

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI
REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA



Oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI

NOSIS : 20240507021277

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN XI T.A. 2024

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI
REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA**

Disusun Oleh :

NAMA : drg. SITA RESMI

NOSIS : 20240507021277

Telah disetujui pada tanggal: 27 Agustus 2024

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



DAVID R. PARDEDE, S.Th., M.M.
PEMBINA NIP. 197601052005011007

MENTOR



H. KUSTIANA, S.H., M.Si.
KOMPOL NRP 70030136

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : drg. SITA RESMI

Nosis : 20240507021277

Jabatan : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA

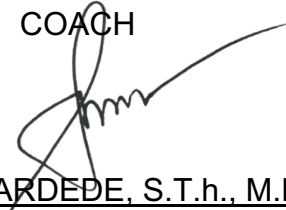
Tempat Aktualisasi : POLRESTA SAMARINDA

Saya menilai peserta **Sangat Mampu** / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Rencana Aksi Perubahan telah dilaksanakan serta inovasi telah diimplementasikan dibuktikan dengan evident yang lengkap
2. Semua bukti pendukung terlampir dalam laporan akhir
3. LHAP ini siap diseminarkan

Bandung, 27 Agustus 2024

COACH



DAVID R. PARDEBE, S.T.h., M.M.
PEMBINA NIP. 197601052005011007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

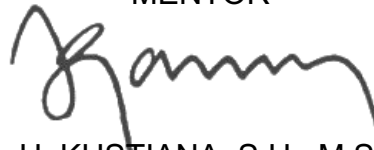
Nama Peserta : drg. SITA RESMI
Nosis : 20240507021277
Jabatan : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
Tempat Aktualisasi : POLRESTA SAMARINDA

Saya menilai peserta Pelatihan **Sangat Mampu** / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan aktualisasi Aksi Perubahan dengan menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Peserta PKA telah melaksanakan aksi perubahan di Sidokkes Polresta Samarinda
2. Inovasi telah tercapai
3. Komunikasi yang dijalin oleh peserta sangat baik

Samarinda, 27 Agustus 2024

MENTOR



H. KUSTIANA, S.H., M.Si.
KOMPOL NRP 70030136

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga *action leader* dapat menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri T.A. 2024 di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri dengan judul **“PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA”**.

Action leader menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan masih banyak sekali kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Oleh karena laporan hasil aksi perubahan ini masih jauh dari kesempurnaan, maka *action leader* mengharapkan saran, kritik dan masukan yang bersifat membangun.

Action leader mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam membuat laporan hasil aksi perubahan ini. Pada kesempatan ini ucapan terima kasih *action leader* sampaikan kepada:

1. Komisariss Besar Polisi Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Administrasi Lemdiklat Polri;
2. Komisariss Besar Polisi DR. Ary Fadli, S.I.K.,M.H.,MS.i selaku Kepala Polresta Samarinda;
3. Ajun Komisariss Besar Polisi Grace K. Rahakbau, S.I.K.,M.Si. selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan dan Administrasi Lemdiklat Polri;
4. Ajun Komisariss Besar Polisi Eko Budiarto, S.I.K. selaku Wakil Kepala Polresta Samarinda;
5. Ajun Komisariss Besar Polisi Henny Purwanti, S.I.K.,M.Si. selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. Ajun Komisariss Besar Polisi Rachmat K., S.S.,S.H.,M.H.,M.AP. selaku Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. Ajun Komisariss Besar Polisi Fitri Sofyani, S.H.,M.MPd. selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;

8. Komisaris Polisi H.Kustiana, S.H.,M.Si selaku mentor dalam proses penyusunan dan implementasi Laporan Hasil Aksi Perubahan ini;
9. Pembina David R Pardede, S.Th., M.M. selaku *Coach* dalam proses penyusunan dan implementasi Rencana Aksi Perubahan ini;
10. Bapak dan Ibu Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada *action leader*;
11. Komisaris Polisi Oeng Hoeruman, S.H.,M.H. selaku Perwira Penuntun PKA Polri Angkatan XI T.A. 2024;
12. Komandan, senior dan rekan-rekan personel Polresta Samarinda yang selalu memberikan motivasi dan semangat sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
13. Seluruh rekan siswa dan siswi PKA Polri Angkatan XI T.A. 2024 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
14. Seluruh keluarga yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada *action leader* dalam mengikuti Diklat PKA Polri Angkatan XI T.A. 2024;
15. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehinggann Laporan Hasil Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Akhirnya dengan segala rasa syukur *action leader* berharap agar Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi *action leader* dan seluruh personel Polresta Samarinda

Samarinda, 27 Agustus 2024

Action Leader



drg. SITA RESMI
NOSIS. 20240502071277

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN <i>COACH</i>	iii
PENJELASAN MENTOR.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	8
C. Ruang Lingkup.....	9
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	10
A. <i>Roadmap</i> Atau <i>Milestone</i> Proyek Perubahan.....	10
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan.....	13
C. Strategi Komunikasi.....	20
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	21
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	21
B. Stakeholder.....	26
C. Capaian Aksi Perubahan	30
BAB IV PENUTUP.....	61
A. Simpulan.....	61
B. Rekomendasi.....	62
DAFTAR PUSTAKA.....	63
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	64

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1.	STRUKTUR ORGANISASI POLRES.....	3
GAMBAR 1.2	STRUKTUR ORGANISASI SIDOKKES.....	4
GAMBAR 2.1.	PETA JEJARING STAKEHOLDER.....	17
GAMBAR 2.2.	KUADRAN STAKEHOLDER TAHAP RAP.....	19
GAMBAR 3.1.	STRUKTUR ORGANISASI AKSI PERUBAHAN.....	21
GAMBAR 3.2.	KUADRAN STAKEHOLDER SETELAH AP.....	30
GAMBAR 3.3.	ACTION LEADER MENGHADAP SPONSOR DAN MENTOR.....	34
GAMBAR 3.4.	SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN SPONSOR DAN MENTOR.....	35
GAMBAR 3.5	KOORDINASI DAN PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER.....	35
GAMBAR 3.6.	ACTION LEADER MENJELASKAN PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF.....	38
GAMBAR 3.7.	SURAT UNDANGAN DAN DAFTAR HADIR TIM EFEKTIF.. ..	39
GAMBAR 3.8.	SURAT PERINTAH TIM EFEKTIF.....	39
GAMBAR 3.9.	SOP RME.....	40
GAMBAR 3.10.	KONSULTASI SOP DENGAN KASIUM DAN KASIKUM.....	40
GAMBAR 3.11.	UJI COBA PENGGUNAAN APLIKASI.....	41
GAMBAR 3.12.	BUKU PANDUAN RME.....	42
GAMBAR 3.13.	SOSIALISASI IMPLEMENTASI RME.....	44
GAMBAR 3.14.	IMPLEMENTASI RME.....	45
GAMBAR 3.15.	PRINT OUT RME.....	47
GAMBAR 3.16.	SKEP KAPOLRESTA SAMARINDA TENTANG IMPLEMENTASI RME.....	48
GAMBAR 3.17.	PENYERAHAN BUKU PANDUAN KEPADA MENTOR DAN BERITA ACARA SERAH TERIMA.....	48
GAMBAR 3.18.	KUESIONER DAN REKAPANNYA.....	50
GAMBAR 3.19.	HASIL PENILAIAN SIKAP PERILAKU SEBELUM AP.....	55
GAMBAR 3.20.	HASIL PENILAIAN SIKAP PERILAKU SETELAH AP.....	56
GAMBAR 3.21.	SERTIFIKAT MATA PELATIHAN PILIHAN.....	60

DAFTAR TABEL

TABEL 1.1.	TAHAPAN RAP.....	11
TABEL 2.1.	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	15
TABEL 3.1.	RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA.....	24
TABEL 3.2.	MANAJEMEN RISIKO.....	25
TABEL 3.3.	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	27
TABEL 3.4.	KESESUAIAN ANTARA MILESTONE DAN IMPLEMENTASI.....	30
TABEL 3.5.	NILAI TAMBAH BAGI ORGANISASI.....	33
TABEL 3.6.	STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI.....	57
TABEL 3.7.	STRATEGI PENGEMBANGAN <i>STAKEHOLDER</i>	58
TABEL 3.8.	MATA PELATIHAN PILIHAN.....	60

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN DISERTAI DOKUMENTASI	44
LAMPIRAN 2	PERNYATAAN/ DUKUNGAN <i>STAKEHOLDER</i>	46
LAMPIRAN 3	OUTPUT YANG DIHASILKAN.....	67
LAMPIRAN 4	PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN DITANDA TANGANI OLEH KASATKER, MENTOR DAN PESERTA	88
LAMPIRAN 5	LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN / <i>LOG ACTIVITY</i>	90
LAMPIRAN 6	RENCANA AKSI PERUBAHAN YANG DISETUJUI MENTOR DAN <i>COACH</i>	201
LAMPIRAN 7	VIDEO AKSI PERUBAHAN.....	202
LAMPIRAN 8	BAHAN TAYANG.....	203

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Polres menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelayanan kepolisian kepada masyarakat, dalam bentuk penerimaan dan penanganan laporan/pengaduan, pemberian bantuan dan pertolongan termasuk pengamanan kegiatan masyarakat dan instansi pemerintah, dan pelayanan surat izin/keterangan, serta pelayanan pengaduan atas tindakan anggota Polri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan fungsi intelijen dalam bidang keamanan guna terselenggaranya deteksi dini dan peringatan dini;
- c. Penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, fungsi identifikasi dan fungsi laboratorium forensik lapangan dalam rangka penegakkan hukum, serta pembinaan, koordinasi, dan pengawasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil
- d. Pembinaan masyarakat, yang meliputi kegiatan pembinaan ketertiban sosial, pembinaan kemandirian swakarsa, koordinasi dan pengawasan kepolisian khusus dan satuan pengamanan, pemolisian masyarakat, serta pembinaan Bhayangkara Pembina Keamanan dan Ketertiban Masyarakat
- e. Pelaksanaan fungsi samapta kepolisian, meliputi kegiatan pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli serta pengamanan kegiatan masyarakat dan pemerintah, termasuk penindakan tindak pidana ringan, pengamanan unjuk rasa, pengendalian massa, pengamanan objek vital serta bantuan satwa;

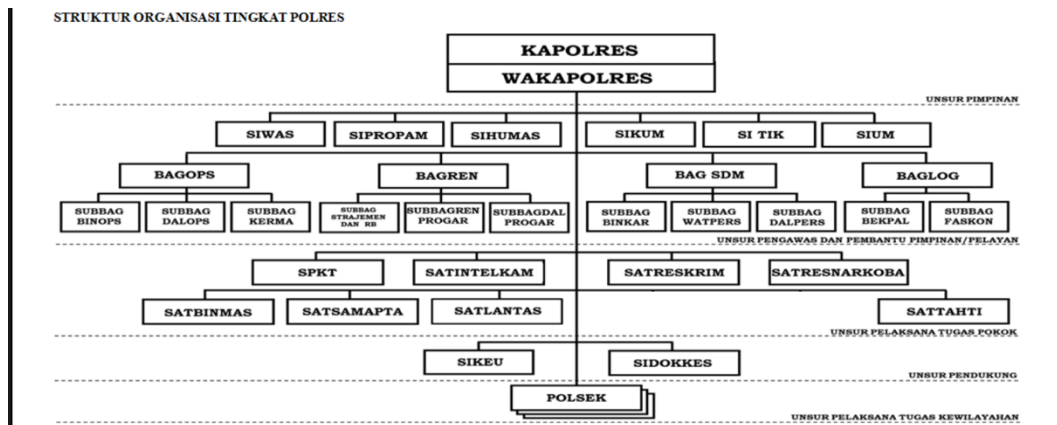
- f. Pelaksanaan fungsi lalu lintas, meliputi kegiatan pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli lalu lintas, termasuk penindakan pelanggaran dan penyidikan kecelakaan lalu lintas serta registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor dalam rangka penegakkan hukum dan pembinaan keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas;
- g. Pelaksanaan fungsi kepolisian perairan dan udara, meliputi kegiatan patroli perairan, penanganan pertama terhadap tindak pidana perairan, pencarian dan penyelamatan kecelakaan di wilayah perairan, pembinaan masyarakat perairan dalam rangka pencegahan kejahatan, dan pemeliharaan keamanan di wilayah perairan dan dukungan logistik pesawat udara; dan
- h. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Susunan organisasi Polres terdiri dari :

- a. Seksi pengawasan
- b. Seksi profesi dan pengamanan
- c. Bagian operasi
- d. Bagian perencanaan
- e. Bagian sumber daya manusia
- f. Bagian logistik
- g. Seksi hubungan masyarakat
- h. Seksi hukum
- i. Seksi teknologi informasi komunikasi
- j. Seksi umum
- k. Sentra pelayanan kepolisian terpadu
- l. Satuan intelijen keamanan
- m. Satuan reserse kriminal
- n. Satuan reserse narkoba, psikotropika dan obat berbahaya
- o. Satuan pembinaan masyarakat
- p. Satuan samapta
- q. Satuan lalu lintas

- r. Satuan pengamanan objek vital
- s. Satuan kepolisian perairan dan udara
- t. Satuan perawatan tahanan dan barang bukti
- u. Seksi keuangan
- v. Seksi kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian
- w. Polsek

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Polres



Berdasarkan Perkap No. 2 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor, Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

a. Tugas:

Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan kedokteran kepolisian dan kesehatan kepolisian sesuai lapis kemampuan yang meliputi pelayanan kedokteran kepolisian untuk kepentingan tugas kepolisian, menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi pegawai negeri pada Polri, keluarganya dan masyarakat umum pada poliklinik serta pelayanan kesehatan kesamaptaan.

b. Fungsi:

Seksi Kedokteran Kepolisian dan Kesehatan Kepolisian mempunyai fungsi sebagai berikut:

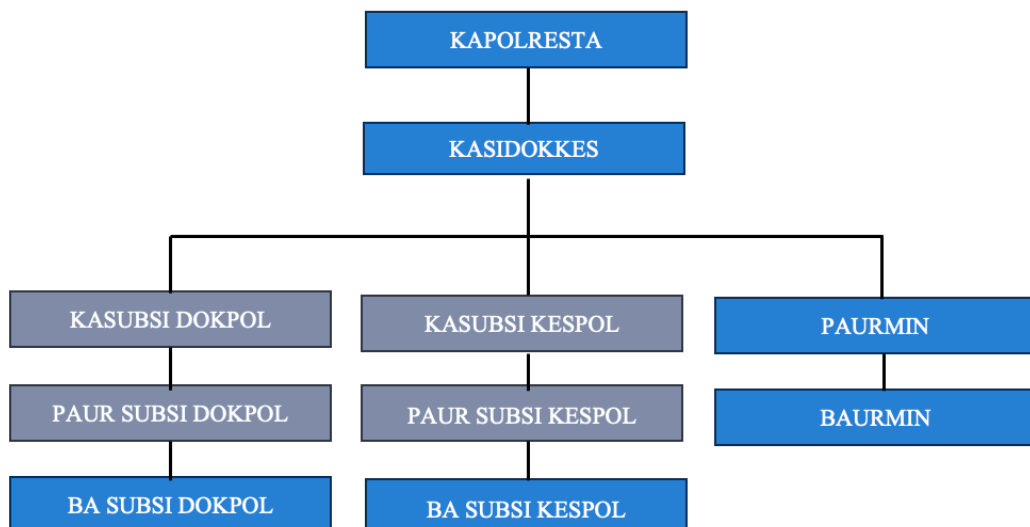
- 1) Pelaksanaan kegiatan operasional kedokteran forensik, disaster victim investigation dan kesehatan keamanan dan ketertiban masyarakat.
- 2) Pelaksanaan pelayanan kesehatan bagi pegawai negeri pada Polri dan keluarga serta masyarakat umum;
- 3) Pelaksanaan kegiatan kesehatan kesamaptaan bagi pegawai negeri pada Polri; dan
- 4) Penyiapan dan pemeliharaan materiil dan fasilitas kesehatan.

Seksi kedokteran dan kesehatan dipimpin oleh seorang Kasidokkes dan bertanggung jawab langsung di bawah Kapolresta.

Seksi kedokteran dan kesehatan terdiri atas :

- a. Subseksi Kedokteran Kepolisian;
- b. Subseksi Kesehatan Kepolisian; dan
- c. Urusan administrasi

Gambar 1.2. Struktur Organisasi Sidokkes



Sidokkes memiliki klinik sebagai fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar perorangan yang bersifat promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif. Berdasarkan Permenkes nomor 9 tahun 2014 tentang Klinik, pada Pasal 35 memuat Kewajiban Klinik, beberapa di antaranya yaitu memberikan informasi yang benar tentang pelayanan yang diberikan; memberikan pelayanan yang efektif, aman, bermutu dan nondiskriminasi dengan mengutamakan kepentingan terbaik sesuai dengan standar profesi, standar pelayanan dan standar prosedur operasional; menyelenggarakan rekam medis.

Permenkes nomor 24 tahun 2022 Pasal 3 disebutkan bahwa "Setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan wajib menyelenggarakan Rekam Medis Elektronik. Rekam medis yang dibuat dengan jelas dan lengkap dapat meningkatkan kualitas pelayanan. Pelayanan publik adalah pelayanan yang sangat penting untuk masyarakat dan menjadi prioritas utama bagi penyelenggara untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat.

Rekam Medis adalah dokumen yang berisikan data identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien. Manfaat kegunaan rekam medis secara umum yaitu sebagai pemeliharaan kesehatan dan pengobatan pasien, alat bukti dalam proses penegakan hukum, disiplin kedokteran gigi, penegakan etika kedokteran, keperluan pendidikan, penelitian, sebagai dasar pembiayaan kesehatan dan data statistik kesehatan.

2. Tujuan

Adapun tujuan dalam aksi perubahan adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai bahan pertanggungjawaban untuk mewujudkan inovasi implementasi rekam medis elektronik di klinik Sidokkes Polresta Samarinda.
- b. Mewujudkan pendataan pelayanan kesehatan secara digital sehingga proses pelayanan pasien menjadi lebih efektif dan efisien.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 bahwa terdapat empat tema pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tematik, yaitu:

1. Pengentasan Kemiskinan. RB Tematik pengentasan kemiskinan ditujukan agar program dan kegiatan pengentasan kemiskinan yang ada dan telah menggunakan sumber daya yang besar dapat berdampak optimal terhadap penurunan angka kemiskinan. RB Tematik pengentasan kemiskinan akan mendukung keberhasilan pengentasan kemiskinan dengan berfokus pada aspek tata kelola pengentasan kemiskinan. Secara spesifik, hal tersebut dapat dilakukan penguatan sinergi dan kolaborasi melalui perbaikan proses bisnis, perbaikan data, perbaikan regulasi/kebijakan, penyediaan dukungan teknologi dan informasi, serta reformulasi program/kegiatan agar lebih tepat sasaran.
2. Peningkatan Investasi. RB Tematik peningkatan investasi ditujukan untuk mewujudkan kondisi iklim investasi yang kondusif sehingga memiliki daya saing masuknya investasi dengan memperkuat penerapan omnibus law dan meningkatkan indeks daya saing (competitiveness index). RB Tematik peningkatan investasi akan mendukung peningkatan investasi dengan berfokus pada aspek tata kelola peningkatan investasi melalui perbaikan proses bisnis, perbaikan data, perbaikan regulasi/kebijakan, penyediaan dukungan teknologi dan informasi, serta reformulasi program/kegiatan agar lebih tepat sasaran.
3. Digitalisasi Administrasi Pemerintahan. Secara umum, pelaksanaan RB Tematik digitalisasi administrasi pemerintahan ditujukan untuk menciptakan birokrasi tangkas dan **pelayanan**

publik berbasis digital. Dukungan RB Tematik pada digitalisasi administrasi pemerintahan berfokus akan diarahkan pada percepatan capaian agenda pembangunan nasional, misalnya penanganan stunting.

4. Percepatan Prioritas Aktual Presiden. Perbaikan dan penguatan tata kelola yang dilakukan melalui pelaksanaan RB dilakukan untuk **merespon dan mengawal hal-hal mendesak sesuai dengan arahan Presiden.** Hal ini dilakukan agar pemerintah dapat memitigasi risiko yang dapat berdampak serius kepada masyarakat. Adapun prioritas dan aktual presiden yang harus segera direspon yaitu peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dan pengendalian Inflasi.

Berdasarkan penjelasan di atas maka pada RAP “Peningkatan Pelayanan Rekam Medis Melalui Implementasi Aplikasi Rekam Medis Elektronik di Sidokkes Polresta Samarinda” memenuhi 2 poin dalam indikator RB Tematik yaitu berperan dalam digitalisasi administrasi pemerintahan dan percepatan prioritas aktual presiden melalui permenkes No. 24 tahun 2022 yang menyatakan bahwa seluruh fasilitas pelayanan kesehatan wajib menyelenggarakan rekam medis elektronik bahkan paling lambat 31 desember 2023.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi Aksi Perubahan

Berdasarkan masalah yang telah dijelaskan diatas, maka untuk memperbaiki kualitas kinerja dan mutu pelayanan dilakukan inovasi dengan **“Peningkatkan Pelayanan Rekam Medis Melalui Implementasi Aplikasi Rekam Medis Elektronik di Sidokkes Polresta Samarinda”.**

Rencana inovasi dalam aksi perubahan yang akan dilakukan adalah :

1. Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekam Medis Elektronik

2. Membuat Buku Panduan Rekam Medis Elektronik

2. Output Aksi Perubahan

Adapun output yang akan dihasilkan pada aksi perubahan ini adalah:

1. Pengoperasian aplikasi rekam medis elektronik di Sidokkes Polresta Samarinda
2. Terwujudnya “Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekam Medis Elektronik Sidokkes Polresta Samarinda”
3. Terwujudnya “Buku Pedoman (*manual book*) Rekam Medis Elektronik Sidokkes Polresta Samarinda”

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini adalah mengoptimalkan aplikasi rekam medis elektronik di Sidokkes Polresta Samarinda , membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan dari rekam medis elektronik tersebut.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Proyek Perubahan

Kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

a. Tahap off campus.

1) Planning (Perencanaan)

- a) Menghadap dan menjelaskan kepada mentor dan stakeholders tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- b) Melaksanakan koordinasi dengan stakeholders tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

2) Organizing (Pengorganisasian)

- a) Pembentukan tim efektif.
- b) Pembagian tugas tim efektif.
- c) Pembuatan surat perintah tim efektif rencana aksi perubahan.

3) Actuating (Pelaksanaan)

- a) Menyusun draft SOP rekam medis elektronik.
- b) Melakukan koordinasi terkait draft SOP rekam medis elektronik
- c) Menyusun SOP rekam medis elektronik
- d) Uji coba rekam medis elektronik
- e) Membuat buku panduan rekam medis elektronik
- f) Sosialisasi rekam medis elektronik
- g) Implementasi rekam medis elektronik
- h) Membuat berita acara penyerahan aksi perubahan kepada mentor
- i) Membuat Surat Keputusan Kapolresta Samarinda keberlanjutan aksi perubahan

4) Controlling (Pengawasan)

- a) Monitoring dan evaluasi implementasi melalui questioner google form
 - b) Merekap hasil monitoring dan evaluasi implementasi
 - c) Pembuatan laporan hasil aksi perubahan
- b. Tahap pasca pelatihan kepemimpinan administrator
- 1) Bridging dengan BPJS untuk terintegrasinya data rekam medis elektronik
 - 2) Pemanfaatan data rekam medis elektronik berkelanjutan untuk penilaian mutu (akreditasi)

Waktu pelaksanaan kegiatan dari tanggal 1 Juli sampai dengan 23 Agustus 2022 merupakan tahapan aksi perubahan jangka pendek yaitu tahapan kegiatan aksi perubahan selama enam puluh hari. Dalam pencapaian kinerja aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari output dan kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan serta tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan agar pelaksanaan aksi perubahan dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur.

Tabel 1.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan Peningkatan Pelayanan Rekam Medis melalui Implementasi Aplikasi Rekam Medis Elektronik di Sidokkes Polresta Samarinda

Tahapan Kegiatan		Waktu	Output
A. Tahap <i>off campus</i> (60 hari)			
Planning (Perencanaan)			
1.	Menghadap mentor dan laporan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasimengenai aksi perubahan	1-7-2024	Dokumentasi dan lembar persetujuan mentor
2.	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholders tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	2-7-2024	Dokumentasi & lembar

			persetujuan <i>stakeholder</i>
Organizing (Pengorganisasian)			
1.	Pembentukan dan pembagian tugas tim efektif	3-7-2024	Dokumentasi & nota dinas pembagian tugas
2.	Pembuatan surat perintah tim efektif rencana aksi perubahan	4-7-2024	Sprint tim efektif
Actuating (Pelaksanaan)			
1.	Menyusun draft SOP Rekam Medis Elektronik (RME)	5-7-2024	Draft SOP
2.	Melakukan koordinasi terkait draft SOP RME	8-7-2024	Dokumentasi
3.	Menyusun SOP RME	9-7-2024	SOP RME
4.	Uji coba rekam medis elektronik	10-7-2024	Dokumentasi
5.	Membuat buku panduan rekam medis elektronik	11-7-2024	Buku Panduan aplikasi
6.	Sosialisasi rekam medis elektronik	15-7-2024	Dokumentasi, daftar hadir, undangan sosialisasi, laporan sosialisasi
7.	Implementasi rekam medis elektronik	16-7-2024	Dokumentasi, print out RM

8.	Membuat berita acara penyerahan aksi perubahan kepada mentor	11-8-2024	Berita acara
9.	Membuat surat Keputusan Kapolresta Samarinda keberlanjutan aksi perubahan	12-8-2024	Surat Keputusan
Controlling (Pengawasan)			
1.	Melakukan monitoring dan evaluasi melalui questioner google form	15-8-2024	Questioner
2.	Merekap hasil monitoring dan evaluasi	16-8-2024	Laporan hasil monitoring & evaluasi
3.	Pembuatan laporan hasil aksi perubahan	19-8-2024	Laporan akhir
B. Tahap Pasca PKA (>60 hari)			
1.	Bridging dengan data BPJS	Oktober 2024	Surat Permohonan Bridging
2.	Rekam Medis Elektronik untuk penilaian mutu akreditasi	2025-2029	Status akreditasi meningkat

B. Stakeholder Aksi Perubahan

1. *Stakeholder* Internal

Berdasarkan hasil identifikasi *stakeholder* yang telah dilakukan oleh peserta, maka yang termasuk dalam *stakeholder* internal adalah :

- a. Kapolresta Samarinda
- b. Wakapolresta Samarinda

- c. Kabagren Polresta Samarinda
- d. Paurmin Sidokkes Polresta Samarinda
- e. Baurmin Sidokkes Polresta Samarinda
- f. Banum Sidokkes Polresta Samarinda
- g. Tenaga Kerja Kontrak (TKK) Sidokkes Polresta Samarinda

2. *Stakeholder* Eksternal

Stakeholder eksternal dalam aksi perubahan ini adalah :

- a. Kabag SDM Polresta Samarinda
- b. Kabag Ops Polresta Samarinda
- c. Kabag Log Polresta Samarinda
- d. Kasiwas Polresta Samarinda
- e. Kasi Propam Polresta Samarinda
- f. Kasi Humas Polresta Samarinda
- g. Kasi Hukum Polresta Samarinda
- h. Kasi TIK Polresta Samarinda
- i. Kasium Polresta Samarinda
- j. Ka SPKT Polresta Samarinda
- k. Kasat Intelkam Polresta Samarinda
- l. Kasat Reskrim Polresta Samarinda
- m. Kasat Resnarkoba Polresta Samarinda
- n. Kasat Binmas Polresta Samarinda
- o. Kasat Samapta Polresta Samarinda
- p. Kasat Lantas Polresta Samarinda
- q. Kasat Tahti Polresta Samarinda
- r. Kasi Keu Polresta Samarinda
- s. Para Kapolsek Polresta Samarinda
- t. Pasien (PNPP dan keluarga serta masyarakat)

Tabel 2.1. Identifikasi Stakeholder

	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER			
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS
A. INTERNAL									
1.	Kapolresta Samarinda				√	++++(9)			
2.	Wakapolresta Samarinda				√	++++(8)			
3.	Kabagren Polresta Smd				√	++++(8)			
3.	Paurmin Sidokkes Polresta Samarinda	√		√				+++ (7)	
4.	Bamin Sidokkes Polresta Samarinda	√		√				+++ (7)	
5.	Banum Sidokkes Polresta Samarinda	√		√				+++ (7)	
6.	TKK Sidokkes Polresta Samarinda	√		√				+++ (7)	
B. EKSTERNAL									
1	Kabag SDM Polresta Samarinda		√				+++ (6)		
2.	Kabag Ops Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
3.	Kabag Log Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
4.	Kasiwas Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
5.	Kasi Propam Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
6.	Kasi Humas Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
7.	Kasi Hukum Polresta Samarinda		√				+++ (6)		
8.	Kasi TIK Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
9.	Kasium Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
10.	Ka SPKT Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
11.	Kasat Intelkam Polresta Samarinda		√				+++ (3)		

12.	Kasat Reskrim Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
13.	Kasat Resnarkoba Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
14.	Kasat Binmas Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
15.	Kasat Samapta Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
16.	Kasat Lantas Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
17.	Kasat Tahti Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
18.	Kasi Keu Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
19.	Para Kapolsek Polresta Samarinda		√				+++ (3)		
20.	Pasien (PNPP dan keluarga serta masyarakat)		√						+++ (3)

Keterangan :

Pengaruh Stakeholder.

