Sebagai acuan langkah-langkah dalam penerimaan pasien
Prosedur	1. Pasien mendaftar melalui aplikasi SIMRS (website atau aplikasi) 2. Pasien mendapatkan nomor antrian 3. Pasien melakukan registrasi ke pendaftaran untuk verifikasi 4. Petugas menyambut dan mempersilahkan pasien dengan 3S (Senyum, Sapa, dan Salam) 5. Petugas memperkenalkan diri kepada pasien/keluarga 6. Petugas menanyakan kebutuhan pasien 7. Petugas memastikan /konfirmasi pasien yang akan berobat 8. Petugas menanyakan Kartu Identitas Berobat (KIB) pasien 9. Apabila pasien tidak membawa KIB maka petugas meminjam kartu identitas pasien 10. Petugas memastikan pasien sudah pernah berobat dengan mengecek nomor rekam medis atau identitas pasien ke system pendaftaran rawat jalan/SIMRS 11. Petugas mengkonfirmasi klinik tujuan pasien berobat 12. Petugas mengkonfirmasi cara pembayaran pasien - Untuk pasien menggunakan pembayaran BPJS, maka petugas melihat rujukan pasien melalui aplikasi SIPP atau vclaim dengan keyword pada NIK atau nomor BPJS. Kemudian petugas melakukan <i>finger print</i> dan cetak SEP (Surat Eligibilitas Peserta) - Untuk pasien menggunakan biaya pribadi atau umum maka setelah selesai pemeriksaan, petugas

	mengarahkan pasien/keluarga untuk melakukan pembayaran ke kasir - Untuk pasien menggunakan asuransi lain, petugas menghubungi bagian kerjasama yang ada di fasyankes 13. Petugas menginput data identitas pasien dan klinik yang dituju pada sistem aplikasi pendaftaran/SIMRS; nama, nomor rekam medis, klinik yang dituju, cara pembayaran 14. Petugas memastikan kelengkapan hasil input data pasien 15. Petugas menentukan jadwal dan dokter yang memberikan layanan 16. Petugas mencetak nomor antrian pemeriksaan klinik 17. Petugas mengkonfirmasi dan menyerahkan nomor antrian pemeriksaan, kartu identitas pasien dan KIB (menghimbau pasien membawa kartu berobat untuk pemeriksaan berikutnya) 18. Petugas mengarahkan pasien pada klinik yang dituju
Unit Terkait	1. TPPRJ 2. <i>Customer Service</i> 3. Unit Kerjasama asuransi lain di fasyankes 4. Unit Rawat Jalan 5. Unit Rekam Medis
Instrumen	1. Formulir rekam medis rawat jalan elektronik 2. KIB 3. Jadwal praktek dokter 4. Daftar kerjasama asuransi di fasyankes 5. ATK
Referensi	1. Kebijakan BPJS Kesehatan No.1212/vii-08/0722 tentang validasi fingerprint 2. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/MENKES/1423/2022 tentang Pedoman Variabel dan Meta Data pada Penyelenggaraan Rekam Medis Elektronik 3. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/MENKES/1424/2022 tentang Standar Kompetensi Bidang Rekam Medis dan Informasi Kesehatan 4. Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/Menkes/312/2022 tentang Standar profesi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan 5. Kepmenkes RI Nomor: HK.01.07/Menkes/312/2020 tentang Standar Profesi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan 6. Manajemen Informasi Kesehatan II: Sistem dan Subsystem