9-10 : Sangat Tinggi

7-8 : Tinggi

4-6 : Sedang

1-3 : Rendah

Ketertarikan Stakeholder

++++ : Sangat Mendukung

+++ : Mendukung

++ : Cukup Mendukung

+ : Netral

Kelompok Stakeholder

Promoter : pengaruh tinggi dan ketertarikan besar

Defender : pengaruh rendah dan ketertarikan besar

Latent : pengaruh tinggi dan ketertarikan lemah

Apathetic : pengaruh rendah dan ketertarikan lemah

Jenis Stakeholder

Primer : penerima manfaat

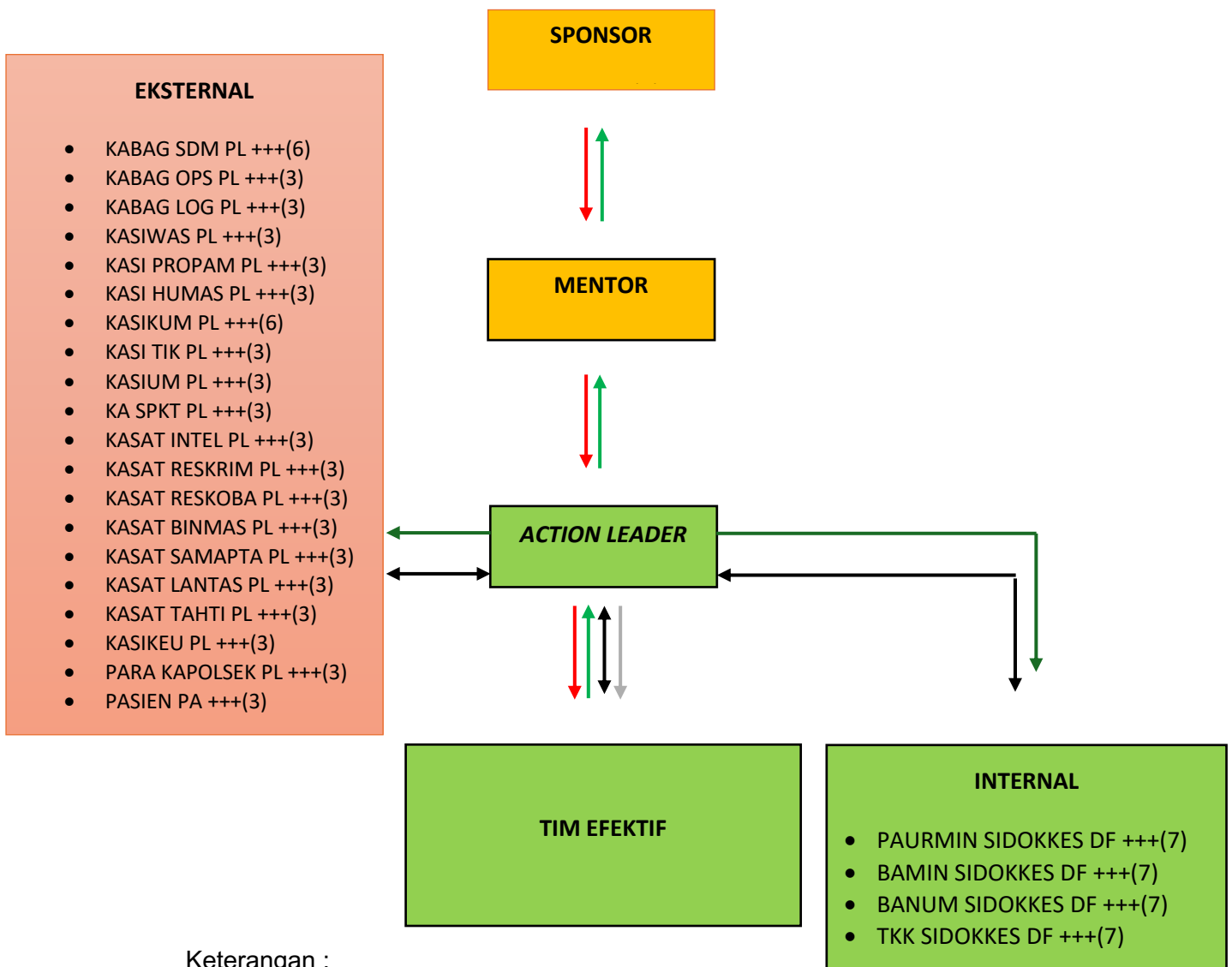
Sekunder : yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap penerima manfaat

Utama : pembuat kebijakan dan bisa mempengaruhi pihak lain

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Berdasarkan tabel identifikasi stakeholder di atas, selanjutnya penulis dapat memetakan stakeholder tersebut ke dalam bentuk peta jejaring (net map) sebagai berikut:

Gambar 4.1. Peta Jejaring (*Net Map*) Stakeholder



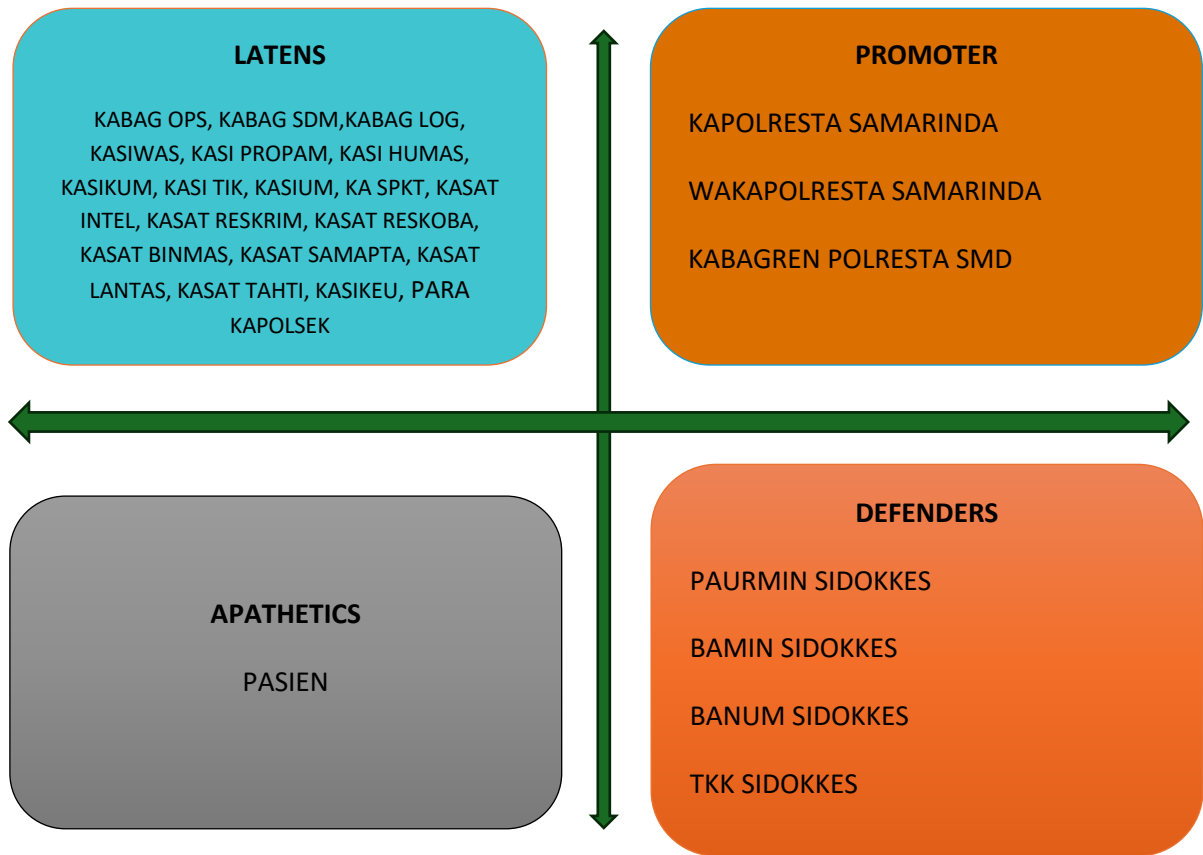
Keterangan :

- (red) : Perintah
- (green) : Laporan dan Konsultasi
- (black) : Sosialisasi
- ↔ (black) : Koordinasi

Dari struktur di atas dapat dijelaskan bahwa :

1. *Action Leader* melakukan laporan dan koordinasi/konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan, yang meliputi: Rencana Aksi Perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan tersebut;
2. Mentor memberikan persetujuan surat perintah/surat keputusan tentang pembentukan tim efektif yang telah ditandatangani oleh pimpinan;
3. Mentor dan *Action Leader* melakukan Rencana Aksi Perubahan dengan melakukan identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan;
4. *Action Leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal tentang pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
5. *Action Leader* berkoordinasi dengan tim efektif untuk pengaktifan aplikasi rekam medis elektronik beserta pembuatan buku panduan pengoperasiannya;
6. *Action Leader* mensosialisasikan hasil Rencana Aksi Perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal yang berupa Peningkatan Pelayanan Rekam Medik melalui Implementasi Aplikasi Rekam Medik Elektronik beserta buku panduan pengoperasiannya;
7. *Action Leader* melakukan laporan kepada mentor dan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
8. *Output* dari Rencana Aksi Perubahan yang dilakukan oleh *Action Leader* adalah pengoperasian aplikasi rekam medis elektronik, SOP rekam medis elektronik, buku panduan rekam medis elektronik, dan laporan pelaksanaan sosialisasi dan pelaksanaan pelatihan rekam medis elektronik.

Gambar 4.2. Kuadran *Stakeholder* tahap RAP



Pertimbangan penempatan masing-masing kepentingan *stakeholder* ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan memperhatikan ciri-ciri ke empat kelompok *stakeholder*, sebagai berikut:

1. *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkan tergantung dengan sikap *stakeholder* yang mendukung atau menentang;
2. *Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;

3. *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
4. *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

C. Strategi Komunikasi

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

- a. *Redundancy (Repetition)*: adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada *stakeholder*.
- b. *Canalizing*: adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
- c. Informatif: adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan yaitu menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- d. Persuasif: adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk, dalam hal ini *stakeholder* digugah pikirannya terutama perasaannya.
- e. Edukatif: merupakan salah satu usaha mempengaruhi *stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.
- f. Koersif: adalah mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memaksa, biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.
- g. Instruktif: adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan

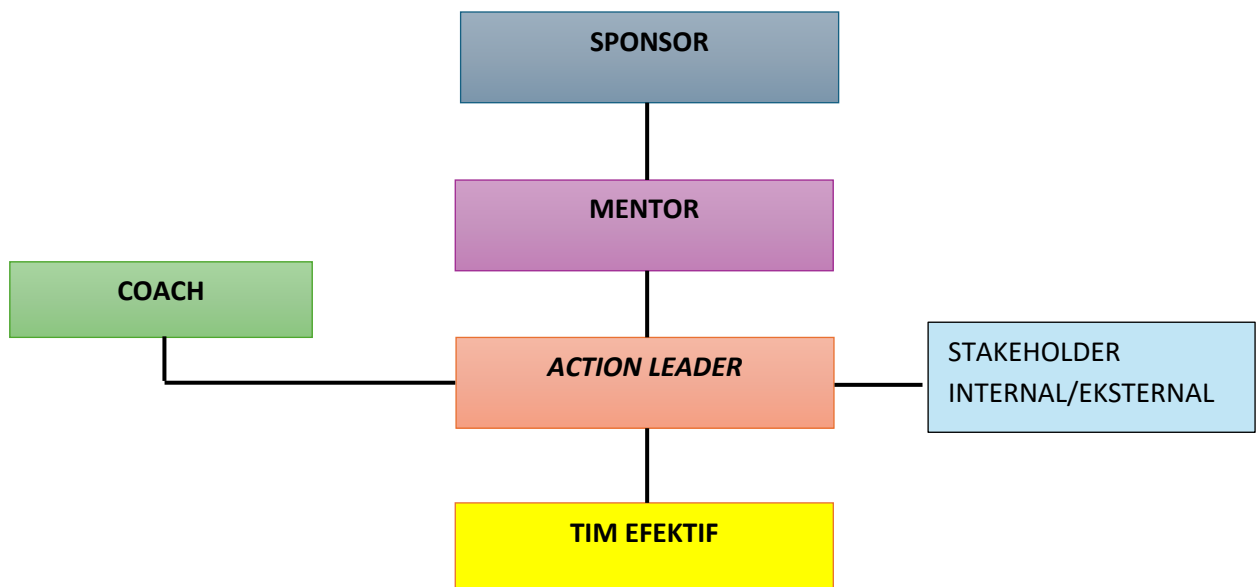
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Dalam mencapai tujuan dari Aksi Perubahan ini, *action leader* dapat menjelaskan struktur, tugas/fungsi unit tata kelola sebagai berikut:

Gambar 3.1. Struktur Organisasi Aksi Perubahan



Tugas atau peran unit tata kelola SDM pada penyelenggara aksi perubahan adalah sebagai berikut:

1. Sponsor

Kapolresta Samarinda yaitu KBP DR. Ary Fadli, S.I.K.,M.H.,M.Si. sebagai sponsor dalam aksi perubahan. Secara umum peran dan tugas sponsor adalah :

- a. Merupakan atasan tertinggi dari Action Leader dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;

- b. Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi;
- c. Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan.

2. Mentor

Kepala Bagian Perencanaan Polresta Samarinda yaitu Kompol H. Kustiana, S.H., M.Si. sebagai mentor dalam aksi perubahan. Secara umum peran dan tugas mentor adalah:

- a. Memberikan bimbingan dan arahan kepada action leader;
- b. Memberikan dukungan penuh pada rancangan aksi perubahan;
- c. Memberikan kesepakatan persetujuan atas dokumen rancangan aksi perubahan;
- d. Memantau setiap perkembangan aksi perubahan;
- e. Berperan sebagai inspirator bagi action leader dalam melakukan inovasi yang dilakukan;
- f. Menjalin komunikasi dengan coach apabila action leader mengalami kendala.

3. Coach

Pembina David R. Pardede, S.Th., MM. merupakan coach dari action leader yang memiliki peran dan tugas:

- a. Memberikan motivasi dan bimbingan kepada action leader dalam aksi perubahan;
- b. Menjadi konselor bagi action leader dalam rancangan dan pelaksanaan aksi perubahan;
- c. Melakukan monitoring kegiatan peserta;
- d. Memberikan masukan dan feedback terhadap rancangan dan pelaksanaan aksi perubahan;
- e. Mengkomunikasikan proses kemajuan dan hasil coaching kepada penyelenggara PKA Angkatan XI T.A. 2024.

4. Action Leader

Peserta Didik (Serdik) PKA angkatan XI T.A. 2024 yaitu drg. Sita Resmi adalah *action leader* yang memiliki peran dan tugas:

- a. Menyusun rancangan aksi perubahan;
- b. Mendelegasikan pembuatan rancangan aksi perubahan;
- c. Menggalang komunikasi dan kesepakatan dengan stakeholder;
- d. Memimpin eksekusi keseluruhan tahapan yang telah dirancang dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki;
- e. Menggerakkan seluruh elemen stakeholder terkait dalam mendukung keseluruhan tahapan implementasi;
- f. Menyerahkan laporan rencana aksi perubahan kepada penyelenggaraan PKA sesuai jadwal.

5. Tim Efektif

Secara umum tim efektif memiliki peran dan tugas:

- a. Memberikan dukungan pada tahap perancangan, pembangunan, implementasi dan monitoring;
- b. Bekerja secara bersama-sama sesuai dengan kompetensi;
- c. Berkomitmen untuk mewujudkan rencana aksi perubahan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan;
- d. Melaksanakan sosialisasi;
- e. Membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan;
- f. Menyediakan data pendukung dalam rencana aksi perubahan;
- g. Memberikan feedback terhadap kemajuan implementasi RAP.

6. Stakeholder internal/eksternal

Stakeholder internal/eksternal berperan :

- a. Membantu action leader dalam mempengaruhi staf untuk aksi perubahan
- b. Membantu action leader dalam proses sosialisasi kepada staf unit pelayanan di bawahnya

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran yang digunakan untuk melaksanakan aksi perubahan ini adalah swadaya peserta didik dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.1. Anggaran dan Biaya

NO	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		JUMLAH	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
RAPAT TIM EFEKTIF					
Belanja Rapat Tim Efektif					315.000
1.	Belanja Konsumsi Rapat				
	- Makan (9 orang x 1 keg)	9	dus	25.000	225.000
	- Snack (10 orang x 1 keg)	9	dus	10.000	90.000
KEGIATAN SOSIALISASI					
Belanja Kegiatan Sosialisasi RAP SOP dan buku pedoman penyelenggaraan rekam medis elektronik di Sidokkes Polresta Samarinda					180.000
1.	Belanja Konsumsi				
	Snack (9 orang x 1 keg)	9	box	10.000	90.000
2.	Penggandaan Materi	9	bendel	10.000	90.000
IMPLEMENTASI, CETAK, DAN PENGGANDAAN					
Belanja Cetak dan Penggandaan					10.850.000
1.	Laptop	2	set	5.000.000	10.000.000
2.	Kertas A4 80 gr	2	rim	50.000	100.000
3.	Tinta Epson L4150	1	set	300.000	300.000
4.	Fotocopy	1400	lembar	250	350.000
5.	Penjilidan soft cover	4	buku	25.000	100.000
					11.345.000

3. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana

Pengelolaan anggaran yang dimaksud adalah sarana dan prasarana yang diperlukan dalam mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan. Adapun sarana dan prasarana yang diperlukan adalah sebagai berikut:

1. Ruang kerja;

2. Ruang rapat;
3. Personal Computer (PC)/Laptop;
4. Koneksi Internet;
5. Printer;
6. Scanner;
7. Handphone;
8. Kamera;
9. Alat Tulis Kantor (ATK).

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini perlu antisipasi terhadap potenssi masalah yang mungkin muncul, resiko akibat permasalahan dan strategi untuk mengatasi masalah tersebut yang disajikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.2. Tabel Manajemen Resiko

No.	Potensi Masalah	Resiko	Strategi Mengatasi Masalah
1.	Pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dan pelaksanaan tugas pokok sehari-hari	Aksi perubahan tidak berjalan sesuai jadwal yang direncanakan	Menjadwalkan kegiatan dengan mempertimbangkan waktu kerja tim efektif
2.	Anggaran sangat terbatas	Keberhasilan aksi perubahan tidak sesuai dengan yang diharapkan	Melakukan pendekatan atau strategi komunikasi yang efektif dan menjelaskan tujuan dan manfaat dari aksi perubahan
3.	Kurangnya pemahaman dari <i>stakeholder</i> terhadap aksi perubahan	Tim tidak bekerja dengan efektif dan efisien	Komuniasi dan koordinasi secara intensif

4.	Aplikasi rekam medis elektronik eror saat uji coba	Uji coba gagal terlaksana atau tidak berjalan sesuai dengan yang dijadwalkan	Komunikasi efektif dengan vendor pembuat aplikasi
----	--	--	---

B. Stakeholder

1. Dukungan *Stakeholder*

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya, secara rinci sebagai berikut:

a. *Stakeholder* Internal

Berdasarkan hasil identifikasi *stakeholder* yang telah dilakukan oleh peserta, maka yang termasuk dalam *stakeholder* internal adalah:

- a. Kapolresta Samarinda
- b. Wakapolresta Samarinda
- c. Kabagren Polresta Samarinda
- d. Paurmin Sidokkes Polresta Samarinda
- e. Baurmin Sidokkes Polresta Samarinda
- f. Banum Sidokkes Polresta Samarinda
- g. Tenaga Kerja Kontrak (TKK) Sidokkes Polresta Samarinda

b. *Stakeholder* Eksternal

Stakeholder eksternal dalam aksi perubahan ini adalah :

- a. Kabag SDM Polresta Samarinda
- b. Kabag Ops Polresta Samarinda
- c. Kabag Log Polresta Samarinda
- d. Kasiwas Polresta Samarinda
- e. Kasi Propam Polresta Samarinda

- f. Kasi Humas Polresta Samarinda
- g. Kasi Hukum Polresta Samarinda
- h. Kasi TIK Polresta Samarinda
- i. Kasium Polresta Samarinda
- j. Ka SPKT Polresta Samarinda
- k. Kasat Intelkam Polresta Samarinda
- l. Kasat Reskrim Polresta Samarinda
- m. Kasat Resnarkoba Polresta Samarinda
- n. Kasat Binmas Polresta Samarinda
- o. Kasat Samapta Polresta Samarinda
- p. Kasat Lantas Polresta Samarinda
- q. Kasat Tahti Polresta Samarinda
- r. Kasi Keu Polresta Samarinda
- s. Para Kapolsek Polresta Samarinda
- t. Pasien (PNPP dan keluarga serta masyarakat)

Tabel 3.3. Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER			
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS
A.	INTERNAL								
1.	Kapolresta Samarinda				√	++++(10)			
2.	Wakapolresta Samarinda				√	++++(10)			
3.	Kabagren Polresta Smd				√	++++(10)			
3.	Paurmin Sidokkes Polresta Samarinda	√		√				++++(7)	
4.	Bamin Sidokkes Polresta Samarinda	√		√				++++(7)	
5.	Banum Sidokkes Polresta Samarinda	√		√				++++(7)	
6.	TKK Sidokkes Polresta Samarinda	√		√				++++(7)	

B.		EKSTERNAL							
1.	Kabag SDM Polresta Samarinda		√			+++ (8)			
2.	Kabag Ops Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
3.	Kabag Log Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
4.	Kasiwas Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
5.	Kasi Propam Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
6.	Kasi Humas Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
7.	Kasi Hukum Polresta Samarinda		√			+++ (8)			
8.	Kasi TIK Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
9.	Kasium Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
10.	Ka SPKT Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
11.	Kasat Intelkam Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
12.	Kasat Reskrim Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
13.	Kasat Resnarkoba Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
14.	Kasat Binmas Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
15.	Kasat Samapta Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
16.	Kasat Lantas Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
17.	Kasat Tahti Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
18.	Kasi Keu Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
19.	Para Kapolsek Polresta Samarinda		√			+++ (7)			
20.	Pasien (PNPP dan keluarga serta masyarakat)		√					+++ (7)	

Keterangan :

Pengaruh Stakeholder.

9-10 : Sangat Tinggi

7-8 : Tinggi

4-6 : Sedang

1-3 : Rendah

Ketertarikan Stakeholder

++++ : Sangat Mendukung

+++ : Mendukung

++ : Cukup Mendukung

+ : Netral

Kelompok Stakeholder

Promoter : pengaruh tinggi dan ketertarikan besar

Defender : pengaruh rendah dan ketertarikan besar

Latent : pengaruh tinggi dan ketertarikan lemah

Apathetic : pengaruh rendah dan ketertarikan lemah

Jenis Stakeholder

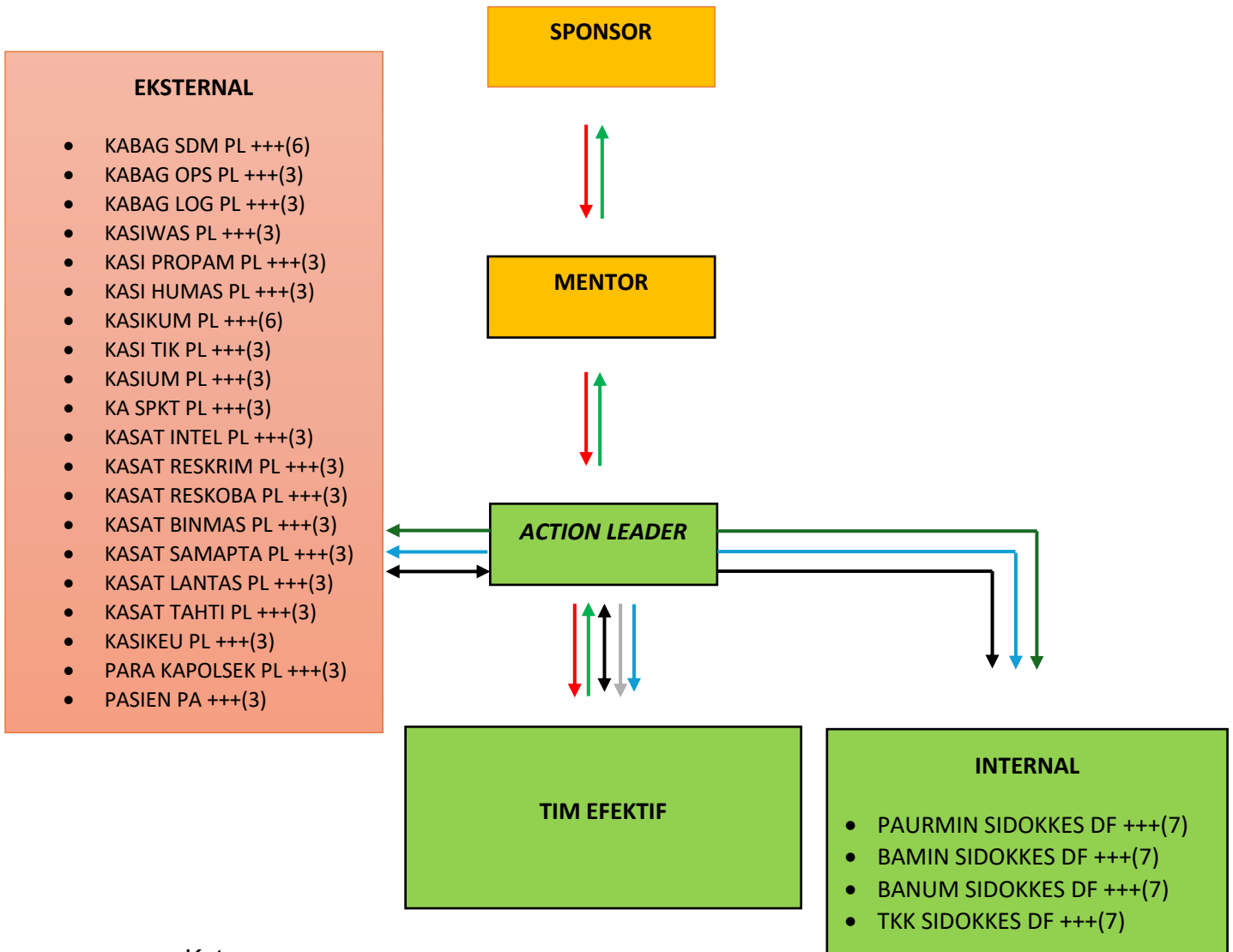
Primer : penerima manfaat

Sekunder : yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap penerima manfaat

Utama : pembuat kebijakan dan bisa mempengaruhi pihak lain

2. Peta Stakeholder (Net map) setelah aksi perubahan

Gambar 3.2. Peta Jejaring (*Net Map*) Stakeholder



Keterangan :

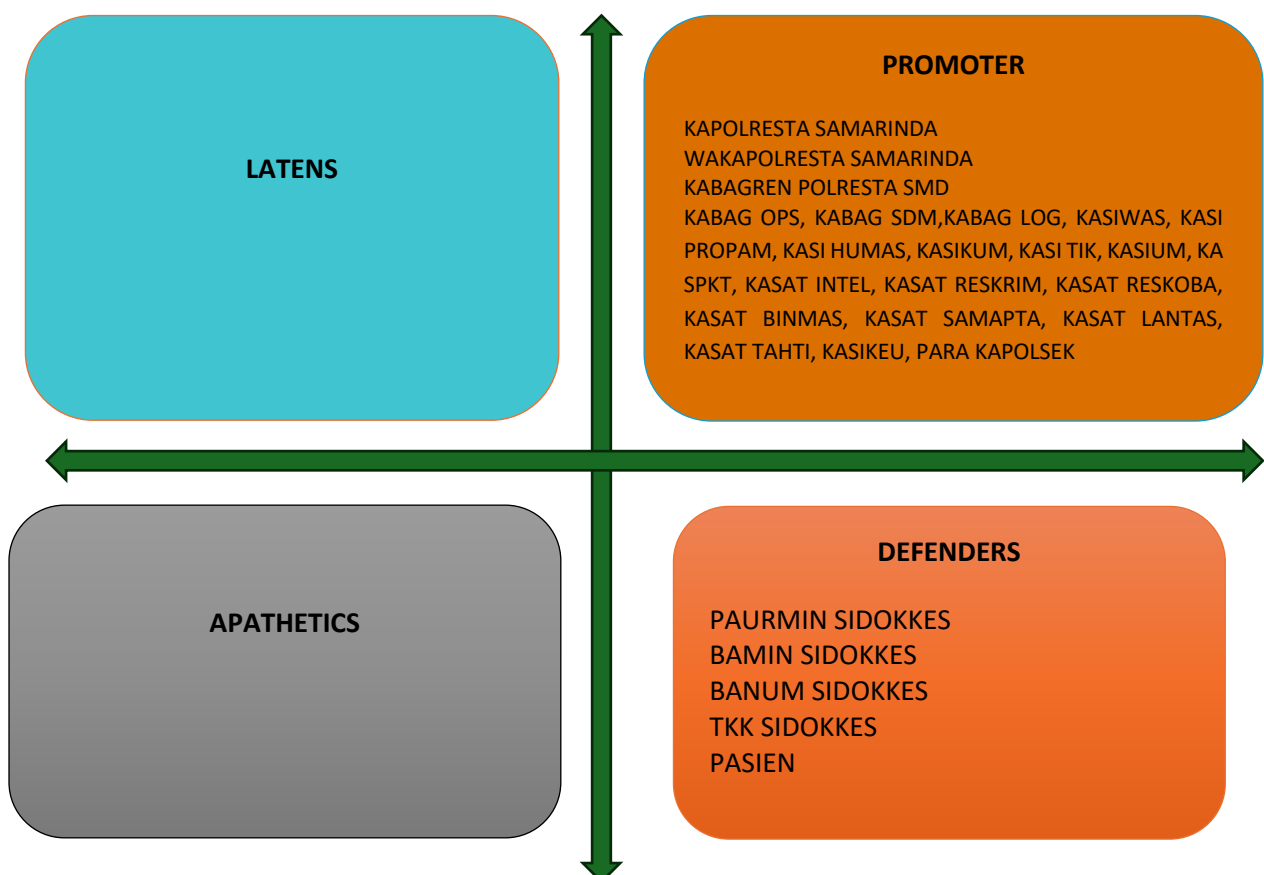
- : Perintah
- : Laporan dan Konsultasi
- : Sosialisasi
- ↔ : Koordinasi
- : Edukasi

3. Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Pasca implementasi aksi perubahan dapat dianalisis bahwa telah terjadi perubahan/ perpindahan *stakeholder* yang dapat dibuktikan dengan ditandatanganinya surat pernyataan dukungan dari masing-masing *stakeholder*. Hal ini terjadi karena selama implementasi, *action leader* melaksanakan koordinasi, pendekatan personal, sosialisasi tentang aksi perubahan secara menghadap langsung kepada masing-masing *stakeholder*. Perpindahan tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Seluruh Pejabat Utama Polresta Samarinda yang semula berada di Latens berpindah menjadi Promoters +++(8) dan +++(7)
- b. Pasien (PNPP, keluarga dan Masyarakat) yang semula apathetics berpindah menjadi Defenders +++(7)

Gambar 3.3. *Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan*



C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian dan Capaian Antara *Milestone* dan Implementasi

Tabel 3.4. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi

Tahapan Kegiatan		Waktu	Output	Capaian	Keterangan
Tahap <i>off campus</i> (60 hari)					
Planning (Perencanaan)					
1.	Menghadap mentor dan laporan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan	1-7-2024	Dokumentasi dan lembar persetujuan mentor	100%	Sesuai
2.	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholders tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	2-7-2024	Dokumentasi & lembar persetujuan <i>stakeholder</i>	100%	Sesuai
Organizing (Pengorganisasian)					
1.	Pembentukan dan pembagian tugas tim efektif	3-7-2024	Dokumentasi & nota dinas pembagian tugas	100%	Sesuai
2.	Pembuatan surat perintah tim efektif rencana aksi perubahan	4-7-2024	Sprint tim efektif	100%	Sesuai
Actuating (Pelaksanaan)					
1.	Menyusun draft SOP Rekam Medis Elektronik (RME)	5-7-2024	Draft SOP	100%	Sesuai

2.	Melakukan koordinasi terkait draft SOP RME	8-7-2024	Dokumentasi	100%	Sesuai
3.	Menyusun SOP RME	9-7-2024	SOP RME	100%	Sesuai
4.	Uji coba rekam medis elektronik	10-7-2024	Dokumentasi	100%	Sesuai
5.	Membuat buku panduan rekam medis elektronik	11-7-2024	Buku Panduan aplikasi	100%	Sesuai
6.	Sosialisasi rekam medis elektronik	15-7-2024	Dokumentasi, daftar hadir, undangan sosialisasi, laporan sosialisasi	100%	Sesuai
7.	Implementasi rekam medis elektronik	16-7-2024	Dokumentasi, print out RM	100%	Sesuai
8.	Membuat berita acara penyerahan aksi perubahan kepada mentor	11-8-2024	Berita acara	100%	Sesuai
9.	Membuat surat Keputusan Kapolresta Samarinda keberlanjutan aksi perubahan	12-8-2024	Surat Keputusan	100%	Sesuai
Controlling (Pengawasan)					
1.	Melakukan monitoring dan evaluasi melalui questioner google form	15-8-2024	Questioner	100%	Sesuai
2.	Merekap hasil monitoring dan evaluasi	16-8-2024	Laporan hasil monitoring & evaluasi	100%	Sesuai

3.	Pembuatan laporan hasil aksi perubahan	19-8-2024	Laporan akhir	100%	Sesuai
A. Tahap Pasca PKA (>60 hari)				B.	C.
1.	Bridging dengan data BPJS	Oktober 2024	Surat Permohonan Bridging		
2.	Rekam Medis Elektronik untuk penilaian mutu akreditasi	2025-2029	Status akreditasi meningkat		

2. Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan

Nilai tambah yang dihasilkan dari aksi perubahan ini dapat terlihat dengan adanya perubahan valuasi antara kondisi awal dan setelah terlaksananya aksi perubahan. Penggunaan rekam medis elektronik yang direncanakan akan berdampak terhadap peningkatan layanan terhadap pasien, dampak dari digitalisasi layanan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 3.5. Nilai Tambah bagi Organisasi

No.	Kegiatan	Kondisi Saat Ini	Kondisi Akan Datang	Keterangan
1.	Pelayanan rekam medis	Waktu yang diperlukan untuk mencari, menyiapkan dan mengisi rekam medis yaitu selama ± 15 menit/pasien	Waktu yang diperlukan ± 5 menit/pasien	Efisiensi waktu ± 10 menit/pasien

2.	Pengadaan ATK (kertas dan tinta)	Rp. 8.000.000/tahun	0	Efisiensi anggaran sebesar. Rp.8.000.000/tahun
3.	Integrasi antar layanan	Waktu yang diperlukan untuk mengintegrasikan data antar layanan (mengantarkan data rekam medis dari satu layanan ke layanan lain) membutuhkan waktu \pm 1 menit	Dalam sekali klik (\pm 1 detik) data rekam medis sudah dapat diakses oleh layanan selanjutnya	Efisiensi waktu 59 detik/pasien

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*) dan akan dijelaskan sebagai berikut:

- a. Menghadap sponsor dan mentor, laporan dan konsultasi perihal pelaksanaan rencana aksi perubahan



Gambar 3.4. *Action Leader* menghadap Sponsor dan Mentor

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA : Dr. ARY FADLI, S.I.K., M.H., M.Si.
 PANGKAT/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI/77101035
 JABATAN : KAPOLRESTA SAMARINDA
 INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
 PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
 JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
 INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 1 Juli 2024
 KAPOLRESTA SAMARINDA

✓
 Dr. ARY FADLI, S.I.K., M.H., M.Si.
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77101035

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA : H. KUSTIANA, S.H., M.Si.
 PANGKAT/NRP : KOMPOL / 70030136
 JABATAN : KABAGREN POLRESTA SAMARINDA
 INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
 PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
 JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
 INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 1 Juli 2024
 KABAGREN POLRESTA SAMARINDA

H. KUSTIANA, S.H., M.Si.
 KOMPOL NRP. 70030136

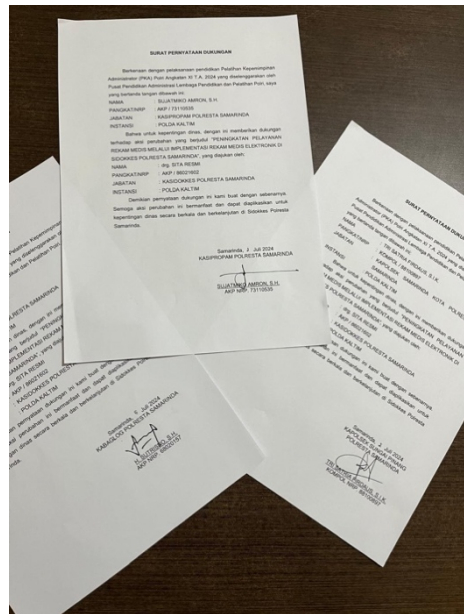
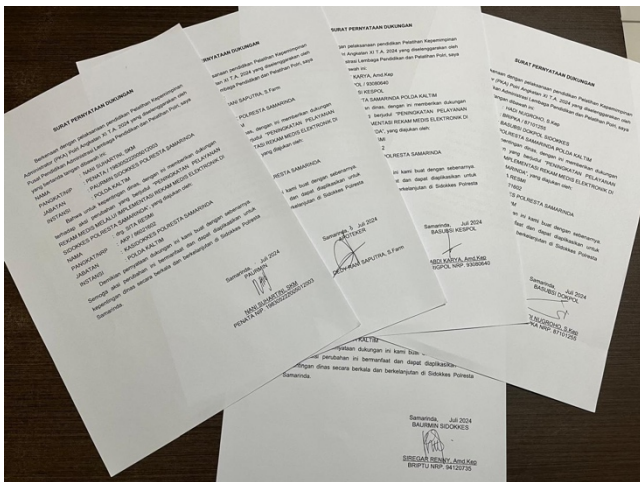
Gambar 3.5. Surat pernyataan dukungan dari Sponsor dan Mentor

b. Koordinasi dengan stakeholders tentang rencana aksi perubahan

Tujuan dari kegiatan adalah untuk sosialisasi dan meminta dukungan kepada stakeholder akan aksi perubahan yang akan dikerjakan.







Gambar 3.6. Koordinasi dan pernyataan dukungan stakeholder

c. Pembentukan dan pembagian tugas tim efektif

Tujuan dari kegiatan ini yaitu menjelaskan tugas masing-masing personel yang terlibat dalam tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan. Action leader menjelaskan dan menerangkan kepada Tim Efektif terkait tugas pokok masing masing personel dalam pengimplementasian Rekam Medis Elektronik.



Gambar 3.7. Action leader menjelaskan pembagian tugas tim efektif

KEPOLISIAN RESOR KOTA SAMARINDA
SEKSI KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

Nomor : BJ/692/VII/2024
Klasifikasi: BIASA
Lampiran :
Perihal : Undangan

Samarinda, 2 Juli 2024


Kepada
YH. Seluruh Anggota Sidokkes
Polresta Samarinda
di
Tempat

1. Rujukan:
a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
b. Peraturan No.24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran seluruh anggota Sidokkes Polresta Samarinda beserta TKK Klinik Polresta Samarinda dalam acara rapat yang akan dilaksanakan pada:
a. hari/tgl : Rabu, 3 Juli 2024;
b. pukul : 11.00 Wita s.d. selesai;
c. tempat : Klinik Polresta Samarinda;
d. pakaian : yang berlaku pada hari itu
e. materi : pembahasan pembagian tugas kepada Tim Efektif

3. Demikian untuk menjadi maklum.









KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA


AKP NRP. 85021602


KEPOLISIAN RESOR KOTA SAMARINDA
SEKSI KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

DAFTAR HADIR RAPAT TIM EFEKTIF

Hari/ tanggal : Rabu, 3 Juli 2024
Pukul : 11.00 Wita s.d. selesai

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	drg. SITA RESMI	AKP/85021602	KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA	1. 
2.	NANI SUHARTINI, S.KM	PENATA 198305222005012003	PAURMIN SIDOKKES	2. 
3.	HADI NUGROHO, S.Ked	BRIPKA/81101255	BA SUBSI DOKPOL SIDOKKES	3. 
4.	ABDI KARYA, Amd Kap	BRICPOL/03080640	BA SUBSI KESPOL SIDOKKES	4. 
5.	SIREGAR RENNY, Amd Kap	BRIP/1094120735	BAURMIN SIDOKKES	5. 
6.	dr. FAHMI HENORHAMDANI	-	MITRA KLINIK SIDOKKES	6. 
7.	drg. RIFDAH SEPTIANI	-	MITRA KLINIK SIDOKKES	7. 
8.	Apt. DEDY RANI SAPUTRA, S.Farm	-	MITRA KLINIK SIDOKKES	8. 

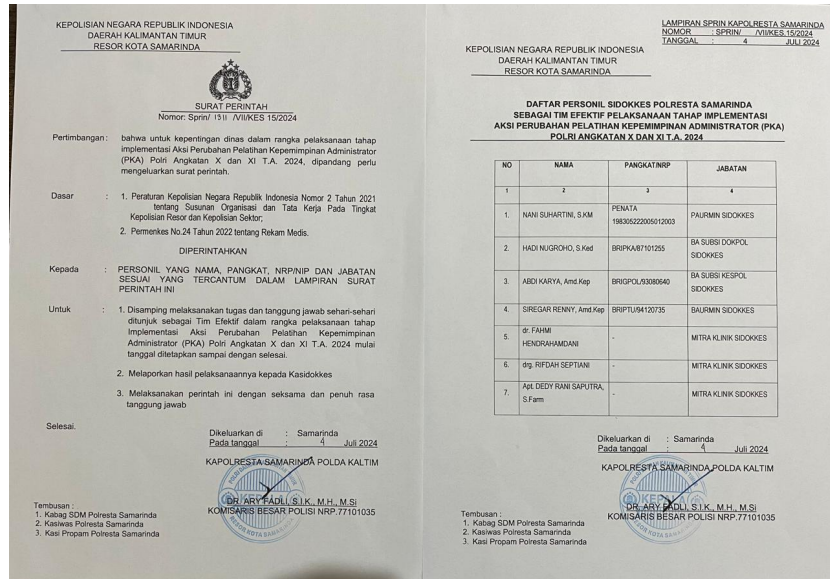
KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA


AKP NRP. 85021602

Gambar 3.8. Surat Undangan dan daftar hadir tim efektif

d. Pembuatan surat perintah tim efektif

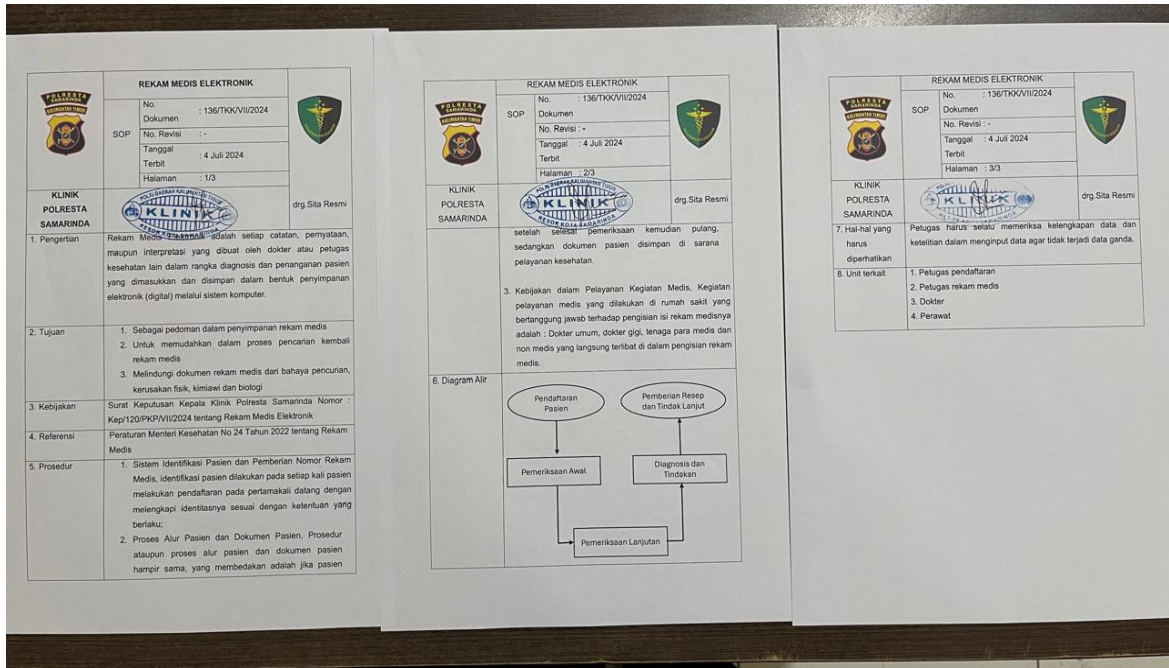
Kegiatan tersebut bertujuan agar personal yang terlibat dalam tim efektif aksi perubahan dapat menjalankan tugas dengan rasa tanggung jawab sesuai surat perintah dari bapak Kapolresta Samarinda.



Gambar 3.9. Surat Perintah Tim Efektif

e. Membuat Standar Operasional Prosedur

Kegiatan ini bertujuan membuat standarisasi langkah yang akan dikerjakan tim efektif dalam melaksanakan aksi perubahan tersebut.



Gambar 3.10. Standar Operasional Prosedur Rekam Medis Elektronik



Gambar 3.11. Konsultasi SOP dengan Kasium dan Kasikum Polresta Samarinda

rekam medis elektronik. Uji coba dimulai dari membuat akun dari masing-masing bagian yaitu administrasi oleh petugas administrasi, pemeriksaan awal oleh perawat, poli umum oleh dokter, dan farmasi

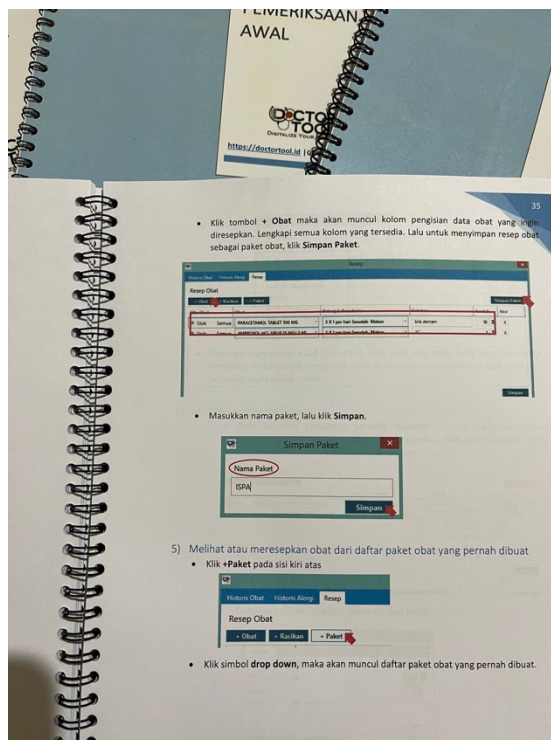
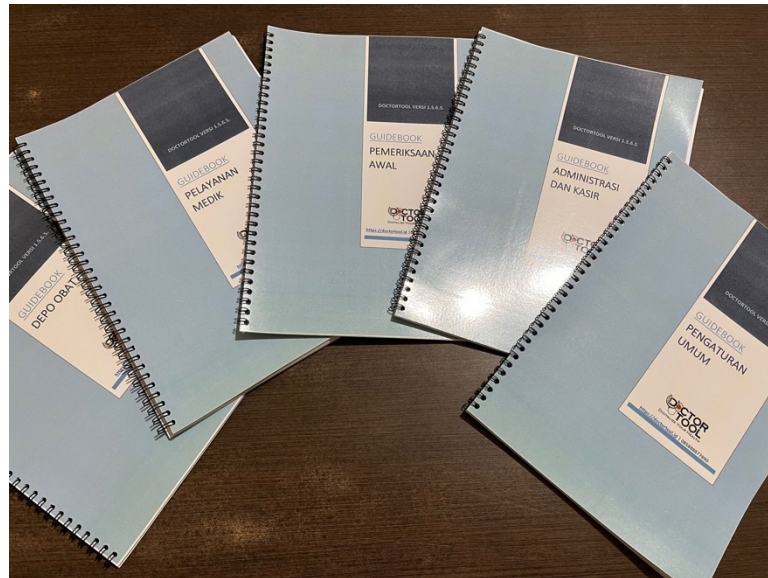
oleh apoteker. Oleh karena kendala teknis dan waktu yang tidak memungkinkan sehingga akun yang berhasil dibuat saat itu adalah bagian administrasi dan poli umum. Action leader kemudian berkoordinasi dengan IT dari pihak pembuat aplikasi dan kemudian ditindaklanjuti untuk disempurnakan.



Gambar 3.12. Uji coba penggunaan aplikasi rekam medis elektronik pada bagian administrasi, pemeriksaan awal, pemeriksaan medis dan obat

g. Membuat buku panduan RME

Tujuan dari adanya panduan aplikasi adalah agar tim efektif bisa menggunakan aplikasi rekam medis elektronik dengan benar sesuai dengan bagiannya masing-masing berdasarkan buku panduan tersebut.



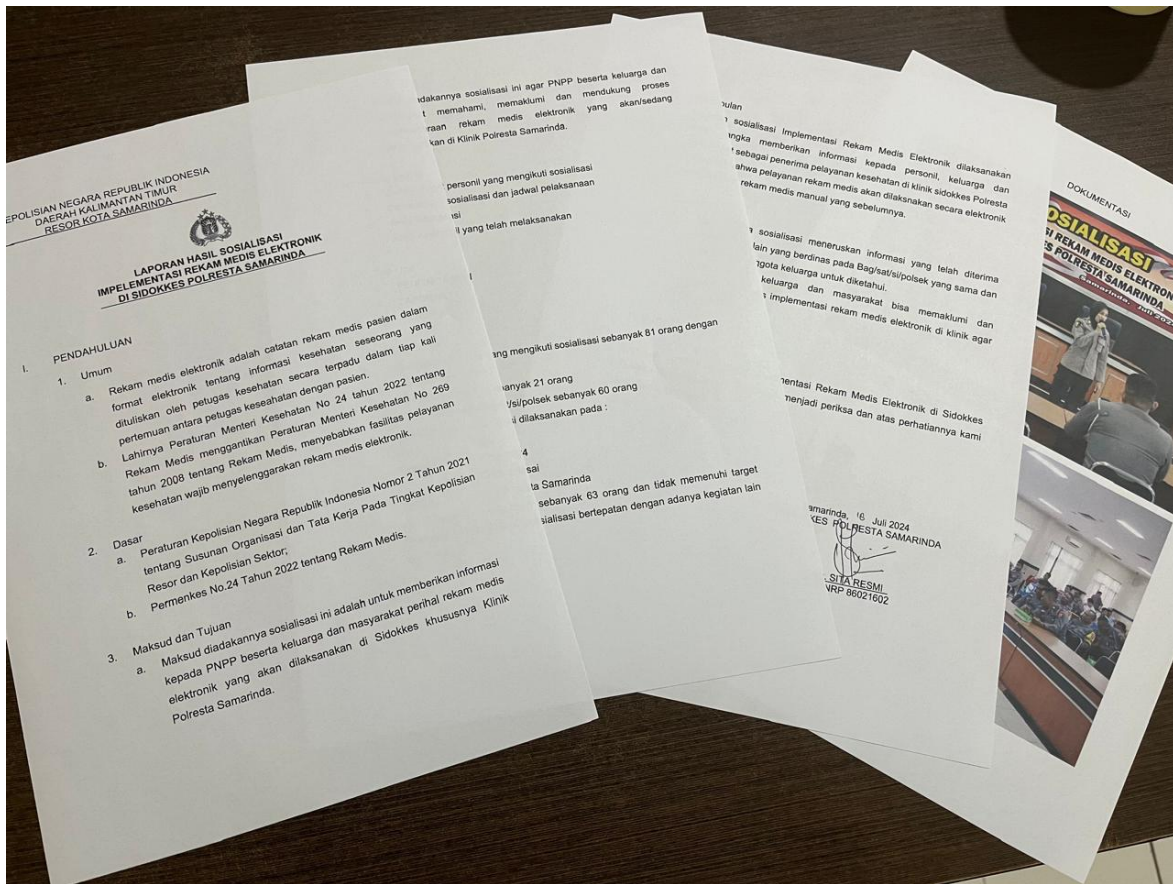
Gambar 3.13. Buku Panduan RME

- h. Sosialisasi Implementasi Rekam Medis Elektronik yang dihadiri oleh personil Polresta Samarinda.

Tujuan dari kegiatan adalah menginformasikan kepada personil Polresta Samarinda bahwa Sidokkes khususnya Klinik Polresta Samarinda akan menyelenggarakan rekam medis elektronik menggantikan rekam medis manual yang selama ini berlangsung di

klinik dan diharapkan informasi ini akan diteruskan kepada keluarga sebagai penerima pelayanan kesehatan di Klinik Polresta Samarinda.

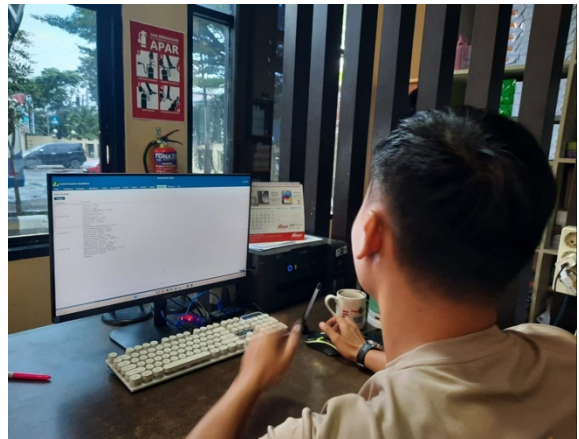




Gambar 3.14. Sosialisasi Implementasi RME kepada personil Polresta Samarinda dan Laporan Hasil Sosialisasi

i. Implementasi Rekam Medis Elektronik

Implementasi rekam medis elektronik diterapkan di Klinik polresta Samarinda dengan aplikasi yang bernama Doctor Tools. Aplikasi ini diinstal pada sistem komputer di bagian administrasi yang dikerjakan oleh tenaga administrasi, bagian pemeriksaan awal oleh perawat, bagian pemeriksaan medis oleh dokter, dan bagian obat oleh tenaga apoteker.



KLINIK POLRESTA SAMARINDA

Home - Pendaftaran - Kunjungan - Kepesertaan - Praktik - Informasi Klinik - Personil - Laporan - Finansial - Jejaring - **Rekam Medis** - Administrasi

Stok Opname

Tambah

Tgl. Opname	Perubahan
15-Jul-2024 12:36	CAL-LC (0 -> 1) (ED.) CALPLUS (0 -> 1) (ED.) CHKM (0 -> 1) (ED.) CHLORETHYL SPRAY KALENG (0 -> 1) (ED.) DEVIT-S (0 -> 2) (ED.) GLUKOMETER (0 -> 1) (ED.) HIPAFIX (0 -> 5) (ED.) INFUS SET MAKRO (0 -> 20) (ED.) IV CATH 22 G (0 -> 10) (ED.) IVB CATH 18 G (0 -> 10) (ED.) Selebihnya...
15-Jul-2024 12:35	ALAT PENGUKUR TEKANAN DARAH (0 -> 1) (ED.) ALAT UKUR BERAT BADAN (0 -> 1) (ED.) ALAT UKUR LINGKAR PERUT (0 -> 1) (ED.) ALAT UKUR TINGGI BADAN (0 -> 1) (ED.) ALKOHOL SWAB (0 -> 2) (ED.) ACEPRESS TABLET 25 MG (0 -> 50) (ED.) ALLOPURINOL TABLET 100 MG (0 -> 500) (ED.) ALPARA KAPLET 500/15/125/2 MG (0 -> 2000) (ED.) AMBROXO SYRP (0 -> 50) (ED.) AMBROXOL HCL KAPLET 30 MG (0 -> 5000) (ED.) AMLODIPINE TABLET 10 MG (0 -> 3000) (ED.) AMLODIPINE TABLET 5 MG (0 -> 3000) (ED.) AMOXICILIN 125 SIRUP KERING 125 MG/5 ML (0 -> 50) (ED.) AMOXICILIN KAPLET 500 MG (0 -> 5000) (ED.) ANTIDIA TABLET (0 -> 100) (ED.) Selebihnya...
15-Jul-2024 11:38	

Gambar 3.15. Implementasi RME di Klinik Sidokkes Polresta Samarinda

KLINIK POLRESTA SAMARINDA

A-1-001

Tgl. Cetak: 7/26/2024 9:20:57 AM

KLINIK POLRESTA SAMARINDA

Jl. Slamet Riyadi No.01 Kelurahan/Desa Karang Asam Ilir
Kec. Sungai Kunjung KOTA SAMARINDA
Telp. 082155778907

NO
IMAGE
AVAILABLE

No. RM : RM-0000001
Nama : NANI SUHARTINI
Tempat / Tanggal Lahir : SAMARINDA, 22-Mei-1983
Jenis Kelamin : P
NIK : 6472026205830002
No. JKN-KIS :
Golongan Darah : B Status dalam Keluarga : Istri
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Alamat Domisili : JL. RUKUN RT.005 RW - Kel. Desa Rapak Dalam Kec. Loa Janan Ilir KOTA SAMARINDA
Alamat KTP : JL. RUKUN RT.005 RW - Kel. Desa Rapak Dalam Kec. Loa Janan Ilir KOTA SAMARINDA
Telepon : No. HP : 085248932386
Email :
Pendidikan Terakhir : Status Perkawinan :
Agama :
Kewarganegaraan : Indonesia Etnis :
No. KK :
Nama Ayah Kandung / NIK :
Nama Ibu Kandung / NIK :



KLINIK POLRESTA SAMARINDA

No. Izin 50310K-071/00.26
Jl. Slamet Riyadi No.01, RT/RW, /, Kel. Karang Asam Ilir, Kec. Sungai Kunjung, Kota Samarinda,
Prov. Kalimantan Timur
082155778907

Persetujuan Umum (General Consent)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NANI SUHARTINI
Tgl. Lahir : 22 Mei 1983
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : JL. RUKUN
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Hubungan dengan pasien: Diri sendiri

Nama : NANI SUHARTINI
Tgl. Lahir : 22 Mei 1983
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : JL. RUKUN
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Dengan ini menyatakan bahwa:

- Telah membaca dan memahami hak dan kewajiban pasien di Faskes.
- Selama mendapat pelayanan di Faskes, pasien bersedia dilakukan pemeriksaan dan tindakan medis, keperawatan serta pemeriksaan penunjang lainnya.
- Selama mendapat pelayanan di Faskes, pasien yang memerlukan pelayanan tindakan medis invasive akan diberikan penjelasan oleh dokter sebelum pasien menyatakan persetujuannya untuk dilakukan tindakan tersebut (informed consent).
- Saya mengetahui dan menyetujui bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis, fasilitas pelayanan kesehatan wajib membuka akses dan mengirim data rekam medis kepada Kementerian Kesehatan melalui Platform SATUSEHAT.
- Menyetujui untuk menerima dan membuka data Pasien dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan lainnya melalui SATUSEHAT untuk kepentingan pelayanan kesehatan dan/atau rujukan.

Samarinda, 12 Juli 2024
Yang membuat pernyataan,

Pihak Faskes



DR. SUPER

Doctorool

NANI SUHARTINI

*Dokumen ini telah divalidasi dan dicetak otomatis oleh sistem, sehingga tidak digunakan tanda tangan optik.



KLINIK POLRESTA SAMARINDA

Nama Pasien : NANI SUHARTINI

JR. / Tgl. Lahir : P / 22-Mei-1983



RM-0000001

Powered by EKTOR

KLINIK POLRESTA SAMARINDA

Jl. Slamet Riyadi No.01 Kelurahan/Desa Karang Asam Ilir
Kec. Sungai Kunjung KOTA SAMARINDA
Telp. 082155778907

NANI SUHARTINI / P / SAMARINDA, 22-Mei-1983 / RM-0000001

Tgl & Jam	SOAP	Kode ICD	TT & Dst
	Anamnesis, Pemeriksaan, Diagnosis, Terapi		

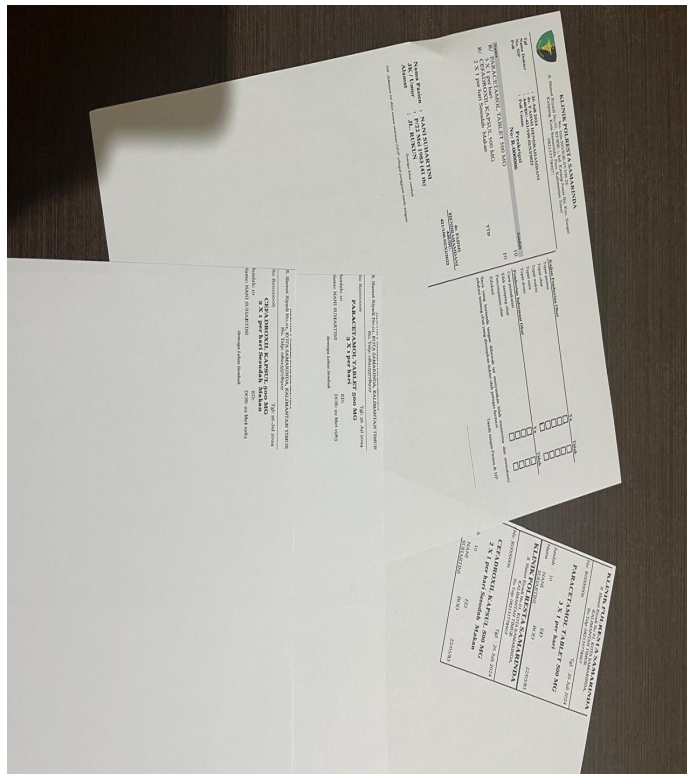
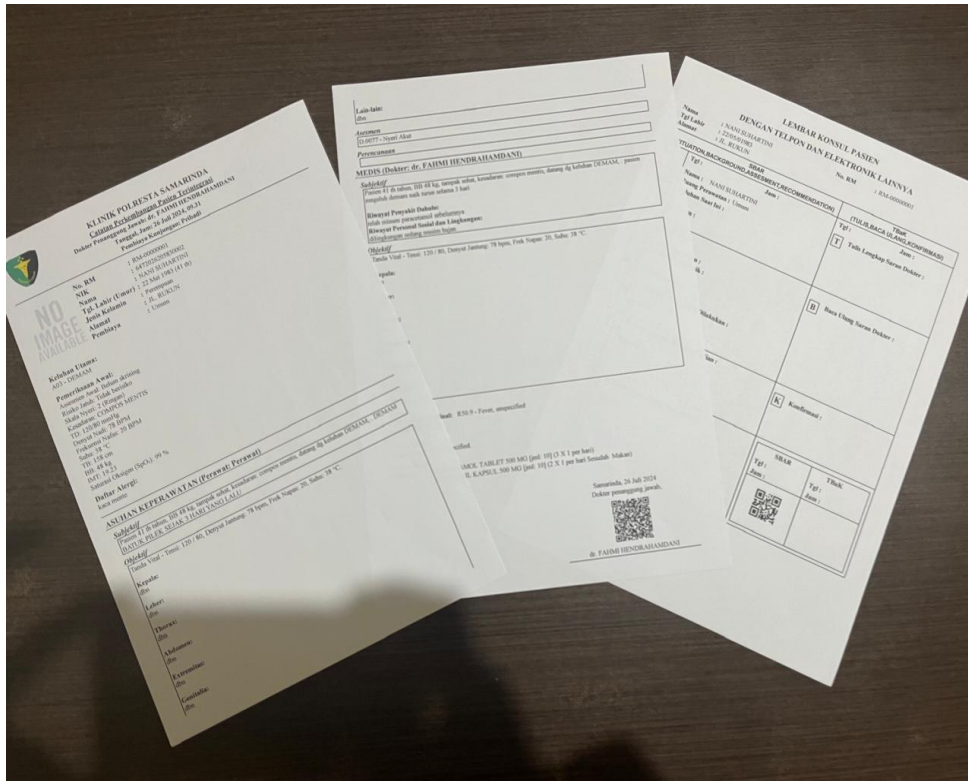
KLINIK POLRESTA SAMARINDA

Jl. Slamet Riyadi No.01 Kelurahan/Desa Karang Asam Ilir
Kec. Sungai Kunjung KOTA SAMARINDA
Telp. 082155778907

KLINIK UMUM REKAM MEDIS RAWAT JALAN No. RM: RM-0000000

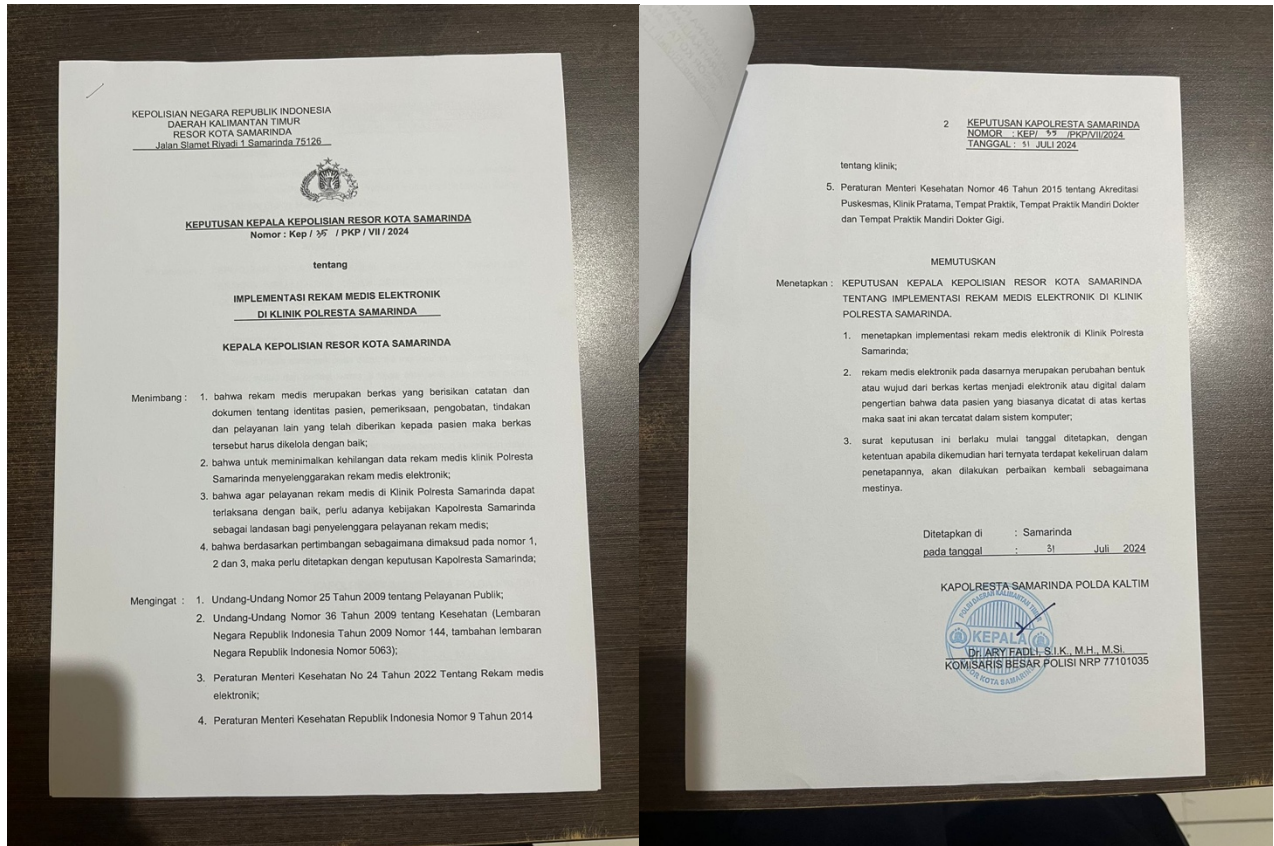
Nama Pasien	NANI SUHARTINI
Jenis Kelamin	P
Alamat	JL. RUKUN
Telepon	085248932386 / -
Tempat/Tgl Lahir	SAMARINDA, 22-Mei-1983
Status	Umum
Agama	
Pekerjaan	Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Tgl & Jam	SOAP	Kode ICD
	Anamnesis, Pemeriksaan, Diagnosis, Terapi	



Gambar 3.16. Print Out RME pada bagian administrasi, pemeriksaan awal dan medis, serta bagian apotek

j. Pembuatan Surat Keputusan Kapolresta Samarinda tentang keberlanjutan penggunaan aplikasi RME di Klinik Sidokkes Polresta Samarinda



Gambar 3.17. Skep Kapolresta Samarinda tentang Implementasi RME di Klinik Polresta Samarinda

k. Penyerahan aplikasi dan buku panduan kepada mentor Kegiatan ini disaksikan oleh Kasikum, Kabaglog dan Kasiwas Polresta Samarinda yang disertai dengan Berita Acara.






Gambar 3.18. Penyerahan buku panduan kepada mentor disertai Berita Acara serah terima

I. Membuat kuesioner melalui google form

Kuesioner dibuat dalam bentuk pernyataan seputar pengimplementasian rekam medis elektronik di klinik polresta samarinda dengan jumlah 8 pernyataan yang membutuhkan jawaban pilihan terdiri dari setuju, sangat setuju, tidak setuju atau sangat tidak setuju. Identitas yang wajib diisi oleh responden adalah nama, pangkat dan kesatuan dan sasaran responden adalah personil polresta Samarinda. Kuesioner ini dibuat untuk memonitoring dan mengevaluasi aksi perubahan. Jumlah responden yang telah mengisi

kuesioner sebanyak 210 orang dari berbagai tingkatan kepangkatan dan kesatuan dalam lingkup Polresta Samarinda. Pernyataan dengan jawaban responden sangat setuju sebanyak 52,1 % dan sangat setuju sebanyak 47,3 %. Dari hasil kuesioner diperoleh kesimpulan bahwa aksi perubahan bermanfaat untuk organisasi dan dapat diterapkan baik oleh tim efektif. Link kuesioner : <https://forms.gle/qY5aZmbLT28TGcbg7>

Pertanyaan Jawaban 210 Setelan



Bagian 1 dari 2

KUESIONER IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN PKA "PENINGKATAN PALAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA"

B *I* U ↻ ✕

Terlebih dahulu saya drg. Sita Resmi, mengucapkan terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner ini, dalam rangka kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).

Data dan informasi yang Bapak/Ibu berikan akan sangat berarti untuk mengukur perkembangan perubahan yang telah dilaksanakan oleh peserta PKA.

Nama *
Teks jawaban singkat

Pangkat *
Teks jawaban singkat

Jabatan *
Teks jawaban singkat

Setelah bagian 1 Lanjutkan ke bagian berikut

Bagian 2 dari 2

Pernyataan



Petunjuk pengisian :

1. Mohon berkenan Bapak/Ibu menjawab seluruh pernyataan yang ada
2. Mohon klik pada kolom jawaban yang telah disediakan sesuai dengan keadaan sebenarnya.

1. Aplikasi mudah dipahami dan digunakan terlebih dilengkapi dengan buku panduan *

- setuju
- sangat setuju
- tidak setuju
- sangat tidak setuju

2. Aplikasi mempermudah dan mempercepat proses penginputan data pasien *

- setuju
- sangat setuju
- tidak setuju
- sangat tidak setuju

3. Aplikasi mempermudah dan mempercepat proses pencarian data pasien *

- setuju
- sangat setuju
- tidak setuju
- sangat tidak setuju

4. Dengan aplikasi, pencatatan rekam medis menjadi lebih terorganisir *

- setuju
- sangat setuju
- tidak setuju
- sangat tidak setuju

5. Aplikasi dapat meningkatkan mutu pelayanan Klinik Sidokkes Polresta Samarinda *

- setuju
- sangat setuju
- tidak setuju
- sangat tidak setuju

6. Aplikasi bermanfaat bagi pengemban fungsi di Polresta Samarinda terkait mapping kondisi kesehatan anggota *

- setuju
- sangat setuju
- tidak setuju
- sangat tidak setuju

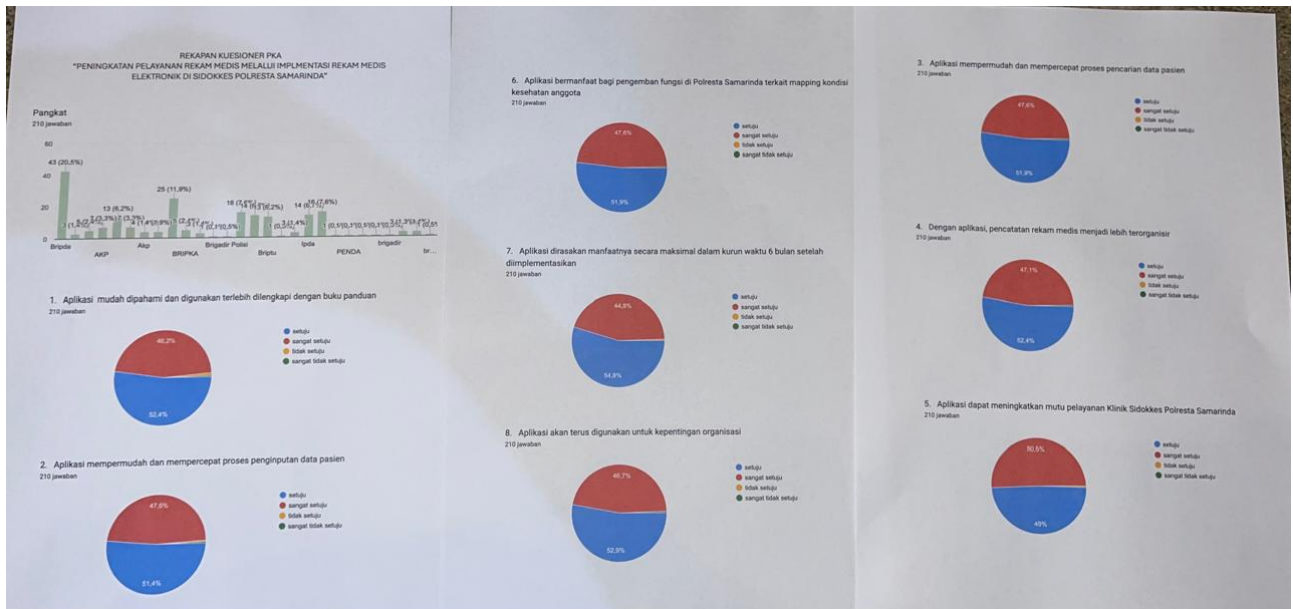
⋮

7. Aplikasi dirasakan manfaatnya secara maksimal dalam kurun waktu 6 bulan setelah diimplementasikan *

- setuju
- sangat setuju
- tidak setuju
- sangat tidak setuju

8. Aplikasi akan terus digunakan untuk kepentingan organisasi *

- setuju
- sangat setuju
- tidak setuju
- sangat tidak setuju



3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

a. Penilaian Sikap Perilaku

Sebelum adanya aksi perubahan terdapat penilaian pemetaan sikap perilaku *action leader* yang dinilai oleh peserta dan Mentor. Hasil penilaian peserta 7,60 dan penilaian Mentor 8,00 dengan nilai akhir 7,88 (keterangan kualifikasi baik).

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : drg. SITA RESMI
NRP : 86021602
Jabatan : KASIDOKKES POLRESTA SMD
Instansi : POLDA KALTIM
Program : PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

Nama Mentor : H. KUSTIANA, SH, M.Si
NRP : 70030136
Jabatan : KABAGREN POLRESTA SMD
Instansi : POLDA KALTIM

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	7,83	8,00	7,60	7,81	Baik
Mentor	8,00	8,20	8,00		Sangat Kurang
Nilai Rata-Rata Per Sub	7,95	8,14	7,88	7,99	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.99-10 Istimewa
 7-8.99 Baik
 5-6.99 Cukup
 3-4.99 Kurang
 1-2.99 Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
7,99
Kualifikasi: Baik

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Sangat Kurang	

Samarinda, Juni 2024
 Mentor,



H. KUSTIANA, S.H., M.Si
 KOMPOL NRP. 70030136

Gambar. 3.20. Hasil penilaian sikap perilaku sebelum aksi perubahan

Setelah adanya implementasi aksi perubahan dan mengikuti webinar untuk mengembangkan potensi diri, dilakukan penilaian kembali pemetaan sikap perilaku *dengan hasil penilaian peserta 9,00 dan penilaian Mentor 9,00 dengan nilai akhir 9,00 (keterangan kualifikasi baik).*

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA


Nama Peserta	: drg. SITA RESMI	Nama Mentor	: H KUSTIANA, S.H., M. S.i
NIP	: 86021602	NIP:	: 70030136
Jabatan	: KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA	Jabatan	: KABAG REN POLRESTA SAMARINDA
Instansi	: POLDA KALTIM	Instansi	: POLDA KALTIM
Program	: PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR		

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Mentor	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

Keterangan Kualifikasi

9-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
9,00
Kualifikasi:
Istimewa



Samarinda, Agustus 2024
Mentor

H. KUSTIANA, S.H., M.Si
KOMISARIS POLISI NRP 70030136

Gambar. 3.21. Hasil penilaian sikap perilaku setelah aksi perubahan

b. Strategi Pengembangan Kompetensi *Action Leader*

Adapun strategi pengembangan kompetensi diri yang telah dilaksanakan *action leader* selama tahap *off campus* dengan mengikuti webinar sebagai berikut:

Tabel. 3.6. Strategi Pengembangan Kompetensi Diri

NO	WAKTU	JUDUL	SERTIFIKAT
1	Selasa, 2 Juli 2024	Berpikir Kritis	
2	Selasa, 2 Juli 2024	Keterampilan digital dalam Penyusunan Kebijakan	
3	Selasa, 2 Juli 2024	Resiliensi Diri	

c. Strategi Pengembangan Kompetensi *Stakeholder*

Tabel 3.7. Tabel Strategi Pengembangan Kompetensi *Stakeholder*

No.	<i>Stakeholder</i>	Kompetensi Yang Diharapkan	Kegiatan Yang Dilakukan
1.	<p>Latens:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kabag Ops b. Kabag SDM c. Kabag Log d. Kasiwas e. Kasi Propam f. Kasi Humas g. Kasi Hukum h. Kasi Tik i. Kasium j. Ka Spkt k. Kasat Intel l. Kasat Reskrim m. Kasat Reskoba n. Kasat Binmas o. Kasat Samapta p. Kasat Lantas q. Kasat Tahti r. Kasikeu s. Para Kapolsek <p>Defenders:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Paurmin Sidokkes b. Bamin Sidokkes c. Banum Sidokkes d. TKK Sidokkes <p>Apathetics:</p>	Mengetahui program pengaktifan aplikasi rekam medis elektronik di Sidokkes Polresta Samarinda	Sosialisasi

	a. Pasien (PNPP dan keluarga serta masyarakat)		
2.	<p>Latens:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kabag Ops b. Kabag SDM c. Kabag Log d. Kasiwas e. Kasi Propam f. Kasi Humas g. Kasi Hukum h. Kasi Tik i. Kasium j. Ka Spkt k. Kasat Intel l. Kasat Reskrim m. Kasat Reskoba n. Kasat Binmas o. Kasat Samapta p. Kasat Lantas q. Kasat Tahti r. Kasikeu s. Para Kapolsek <p>Defenders:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Paurmin Sidokkes b. Bamin Sidokkes c. Banum Sidokkes d. TKK Sidokkes <p>Apathetics:</p> <p>Pasien</p>	Mendukung pelaksanaan rekam medis elektronik di Sidokkes Polresta Samarinda	Pendampingan selama tahap implementasi

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Tabel 3.8. Tabel mata pelatihan pilihan

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Peningkatan Pelayanan Rekam Medis melalui Implementasi Rekam Medis Elektronik di Sidokkes Polresta Samarinda	Menavigasi Sumber Daya Manusia Birokrasi di Era Digital Dan Artificial Intelligence	Pelatihan secara online	Mengarahkan personil dalam melaksanakan birokrasi secara digital	LAN RI & Tanoto Foundation



Gambar. 3.22 Sertifikat Mata Pelatihan Pilihan

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Dari uraian hasil implementasi aksi perubahan kinerja organisasi di atas dapat disimpulkan bahwa:

1. Seluruh rencana kegiatan pada jangka pendek terlaksana 100%
2. Berdasarkan Kuadran Stakeholder, Peran dan Pemanfaatannya terjadi perubahan/pergeseran status *stakeholder*, yang awalnya berada pada kuadran latens bergeser ke promoter dan apathetics bergeser ke defenders sebagai bentuk peningkatan dukungan dan ketertarikan para stakeholder akan aksi perubahan.
3. Dalam rangka meningkatkan pelayanan publik, aksi perubahan yang dilaksanakan oleh peserta, dapat meningkatkan capaian penyelesaian rekam medis elektronik di Klinik Polresta Samarinda
4. Aksi perubahan ini mendapat apresiasi dari pengguna layanan dan akan terus dilakukan sosialisasi kepada seluruh mitra kerja sama untuk pemanfaatan visualisasi data.
5. Pembelajaran aspek leadership yang diperoleh pada tahap implementasi aksi perubahan adalah bahwa sebagai seorang pemimpin harus memiliki sikap Pemimpin Transformasional berperan sebagai seorang motivator yang bersemangat untuk terus membangkitkan antusiasme dan optimisme staf (anggota tim) untuk menghasilkan ide-ide baru guna menghasilkan inovasi baru, dalam hal ini mewujudkan pengimplementasian aplikasi system data dan informasi rekam medis elektronik. Pembelajaran aspek leadership lainnya yang diperoleh pada implementasi aksi perubahan adalah bahwa peserta telah memastikan capaian hasil perubahan sesuai dengan rencana perubahan yang diharapkan.
6. Untuk aspek manajerial, pembelajaran yang diperoleh peserta adalah upaya mewujudkan organisasi digital, melalui penggunaan aplikasi rekam medis elektronik.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil uraian laporan implementasi aksi perubahan kinerja organisasi di atas dapat direkomendasikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Komitmen pimpinan sangat menentukan guna menjaga *stakeholders* agar tetap menjadi *promoter* dalam perubahan kinerja organisasi. Kebijakan-kebijakan sebagai hasil kesepakatan/komitmen untuk dilaksanakan agar tidak berubah dikarenakan hal non teknis dan benturan kepentingan.
2. Dalam mendukung upaya keberlanjutan aksi perubahan, peserta berupaya untuk mengoptimalkan memperoleh komponen indikator suatu keberlanjutan dari aksi perubahan, agar dapat terus berlangsung terdiri atas beberapa unsur, yaitu:
 - a. Komitmen dukungan pimpinan dan seluruh stakeholder terkait
 - b. Konsistensi dukungan penganggaran (program dan kegiatan)
 - c. Keberlanjutan tahapan aksi perubahan (jangka menengah dan jangka panjang)
 - d. Monitoring dan evaluasi setiap tahapan

Samarinda, 27 Agustus 2024

PESERTA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



drg. SIVA RESMI
NOSIS 20240507021277

DAFTAR PUSTAKA

1. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik.
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 tahun tahun 2022 tentang Rekam Medis.
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024.

LAMPIRAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN TIMUR
RESOR KOTA SAMARINDA



BERITA ACARA SERAH TERIMA
Nomor: B/ 841 /VIII/2024/SIDOKKES

Dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024, pada hari **Senin** tanggal **Dua Belas** bulan **Agustus** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat (12-8-2024)** bertempat di Ruang Kerja Kabag Perencanaan saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : drg. SITA RESMI
Pangkat/NIP : AKP/86021602
Jabatan : KASIDOKKES
Kesatuan : POLRESTA SAMARINDA

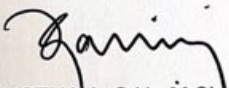
selaku *Action Leader* telah menyerahkan produk Aksi Perubahan berupa Aplikasi Doctor Tools beserta Buku Panduan Penggunaan Aplikasi kepada:

Nama : H. KUSTIANA, S.H., M.Si.
Pangkat/NRP : KOMPOL/70030136
Jabatan : KABAG PERENCANAAN
Kesatuan : POLRESTA SAMARINDA

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh kedua belah pihak serta dihadiri oleh saksi-saksi untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 12 Agustus 2024

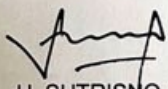
Yang Menerima,
KABAGREN POLRESTA SAMARINDA


H. KUSTIANA, S.H., M.Si
KOMPOL NRP 70030136

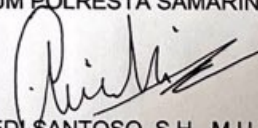
Yang Menyerahkan,
KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA


drg. SITA RESMI
AKP NRP 86021602

Saksi I
KABAGLOG POLRESTA SAMARINDA

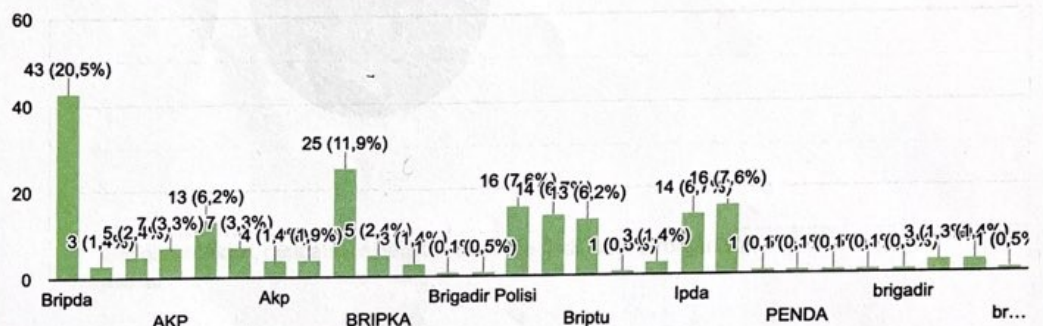

H. SUTRISNO, S.H.
AKP NRP 68020157

Saksi II
KASIKUM POLRESTA SAMARINDA

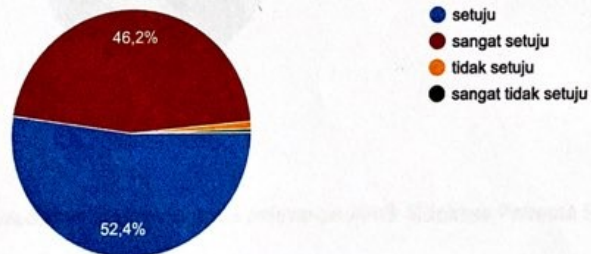

BOEDI SANTOSO, S.H., M.H.
AKP NRP 69010297

REKAPAN KUESIONER PKA
"PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLMENTASI REKAM MEDIS
ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA"

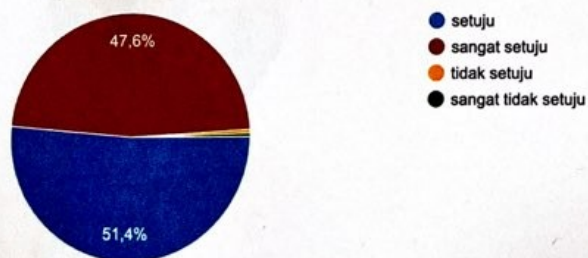
Pangkat
210 jawaban



1. Aplikasi mudah dipahami dan digunakan terlebih dilengkapi dengan buku panduan
210 jawaban

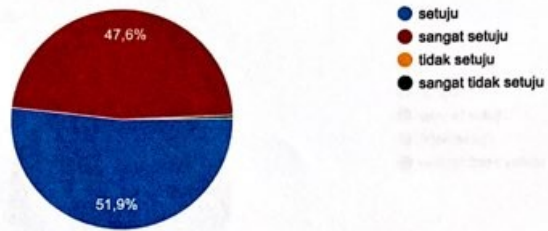


2. Aplikasi mempermudah dan mempercepat proses penginputan data pasien
210 jawaban



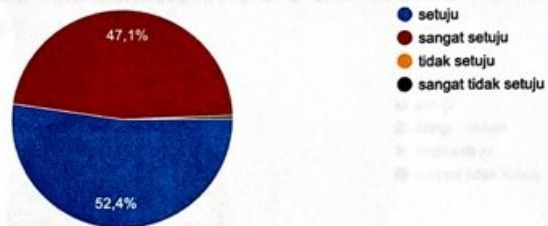
3. Aplikasi mempermudah dan mempercepat proses pencarian data pasien

210 jawaban



4. Dengan aplikasi, pencatatan rekam medis menjadi lebih terorganisir

210 jawaban



5. Aplikasi dapat meningkatkan mutu pelayanan Klinik Sidokkes Polresta Samarinda

210 jawaban



6. Aplikasi bermanfaat bagi pengemban fungsi di Polresta Samarinda terkait mapping kondisi kesehatan anggota

210 jawaban



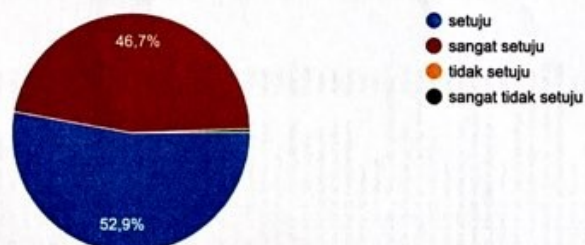
7. Aplikasi dirasakan manfaatnya secara maksimal dalam kurun waktu 6 bulan setelah diimplementasikan

210 jawaban



8. Aplikasi akan terus digunakan untuk kepentingan organisasi

210 jawaban



Threatmap	Nama	Pengalif	Jabatan	1. Aplikasi sudah dipal 2. Aplikasi mempunyai 3. Aplikasi mempunyai 4. Dengan aplikasi, per 5. Aplikasi dapat meny 6. Aplikasi bermas 17. Aplikasi diinstallasi untuk kepentingan organisasi
15/06/2024 14:42:54	Muhammad Rizki M Zan Iqbal		Kad Humas	sempai sepu
15/06/2024 15:27:24	Yohanes Purni Sempur, S Bgpa		Ba Sdi Sempur Porewa sepu	sempai sepu
15/06/2024 15:40:52	Nurdiansyah Iqbal		Kawabang di oppi bag 9 sepu	sempai sepu
15/06/2024 16:12:43	Muhammad Comper Fird BIRPOA		BA SAT SAMAPTA	sempai sepu
15/06/2024 16:16:43	ANIF FIRMANGAH BIRPOA		BA POLSEK PALURAN I sepu	sempai sepu
15/06/2024 16:59:28	Murwan Iqbal		Pa. Kawabangsempur	sempai sepu
15/06/2024 17:14:53	Kasidi Iqbal		Kart Sempur hantaran sepu	sempai sepu
15/06/2024 18:22:45	Rasyid Iqbal		Kawabang Tjadar sepu	sempai sepu
15/06/2024 18:29:16	PUTRI RAHAFU NYWATE BRPTU		BA SHWAS sepu	sempai sepu
15/06/2024 20:26:24	Ceset Bowo Sarbino IPTU		Kart Birmas Papat Pta sepu	sempai sepu
15/06/2024 21:13:17	Buayeto Aqil		Kart hant sepu	sempai sepu
15/06/2024 21:36:50	Muhammad Harti Thami Iqbal		Kawabang 1 Demas sepu	sempai sepu
15/06/2024 23:06:57	Sugondo Iqbal		Pa KSPK sepu	sempai sepu
15/06/2024 00:01:11	Sugono Iqbal		Kart Turjewal Sdi hant sepu	sempai sepu
15/06/2024 00:01:01	Budyanto Iqbal		Kawabang 1 sat hantaran sepu	sempai sepu

KLINIK POLRESTA SAMARINDA

A-1-007

Tgl. Cetak: 8/15/2024 9:27:35 AM



**KLINIK POLRESTA
SAMARINDA**

Nama Pasien : AGUS SETIAWAN

JK / Tgl. Lahir : L / 10-Feb-1987



RM-0000143

Powered by **CTOR
TOOL**



KLINIK POLRESTA SAMARINDA

No. Izin:503/IOK-07/100.26

Jl. Slamet Riyadi No.01, RT/RW, /, Kel. Karang Asam Ilir, Kec. Sungai Kunjang, Kota Samarinda,
Prov. Kalimantan Timur
082155778907 |

Persetujuan Umum (General Consent)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AGUS SETIAWAN
Tgl. Lahir : 10 Februari 1987
Jenis Kelamin : Laki-laki
Alamat :
Pekerjaan : Kepolisian RI (POLRI)

Hubungan dengan pasien: Diri sendiri

Nama : AGUS SETIAWAN
Tgl. Lahir : 10 Februari 1987
Jenis Kelamin : Laki-laki
Alamat :
Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Telah membaca dan memahami hak dan kewajiban pasien di Faskes.
2. Selama mendapat pelayanan di Faskes, pasien bersedia dilakukan pemeriksaan dan tindakan medis, keperawatan serta pemeriksaan penunjang lainnya.
3. Selama mendapat pelayanan di Faskes, pasien yang memerlukan pelayanan tindakan medis invasive akan diberikan penjelasan oleh dokter sebelum pasien menyatakan persetujuannya untuk dilakukan tindakan tersebut (informed consent).
4. Saya mengetahui dan menyetujui bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis, fasilitas pelayanan kesehatan wajib membuka akses dan mengirim data rekam medis kepada Kementerian Kesehatan melalui Platform SATUSEHAT.
5. Menyetujui untuk menerima dan membuka data Pasien dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan lainnya melalui SATUSEHAT untuk kepentingan pelayanan kesehatan dan/atau rujukan.

Samarinda, 15 Agustus 2024
Yang membuat pernyataan,

Pihak Faskes



nani suhartini

AGUS SETIAWAN

**Dokumen ini telah divalidasi dan dicetak otomatis oleh sistem, sehingga tidak digunakan tanda tangan otentik.*

KLINIK POLRESTA SAMARINDA

Jl. Slamet Riyadi No.01 Kelurahan/Desa Karang Asam Ilir
Kec. Sungai Kunjang KOTA SAMARINDA
Telp. 082155778907

NO
IMAGE
AVAILABLE

No. RM : RM-00000143
Nama : AGUS SETIAWAN
Tempat / Tanggal Lahir : -, 10-Feb-1987
Jenis Kelamin : L
NIK : 6472021002870005
No. JKN-KIS : 0001093692802
Golongan Darah : Status dalam Keluarga : Kepala keluarga
Pekerjaan : Kepolisian RI (POLRI)

Alamat Domisili :
Alamat KTP :
Telepon : - No. HP : 081348093093
Email : -
Pendidikan Terakhir : Status Perkawinan : KAWIN
Agama : ISLAM
Kewarganegaraan : Indonesia Etnis : -
No. KK :
Nama Ayah Kandung / NIK :
Nama Ibu Kandung / NIK :

Kontak Darurat

Nama : - Jenis Kelamin : -
Golongan Darah : -
Alamat Domisili : -
Telepon : - No. HP : -
Hubungan : -

Pekerjaan

Nama : -
Alamat : -
No. Telepon : -
Email : -
No. Karyawan : -

Asuransi

Nama Asuransi	Nama Pemegang Polis	No. Polis
---------------	---------------------	-----------

Extremitas:
dbn

Genitalia:
dbn

Lain-lain:
dbn

Asesmen

Diagnosis Kerja/Final: M54.5 - Low back pain

Diagnosis Holistik:

Aspek Personal:

baik

Aspek Klinis:

Diagnosis: Low back pain.

Aspek Risiko Internal:

tidak ada

Aspek Risiko Eksternal:

tidak ada

Derajat Fungsional:

normal

Perencanaan

Therapi: - NATRIUM DICLOFENAC 50 MG [jml: 10] (2 X 1 per hari Sesudah Makan)

Samarinda, 15 Agustus 2024

Dokter penanggung jawab,



dr. FAHMI HENDRAHAMDANI

440/DU-421/100.02/XI/2022

**Dokumen ini telah divalidasi dan dicetak otomatis oleh sistem, sehingga tidak digunakan tanda tangan otentik.
Tgl. cetak: 15 Agustus 2024, 10.12*



KLINIK POLRESTA SAMARINDA

Catatan Perkembangan Pasien Terintegrasi

Dokter Penanggung Jawab: dr. FAHMI HENDRAHAMDANI

Tanggal, Jam: 15 Agustus 2024, 09.39

Pembiaya Kunjungan: JKN-KIS

NO
IMAGE
AVAILABLE

No. RM : RM-00000143
NIK : 6472021002870005
Nama : AGUS SETIAWAN
Tgl. Lahir (Umur) : 10 Februari 1987 (37 th)
Jenis Kelamin : Laki-laki
Alamat : JALAN LAMBUNG MANGKURAT SAMARINDA
Pembiaya : Umum / JKN-KIS

Keluhan Utama:

L03 - KELUHAN/GEJALA PINGGANG BELAKANG

Pemeriksaan Awal:

Assesmen Awal: Hijau
Risiko Jatuh: Tidak berisiko
Skala Nyeri: -
Kesadaran: COMPOS MENTIS
TD: 120/80 mmHg
Denyut Nadi: 88 BPM
Frekuensi Nafas: 18 BPM
Suhu: 36 °C
TB: 173 cm
BB: 75 kg
IMT: 25.06
Saturasi Oksigen (SpO₂): 99 %

Daftar Alergi:

MEDIS (Dokter: dr. FAHMI HENDRAHAMDANI)

Subjektif

Pasien 37 th tahun, BB 75 kg, tampak sakit ringan, kesadaran: compos mentis, datang dg keluhan KELUHAN/GEJALA PINGGANG BELAKANG, . nyeri pinggang terasa hilang timbul sejak 1 tahun

Riwayat Penyakit Dahulu:

tidak ada

Riwayat Personal Sosial dan Lingkungan:

tidak ada

Objektif

Tanda Vital - Tensi: 120 / 80, Denyut Jantung: 88 bpm, Frek Napas: 18, Suhu: 36 °C.

Kepala:

dbn

Leher:

dbn

Thorax:

dbn

Abdomen:

waddell signs (-), straight leg raise > 60 derajat



KLINIK POLRESTA SAMARINDA

No. Izin: 503/10K-07/100.26
Jl. Slamet Riyadi No.01, RT/RW, / kel. Karang Asam Ilir, Kec. Sungai
Kunjang, Kota Samarinda, Prov. Kalimantan Timur
0821557789071

Tgl : 15 Agustus 2024
Nama Dokter : dr. FAHMI HENDRAHAMDANI
No. SIP : 440/DU-421/100.02/XI/2022
Poli : Poli Umum

Preskripsi
No: R-000040

Nama	Jumlah
R/ NATRIUM DICLOFENAC 50 MG 2 X 1 per hari Sesudah Makan	10

TTD

dr. FAHMI
HENDRAHAMDANI
440/DU-
421/100.02/XI/2022

Nama Pasien : AGUS SETIAWAN
Nomor BPJS : 0001093692802
JK / Umur : L/10 Feb 1987 (37 th)
Alamat : JALAN LAMBUNG MANGKURAT
SAMARINDA

Semoga lekas sembuh

NB: dokumen ini diisi sesuai otorisasi DPJP sebagai pengganti tanda tangan.

Kajian Pemberian Obat	Ya	Tidak
Tepat pasien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tepat obat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tepat waktu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tepat cara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tepat dosis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pemberian Informasi Obat	Ya	Tidak
Cara pemakaian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Efek samping obat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Penyimpanan obat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Edukasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan telah menerima dan memahami edukasi tentang obat yang diresepkan dokter oleh petugas farmasi.

Tanda tangan Pasien & HP

KLINIK PULRENIA SAMARINDA	
Jl. Sman Road No-11, ETTA SAMARINDA, KALIMANTAN TIMUR No Telp: 08215778907	
No: R0000040	Tgl: 15 Agustus 2024
NATRIUM DICLOFENAC 50 MG 2 X 1 per hari Sesudah Makan	
Jumlah : 10	ED :
Nama : AGUS SETIAWAN	BCD : 1002/07

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN TIMUR
RESOR KOTA SAMARINDA
Jalan Slamet Riyadi 1 Samarinda 75126



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SAMARINDA
Nomor : Kep / 35 / PKP / VII / 2024

tentang

IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK
DI KLINIK POLRESTA SAMARINDA

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SAMARINDA

- Menimbang :
1. bahwa rekam medis merupakan berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien maka berkas tersebut harus dikelola dengan baik;
 2. bahwa untuk meminimalkan kehilangan data rekam medis klinik Polresta Samarinda menyelenggarakan rekam medis elektronik;
 3. bahwa agar pelayanan rekam medis di Klinik Polresta Samarinda dapat terlaksana dengan baik, perlu adanya kebijakan Kapolresta Samarinda sebagai landasan bagi penyelenggara pelayanan rekam medis;
 4. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada nomor 1, 2 dan 3, maka perlu ditetapkan dengan keputusan Kapolresta Samarinda;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 3. Peraturan Menteri Kesehatan No 24 Tahun 2022 Tentang Rekam medis elektronik;
 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014

2 KEPUTUSAN KAPOLRESTA SAMARINDA
NOMOR : KEP/ 35 /PKP/VII/2024
TANGGAL : 31 JULI 2024

tentang klinik;

5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik, Tempat Praktik Mandiri Dokter dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA SAMARINDA TENTANG IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI KLINIK POLRESTA SAMARINDA.**




1. menetapkan implementasi rekam medis elektronik di Klinik Polresta Samarinda;
2. rekam medis elektronik pada dasarnya merupakan perubahan bentuk atau wujud dari berkas kertas menjadi elektronik atau digital dalam pengertian bahwa data pasien yang biasanya dicatat di atas kertas maka saat ini akan tercatat dalam sistem komputer;
3. surat keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan dilakukan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.




Ditetapkan di : Samarinda
pada tanggal : 31 Juli 2024

KAPOLRESTA SAMARINDA POLDA KALTIM



DIARY FADLI, S.I.K., M.H., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77101035

	REKAM MEDIS ELEKTRONIK			
	SOP	No. Dokumen		: 136/TKK/VII/2024
		No. Revisi		: -
		Tanggal Terbit		: 4 Juli 2024
		Halaman		: 1/3
KLINIK POLRESTA SAMARINDA			drg.Sita Resmi	
1. Pengertian	Rekam Medis Elektronik adalah setiap catatan, pernyataan, maupun interpretasi yang dibuat oleh dokter atau petugas kesehatan lain dalam rangka diagnosis dan penanganan pasien yang dimasukkan dan disimpan dalam bentuk penyimpanan elektronik (digital) melalui sistem komputer.			
2. Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai pedoman dalam penyimpanan rekam medis 2. Untuk memudahkan dalam proses pencarian kembali rekam medis 3. Melindungi dokumen rekam medis dari bahaya pencurian, kerusakan fisik, kimiawi dan biologi 			
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala Klinik Polresta Samarinda Nomor : Kep/120/PKP/VII/2024 tentang Rekam Medis Elektronik			
4. Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan No 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis			
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Identifikasi Pasien dan Pemberian Nomor Rekam Medis, identifikasi pasien dilakukan pada setiap kali pasien melakukan pendaftaran pada pertamakali datang dengan melengkapi identitasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 2. Proses Alur Pasien dan Dokumen Pasien, Prosedur ataupun proses alur pasien dan dokumen pasien hampir sama, yang membedakan adalah jika pasien 			

	REKAM MEDIS ELEKTRONIK		
	SOP	No. : 136/TKK/VII/2024	
		Dokumen	
		No. Revisi : -	
		Tanggal : 4 Juli 2024	
Terbit			
Halaman : 2/3			
KLINIK POLRESTA SAMARINDA			drg.Sita Resmi
	<p>setelah selesai pemeriksaan kemudian pulang, sedangkan dokumen pasien disimpan di sarana pelayanan kesehatan.</p> <p>3. Kebijakan dalam Pelayanan Kegiatan Medis, Kegiatan pelayanan medis yang dilakukan di rumah sakit yang bertanggung jawab terhadap pengisian isi rekam medisnya adalah : Dokter umum, dokter gigi, tenaga para medis dan non medis yang langsung terlibat di dalam pengisian rekam medis.</p>		
6. Diagram Alir	<pre> graph TD A([Pendaftaran Pasien]) --> B[Pemeriksaan Awal] B --> C[Pemeriksaan Lanjutan] C --> D[Diagnosis dan Tindakan] D --> E([Pemberian Resep dan Tindak Lanjut]) </pre>		

REKAM MEDIS ELEKTRONIK		
	No. : 136/TKK/VII/2024	
	SOP Dokumen	
	No. Revisi : -	
	Tanggal : 4 Juli 2024	
	Halaman : 3/3	
KLINIK POLRESTA SAMARINDA		drg. Sita Resmi
7. Hal-hal yang harus diperhatikan	Petugas harus selalu memeriksa kelengkapan data dan ketelitian dalam menginput data agar tidak terjadi data ganda.	
8. Unit terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran 2. Petugas rekam medis 3. Dokter 4. Perawat 	



**LAPORAN HASIL SOSIALISASI
IMPELEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK
DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA**

I. PENDAHULUAN

1. Umum

- a. Rekam medis elektronik adalah catatan rekam medis pasien dalam format elektronik tentang informasi kesehatan seseorang yang dituliskan oleh petugas kesehatan secara terpadu dalam tiap kali pertemuan antara petugas kesehatan dengan pasien.
- b. Lahirnya Peraturan Menteri Kesehatan No 24 tahun 2022 tentang Rekam Medis menggantikan Peraturan Menteri Kesehatan No 269 tahun 2008 tentang Rekam Medis, menyebabkan fasilitas pelayanan kesehatan wajib menyelenggarakan rekam medis elektronik.

2. Dasar

- a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
- b. Permenkes No.24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.

3. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud diadakannya sosialisasi ini adalah untuk memberikan informasi kepada PNPP beserta keluarga dan masyarakat perihal rekam medis elektronik yang akan dilaksanakan di Sidokkes khususnya Klinik Polresta Samarinda.

- b. Tujuan diadakannya sosialisasi ini agar PNPP beserta keluarga dan Masyarakat memahami, memaklumi dan mendukung proses penyelenggaraan rekam medis elektronik yang akan/sedang diselenggarakan di Klinik Polresta Samarinda.

4. Ruang lingkup

- a. Jumlah target personil yang mengikuti sosialisasi
- b. Pelaksanaan sosialisasi dan jadwal pelaksanaan
- c. Jenis Sosialisasi
- d. Jumlah personil yang telah melaksanakan

5. Tata Urut

- I. PENDAHULUAN
- II. LAPORAN
- III. PENUTUP

II. LAPORAN

1. Jumlah target personil yang mengikuti sosialisasi sebanyak 81 orang dengan rincian sebagai berikut :
 - Pejabat utama sebanyak 21 orang
 - Perwakilan Bag/sat/si/polsek sebanyak 60 orang
2. Jadwal kegiatan sosialisasi dilaksanakan pada :
Hari : Rabu
Tanggal : 17 Juli 2024
Jam : 09.00- selesai
Tempat : Aula Polresta Samarinda
3. Jumlah personil yang hadir sebanyak 63 orang dan tidak memenuhi target dikarenakan pelaksanaan sosialisasi bertepatan dengan adanya kegiatan lain dari personil.

III. PENUTUP

1. Kesimpulan

Kegiatan sosialisasi Implementasi Rekam Medis Elektronik dilaksanakan dalam rangka memberikan informasi kepada personil, keluarga dan masyarakat sebagai penerima pelayanan kesehatan di klinik sidokkes Polresta Samarinda bahwa pelayanan rekam medis akan dilaksanakan secara elektronik menggantikan rekam medis manual yang sebelumnya.

2. Saran

- a. Agar peserta sosialisasi meneruskan informasi yang telah diterima kepada rekan lain yang berdinis pada Bag/sat/si/polsek yang sama dan juga kepada anggota keluarga untuk diketahui.
- b. Agar personil, keluarga dan masyarakat bisa memaklumi dan mendukung proses implementasi rekam medis elektronik di klinik agar berjalan lancar.

III. PENUTUP

Demikian laporan sosialisasi Implementasi Rekam Medis Elektronik di Sidokkes Polresta Samarinda kami buat untuk menjadi periksa dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Samarinda, 16 Juli 2024
KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA


drg. SITA RESMI
AKP NRP 86021602

DOKUMENTASI





**KEPOLISIAN RESOR KOTA SAMARINDA
SEKSI KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**

Nomor : B/ 743 /VII/2024
Klasifikasi: BIASA
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Samarinda, 15 Juli 2024

Kepada

Yth. Para PJU dan Personil
Polresta Samarinda

di

Tempat

1. Rujukan;
 - a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
 - b. Permenkes No.24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran para PJU dan seluruh personil Polresta Samarinda dalam acara sosialisasi yang akan dilaksanakan pada:
 - a. hari/tgl : rabu/17 Juli 2024;
 - b. pukul : 09.00 Wita s.d. selesai;
 - c. tempat : aula Polresta Samarinda;
 - d. pakaian : yang berlaku pada hari itu
 - e. materi : **Implementasi Rekam Medis Elektronik Di Sidokkes Polresta Samarinda**
3. Demikian untuk menjadi maklum.

KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA



drg. SITA RESMI
AKP NRP. 86021602







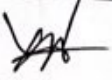

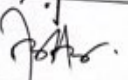
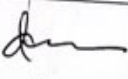






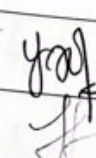

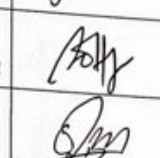
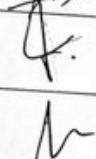
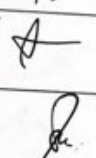
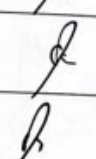
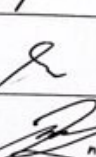





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN TIMUR
RESOR KOTA SAMARINDA













DAFTAR HADIR SOSIALISASI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK
DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA




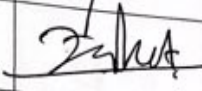


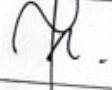
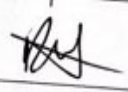
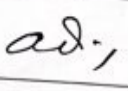




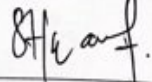
Hari/ tanggal : Rabu, 17 Juli 2024
Pukul : 09.00 Wita s.d. selesai






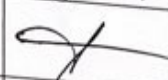


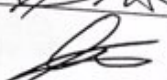
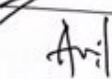

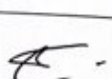
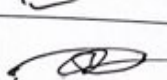

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Alif	Bripol / 26101015	Pol. Lidi	
2	CHRISTOVER. H.	AIPDA / 8412100	SAT SAMAPTA	
3	PATTY RICARDO SILABAN	BRIPDA / 260600	SAT SAMAPTA	
4	PAULI. Dimp	Asi ptk / 777091	Sat Samapta	
5	Dwi Septa. A	BAIPKA / 260600	SAT SAMAPTA	
6	ROBBY PRATAMA	BRIPDA / 260600	POLSEK PALANGKA	
7	ADAM R	BRIPDA / 0010000	POLSEK SINGU	
8	Ety Semuel	IPDA / 7603004	Polsek UU	
9	Devi Dharma. An	KIPDA / 812000	—	
10	Yunus Shauhan	KIPDA / 812000	Sat. Samapta	
11	ROMY S	BRIPDA / 01020012	SAT. SEBERAN	

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
26	KRIS INDIRAWAN	BR IPTU / 9007009	BA SATSAMAPTA	
27	DATRIA PERDANA	BR IPTU / 9700679	BA SATSAMAPTA	
28	TRI AJI PAMUNGKAS	BR IPTU / 9109002	BA BAG OPS	
29	Jemmy	BR IPTA / 0807000	INTELI	
30	leo y.	WPTA / 7200000	Sampul	
31	DESY LESMONO	APTV / 7900052	RESERIM	
32	RAHMADI M.	BRIPDA / 0009019	BA SIMPTA	
33	Nur Hidayah	Istri Anggota	24 TS	
34	Pony Ariefin	APDA / 0605077	PDA POLICE KOTA	
35	DIDIE KUSMANA	AIPTU / 7600049	BA SAMAPTA	
36	Wenny Dwi.A	BRIGPOL / 9601006	BA PATAHTI	
37	MUHAMMAD FAUWAN	BRIPDA / 0703080	BA SAT SAMAPTA	
38	Winda.A. 2 H.	BR IPTU / 9604002	BA BAG SAM	
39	Nasrullah ALVI R	BRIPDA / 0104000	BA SAT SAMAPTA	

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
12	Yayuk Kochana	34 thn		
13	HENRY YUSANTO	BRIPIC / 99040033	ISTRI BA SEK PALARAH	
14	H. ISMAIL	66 tahun	Pengiriman Solusi	
15	Indra N	ISPCPOL/9001071	ANGGOTA PERUSAHA	
16	ADITYA .W	BHARUKA/ 91100180	BESERTA ISTRI & ANAK	
17	RISKY GILANG.A.	21 thn	TKK	
18	SYAIBENDRA BONAPPE HUTABANT	BRIPKA / 0101141	BA SPT INTEL	
19	Abus PRADITNO	IPTU / 70080117	KAMIT KAMNAC SPT INTEL	
20	LUTFIL CHAKIM	BRIPKA / 9511065	BA SPT INTEL	
21	BERRY ERWIN	BRIPKA / 8110186 111111 / 9	SPT INTEL	
22	DEDI .R	ADPU / 9603108	SPT INTEL	
23	Sapriyanto	BRIPKA / 0504112	SPT INTEL	
24	ANDI SUPRIANTO	BRIPKA / 06110482	Sak Lantak	
25	M. Ali Shachqin	24 thn	-	

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
54	BESTU ARYUNTO SAL EDA	BRIPDA / 00090217	KA BAG OPP	
55	ADITYA WARTAN	BRIPDA / 0101115	BA SAMAPTA	
56	RAFLY YANUAR JAYA	BRIPDA / 030105218	- - -	
57	REILY ADITIA P.S	BRIPDA / 03040651	- - -	
58	DIMAS EKO P.	BRIPDA / 00010538	- - -	
59	GATRIO PRAGU P.	BRIPDA / 01070855	- - -	
60	ALFIM KHABIRU	BRIPDA / 03010569	- - -	
61	DENI KUSMANTO	BRIPDA / 01050107	- - -	
62	EMIL SUDANA	BRIPDA / 9702198	BA BASOPS	
63	PURWANTO	KIPTU / 77110739	BRIMOB	
64	ATIM	KIPTU / 77080198	BRIMOB	
65	EDI SUKOCO	KIPM / 7610104	LATUTAS	
66				
67				

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
68	DETIHY HENDRA SP	AIPDA/ 84010401	SAT-SAMAPTA	
69	ARIES ROMYANTO	AIPDU/ 8404054	SA POLSEK SEDEPAPE	
70	BRUNO	BRIPKA/86101473	MAKAM	
71	ZIA KURNIAWAN	BRIPKA/ 841128	LANTAS	
72	DEDI NITOKO	AIPDU/ 2100612	SAMAPTA	
73	RENDY BUDI F	BRIPKA/ 84050507	INTEL	
74	Demp.	AUSA	Resda	
75	ADY WATU	AIPDA/ 0003017	INTEL	
76	A. Dalimunthe	AKP/ 79004	Resda	
77	FACHREZA SAMANTAN	AIPDA 1012027	SAMAPTA	
78	M. PAJERIL IKHSAN	BRIPDA/ 00020596	SAMAPTA	
79	BAYU EKARD	BRIPRU/ 84101070	SAT INFECIDAM	
80	HORI KISARNO	BRIPKA/ 87030972	- u -	
81	Sunijati H	BRIPRU/ 84020593	SAT RESKOR	

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
82	ABUNG ABDIANSAN	BRPDA	SAT SAMAPTA	
83	RANDHIKA ARO,	BRIPDA	SAT SAMAPTA	
84	JATMIKO FIT.	BRIPDA	SAT SAMAPTA	
85	ADI PERMANA	BRIPDA	SAT SAMAPTA	
86	Rendha Noufal	BRIPDA	SAT SAMAPTA	
87	LINDSA AJ P	BRIPDA	SAMAPTA	
88	DICKY SURYA CAHAYA	BRIPDA	SAMAPTA	
89	Bayu KRINA M	BRIPDA	SAMAPTA	
90	MOCH RAMADHAN BIMO AJI	BRIPDA	SAMAPTA	
91	ARIF S.	BRIPKA	POLRES LU	
92	HAKIM DEWAN	BRIPDA	SAMAPTA	
93	ANANDA ARNI	BRIPDA	SAMAPTA	
94	DIKHAM FEMANA	BRIPDA	SAMAPTA	
95	M. BAGUS.	BRIPOL	POLSEK LU	

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
96	E. Pray.	ALPtu	INTELKAM.	
97	EMDI P.S	BRIGPOL	PSK OPS	
98	Alex Kurawaha	Brigpol	SAT LANSIS	
99	Aditya Romana	BRIPDA	SAMAPTA	
100	Yuan Riana	Samapta	land	

Samarinda, Juli 2024

KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN TIMUR
RESOR KOTA SAMARINDA



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 1311 /VII/KES 15/2024

Pertimbangan : bahwa untuk kepentingan dinas dalam rangka pelaksanaan tahap implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan X dan XI T.A. 2024, dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar :

1. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
2. Permenkes No.24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.

DIPERINTAHKAN

Kepada : PERSONIL YANG NAMA, PANGKAT, NRP/NIP DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk :

1. Disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari-sehari ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam rangka pelaksanaan tahap Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan X dan XI T.A. 2024 mulai tanggal ditetapkan sampai dengan selesai.
2. Melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kasidokkes
3. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab

Selesai.

Dikeluarkan di : Samarinda
Pada tanggal : 4 Juli 2024

KAPOLRESTA SAMARINDA POLDA KALTIM

DR. ARY FADLI, S.I.K., M.H., M.Si
KOMISARIS BESAR POLISI NRP.77101035

Tembusan :

1. Kabag SDM Polresta Samarinda
2. Kasiwas Polresta Samarinda
3. Kasi Propam Polresta Samarinda

LAMPIRAN SPRIN KAPOLRESTA SAMARINDA
NOMOR : SPRIN/ VII/KES.15/2024
TANGGAL : 4 JULI 2024

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN TIMUR
RESOR KOTA SAMARINDA

**DAFTAR PERSONIL SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
SEBAGAI TIM EFEKTIF PELAKSANAAN TAHAP IMPLEMENTASI
AKSI PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
POLRI ANGKATAN X DAN XI T.A. 2024**

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN
1	2	3	4
1.	NANI SUHARTINI, S.KM	PENATA 198305222005012003	PAURMIN SIDOKKES
2.	HADI NUGROHO, S.Ked	BRIPKA/87101255	BA SUBSI DOKPOL SIDOKKES
3.	ABDI KARYA, Amd.Kep	BRIGPOL/93080640	BA SUBSI KESPOL SIDOKKES
4.	SIREGAR RENNY, Amd.Kep	BRIPTU/94120735	BAURMIN SIDOKKES
5.	dr. FAHMI HENDRAHAMDANI	-	MITRA KLINIK SIDOKKES
6.	drg. RIFDAH SEPTIANI	-	MITRA KLINIK SIDOKKES
7.	Apt. DEDY RANI SAPUTRA, S.Farm	-	MITRA KLINIK SIDOKKES

Dikeluarkan di : Samarinda
Pada tanggal : 4 Juli 2024

KAPOLRESTA SAMARINDA POLDA KALTIM

DR. ARY PADLI, S.I.K., M.H., M.Si
KOMISARIS BESAR POLISI NRP.77101035

- Tembusan :
1. Kabag SDM Polresta Samarinda
 2. Kasiwas Polresta Samarinda
 3. Kasi Propam Polresta Samarinda



**KEPOLISIAN RESOR KOTA SAMARINDA
SEKSI KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**

Nomor : B/ 692 /MII/2024
Klasifikasi: BIASA
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Samarinda, 2 Juli 2024

Kepada

Yth. Seluruh Anggota Sidokkes
Polresta Samarinda

di

Tempat

1. Rujukan;
 - a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
 - b. Permenkes No.24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran seluruh anggota Sidokkes Polresta Samarinda beserta TTK Klinik Polresta Samarinda dalam acara rapat yang akan dilaksanakan pada:
 - a. hari/tgl : Rabu/3 Juli 2024;
 - b. pukul : 11.00 Wita s.d. selesai;
 - c. tempat : Klinik Polresta Samarinda;
 - d. pakaian : yang berlaku pada hari itu
 - e. materi : **pembahasan pembagian tugas kepada Tim Efektif.**
3. Demikian untuk menjadi maklum.

KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA



AKP NRP. 86021602



KEPOLISIAN RESOR KOTA SAMARINDA
SEKSI KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

DAFTAR HADIR RAPAT TIM EFEKTIF

Hari/ tanggal : Rabu, 3 Juli 2024
Pukul : 11.00 Wita s.d. selesai

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1.	drg. SITA RESMI	AKP/86021602	KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA	1...
2.	NANI SUHARTINI, S.KM	PENATA 198305222005012003	PAURMIN SIDOKKES	2...
3.	HADI NUGROHO, S.Ked	BRIPKA/87101255	BA SUBSI DOKPOL SIDOKKES	3...
4.	ABDI KARYA, Amd.Kep	BRIGPOL/93080640	BA SUBSI KESPOL SIDOKKES	4...
5.	SIREGAR RENNY, Amd.Kep	BRIPTU/94120735	BAURMIN SIDOKKES	5...
6.	dr. FAHMI HENDRAHAMDANI	-	MITRA KLINIK SIDOKKES	6...
7.	drg. RIFDAH SEPTIANI	-	MITRA KLINIK SIDOKKES	7...
8.	Apt. DEDY RANI SAPUTRA, S.Farm	-	MITRA KLINIK SIDOKKES	8...



SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:


NAMA : RENA MARLIANA
PANGKAT/NRP : AIPTU / 79080355
JABATAN : KASIUM POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
KASIUM POLRESTA SAMARINDA


RENA MARLIANA
AIPTU NRP. 79080355

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

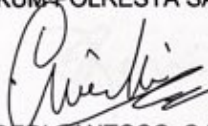
NAMA : BOEDI SANTOSO, S.H., M.H.
PANGKAT/NRP : AKP / 69010297
JABATAN : KASIKUM POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
KASIKUM POLRESTA SAMARINDA


BOEDI SANTOSO, S.H., M.H.
AKP NRP. 69010297

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

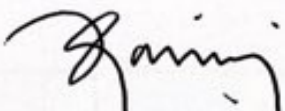
NAMA : H. KUSTIANA, S.H., M.Si.
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 70030136
JABATAN : KABAGREN POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 1 Juli 2024
KABAGREN POLRESTA SAMARINDA


H. KUSTIANA, S.H., M.Si.
KOMPOL NRP. 70030136

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

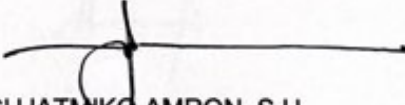
NAMA : SUJATMIKO AMRON, S.H.
PANGKAT/NRP : AKP / 73110535
JABATAN : KASIPROPAM POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
KASIPROPAM POLRESTA SAMARINDA


SUJATMIKO AMRON, S.H.
AKP NRP. 73110535

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

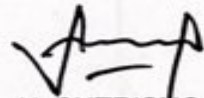
NAMA : H. SUTRISNO, S.H.
PANGKAT/NRP : AKP / 68020157
JABATAN : KABAGLOG POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 5 Juli 2024
KABAGLOG POLRESTA SAMARINDA



H. SUTRISNO, S.H.
AKP NRP. 68020157

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

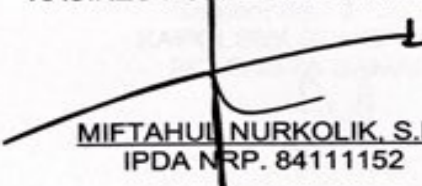
NAMA : MIFTAHUL NURKOLIK, S.H.
PANGKAT/NRP : IPDA / 84111152
JABATAN : KASIKEU POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 5 Juli 2024
KASIKEU POLRESTA SAMARINDA


MIFTAHUL NURKOLIK, S.H.
IPDA NRP. 84111152

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:


NAMA : TRI SATRIA FIRDAUS, S.I.K.
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 88100897
JABATAN : KAPOLSEK SAMARINDA KOTA POLRESTA
SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
KAPOLSEK SUNGAI PINANG
POLRESTA SAMARINDA


TRI SATRIA FIRDAUS, S.I.K.
KOMPOL NRP. 88100897

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:


NAMA : RACHMAT ARIBOWO S.I.K., M.H.
PANGKAT/NRP : AKP / 87031586
JABATAN : KAPOLSEK SUNGAI PINANG POLRESTA
SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
KAPOLSEK SUNGAI PINANG
POLRESTA/SAMARINDA


RACHMAT ARIBOWO S.I.K., M.H.
AKP NRP. 87031586

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA : JAMHARI, S.H.
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 70080120
JABATAN : KABAG SDM POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
KABAG SDM POLRESTA SAMARINDA



JAMHARI, S.H.
KOMPOL NRP. 70080120

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

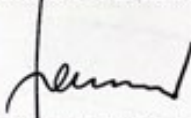
NAMA : SEKAR WIJAYANTI, S.H.
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 66100386
JABATAN : KASAT BINMAS POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
KASAT BINMAS POLRESTA SAMARINDA


SEKAR WIJAYANTI, S.H.
KOMPOL NRP. 66100389

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

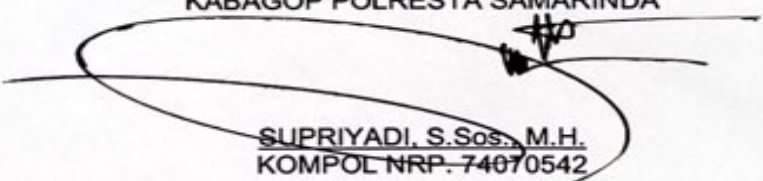
NAMA : SUPRIYADI, S.Sos., M.H.
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 74070542
JABATAN : KABAGOP POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
KABAGOP POLRESTA SAMARINDA



SUPRIYADI, S.Sos., M.H.
KOMPOL NRP. 74070542

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

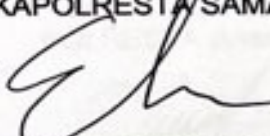
NAMA : EKO BUDIARTO, S.I.K.
PANGKAT/NRP : AKBP / 75091065
JABATAN : WAKAPOLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 1 Agustus 2024
WAKAPOLRESTA SAMARINDA


EKO BUDIARTO, S.I.K.
AKBP NRP. 75091065

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

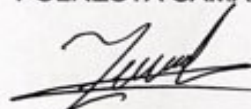
NAMA : ZARMA PUTRA, S.Sos.
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 73120194
JABATAN : KAPOLSEK PALARAN POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
KAPOLSEK PALARAN
POLRESTA SAMARINDA



ZARMA PUTRA, S.Sos
KOMPOL NRP. 73120194

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:


NAMA : BAHARUDDIN
PANGKAT/NRP : AKP / 73100420
JABATAN : KASAT SAMAPTA POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
KASAT SAMAPTA
POLRESTA SAMARINDA


BAHARUDDIN
AKP NRP. 73100420

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

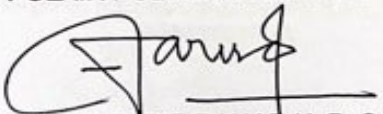
NAMA : IZDIHARUDDIN FARIZ RAHARJA P., S.I.K.
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 88110905
JABATAN : KASAT POLAIR POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
KASAT POLAIR POLRESTA SAMARINDA


IZDIHARUDDIN FARIZ RAHARJA P., S.I.K.
KOMPOL NRP. 88110905

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

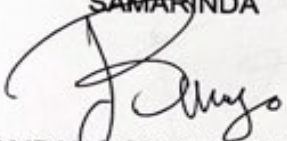
NAMA : BAMBANG SUHANDOYO, S.H.
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 69070474
JABATAN : KASAT RESNARKOBA POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 1 Juli 2024
KASAT RESNARKOBA POLRESTA
SAMARINDA


BAMBANG SUHANDOYO, S.H.
KOMPOL NRP. 69070474

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

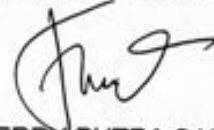
NAMA : FERRY PUTRA SAMUDRO, S.I.K., M.H.
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 87041659
JABATAN : KASAT RESKRIM POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 1 Juli 2024
KASAT RESKRIM
POLRESTA SAMARINDA



FERRY PUTRA SAMUDRO
KOMPOL NRP. 87041659

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

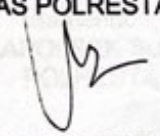
NAMA : MUH. RIZAL M. ZAIN, S.H., M.H.
PANGKAT/NRP : IPTU / 82040300
JABATAN : KASIHUMAS POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, | Agustus 2024
KASIHUMAS POLRESTA SAMARINDA


MUH. RIZAL M. ZAIN, S.H., M.H.
IPTU NRP. 82040300

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

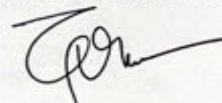
NAMA : ZAINAL ARIFIN, S.H.
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 68020170
JABATAN : KAPOLSEK SUNGAI KUNJANG POLRESTA
SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 1 Juli 2024
KAPOLSEK SUNGAI KUNJANG
POLRESTA SAMARINDA



ZAINAL ARIFIN, S.H.
KOMPOL NRP. 68020170

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

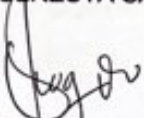
NAMA : SUGONDO
PANGKAT/NRP : IPTU / 68020154
JABATAN : KA SPKT POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 1 Juli 2024
KA SPKT POLRESTA SAMARINDA


SUGONDO
IPTU NRP. 68020154

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

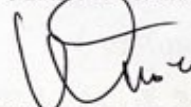
NAMA : WAWAN ALDOMORO HS, S.H., S.I.K..
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 83091405
JABATAN : KASAT INTELKAM POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 1 Juli 2024
KASAT INTELKAM
POLRESTA SAMARINDA



WAWAN ALDOMORO HS, S.H., S.I.K.
KOMPOL NRP. 83091405

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

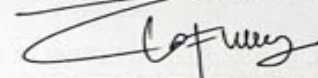
NAMA : T. ZIA FAHLEVIE, S.I.K., M.H.
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 88081041
JABATAN : KAPOLSEK KAWASAN PELABUHAN POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 1 Juli 2024
KAPOLSEK KAWASAN PELABUHAN
POLRESTA SAMARINDA



T. ZIA FAHLEVIE, S.I.K., M.H.
KOMPOL NRP. 88081041

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

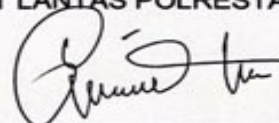
NAMA : CREATO SONITEHE GULO, S.H., S.I.K., M.H.
PANGKAT/NRP : KOMPOL / 87071768
JABATAN : KASAT LANTAS POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 1 Juli 2024
KASAT LANTAS POLRESTA SAMARINDA



CREATO SONITEHE GULO, S.H., S.I.K., M.H.
KOMPOL NRP. 87071768

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

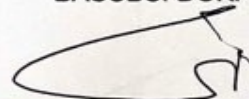
NAMA : HADI NUGROHO, S.Kep
PANGKAT/NRP : BRIPKA / 87101255
JABATAN : BASUBSI DOKPOL SIDOKKES
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 7 Juli 2024
BASUBSI DOKPOL



HADI NUGROHO, S.Kep
BRIPKA NRP. 87101255

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:


NAMA : ABDI KARYA, Amd.Kep
PANGKAT/NRP : BRIGPOL / 93080640
JABATAN : BASUBSI KESPOL
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 9 Juli 2024
BASUBSI KESPOL


ABDI KARYA, Amd.Kep
BRIGPOL NRP. 93080640

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

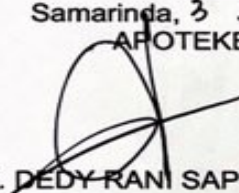
NAMA : Apt. DEDY RANI SAPUTRA, S.Farm
PANGKAT/NRP : -
JABATAN : MITRA KLINIK POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 3 Juli 2024
APOTEKER


Apt. DEDY RANI SAPUTRA, S.Farm

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

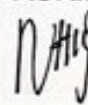
NAMA : NANI SUHARTINI, SKM
PANGKAT/NIP : PENATA / 198305222005012003
JABATAN : PAURMIN SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
PAURMIN



NANI SUHARTINI, SKM
PENATA NIP. 198305222005012003

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA : SIREGAR RENNY M. Amd.Kep
PANGKAT/NRP : BRIPTU / 94120735
JABATAN : BAURMIN SIDOKKES
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
BAURMIN SIDOKKES



SIREGAR RENNY, Amd.Kep
BRIPTU NRP. 94120735

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

NAMA : dr. FAHMI HENDRAHAMDANI
PANGKAT/NRP : -
JABATAN : MITRA KLINIK POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, 2 Juli 2024
Dokter Umum


dr. FAHMI HENDRAHAMDANI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

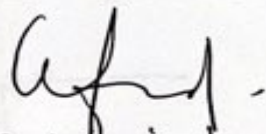
NAMA : Yitno Hadi K.
PANGKAT/NRP : IPTU / 71100232 .
JABATAN : Kamit Binmas Polsek SMD Seberang.
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, Agustus 2024


YITNO HADI K.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

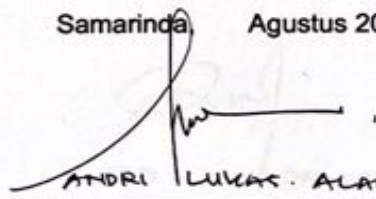
NAMA : ANDRI LUKAS ALANG, S. Ah.
PANGKAT/NRP : ALPA / 05050049.
JABATAN : PAUR SUBBATIBELPAL.
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, Agustus 2024


ANDRI LUKAS ALANG S. Ah.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

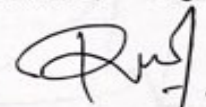
NAMA : RIO EKO SAPUTRA, SH.
PANGKAT/NRP : BRIGPOL / 95040714.
JABATAN : BA BAG SDM.
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, Agustus 2024



RIO EKO SAPUTRA, SH.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

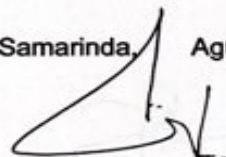
NAMA : Siswanto
PANGKAT/NRP : Bripta / 06121623
JABATAN : BA Srang
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, Agustus 2024



SISWANTO

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

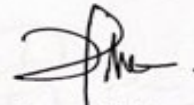
NAMA : tino rahmad Abadi
PANGKAT/NRP : Bripta / 87070250 .
JABATAN : Kasubsiyanma .
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, Agustus 2024



Tino Rahmad Abadi

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

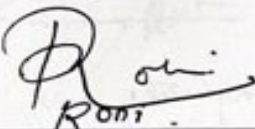
NAMA : Roni
PANGKAT/NRP : Aipda / 02051451
JABATAN : Ronit 1 Spkt.
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, Agustus 2024



Roni

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

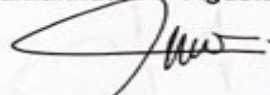
NAMA : Nur wahyudi, Spt.
PANGKAT/NRP : Briptu / 89060001
JABATAN : Ba. Spti.
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, Agustus 2024



Nur Wahyudi, Spt.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

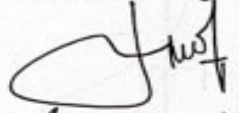
NAMA : *Lutfil Chalim, S.H.*
PANGKAT/NRP : *Brigpol, / 95020605.*
JABATAN : *Banir Intel.*
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, Agustus 2024


Lutfil Chalim, S.H.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

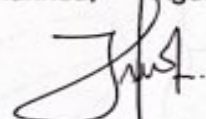
NAMA : *Junaedi Tuludi*
PANGKAT/NRP : *Ajpa / 83031082*
JABATAN : *Ba polsek Samarinda Kota*
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, Agustus 2024


Junaedi Tuludi

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan XI T.A. 2024 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

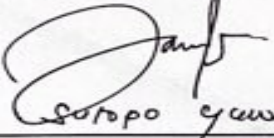
NAMA : Sutopo yuwono.
PANGKAT/NRP : 1PR4 / 73120196.
JABATAN : Panit opsnal palareh
INSTANSI : POLRESTA SAMARINDA

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap aksi perubahan yang berjudul "PENINGKATAN PELAYANAN REKAM MEDIS MELALUI IMPLEMENTASI REKAM MEDIS ELEKTRONIK DI SIDOKKES POLRESTA SAMARINDA", yang diajukan oleh:

NAMA : drg. SITA RESMI
PANGKAT/NRP : AKP / 86021602
JABATAN : KASIDOKKES POLRESTA SAMARINDA
INSTANSI : POLDA KALTIM

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan untuk kepentingan dinas secara berkala dan berkelanjutan di Sidokkes Polresta Samarinda.

Samarinda, Agustus 2024


Sutopo yuwono.

DOCTORTOOL VERSI 1.5.6.5

GUIDEBOOK
ADMINISTRASI
DAN KASIR



<https://doctortool.id> ☎ 08588877890

DAFTAR ISI

A. Pendahuluan	4
B. Fungsi Harian Unit Administrasi dan Kasir.....	4
1. Mengatur Poli yang Aktif	4
2. Menambah atau Mengubah Nama Ruangan	6
3. Menampilkan Tampilan Panggilan Pasien Dimonitor	27
4. Mengatur Akses Bridging P-Care Faskes.....	7
5. Menambah dan Mengubah Jadwal Praktik Mingguan	11
a. Menambah Jadwal Praktik Mingguan	11
b. Mengubah Jadwal Praktik Mingguan	12
6. Menambah dan Mengubah Jadwal Praktik Harian	14
a. Menambah Jadwal Praktik Harian	14
b. Mengubah Jadwal Praktik Harian	15
7. Tombol Selesai pada Menu Jadwal Harian Untuk Menonaktifkan Shift Praktik yang Telah Selesai.....	16
8. Registrasi pasien baru (Umum, BPJS dan Asuransi).....	17
a. Pasien BPJS	18
9. Pengecekan status aktif kartu JKN BPJS / KIS	20
a. Pengecekan pada Submenu Registrasi Peserta Baru.....	20
b. Pengecekan pada Menu Pendaftaran	21
c. Pengecekan pada Submenu Daftar Peserta	22
10. Mendaftarkan kunjungan sekarang dan dijadwalkan (appointment)	24
a. Mendaftarkan kunjungan sekarang.....	25
b. Mendaftarkan kunjungan dijadwalkan (appointment)	26
11. Melihat daftar antrean pasien.....	27
a. Melihat antrean pasien hari ini berdasarkan poli.....	29
b. Memahami kode nomor antrean pasien	29
12. Mengedit Rencana Kunjungan Pasien yang Terdaftar.....	31
13. Membatalkan kunjungan pasien yang telah terdaftar hari ini	32
14. Memproses pembayaran / administrasi pasien	33
15. Mencetak surat.....	36
a. Billing Kecil.....	37
b. Billing Besar	37
c. Billing Besar Detail	38

d. Billing Besar Tindakan Detail 39

e.	Kuitansi	39
f.	Resep / Preskripsi	40
g.	Surat Rujukan	41
h.	Inform Consent Tindakan	42
i.	Surat Keterangan	45
j.	Surat Permintaan Pemeriksaan Penunjang	49
k.	Surat Hasil Pemeriksaan Penunjang	50
16.	Mengirim data kunjungan ke P-Care	51
a.	Pengiriman data per pasien	51
b.	Pengiriman data pasien BPJS persatu hari kunjungan (Bulk up P-Care)	51

A. Pendahuluan

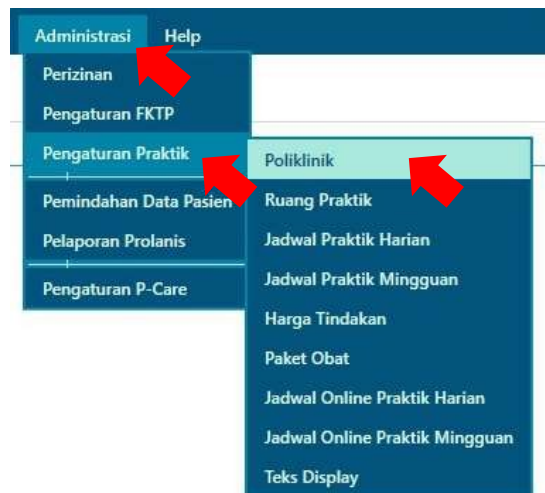
Administrasi merupakan unit pertama yang didatangi oleh pasien di fasilitas kesehatan (faskes). Unit tersebut berperan dalam melakukan registrasi dan pendaftaran kunjungan pasien, antrian pasien dan jadwal praktik di faskes.

Pada beberapa faskes, fungsi unit administrasi tergabung dengan fungsi unit kasir. Oleh karenanya, pada modul ini, terdapat pula fungsi unit kasir untuk membantu pasien memproses biaya administrasinya.

B. Fungsi Harian Unit Administrasi dan Kasir

1. Mengatur Poli yang Aktif

- Klik menu **Administrasi**, pilih **Pengaturan Praktik**, lalu klik **Poliklinik**.



- Lalu pilih unit mana saja yang ingin Anda aktifkan dengan mengklik kotak yang berada di kolom Terdapat di Faskes.



Master Poliklinik

Nama Poli	Terdapat di Faskes?	Durasi Janji Temu (menit)	Biaya Konsultasi Online	Durasi Konsultasi Online (menit)	Aksi
Umum	<input checked="" type="checkbox"/>	15	15.000	20	Simpan
Gigi	<input checked="" type="checkbox"/>	30	25.000	15	Simpan
KIA	<input checked="" type="checkbox"/>	15	15.000	15	Simpan
KB	<input type="checkbox"/>				
Gawat Darurat	<input type="checkbox"/>				
Fisio	<input type="checkbox"/>				
Anak	<input type="checkbox"/>				
Penyakit Dalam	<input type="checkbox"/>				
Bedah	<input type="checkbox"/>				
Obstetri & Ginekologi	<input type="checkbox"/>				
Saraf	<input type="checkbox"/>				
Jiwa	<input type="checkbox"/>				
Kulit dan Kelamin	<input type="checkbox"/>				
Mata	<input type="checkbox"/>				
THT	<input type="checkbox"/>				
Radiologi	<input checked="" type="checkbox"/>	15	25.000	15	Simpan
Gizi	<input checked="" type="checkbox"/>				
Holistik	<input type="checkbox"/>				
Hemodialisis	<input type="checkbox"/>				

2. Menambah atau Mengubah Nama Ruangan

- Klik menu Administrasi, pilih **Pengaturan Praktik**, lalu klik **Ruang Praktik**.



- Untuk menambah ruangan praktik, klik tombol **+Ruang**.

Ruang Praktik

+ Ruang

Nama Ruang

POLI UMUM 2

- Untuk melakukan perubahan data ruangan, klik tombol **Ubah** di bagian unit yang akan dilakukan perubahan. Atau klik **Hapus** untuk menghapus data nama ruang praktik yang tidak dibutuhkan lagi.

Ruang Praktik

+ Ruang

Nama Ruang	Poli	Aksi
POLI UMUM 2	Umum	Ubah Hapus
POLI GIGI 1	Gigi	Ubah Hapus

- Lakukan perubahan sesuai dengan yang Anda butuhkan lalu klik **Simpan**.

Data Ruang

Nama Ruang: POLI UMUM 2

Poli: Umum

Simpan

3. Menu Pengaturan Pembiaya

Pada tampilan terbaru DoctorTool versi 1.6.0. telah tersedia tampilan menu untuk melakukan pengaturan pembiaya, yang ditujukan bagi faskes yang bekerjasama dengan pihak lain yang menjadipembiaya pasien.

- Klik menu **Administrasi**, kemudian klik submenu **Pengaturan Pembiaya**, pilih **Master Pembiaya**



- Klik tombol **Tambah**

Pembiaya

Tambah

Nama

Pribadi

JKN-KIS

- Lakukan pengisian pada kolom yang tersedia. Untuk kolom **jenis** dan **nama** dari Asuransi atau Perusahaan tersebut wajib dilakukan pengisian. Untuk beberapa kolom pengisian biaya maksimum, bila bebas nilainya, maka dikosongkan saja. Bila diisi angka 0, maka dianggap maksimalnya adalah 0 rupiah, yang berarti tidak akan bisa terpakai nantinya. Setelah selesai klik tombol **Simpan**.

The screenshot shows a form titled 'Pembiaya' with the following fields and values:

Jenis	<input checked="" type="radio"/> Asuransi <input type="radio"/> Perusahaan
Nama	Bhakti Bhayangkara, PT
Alamat	Jl. Bhakti 2 No. 2
No Telepon	021-7938374
Email	bhakti@bhayangkara.com
Nama PIC	Tn. Bhakti
Kontak PIC	08139147112371
Kenaikan Biaya	0,80 %
Kenaikan Komisi	1,00 %
Max. Biaya Konsultasi	120.000
Max. Biaya Tindakan	70.000
Max. Biaya PP	250.000
Max. Biaya Peresepan	200.000
Max. Total	100.000
Simpan	

- Secara otomatis akan tercatat pada tabel daftar pembiaya.

Nama	Kenaikan Biaya (% thd)
Pribadi	
JKN-KIS	
Asuransi Bhakti Bhayangkara, PT	

a. Mengedit Data Pembiaya

- Apabila Anda hendak melakukan penggantian data, Anda dapat mengklik tombol **Ubah** pada kolom **Aksi**.

	Aktif	Aksi
0 %	<input checked="" type="checkbox"/>	
0 %	<input checked="" type="checkbox"/>	
0 %	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Aktif"/>



- Lakukan perubahan data pada kolom yang tersedia. Setelah selesai klik **Simpan**.

Pembiaya
✕

Jenis Asuransi Perusahaan

Nama

Alamat

No Telepon

Email

Nama PIC

Kontak PIC

Kenaikan Biaya

Kenaikan Komisi

Max. Biaya Konsultasi

Max. Biaya Tindakan

Max. Biaya PP

Max. Biaya Peresepan

Max. Total



b. Menonaktifkan Kerjasama Asuransi atau Perusahaan

- Apabila Anda tidak bekerjasama kembali dengan salah satu Asuransi atau Perusahaan, maka Anda dapat menonaktifkan perusahaan tersebut. Klik tombol **Non Aktif** pada kolom **Aksi**.

Aktif	Aksi
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Ubah Non-Aktif

- Secara otomatis pasien yang ingin melakukan pembayaran dengan penanggung biasa asuransi atau perusahaan tersebut tidak bisa melakukan transaksinya dan harus memilih penanggung biaya lainnya, misalnya pribadi atau debit.

Aktif	Aksi
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Ubah Aktif

4. Mengatur Akses Bridging P-Care Faskes

- Pilih menu **Administrasi**, klik **Pengaturan P-Care**.



- Isi semua data yang diminta lalu klik **Simpan & Uji**.

Pengaturan P-Care

P-Care? Iya

Provider ID:
Username dan Password untuk login ke P-Care

Username:

Password:
Consumer ID dan Consumer Secret yang diperoleh dari pihak BPJS untuk akses API P-Care

Consumer ID:

Cons. Secret:

API URL:

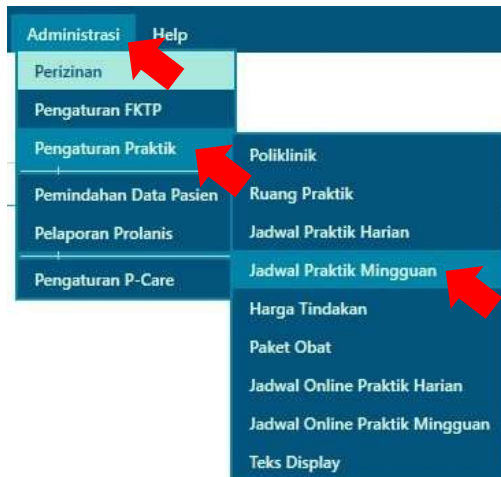
Simpan & Uji

5. Menambah dan Mengubah Jadwal Praktik Mingguan

Jadwal praktik mingguan merupakan jadwal praktik yang dapat dibuat bila faskes Anda memiliki jadwal tetap disetiap harinya, sehingga Anda dapat membuat jadwal tetap faskes selama satu minggu. Apabila pada praktiknya terjadi perubahan jadwal secara mendadak (misalnya dikarenakan pemberi layanan berhalangan praktik), maka Anda dapat merubahnya pada [jadwal praktik harian](#) (fungsi harian no. 2.b).

a. Menambah Jadwal Praktik Mingguan

- Klik menu **Administrasi**, pilih submenu **Pengaturan Praktik**, lalu klik **Jadwal Praktik Mingguan**.



- Klik tombol **Tambah**

Jadwal Praktik Mingguan



- Lengkapi kolom **Nama Ruang** dan **Dokter**, lalu klik tombol **+Jadwal** dan lengkapi kolom yang ditandai kotak berwarna hitam. Setelah selesai, klik **Simpan**.

Data Jadwal Ruang

Nama Ruang: POLI UMUM 2

Dokter: Doctor Testina

Jadwal

+ Jadwal

Hari	Seharian?	Jam Mulai	Jam Selesai	
		12:00 AM	12:00 AM	Delete

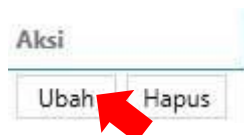
Simpan

b. Mengubah Jadwal Praktik Mingguan

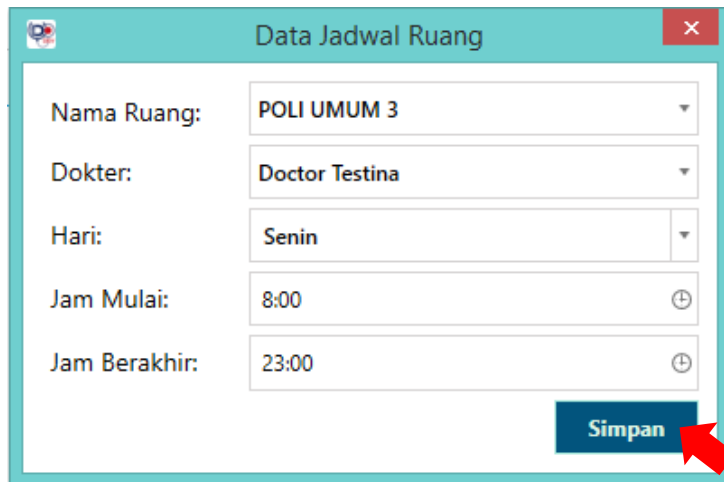
- Klik menu **Administrasi**, pilih **Pengaturan Praktik**, lalu klik **Jadwal Praktik Mingguan**.



- Klik tombol **Ubah** di kolom **Aksi**, pada jadwal yang ingin Anda ubah.



- Masukkan data yang akan diubah pada kolom yang tersedia. Setelah selesai, klik **Simpan**.



The image shows a software window titled "Data Jadwal Ruang" with a close button (X) in the top right corner. The window contains five input fields, each with a label on the left and a value in the input box:

Nama Ruang:	POLI UMUM 3
Dokter:	Doctor Testina
Hari:	Senin
Jam Mulai:	8:00
Jam Berakhir:	23:00

At the bottom right of the form is a blue button labeled "Simpan". A red arrow points to this button.

6. Menambah dan Mengubah Jadwal Praktik Harian

Jadwal praktik harian merupakan jadwal praktik yang dapat dibuat bila faskes Anda tidak memiliki jadwal tetap selama satu minggu, atau terdapat perubahan jadwal secara mendadak (misalnya dikarenakan pemberi layanan mendadak berhalangan praktik),

a. Menambah Jadwal Praktik Harian

- Klik menu **Administrasi**, pilih **Pengaturan Praktik**, lalu klik **Jadwal Praktik Harian**.



- Klik tombol **+Tambah**.

Jadwal Praktik Harian

Tanggal: 14 Agustus 2020

Cari Batal

+ Tambah

Mulai	Selesai	Aktif	Ruangan	Dokter
11:00	13:00	<input checked="" type="checkbox"/>	POLI UMUM 3	Doctor Testina

- Lakukan pengisian di semua kolom, kemudian klik **Simpan**.

Data Jadwal Praktik Harian

Tanggal: 02-Jul-20

Dokter: Doctor Testina

24 Jam? Ya

Mulai: 12:00 AM

Selesai: 12:00 AM

Ruangan:

Pengganti:

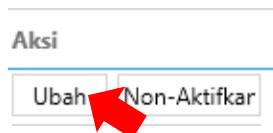
Simpan

b. Mengubah Jadwal Praktik Harian

- Klik menu **Administrasi**, pilih **Pengaturan Praktik**, lalu klik **Jadwal Praktik Harian**.



- Klik tombol **Ubah** pada kolom **Aksi** pada jadwal yang akan diubah.



- Lakukan perubahan data pada kolom yang tersedia, lalu klik **Simpan**.

 A screenshot of a form titled 'Data Jadwal Praktik Harian'. The form contains the following fields:

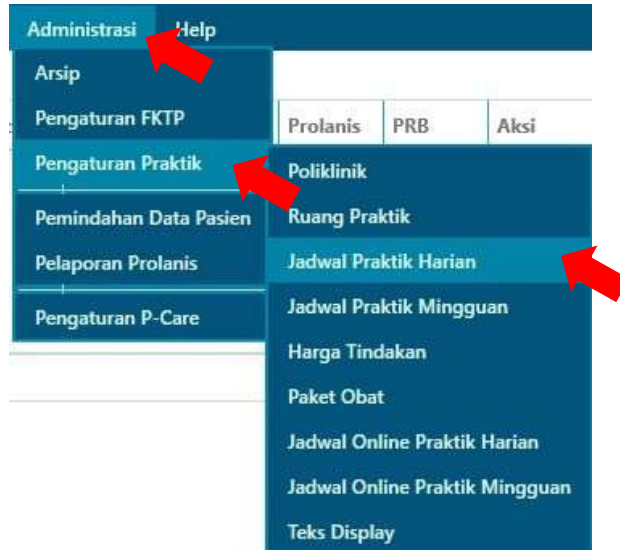
- Tanggal: 02-Jul-20
- Dokter: Doctor Testina
- 24 Jam?: Ya
- Mulai: 8:00 AM
- Selesai: 4:00 PM
- Ruangan: POLI UMUM 2
- Pengganti: [Empty field]

 A blue 'Simpan' button is located at the bottom right of the form, with a red arrow pointing to it.

7. Tombol Selesai pada Menu Jadwal Harian Untuk Menonaktifkan Shift Praktik yang Telah Selesai

Pada tampilan versi terbaru **DoctorTool**, Anda dapat membantu dokter dalam memastikan shift praktik dokter telah selesai, sehingga menghindari munculnya pilihan dokter tersebut pada shift selanjutnya.

- Klik Menu **Administrasi**, klik submenu **Pengaturan Praktik**, kemudian pilih **Jadwal Praktik Harian**.



- Akan muncul daftar jadwal dokter ataupun nakes lainnya yang telah terdaftar pada hari ini. Klik **Selesai** pada kolom Aksi di baris dokter atau nakes yang telah selesai shift praktiknya.



- Maka secara otomatis saat Anda mendaftarkan pasien untuk shift praktik selanjutnya, dokter atau nakes yang telah selesai praktik tidak akan muncul atau dapat dipilih sebagai kunjungan pada waktu tersebut.

8. Registrasi pasien baru (Umum, BPJS dan Asuransi)

- Klik menu **Kepesertaan**, kemudian klik submenu **Registrasi Peserta Baru**.



- Lengkapi data di tiap tab nya menyesuaikan kebutuhan (lihat **lingkaran merah**), terutama pada kolom yang terdapat **simbol*** atau terdapat **kotak merah** pada kolom pengisiannya.

 A screenshot of a registration form with four tabs: 'Identitas', 'Kontak Darurat', 'Kontak Pekerjaan', and 'Asuransi'. The 'Identitas' tab is selected and highlighted with a red oval. Below the tabs, there are input fields for:

- Nama Depan* (with a red border)
- Nama Belakang
- Tempat Lahir
- Tanggal Lahir* (with the value '01/01/1950' and a calendar icon)
- Jenis Kelamin* (with radio buttons for 'Laki-laki' and 'Perempuan', both with red borders)

- Setelah selesai klik **Submit** yang terletak pada tab **Asuransi**.

 A screenshot of the form tabs: 'Identitas', 'Kontak Darurat', 'Kontak Pekerjaan', and 'Asuransi'. The 'Asuransi' tab is highlighted. Below the tabs is a button labeled '+Asuransi'.

Batal

Submit & Print

Submit

a. Pasien BPJS

Untuk pasien BPJS, Anda dapat memasukkan data nomor BPJS pasien serta memastikan status aktif kartu BPJS pasien tersebut.

- Pada **kolom tampilan JKN KIS** di tab **Identitas**, masukan nomor JKN Kis pasien pada kolom yang tersedia.

Nomor JKN-KIS	<input type="text" value="1208974527108"/>	<input type="button" value="Check BPJS"/>
Faskes ini?	<input type="checkbox"/> Ya	
Status	<input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> AS	
Prolanis	<input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> AS	
PRB	<input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> AS	

- Anda dapat melihat status aktif kartu BPJS pasien dengan melihat pada [fungsi nomor B.10.](#)

i. *Peringatan Jumlah Nomor BPJS bila Diisi Kurang Dari 13 Angka*

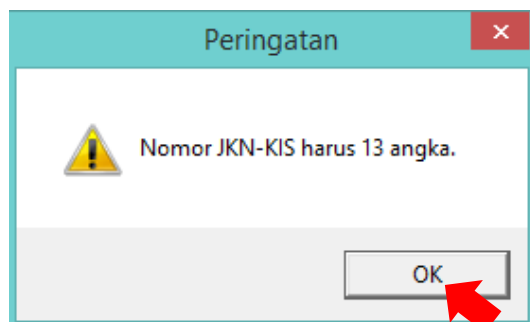
Pada versi terbaru aplikasi DoctorTool, pengisian nomor BPJS saat Anda melakukan registrasi, bila kurang dari 13 angka maka akan terdapat peringatan bahwa pengisian jumlah angka BPJS kurang.

- Pada kolom pengisian menu **Kepesertaan**, submenu **Registrasi Peserta Baru**, tersedia kolom pengisian nomor BPJS bagi pasien yang terdaftar sebagai pasien BPJS di tab **Identitas** (lihat **kotak merah**).

- Masukkan nomor BPJS pasien yang akan Anda registrasi, kemudian klik **Check BPJS**.

Nomor JKN-KIS

- Apabila nomor tersebut jumlahnya kurang dari yang seharusnya yakni 13 angka, maka akan muncul **kotak peringatan**. Klik **OK**, kemudian cek kembali angka yang telah Anda ketikkan untuk memastikan jumlahnya telah sesuai dengan yang tertera pada kartu pasien.



9. Pengecekan status aktif kartu JKN BPJS / KIS

Pemeriksaan status kartu **JKN BPJS / KIS** dapat dilakukan pada beberapa menu yang tersedia tampilan biodata pasien, diantaranya:

a. Pengecekan pada Submenu Registrasi Peserta Baru

Bila pasien belum pernah berkunjung ke faskes Anda atau dengan kata lain belum teregistrasi, maka dilakukan bersamaan dengan proses registrasinya.

- Saat melakukan registrasi pasien baru, dapat menekan menu **Kepesertaan**, kemudian klik submenu **Registrasi Peserta Baru**.



- Klik tab **Identitas** kemudian masukan nomor kartu pada kolom **JKN-KIS**, kemudian klik **Check BPJS**. Setelah itu akan muncul data mengenai kartu **JKN BPJS / KIS** tersebut.

Identitas	Kontak Darurat	Kontak Pekerjaan	Asuransi
RK #	<input type="text"/>		
Alamat	<input type="text"/>		
Nomor JKN-KIS	<input type="text" value="0001"/>		Check BPJS 
Faskes ini?	<input type="checkbox"/> Ya <input checked="" type="checkbox"/> Tidak		
Status	AKTIF, tidak terdaftar di FKTP ini.		
Prolanis	<input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> AS		
PRB	<input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> AS		

b. Pengecekan pada Menu Pendaftaran

Bila pasien pernah berkunjung ke faskes Anda atau dengan ka telah teregistrasi di lainfaskes, maka dapat memeriksa aktivasi melalui menu **Pendaftaran**.

- Klik menu **Pendaftaran**

Home **Pendaftaran** Kunjungan Kepesertaan Informasi Klinik Personil Laporan Finansial Jejaring Persepe
Help

Pencarian Pasien

No JKN-KIS

Nama:

Tanggal Lahir: Tahun Bulan Tanggal

Nama	RK #	RM #	J	Tgl. Lal	f	No JKN-K	No. HP	Pro	PRI	Aksi

- Masukan data pada kolom **No. JKN-KIS** kemudian klik **Cari**

Home **Pendaftaran** Kunjungan Kepesertaan Informasi Klinik
Help

Pencarian Pasien

No JKN-KIS

Nama:

Tanggal Lahir: Tahun Bulan Tanggal

- Klik **Sunting Profil** pada kolom **Aksi** untuk membuka halaman **Biodata**

No JKN-KIS	No. HP	Prolanis	PRB	Aksi
0000				<input type="button" value="Sunting Profil"/> <input type="button" value="Masuk Antrian"/>

- Klik tab **Biodata** pada menu **Data-data Pasien**, kemudian klik tab **Asuransi**. Setelah itu klik **Check BPJS**, maka akan muncul data mengenai aktivasi kartu **JKN BPJS / KIS** pasien.

c. Pengecekan pada Submenu Daftar Peserta

Bila pasien telah terdaftar, maka dapat pula mencari pada menu Daftar Peserta.

- Klik menu **Kepesertaan**, kemudian klik submenu **Daftar Peserta**.

- Masukkan nama pasien atau tanggal lahir atau nomor JKN KIS Pasien.

Pencarian Pasien

- Setelah muncul hasil pencariannya, maka klik tombol **Lihat Rekam Medis**.

Aksi
Lihat Rekam Medis

- Pilih **Biodata** lalu klik **Asuransi**

Data-data Pasien	Biodata	Identitas	Kontak Darurat	Kontak Pekerjaan	Asuransi
	Surat Ket.	Nama Kepala Keluarga			
	Rujukan	RK #	20100101001		
	Jadwal Pasien	Alamat			

- Klik tombol **Check BPJS**, secara otomatis DoctorTool akan menampilkan status pasien di bagian yang dilingkari

Identitas	Kontak Darurat	Kontak Pekerjaan	Asuransi
JKN-KIS dan Asuransi			
Nomor JKN-KIS	000		Check BPJS
Faskes ini?	<input type="checkbox"/> Ya		
Status	AKTIF, tidak dapat dilayani dengan JKN-KIS karena telah berkun		

- Setelah selesai klik **Submit** pada sisi kanan bawah tab **Asuransi**.

Batal	Submit & Print	Submit
-------	----------------	--------

10. Mendaftarkan kunjungan sekarang dan dijadwalkan (appointment)

- Klik menu **Pendaftaran**. Masukkan informasi identitas pasien baik nama atau tanggal lahir atau No JKN-KIS (jika pasien BPJS) yang ingin didaftarkan di bagian **Pencarian Pasien** lalu klik tombol **Cari**.

Klinik Mitra Testingindo

Home **Pendaftaran** Kunjungan Kepesertaan Informasi Klinik Personil Laporan

Pencarian Pasien

No JKN-KIS

Nama: lutfan anggraini

Tanggal Lahir: Tahun Bulan Tanggal

Cari Batal

- Kemudian lakukan langkah pada [11.c.](#) bila pasien akan berkunjung pada hari ini atau ikuti langkah yang tersedia pada menu [11.d.](#)

i. Tampilan Pencarian Pasien yang Termasuk Kelompok Prolanis Berwarna Biru

Pada pasien yang termasuk dalam kelompok Prolanis (Program Pengelolaan Penyakit Kronis), akan muncul dengan tampilan **warna biru** saat dilakukan pencarian pada kolom pencarian pasien.

Nama	RK #	RM #	Jen.	Tgl. Lahir	Alamat
LUTFAN ANGGRAINI	20100101001	RM-0001916	L	01-01-1987	KOMPLEKS PERK
LUTFAN HALIM	1809003196	RM-0011305	L	14-05-1982	KOMPLEKS PERK
LUTFAN HANDAYANI	20100101001	RM-0000039	L	25-10-1936	KOMPLEKS PERK
LUTFAN HUTAPEA	1809002085	RM-0005060	L	14-05-2008	KOMPLEKS PERK
LUTFAN HUTASOIT	20100101001	RM-0009850	L	23-11-1945	KOMPLEKS PERK

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

ii. Tampilan Pencarian Pasien yang Telah Meninggal Berwarna Abu-Abu

Pada versi terbaru aplikasi DoctorTool, telah tersedia **Surat Keterangan Kematian**. Pada pasien yang telah dibuatkan surat keterangan kematian, maka saat Anda

melakukan pencarian nama pasien tersebut, akan muncul dengan **warna abu-abu**.

- Klik Menu **Pendaftaran**.



- Pada kolom pengisian **Pencarian Pasien**, masukan data pencarian pasien yang Anda cari, kemudian klik **Cari**.

Pencarian Pasien

No JKN-KIS

Nama:

Tanggal Lahir: Tahun Bulan Tanggal

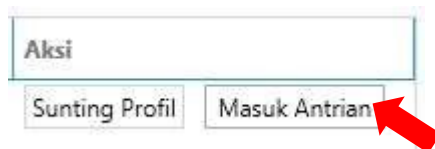
1 pasien berhasil ditemukan.

- Akan muncul tampilan pasien tersebut dengan warna abu-abu.

Nama	RK #	RM #	Jen.	Tgl. Lahir	Alamat
BELINDA NAJMUDIN	1809000659	RM-0006627	P	01-01-1940	KOMPLEKS PERCOB

a. Mendaftarkan kunjungan sekarang

- Setelah hasil pencarian muncul, klik tombol **Masuk Antrian** pada kolom **Aksi**.



- Lakukan pengisian data-data yang diminta. Di bagian **Jadwal**, klik **Sekarang**. Lalu klik tombol **Simpan**.

Antrian Kunjungan ✕

Penanggung Biaya* JKN-KIS Umum
Status JKN-KIS: AKTIF

Tgl*

Alasan*

Poli*

Dokter

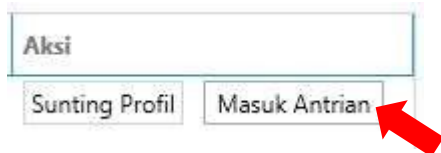
Jadwal* Sekarang Dijadwalkan

b. Mendaftarkan kunjungan dijadwalkan (*appointment*)

- Setelah hasil pencarian muncul, klik tombol **Masuk Antrian** pada kolom **Aksi**.



- Setelah hasil pencarian muncul, maka di bagian kolom **Aksi** klik tombol **Masuk Antrian**.



- Pilih tanggal rencana kunjungan pasien, kemudian pada bagian **Jadwal**, klik **Dijadwalkan**. Klik simbol **dropdown** di pada kolom Dijadwalkan untuk memilih waktu kunjungan pasien appointment. Lakukan pengisian data pada semua kolom yang tersedia, terutama pada nama kolom yang terdapat tanda bintangnya. Setelah selesai klik **Simpan**.

Antrian Kunjungan

Penanggung Biaya* JKN-KIS Umum
 Status JKN-KIS: AKTIF

Tgl* 14-Aug-20

Alasan* SAKIT

Poli* Umum

Dokter dr. Cika Isela

Jadwal* Sekarang Dijadwalkan

Batal Simpan

11. Menampilkan Tampilan Panggilan Pasien Dimonitor

- Buka aplikasi **DoctorTool** yang terpisah dari log in Anda.



- Munculkan tampilan log in awal aplikasi **DoctorTool**. Bila yang muncul adalah tampilan aplikasi DoctorTool yang sudah log in, maka Anda harus log out dari aplikasi untuk memunculkan tampilan awal log in.



- Klik **Tampilan Panggil**



- Akan muncul secara otomatis tampilan tersebut di monitor tv Anda. Jangan tutup tampilan monitor selama pelayanan berlangsung.



12. Melihat daftar antrean pasien

a. Melihat antrean pasien hari ini berdasarkan poli

Untuk melihat antrean pasien, Anda harus melihat pada tiap poli yang sedang aktif pada haritersebut.

- Klik menu **Pendaftaran**.



- Di bagian kolom **Antrean Pasien**, pilih salah satu poli yang Anda ingin lihat daftar antreannya.

Antrean Pasien								
Umum (08:00 - 16:00) Gigi (08:00 - 10:00) Home Care (08:00 - 16:00)								
No.	Est. Waktu	RM #	Nama (U / JK)	Dokter	Alasan	Alamat & No. HP	JKN/Umum	
A001	10.02	RM-0007761	ADIKARA ASTUTI (22 th / L)	Testina	SAKIT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/7761 HP:	Umum	
A001-O	19.00	RM-0000010	DANISWARA HIDAYAT (38 th / L)	Testina	KONSULTAS	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/10 HP:	JKN-KIS JKN:	
A002	10.14	RM-0010798	SITI AGUSTINA (48 th / P)	Testina	SAKIT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK D/10798 HP: 82115995885	JKN-KIS JKN: 0000039484	
A003	10.26	RM-0009850	LUTFAN HUTASOIT (74 th / L)		SAKIT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/9850 HP:	JKN-KIS JKN: 0001309659	

b. Memahami kode nomor antrean pasien

- Pada daftar antrean pasien, Anda akan melihat kode nomor antrean yang terletak pada sisi depan dan belakang angka.

Contoh nomor antrean:

A001-P

Keterangan:

- **A** = Huruf didepan nomor merupakan kode ruang poli yang terdaftar namapasien.

Terdapat beberapa kode yang perlu Anda ketahui,

yakni: A = Poli umum

B = Poli gigi

C = Poli KIA

D = Poli KB

E = Ruang gawat darurat

F = Poli fisioterapi

G = Poli Anak

H = Poli penyakit dalam

I = Poli bedah

J = Poli obstetri & ginekologi

K = Poli saraf

L = Poli jiwa
M = Poli kulit dan
kelamin
N = Poli mata
O = Poli THT
P = Poli radiologi
Q = Poli gizi
R = Poli holistik
S = Poli hemodialisis
T = Poli home care

- **001** = Nomor urut antrian pasien.
- **P** = Merupakan kode jenis kunjungannya, apakah kunjungan langsung, konsultasi online, atau appointment.
Terdapat beberapa kode yang harus Anda ketahui, diantaranya:
P = Pasien yang melakukan appointment / janji temu
O = Pasien yang telah terdaftar kunjungan online
Untuk pasien tanpa kode huruf berarti pasien tersebut terdaftar sebagai pasien kunjungan langsung (pasien langsung mendaftarkan kunjungan di faskes Anda).

13. Mengedit Rencana Kunjungan Pasien yang Terdaftar

Pada tampilan versi terbaru **DoctorTool**, Anda dapat mengubah rencana kunjungan pasien yang telah terdaftar bila pasien tersebut ingin mengubah rencana kunjungan.

- Klik menu **Pendaftaran**, pada tampilan **Histori Kunjungan**, pilih tanggal rencana kunjungan pasien, kemudian klik **Cari**.

- Pilih **Pasien** yang ingin melakukan pergantian rencana pemeriksaan, kemudian klik **Edit** pada menu **Aksi**.

- Lakukan perubahan rencana kunjungan pasien sesuai permintaan pasien. Adapun data yang dapat diubah yakni **Pembiayaan**, **Alasan Berkunjung**, **Dokter**, dan **Jam Berkunjung**.

- Bila pasien ingin melakukan perubahan tanggal, maka klik **Batal** pada kolom **Aksi**, kemudian daftarkan kembali seperti cara melakukan **pendaftaran pasien terjadwal** (lihat **Guidebook Harian Unit Administrasi dan Kasir**).

14. Membatalkan kunjungan pasien yang telah terdaftar hari ini

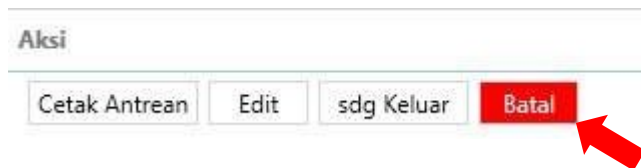
- Klik menu **Pendaftaran**.



- Pada bagian **Antrean Pasien**, pilih **Poli** yang telah terdaftar nama pasien tersebut.

Antrean Pasien								
Umum (08:00 - 16:00) Gigi (08:00 - 10:00) Home Care (08:00 - 16:00)								
No.	Est. Waktu	RM #	Nama (U / ID)	Dokter	Alasan	Alamat & No. HP	JEN/Umum	
A001	15.18	RM-0001916	LUTFAN ANGGRAINI (33 th / L)	Doctor Testina	SAKIT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK HP:	Umum	

- Pilih pasien yang ingin dibatalkan kunjungannya. Klik tombol **Batal** (yang berwarna merah dan terletak paling kanan) di kolom **Aksi** pada baris nama pasien.



15. Memproses pembayaran / administrasi pasien

- Klik menu **Pendaftaran**



- Pada bagian **Antrean Pasien**, pilih **Poli** yang terdaftar nama pasien.

Antrean Pasien							
Umum (08:00 - 16:00) Gigi (08:00 - 10:00) Home Care (08:00 - 16:00)							
No.	Est. Waktu	RM #	Nama (U / JK)	Dokter	Alasan	Alamat & No. HP	JRM/Umum
A001	15.18	RM-0001916	LUTFAN ANGGRAINI (33 th / L)	Doctor Testina	SAKIT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK HP	Umum

- Pilih pasien yang ingin diproses pembayarannya dengan klik tombol **Bayar** di kolom Aksi.

Status	Aksi
R. TUNGGU KASI	Bayar Cetak

- Setelah muncul tampilan invoice, maka langkah selanjutnya yakni:
 - a) Di bagian **Pembayaran**, klik kolom **Nama**, lalu pilih jenis pembayaran yang diinginkan.
 - b) Di kolom **Nominal** (lihat **kotak merah**), masukkan nominal uang yang dibayarkan pasien, lalu tekan **Enter** di keyboard Anda.
 - c) Jika Anda ingin menghapus input yang sudah Anda masukkan, maka klik tombol **delete** di bagian kolom **Aksi**.
 - d) Setelah selesai klik **Simpan**.

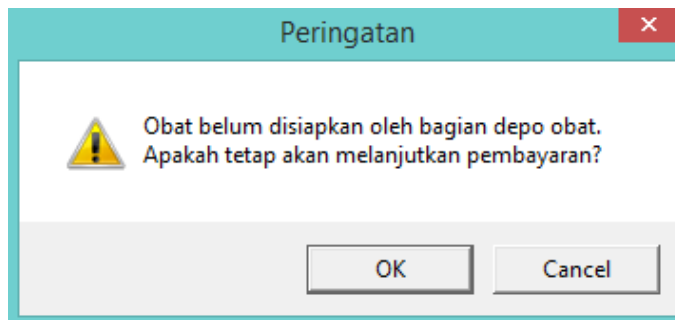
The screenshot shows an 'Invoice' window with the following sections:

- Daftar Obat**: A table with columns 'Nama', 'Qty', 'Harga Satuan', 'Total', and 'Aksi'. It contains one row for 'METFORMIN TABLET SÁLUT SELAPUT 500 MG' with Qty 30, Harga Satuan 0, and Total 0.
- Subtotal Farmasi**: 0
- Total Biaya**: 0
- Diskon**: Input field
- Pembulatan**: Input field
- Total**: 0
- Pembayaran**: A table with columns 'Nama', 'Nominal', and 'Aksi'. It lists payment types: 'JKN KIS', 'TUNAI', 'KARTU DEBIT/KREDIT', and 'ASURANSI'. The 'Nominal' column has a red box around the input field, and a red arrow points to it. The 'Aksi' column has a 'Delete' button.
- Simpan**: A blue button at the bottom right with a red arrow pointing to it.

a. *Peringatan Bila Depo Obat Belum Memproses Obat*

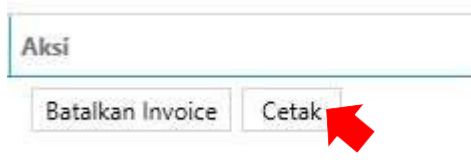
Apabila pasien yang mendapat resep dokter dan depo obat di faskes Anda belum menyiapkan obat tersebut, maka akan muncul peringatan ketika Anda hendak memproses biaya pelayanan pasien.

- Pada menu **Pendaftaran**, ketika Anda klik **Bayar** pada pasien yang belum disiapkan obatnya oleh depo obat, maka akan muncul **Kotak Peringatan**. Bila pasien memang tidak jadi mengambil obat di faskes, maka Anda dapat klik **OK** untuk melanjutkan pembayaran. Namun bila depo obat sedang dalam proses penyiapan obat, maka klik simbol **X** (tutup) atau klik **Cancel**.

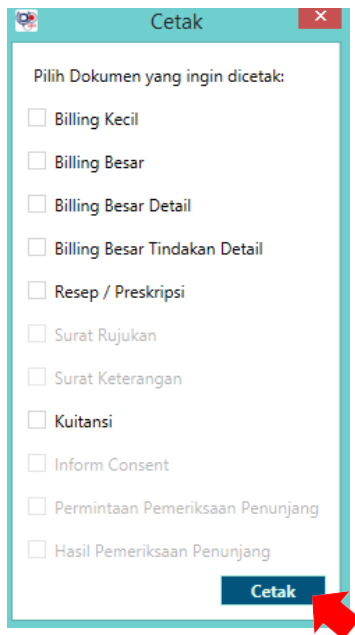


16. Mencetak surat

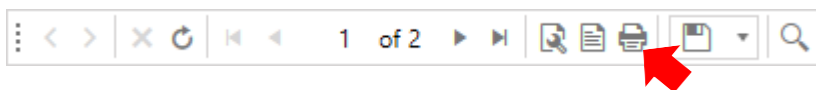
- Setelah pembayaran selesai dilakukan, maka di menu **Pendaftaran**, bagian **Antrean pasien**, tepatnya di kolom **Aksi** akan muncul tombol **Cetak**. Klik tombol **Cetak**.



- Pilih surat yang Anda ingin cetak dengan **mengklik pada checkbox** yang berada disisi kiri dari nama dokumen, lalu klik tombol **Cetak**.



- Akan muncul tampilan surat yang Anda pilih. Untuk mencetak, klik simbol printer atau cetak di sisi atas tampilan surat.



- Tampilan surat:

a. Billing Kecil

Cetak

2 of 5

Klinik Mitra Testingindo
 Alamat: Jl. Testing No. 3
 No. Telp: 021-20103020

Slip Pembayaran

No. : INV-0010499
 Tgl. : 10 Sep 2020, 18:13
 Nama : SITI AGUSTINA
 Kasir : Testina

Nama	Qty	Total
Biaya Konsultasi	1	0
Biaya Tindakan	1	0
Biaya Obat	1	5,000
Total:		5,000
TUNAI:		10,000
Kembalian:		5,000

Semoga Lekas Sembuh

b. Billing Besar

Cetak

3 of 5

Klinik Mitra Testingindo
 Alamat: Jl. Testing No. 3
 No. Telp: 021-20103020

Tgl. : 10 Sep 2020, 18:13
 No. : INV-0010499
 Nama : SITI AGUSTINA
 Kasir : Testina

Slip Pembayaran

Nama	Qty	Harga	Total
Biaya Konsultasi	1	0	
Biaya Tindakan	1	0	
Biaya Obat	1	5,000	5,000
		Total:	5,000
		TUNAI:	10,000
		Kembalian:	5,000

Yang Menerima,

(Testina)

Semoga Lekas Sembuh

100%

c. Billing Besar Detail

Cetak

Klinik Mitra Testingindo Tgl : 9 Nov 2020, 17:17
TREASURY Alamat: Jl. Testing No. 3 No. : INV-0010078
 No. Telp: 021-20103020 Nama : AGUS HAKIM
 Kastr : dr. Testina , MD

Slip Detail Pembayaran

Nama	Type Billing	Qty	Harga	Total
Konsultasi, evaluasi dan penatalaksanaan masalah kecelahan umum yang telah lanjut atau penyakit spesifik	Konsultasi	1	80.000	80.000
ASAM MEFENAMAT KAPLET 500 MG	Medika Mentosa	15	400	6.000
VITAMIN B COMPLEX TABLET	Medika Mentosa	10	150	1.500
Total:				87.500
TUNAI:				90.000
Total Pembayaran:				90.000
Kembalian:				2.500

Yang Menoroti,
(Testina)

Sebagai Label Sewaktu

d. Billing Besar Tindakan Detail

Cetak

Klinik Mitra Testingindo Tgl : 9 Nov 2020, 17:17
 Alamat: Jl. Testing No. 3 No. : INV-0010575
 No. Telp: 021-20103020 Nama : AGUS HAKIM
 Kasir : dr. Testina , MD

Slip Detail Pembayaran

Nama	Tipe Billing	Qty	Harga	Total
Biaya Konsultasi	Konsultasi	1	80,000	80,000
Biaya Medika Mentosa	Medika Mentosa	1	7,500	7,500
Total:				87,500
TUNAI:				90,000
Total Pembayaran:				90,000
Kembalian:				2,500

Yang Menerima,

(Testina)

Semoga Lekar Sembuh

e. Kuitansi

Cetak

Klinik Mitra Testingindo
 Jl. Testing No. 3

Nama : INV-0010499
 Sudah terima dari :
 Banyaknya uang : lima ribu rupiah
 Untuk Pembayaran : Jasa dr. : Rp. 0
 Obat : Rp. 5.000

Diagnosis :
 Pro : SITI AGUSTINA
 Jumlah Rp. 5.000


KAB. BOLAANG , 18 September
 MONGONDOW 2020
 SELATAN

100%

f. Resep / Preskripsi

Cetak

5 of 5



Klinik Mitra Testingindo
 NO. SIK:
 Alamat: Jl. Testing No. 3, RT/RW. 002/002, kel. Molibagu, Kec. Bolaang
 Uki, Kab. KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN, Prov.
 SULAWESI UTARA
 No. Telp. 021-20103020 | Email :

Nama Pasien : SITIAGUSTINA
JK / Umur : P/48 th

Preskripsi
No: R0010510

Nama	Jumlah
ANELAT (ASAM FOLAT) 1 X 1 per hari Pagi Hari	10
TABLET TAMBAH DARAH TABLET SALUT SELAPUT 180 MG/0,4 MG 1 X 1 per hari Pagi Hari	10

Nama Dokter : dr. Testina
No. SIP : 12345678

Semoga lekas sembuh

g. Surat Rujukan

Anda dapat membantu dokter dalam memproses rujukan pasien BPJS dan kemudian mencetak surat rujukannya.

- Klik tombol **Rujukan** di kolom **Aksi** pada nama pasien yang akan dirujuk.

Antrean Pasien									
Umum (08:00 - 16:00) Gigi (08:00 - 10:00) Home Care (08:00 - 16:00)									
No.	Est. Waktu	RM #	Nama SU / IKD	Dokter	Alasan	Alamat & No. HP	JKN/Umum	Status	Aksi
A001	16.13	RM-0000010	DANISWARA HIDAYAT (38 th / L)	Testina	KONSULTAS	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/10 HR	JKN-KIS JKN:	PEMERIKSAAN	
A007	16.27	RM-00089359	SITI ARYANI (37 th / F)	Testina	SAKIT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK D/9359 HR: 85659229024	Umum	R, TUNGGU KASI	Bayar Cetak
A008	16.27	RM-0010798	SITI AGUSTINA (48 th / F)	Testina	SAKIT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK D/10798 HR: 82115995885	JKN-KIS JKN: 0000039484337	R, TUNGGU KASI	Rujukan Bayar Cetak

- Akan muncul tampilan kolom pengisian data perihal rujukan pasien. Lakukan pengisian data pada **tanggal estimasi** kunjungan pasien ke tempat rujukan dan **rumah sakit** tujuan rujukan pasien. Setelah selesai klik **Simpan**.

Rujukan ✕

Data Rujukan

Spesialis Tindakan Khusus

Spesialisasi* ▼
 Obstetri dan Ginekologi

Sarana ▼
 Tidak Perlu Sarana Tambahan

Tgl. Estimasi 📅
 10-9-2020

Rumah Sakit ▼
 RS JATI SAMPURNA (Kap: 48/Terisi: 2%)

Simpan
➔

- Setelah itu, pada tombol **Cetak**, Anda dapat memilih **Surat Rujukan** dan mencetaknya. Format tampilan surat rujukan BPJS yang tersedia di DoctorTool sama dengan standar *template* surat yang dikeluarkan BPJS.

The screenshot shows a 'Cetak' (Print) window for a BPJS Kesehatan referral form titled 'Surat Rujukan FKTP'. The form is from the Regional Office IV - Jakarta, Cibinong branch. It contains the following information:

- No. Rujukan:** 0117U0130920106004
- FKTP:** Klinik Mitra Testingindo(0117U013)
- Kabupaten / Kota:** KAB. BOGOR(0117)
- Barcode:** A standard 1D barcode representing the referral number.
- Kepala Yth. TS Dokter:** OBGYN
- Di:** RS JATI SAMPURNA
- Mohon pemeriksaan dan penanganan lebih lanjut pasien:**
- Nama:** SYAEPUL BAHRI
- Umur:** 40
- Tahun:** 30-Jul-1972
- No. Kartu BPJS:** 0000039484337
- Status:** 1 Utama/Tanggung
- Diagnosa:** Pregnancy-related condition, unspecified (O26.9)
- Catatan:** P (L/P)
- Telah diberikan:** (Empty field)

h. Inform Consent Tindakan

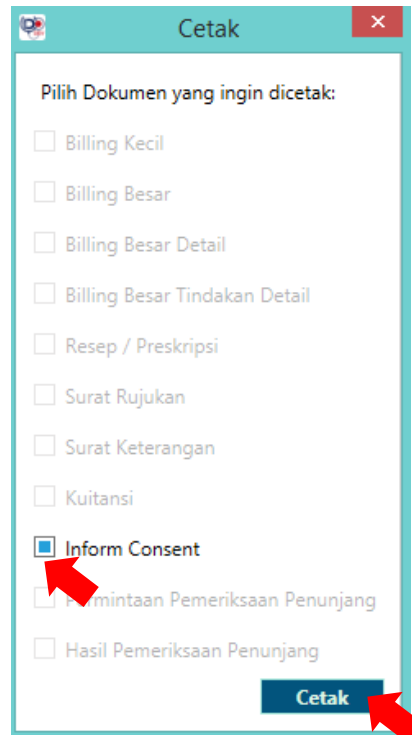
- Klik menu **Pendaftaran**



- Pada tampilan kolom **Daftar Antrean Pasien**, klik **tombol Cetak** pada kolom **Aksi** dibaris nama pasien yang telah selesai melakukan pembayaran biaya pelayanan.

M #	T	Nama (U / IK)	Dokter	Alasan	Alamat & No. HP	JENJ/Umum	Status	Aksi
M-0008850	LI	IT (75 th / LI)		KONTROL	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/8850 HP.	Umum	TERJADWAL	Daftar Ulang Cetak Antrean Edit
M-0008867	WI	A (20 th / P)	Tesnia	SAKIT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK D/8867 HP.	JKN-KIS JKN: 0007130132731	R. TUNGGU KASIR	Bayar Cetak

- Akan muncul tampilan pilihan dokumen yang dapat dicetak. Pilih **Inform Consent**, kemudian klik **tombol Cetak**.



- Setelah muncul tampilan inform consent, klik **simbol Printer atau cetak** (lihat **kotak merah**) untuk mencetak inform consent.



1) Inform Consent Pasien JKN-KIS Dengan Pembayaran Tunai untuk Tindakan

Apabila terdapat tindakan yang tidak ditanggung oleh BPJS, maka pasien diharuskan membayar secara pribadi. Oleh karenanya, diperlukan surat inform consent sebagai buktifisik persetujuan atau tidaknya terhadap tanggungan biaya sendiri untuk tindakan tersebut.

- klik **tombol next** (halaman selanjutnya), kemudian klik **simbol printer** atau cetak (lihat kotak merah).

The screenshot shows a digital form titled 'Cetak' (Print) with the following content:

INFORMASI : WENANG INDEAGUPAHS
 Umur : 20 th
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Alamat : KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK D 8367
 Diperiksa di : Klinik Mitra Testngindo

Dengan ini saya telah diberikan edukasi dan bersedia membayar **TUNAI**, dikarenakan :
 Kartu Non Aktif * / Kartu Sedang dalam Proses * / Tindakan diluar Jaminan * / Obat diluar Jaminan *

Demikian pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN, _____
 Dokter Yang membuat pernyataan

 Nama Lengkap
 Saksi dari Fasilitas Kesehatan

 Nama Lengkap
 Saksi dari Keluarga Pasien

 Nama Lengkap

 Nama Lengkap

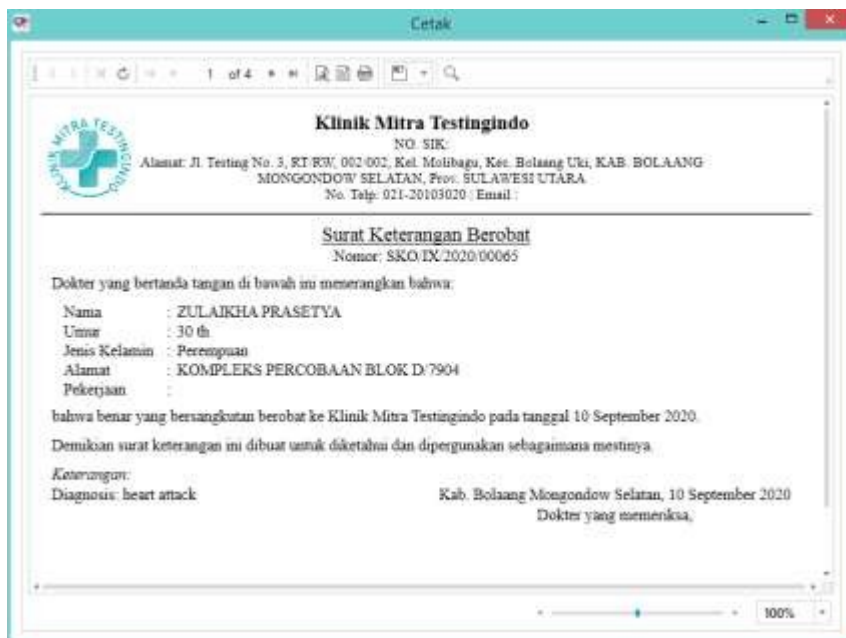
* Coret yang tidak perlu

i. Surat Keterangan

Surat Sehat



ii. *Surat keterangan berobat*



iii. Surat sakit

Cetak

3 of 4



Klinik Mitra Testingindo
 NO. SIK:
 Alamat: Jl. Testing No. 3, RT/RW. 002/002, Kel. Molibagu, Kec. Bolaang Uki, KAB. BOLAANG
 MONGONDOW SELATAN, Prov. SULAWESI UTARA
 No. Telp: 021-20103020 | Email:

Surat Keterangan Sakit
 Nomor: SKO-IX/2020/00065

Dokter yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama	: ZULAIKHA PRASETYA
Umur	: 30 th
Jenis Kelamin	: Perempuan
Alamat	: KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK D/7904
Pekerjaan	:

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan, pasien tersebut memerlukan istirahat selama 1 hari terhitung mulai tanggal 10 September 2020 s.d tanggal 10 September 2020 karena sakit.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Keterangan:
 Diagnosis: heart attack
 Kab. Bolaang Mongondow Selatan, 10 September 2020
 Dokter yang memeriksa,

100%

iv. Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Rapid Test Antibodi Covid-19

Cetak

1 of 1



Klinik Mitra Testingindo
 NO. SIK:
 Alamat: Jl. Testing No. 3, RT/RW. 002/002, Kel. Molibagu, Kec. Bolaang Uki, Kab. Bolaang
 Mongondow Selatan, Prov. Sulawesi Utara
 No. Telp: 021-20103020 | Email:

SURAT KETERANGAN HASIL RAPID TEST COVID-19
 Nomor: SRT/XI/2020/00002

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: dr. Cika Isela
SIP dokter	: bbbbb2130i42oi4
Jabatan	: Dokter umum (Klinik Mitra Testingindo)

Menerangkan, bahwa :

Nama	: ADE MARYADI
Tempat Tanggal lahir	: BANDUNG/1 Juli 1980
Alamat	: KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/8164

Dari hasil pemeriksaan tanda-tanda vital (TTV) dan Rapid Test COVID-19 didapatkan hasil:

Tekanan Darah	: 120/80 mmHg
Respirasi	: 40 kali/menit
Suhu	: 39,0 °C
Saturasi Oksigen (SpO2)	: 97 %

100%

v. Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Rapid Test Antigen Covid-19

Cetak

Suhu : 37,0 °C
 Saturasi Oksigen (SpO2) : 98 %
 Nadi : 90 kali/menit

Hasil Rapid Test Antigen COVID-19

Pemeriksaan Rapid Test COVID-19	Hasil Pemeriksaan	Tgl. Pemeriksaan
Rapid Test Antigen COVID-19	negative	23 Desember 2020

Adapun hasil rapid test tersebut berlaku maksimal 14 hari dari tanggal hasil pemeriksaan tersebut dilakukan. Demikian surat keterangan ini dibuat sesuai dengan kondisi pasien sebenarnya dan dipergunakan sebagai manastinya.

Jakarta Timur, 23 Desember 2020
 Yang memeriksa,

(dr Chika)

vi. Surat kematian

Cetak

Klinik Mitra Testingindo
 NO. SIK:
 Alamat: Jl. Testing No. 3, RT/RW. 002/002, Kel. Molibagu, Kec. Bolsang Uki, KAB. BOLAANG
 MONGONDOW SELATAN, Prov. SULAWESI UTARA
 No. Telp: 021-20105020 | Email :

Surat Kematian
 Nomor: SKO/IX/2020/00065

Yang bertanda tangan dibawah ini, dokter jaga dr. Testina, MD, Klinik Mitra Testingindo, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : ZULAIKHA PRASETYA
 Usia : 30 th
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Alamat : KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK D/7904
 NIK / No. JKN : 0008712388499

Berdasarkan hasil pemeriksaan kami, pada

Hari, Tanggal : Kamis, 10 September 2020
 Waktu : 13:00

bahwa identitas tersebut telah **meninggal dunia**. Adapun hasil laporan orang terdekat dan pemeriksaan yang didapatkan adalah:

Penyebab kematian : heart attack
 Tekanan darah : Tidak terukur

100%

vii. Surat keterangan hamil

Cetak



Klinik Mitra Testingindo
NO. SIK:

Alamat: Jl. Testing No. 3, RT/RW, 002/002, Kel. Molibagu, Kec. Bolaang Uki, KAB. BOLAANG
MONGONDOW SELATAN, Prov. SULAWESI UTARA
No. Telp: 021-20103020 | Email :

Surat Keterangan Hamil
Nomor: SKM/IX/2020/00015

Dokter yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama	: SITI AGUSTINA
Umur	: 48 th
Alamat	: KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK D/10798
Diagnosis	: G: 2 P: 1 A: 0 (40 minggu)
HPHT	: 30 November 2019
TTP	: 5 September 2020


Telah melakukan pemeriksaan rutin (Antenatal Care) kehamilan di klinik ini.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kab. Bolaang Mongondow Selatan, 10 September 2020
Dokter yang memeriksa,

100%

viii. Surat cuti melahirkan



Klinik Mitra Testingindo
NO. SIK:

Alamat: Jl. Testing No. 3, RT/RW, 002/002, Kel. Molibagu, Kec. Bolaang Uki, Kab. Bolaang
Mongondow Selatan, Prov. Sulawesi Utara
No. Telp: 021-20103020 | Email :

Surat Keterangan Cuti Melahirkan
Nomor: SKM/IX/2020/00018

Dokter yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama	: ANA RIYANTI
Umur	: 30 th
Alamat	: KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK D/5657
Pekerjaan	:
Diagnosis	: G: 2 P: 1 A: 0 (41 minggu)
HPHT	: 30 November 2019
TTP	: 5 September 2020

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan, pasien tersebut memerlukan istirahat cuti mulai dari tanggal 18 September 2020 s/d 17 Desember 2020.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kab. Bolaang Mongondow Selatan, 18 September 2020
Dokter yang memeriksa,

(dr. Testina , MD)

ix. Surat Keterangan Lahir

**Klinik Mitra Testingindo**

NO. SIK:

Alamat: Jl. Testing No. 3, RT/RW, 002/002, Kel. Molibagu, Kec. Bolaang Uki, Kab. Bolaang
Mongondow Selatan, Prov. Sulawesi Utara
No. Telp: 021-20103020 | Email :

Surat Keterangan Lahir

Nomor: SKL/IX/2020/00023

Yang bertandatangan di bawah ini, menerangkan bahwa:
pada hari ini Kamis, tanggal 10 September 2020, pukul 15.00 telah lahir seorang bayi:

Jenis Kelamin : Perempuan
Jenis Kelahiran : Tunggal
Kelahiran ke- : 11
Berat Badan Lahir : 4000 gr
Panjang Badan Lahir : 50 cm

di -, dengan alamat -,
diberi nama

Anina noni

dari orang tua:

Nama Ibu : ANA RIYANTI
Umur : 30 th
Pekerjaan :
No. KTP / NIK : 5657ANARIYANTI
Nama Ayah : -

j. Surat Permintaan Pemeriksaan Penunjang

Cetak

Klinik Mitra Testingindo
NO. SIK:
Alamat: Jl. Testing No. 3, RT/RW, 002/002, Kel. Molibagu, Kec. Bolaang Uki, Kab. Bolaang
Mongondow Selatan, Prov. Sulawesi Utara
No. Telp: 021-20103020 | Email :

Surat Permintaan Pemeriksaan Penunjang

Nama / JK : SITI DABUKKE / P	Dokter Pengirim : Testina
TTL / Usia : INDRAMAYU, 10 Jun 1957 / 63 th	Diagnosis Pasien : Fever, unspecified
No. RM : RM-0011057	Catatan :

Mohon untuk dilakukan pemeriksaan penunjang terhadap pasien yang bersangkutan berupa:

- Hematologi Rutin

Demikian surat permintaan ini dibuat, terima kasih atas kerjasamanya.

Kab. Bolaang Mongondow Selatan, 9 November 2020

(Testina)

17. Mengirim data kunjungan ke P-Care

a. Pengiriman data per pasien

Apabila faskes Anda telah bridging dengan P-Care BPJS maka Anda dapat mengirim data hasil pemeriksaan pasien ke P-Care BPJS melalui aplikasi **DoctorTool**.

- Klik menu **Kunjungan**, kemudian klik submenu **Riwayat Kunjungan**.



- Anda dapat melakukan pencarian pasien melalui periode tanggal yang terdaftar nama pasien tersebut atau langsung mencari berdasarkan nama. Setelah memasukannya, klik **Cari**.

Histori Pemeriksaan

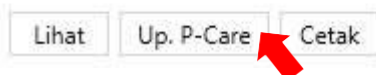
Nama Pasien

Tanggal Pemeriksaan

13/08/2020 s/d 13/08/2020

- Di bagian kolom aksi, klik tombol **Up. P-Care** pada baris nama pasien tersebut.

Aksi



b. Pengiriman data pasien BPJS persatu hari kunjungan (Bulk up P-Care)

Apabila faskes Anda telah bridging dengan P-Care BPJS maka Anda dapat mengirim data hasil pemeriksaan pasien ke P-Care BPJS melalui aplikasi **DoctorTool**.

- Klik menu **Kunjungan**, kemudian klik submenu **Riwayat Kunjungan**.



- Klik tombol **Bulk. Up P-Care**, yang terletak di sebelah kanan atas daftar kunjungan pasien.



- Anda juga dapat memasukan data melalui bulk up pcare pada pasien yang telah terdaftar hari sebelumnya. Pilih periode tanggal yang Anda ingin input ke P-Care (lihat **kotak merah**), kemudian klik **Cari**.

Histori Pemeriksaan

Nama Pasien

Tanggal Pemeriksaan

01/09/2020 s/d 02/09/2020

Cari Batal

- Akan muncul daftar pasien pada periode tanggal tersebut, kemudian klik **Bulk Up P-Care**

Obat	No Antrian P-C	P-Care Is Entry:	Status Kunjungan P-Care	Aksi
		<input type="checkbox"/>		Lihat Up. P-Care Cr
		<input type="checkbox"/>		Lihat Up. P-Care Cr
	A1	<input type="checkbox"/>		Lihat Up. P-Care Cr
		<input type="checkbox"/>		Lihat Cetak
- CTM TABLET 4 MG [jml:5], GLYCERYL GUAIACOLATE TABLET 100 MG [jml:7] [jml: 10.00] (mf la pulv dtd no.) - PARACETAMOL TABLET 500 MG [jml: 10.00] (3 X 1 per hari Sesudah Makan)		<input type="checkbox"/>		Lihat Up. P-Care Cr

DOCTORTOOL VERSI 1.5.6.5.

GUIDEBOOK
PEMERIKSAAN
AWAL



<https://doctortool.id> | CS 085888877890

DAFTAR ISI

I.	Pendahuluan	2
II.	Modul Pemeriksaan Awal (perawat/bidan/petugas medik lain).....	2
	1. Melakukan pemeriksaan awal pasien (keluhan utama, tanda-tanda vital (TTV), antropometri)	2
	2. Mengedit data pemeriksaan awal yang telah dimasukkan (sebelum dokter memeriksa)	4

I. Pendahuluan

Pemeriksaan awal merupakan unit yang didatangi pasien sebelum bertemu dengan pemberi layanan

(dokter / bidan / nakes lainnya yang berpraktik) di ruang pelayanan medik. Beberapa faskes yang tidaktersedia unit pemeriksaan awal, biasanya dilakukan sendiri oleh pemberi layanan diruang pelayanan medik. Adapun kegiatan yang dilakukan di uni pemeriksaan awal yakni:

1. Anamnesis keluhan utama pasien
2. Pemeriksaan kesadaran
3. Pemeriksaan tanda-tanda vital (tekanan darah, denyut nadi, pernapasan) dan saturasi oksigen
4. Pemeriksaan antropometri (berat badan, tinggi badan, lingkar pinggang)

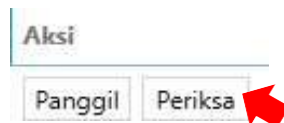
II. Modul Pemeriksaan Awal (perawat/bidan/petugas medik lain)

1. Melakukan pemeriksaan awal pasien (keluhan utama, tanda-tanda vital (TTV), antropometri)

- Klik menu **Praktik**.



- Cari nama pasien yang akan Anda periksa, kemudian klik tombol **Periksa** pada kolom **Aksi**.

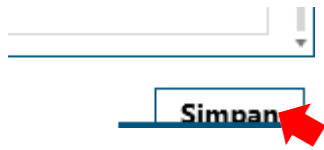


- Lakukan pengisian data secara lengkap pada tab **Pemeriksaan Awal** dari hasil pemeriksaan terhadap pasien.

 A screenshot of a web form titled 'Pemeriksaan Awal' and 'Penilaian Kesehatan'. The 'Pemeriksaan Awal' tab is highlighted with a red arrow. The form contains the following fields:

Tujuan	SAKIT
Keluhan Utama (KPC)	A03 - DEMAM
Keadaan Sakit	<input type="radio"/> Tampak Sehat <input checked="" type="radio"/> Sakit Ringan <input type="radio"/> Sakit Sedang <input type="radio"/> Sakit Berat
Kesadaran	<input checked="" type="radio"/> Compos mentis <input type="radio"/> Apati <input type="radio"/> Somnolen <input type="radio"/> Delirium
Vital Statistik	
Sistol	120 mmHg
Diastol	90 mmHg
Detak Jantung	90 per min
Nafas	20 per min
Suhu Badan	38,0 °C
Str Oksigen (SpO2)	98 %

- Setelah selesai, klik **Simpan** yang terdapat pada sisi kanan bawah.



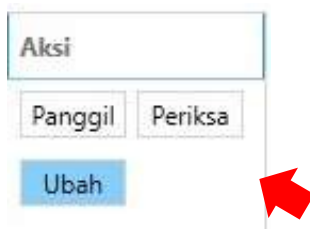
2. Mengedit data pemeriksaan awal yang telah dimasukkan (sebelum dokter memeriksa)

- Klik menu **Praktik**.



- Pada Tampilan **Antrian Pasien Pemeriksaan Awal** tersedia daftar pasien yang belum dan sudah diperiksa. Untuk pasien yang telah diperiksa dan dapat diubah, akan tersedia tombol **Ubah** pada kolom **Aksi** di baris nama pasien tersebut.

- Cari nama pasien yang akan diubah, kemudian klik tombol **Ubah** pada kolom **Aksi**.



- Lakukan perubahan pada data yang ingin diubah.

A screenshot of a medical form titled 'Pemeriksaan Awal' and 'Penilaian Kesehatan'. The form contains several fields: 'Tujuan' (SAKIT), 'Keluhan Utama (ICPC)' (A03 - DEMAM), 'Keadaan Sakit' (radio buttons for Tampak Sehat, Sakit Ringan, Sakit Sedang, Sakit Berat), 'Kesadaran' (radio buttons for Compos mentis, Apati, Somnolen, Delirium), and 'Vital Statistik' (Sistol: 120 mmHg, Diastol: 90 mmHg, Detak Jantung: 90 per min, Nafas: 20 per min, Suhu Badan: 38,0 °C, Str Oksigen (SpO2): 98 %).

- Setelah selesai, klik **Simpan** yang terdapat pada sisi kanan bawah.

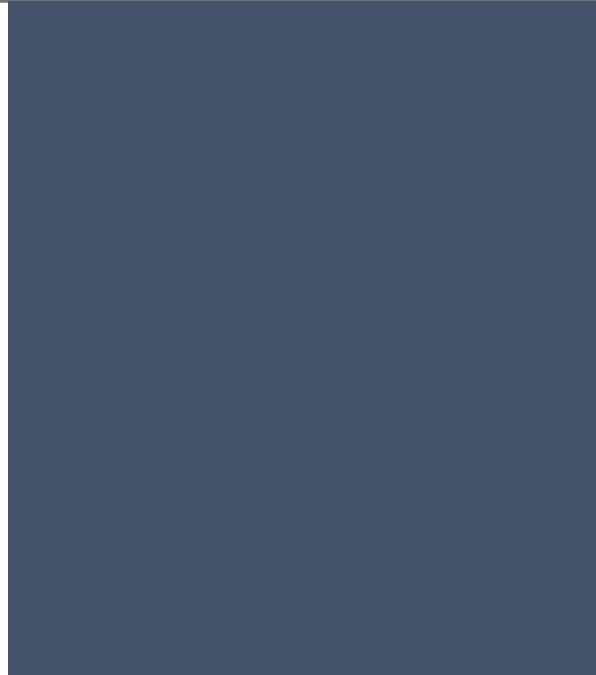


DOCTORTOOL VERSI 1.5.6.5.

GUIDEBOOK
PELAYANAN
MEDIK



<https://doctortool.id> | 085888877890



GUIDEBOOK

PELAYANAN **DOCTOR
TOOL**
DIGITALIZE YOUR HEALTH

MEDIK

DAFTAR ISI

A.	Pendahuluan	4
B.	Fungsi Harian Unit Pelayanan Medik.....	4
1.	Melihat pasien yang terdaftar berdasarkan poli	4
2.	Tombol Batal Berkunjung Pada Menu Praktik dan Tampilan Rekam Medik	5
3.	Memulai praktik (melakukan pemanggilan pasien dan membuka rekam medis)	6
4.	Mengisi dan atau melihat hasil Pemeriksaan awal (Keluhan utama, Tanda-Tanda Vital (TTV), Antropometri) ...	7
5.	Melihat kotak peringatan perihal kondisi pasien	8
6.	Melihat data riwayat kesehatan, riwayat kunjungan, dan riwayat hasil pemeriksaan pasien (data-data pasien)	9
7.	Melakukan penilaian kesehatan pasien	10
8.	Mengisi data Subjektif	12
a.	Mencatat hasil anamnesis	12
b.	Mencatat riwayat alergi	12
c.	Mencatat riwayat kesehatan keluarga	13
9.	Mengisi data Objektif	14
a.	Mencatat hasil pemeriksaan berdasarkan regio (poli umum) atau dengan odontogram (poli gigi)	14
b.	Membuat Permintaan Pemeriksaan Laboratorium Atau Radiologi Internal	15
c.	Melihat Hasil Pemeriksaan Penunjang Oleh Laboratorium Dan Radiologi Internal Faskes	17
d.	Memasukkan hasil lab atau radiologi dari pasien.....	19
10.	Mengisi data Asesmen.....	21
a.	Mendapat rekomendasi kode ICD 10 melalui pengisian ICPC-2.....	21
b.	Mencari ICD 10 Diagnosis	22
c.	Membuat kata kunci atau shortlist ICD 10	23
d.	Memasukkan diagnosis holistik.....	25
11.	Membuat Perencanaan tatalaksana pasien	27
a.	Mencatat Dan Menyimpan Rencana Tindakan Medik Terhadap Pasien.....	27
b.	Membuat Resep Obat Satuan, Obat Racikan, dan Paket Obat.....	31
c.	Membuat surat keterangan sakit / keterangan berobat / izin cuti sakit / keterangan kematian.....	37
d.	Membuat rujukan.....	39
e.	Membuat Permintaan Pemeriksaan Penunjang Diluar Faskes.....	41
f.	Memilih Tanggal Kontrol	43
12.	Pelayanan Pasien Imunisasi.....	44

a. Memulai Praktik (fungsi no. A.2)44

b.	Melihat atau Mengisi Hasil Pemeriksaan Awal (fungsi no. B.2.b).....	44
c.	Membuka Tampilan Rekam Medik Imunisasi.....	44
d.	Mengisi data Subjektif dan Objektif (Fungsi no. A.4. dan no. A.5.)	44
e.	Mengisi data Pelayanan Imunisasi.....	45
f.	Mengisi data Asesmen (Fungsi no. A.6)	45
g.	Mengisi data Perencanaan (Fungsi no.A.7)	45
13.	Pelayanan pasien anak	47
a.	Memulai praktik (fungsi no. A.2)	47
b.	Melihat atau mengisi hasil Pemeriksaan awal (fungsi no. B.2.b)	47
c.	Membuka tampilan rekam medik Tumbuh Kembang	47
d.	Mengisi data Subjektif dan Objektif	47
e.	Mengisi data Asesmen (Fungsi no. A.6)	47
f.	Mengisi data Perencanaan (Fungsi no.A.7)	48
g.	Membuka tampilan rekam medik Imunisasi	48
14.	Pelayanan pasien Antenatal Care (ANC)	49
a.	Memulai praktik (fungsi no. A.2)	49
b.	Melihat atau mengisi hasil Pemeriksaan awal (fungsi no. B.2.b)	49
c.	Membuka tampilan rekam medik Obstetri Antenatal Care (ANC)	50
d.	Mengisi data Subjektif dan Objektif (Fungsi no. A.4. dan no. A.5.)	51
e.	Mengisi skrining faktor risiko dalam kehamilan	52
f.	Mengisi data Asesmen (Fungsi no. A.6)	52
g.	Mengisi data Perencanaan (Fungsi no.A.7)	52
15.	Pelayanan Pasien Persalinan	53
1)	Memulai praktik (fungsi no. A.2)	53
2)	Melihat atau mengisi hasil Pemeriksaan awal (fungsi no. B.2.b)	53
3)	Membuka tampilan rekam medik Persalinan.....	54
4)	Mengisi data Subjektif dan Objektif (Fungsi no. A.4. dan no. A.5.)	54
5)	Mengisi skrining faktor risiko dalam kehamilan.....	55
6)	Mengisi data Tindakan Persalinan.....	55
7)	Mengisi data Asesmen (Fungsi no. A.6)	56
8)	Mengisi data Perencanaan (Fungsi no.A.7)	56
16.	Pelayanan pasien Postnatal Care (PNC)	59
a.	Memulai praktik (fungsi no. A.2)	59
b.	Melihat atau mengisi hasil Pemeriksaan awal (fungsi no. B.2.b)	59
c.	Membuka tampilan rekam medik Obstetri Postnatal Care (PNC)	60

d.	Mengisi data Subjektif dan Objektif (Fungsi no. A.4. dan no. A.5.)	60
e.	Mengisi data Asesmen (Fungsi no. A.6)	61
f.	Mengisi data Perencanaan (Fungsi no.A.7)	61
17.	Pelayanan pasien KB	61
a.	Memulai praktik (fungsi no. A.2)	61
b.	Melihat atau mengisi hasil Pemeriksaan awal (fungsi no. B.2.b).....	62
c.	Membuka tampilan rekam medik KB	62
d.	Mengisi data Subjektif dan Objektif (Fungsi no. A.4. dan no. A.5.).....	62
e.	Mengisi data Asesmen (Fungsi no. A.6)	63
f.	Mengisi data Perencanaan (Fungsi no.A.7)	63
18.	Menyimpan sementara dan membuka kembali rekam medik pasien yang tersimpan sementara 64	
19.	Melihat rencana kunjungan (appointment)	64

A. Pendahuluan

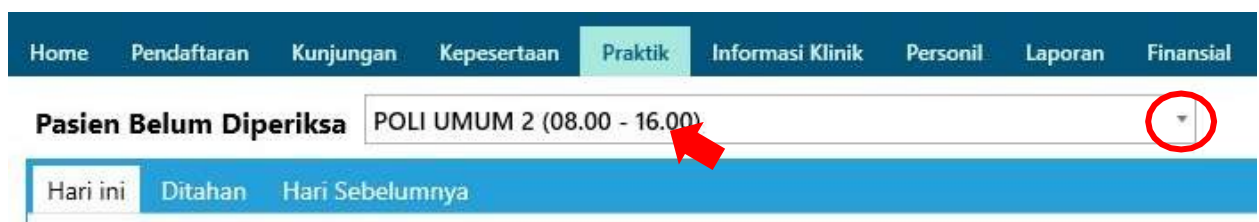
Pelayanan medik merupakan pelayanan yang dilakukan sehari-hari oleh pemberi layanan, yakni dokter atau bidan ataupun tenaga kesehatan (nakes) lainnya yang berpraktik. Adapun aktivitas yang biasa dilakukan sehari-hari pada unit pelayanan medik yakni melakukan anamnesis, pemeriksaan fisik, melakukan asesmen dan menentukan tatalaksana terhadap pasien, kemudian memasukan datanya dalam rekam medik pasien. Disamping itu, pemberi layanan medik juga dapat melakukan penilaian kesehatan terhadap pasien, untuk mengetahui faktor risiko kesehatan yang dimiliki pasien, sehingga dapat membantu pemberi layanan memelihara kesehatan pasien.

B. Fungsi Harian Unit Pelayanan Medik

1. Melihat pasien yang terdaftar berdasarkan poli

Bila Anda sedang memegang 2 poli, misalnya poli umum dan poli *home visit*, maka Anda dapat melihat daftar pasien pada kedua poli tersebut.

- Klik menu **Praktik**, lalu klik **simbol dropdown** (lihat **lingkaran merah**) yang terletak disebelah kanan nama poli yang sedang aktif, untuk melihat pasien yang terdaftar sesuai poli yang sedang Anda pegang.



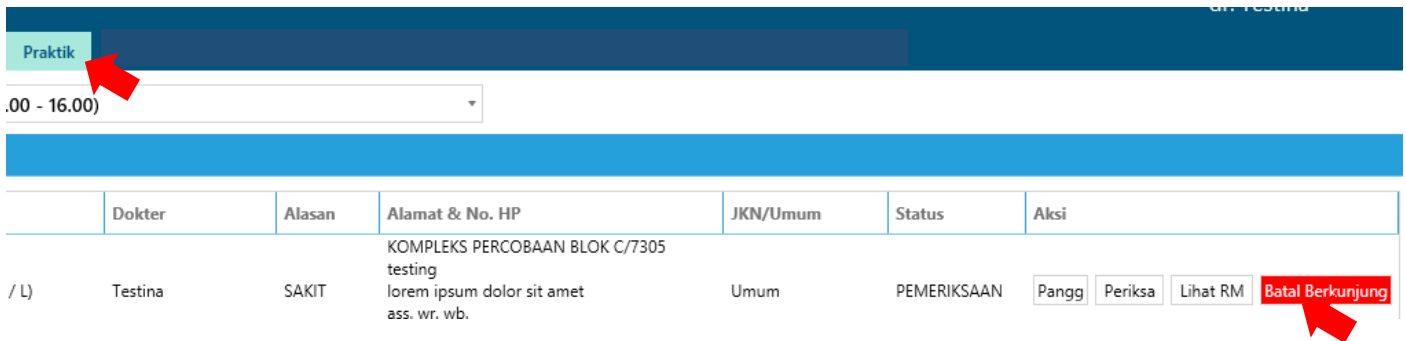
- Akan muncul daftar pasien yang telah terdaftar di poli tersebut.

No.	Tgl. Daft	Est. Waktu	Nama (U / JK)	Dokter	Alasan	Alamat & No. HP	JKN/Umum	Status
A003	7 Sep 2020	12.10	ADIKARA J	L)	SAKIT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/8636 HP: 8974731918	Umum	R. TUNGGU
A004	7 Sep 2020	12.22	ADIKARA I		SAKIT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/207 HP:	Umum	R. TUNGGU
A005	7 Sep 2020	12.22	ADIKARA S	L)	SAKIT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/8615 HP:	Umum	R. TUNGGU

2. Tombol Batal Berkunjung Pada Menu Praktik dan Tampilan Rekam Medik

Tersedia tombol **Batal Berkunjung** pada tampilan daftar pasien di menu **Praktik** dan yang terdapat didalam rekam medik. Tombol tersebut dapat membantu Anda bila pasien yang telah terdaftar batal untuk dilakukan pemeriksaan dikarenakan alasan tertentu yang sifatnya mendadak.

- Klik menu **Praktik**, pada sisi kanan atas tersedia **tombol Batal Berkunjung** yang dapat Anda klik bila pasien membatalkan kunjungan



Praktik

.00 - 16.00)

	Dokter	Alasan	Alamat & No. HP	JKN/Umum	Status	Aksi
/ L)	Testina	SAKIT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/7305 testing lorem ipsum dolor sit amet ass. wr. wb.	Umum	PEMERIKSAAN	Pangg Periksa Lihat RM Batal Berkunjung

- Bila Anda telah membuka rekam medik namun pasien batal berkunjung maka Anda tetap dapat menekan **tombol Batal Berkunjung** pada sisi kanan atas.



0 kg; 8 Mar 1990 (30 th/L); Umum
BAAN BLOK C/7305, testing, lorem ipsum dolor sit amet, ass. wr. wb.

Rekap Kunjungan **Tutup Sementara** **Batal Berkunjung**

Tgl. Kunjungan: 5 November 2020

Peringatan

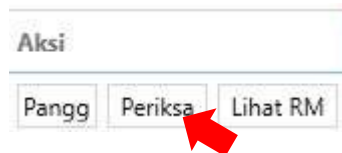
Pasien tardaftar Prolanis: HT
Suhu badan pasien > 37.5
IMT: 24,22 (Pre-obesitas)
Alergi: SEAFOOD (UDANG/CUMI)

3. Memulai praktik (melakukan pemanggilan pasien dan membuka rekam medis)

- Klik menu **Praktik**, lalu klik tombol **Panggil** untuk melakukan panggilan terhadap pasien secara otomatis (terhubung ke monitor ruang tunggu atau speaker yang tersedia di faskes Anda).



- Setelah pasien masuk ke ruang praktik, klik tombol **Periksa**.



4. Mengisi dan atau melihat hasil Pemeriksaan awal (Keluhan utama, Tanda-Tanda Vital(TTV), Antropometri)

Tab pemeriksaan awal berisikan data mengenai keluhan utama, tanda-tanda vital (TTV), dan antropometri pasien. Tab pemeriksaan awal dapat diisi terlebih dahulu oleh asisten dokter (perawat atau bidan), sehingga Anda tinggal menelaah hasil pemeriksaan tersebut. Namun, jika di faskes Anda tidak terdapat ruang pemeriksaan awal, Anda dapat melakukannya sendiri dan memasukan hasilnya kedalam tab **Pemeriksaan Awal**.

- Klik tab **Pemeriksaan Awal**



- Akan muncul kolom hasil pemeriksaan awal

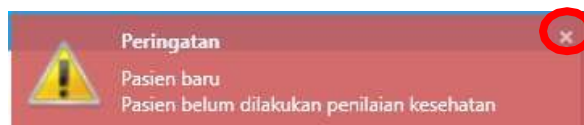
 A screenshot of the 'Pemeriksaan Awal' form. The top navigation bar shows 'Pemeriksaan Awal' as the active tab. The form contains the following fields and data:

Vital Statistik		Antropometri	
Tujuan	SAKIT	Tinggi Badan	155 cm
Keluhan Utama (ICPC)	A03 - DEMAM	Berat Badan	89,0 kg
Keadaan Sakit	<input type="radio"/> Tampak Sehat <input checked="" type="radio"/> Sakit Ringan <input type="radio"/> Sakit Sedang <input type="radio"/> Sakit Berat	IMT	37,04 Obesitas II
Kesadaran	<input checked="" type="radio"/> Compos mentis <input type="radio"/> Apati <input type="radio"/> Somnolen <input type="radio"/> Delirium	Lingkar Perut	cm
Sistol	120 mmHg	Lingkar Panggul	cm
Diastol	90 mmHg		
Detak Jantung	90 per min		
Nafas	20 per min		
Suhu Badan	37,0 °C		
Sfr Oksigen (SpO2)	98 %		

5. Melihat kotak peringatan perihal kondisi pasien

Pada sisi kanan atas, tersedia kotak peringatan untuk pemberi layanan mengenai pasien. Informasi peringatan yang muncul berupa:

- a. Informasi bahwa pasien merupakan pasien baru.
 - b. Kondisi pasien, baik dari yang telah tercatat di pemeriksaan awal maupun yang tercatat di anamnesis pada kolom riwayat alergi.
 - c. Peringatan untuk dilakukan penilaian kesehatan terhadap pasien yang dapat Anda lakukan pada tab **Penilaian Kesehatan**, untuk mengetahui faktor risiko kesehatan pasien.
- Anda dapat melihat kotak peringatan pada sisi kanan atas pada tampilan rekam medik pasien. Anda dapat pula menutup kotak peringatan tersebut dengan mengklik simbol **X** (close) pada sisi kanan atas kotak peringatan (lihat **lingkaran merah**).



6. Melihat data riwayat kesehatan, riwayat kunjungan, dan riwayat hasil pemeriksaan pasien (data-data pasien)

- Pada sisi kiri telah tersedia menu **Data-data pasien** yang berisikan seputar riwayat kunjungan, riwayat kesehatan, riwayat pemeriksaan, dan riwayat pemeriksaan penunjang pasien.
- Klik pada salah satu menu tersebut sesuai kebutuhan data yang Anda perlukan.



7. Melakukan penilaian kesehatan pasien

Pada setiap tampilan rekam medik, akan tersedia tab **Penilaian Kesehatan** yang bertujuan untuk mengetahui faktor risiko kesehatan yang dimiliki pasien.

- Klik tab **Penilaian Kesehatan**, lengkapi semua pertanyaan yang tersedia pada ketiga bagian (lihat kotak merah).

Penilaian Kesehatan

Tgl. Kunjungan: 15 Juli 2020

Kuesioner Kesehatan Pribadi

Bagian I | Bagian II | Bagian III

A. Riwayat Penyakit Pribadi

1. Apakah Anda sedang/pemah menderita penyakit tekanan darah tinggi?
 - Ya
 - Tidak
2. Apakah anda sedang/pemah menderita penyakit gula/kencing manis?
 - Ya
 - Tidak
3. Apakah anda sedang/pemah menderita penyakit kadar kolesterol tinggi?
 - Ya
 - Tidak
4. Apakah anda sedang/pemah menderita penyakit jantung atau serangan jantung?
 - Ya
 - Tidak
5. Apakah anda sedang/pemah menderita stroke atau gejala stroke?
 - Ya
 - Tidak

Simpan

- Setelah selesai melakukan tanya jawab pada pasien, klik **Hitung** pada tab **Bagian III** sisi kanan bawah. Kemudian akan muncul hasil risiko kesehatan pasien berdasarkan data yang telah Anda masukkan.

Kuesioner Kesehatan Pribadi

Bagian I | Bagian II | Bagian III

25. Pilih pernyataan dibawah ini yang paling sesuai dengan tingkat aktivitas fisik Anda
 - Saya tidak punya program latihan rutin, sebisa mungkin saya menghindari berjalan kaki atau bekerja keras
 - Saya kadang-kadang berjalan untuk bersenang-senang atau berolahraga sampai nafas terasa berat dan berkeringat
 - Saya rutin berolahraga, yaitu dengan bekerja/rekreasi yang membutuhkan sedikit tenaga seperti (golf, berkebun, senam tanpa alat, tenis meja paling lama 1 jam dalam seminggu)
 - Saya rutin melakukan olahraga yang membutuhkan banyak tenaga (jalan cepat, jogging, berenang, bersepeda, tenis, bulu tangkis)
26. Apakah anda selalu menggunakan sabuk pengaman saat mengendarai mobil?
 - Ya
 - Kadang-kadang
 - Tidak pernah
27. Apakah anda selalu menggunakan helm saat mengendarai sepeda/sepeda motor?
 - Ya
 - Kadang-kadang
 - Tidak pernah

Hitung

- Akan muncul tampilan hasil risiko kesehatan yang dimiliki pasien. Klik **Perbarui** untuk memperbarui hasil yang dapat dilakukan 1 tahun sekali.

Kuesioner Kesehatan Pribadi

Bagian I Bagian II Bagian III Hasil

NAPZA : Tidak
Miras : Tidak
Aktivitas fisik : Cukup
Keselamatan : Ya

D. Kondisi Biometrik

Obesitas : Tidak
Tekanan darah tinggi : Tidak
Gula darah tinggi : Tidak
Kolesterol tinggi : Tidak
Asam urat tinggi : Tidak

E. Jumlah Faktor Risiko: 1 dari 10

F. Status Cost: Wajar

Perbarui

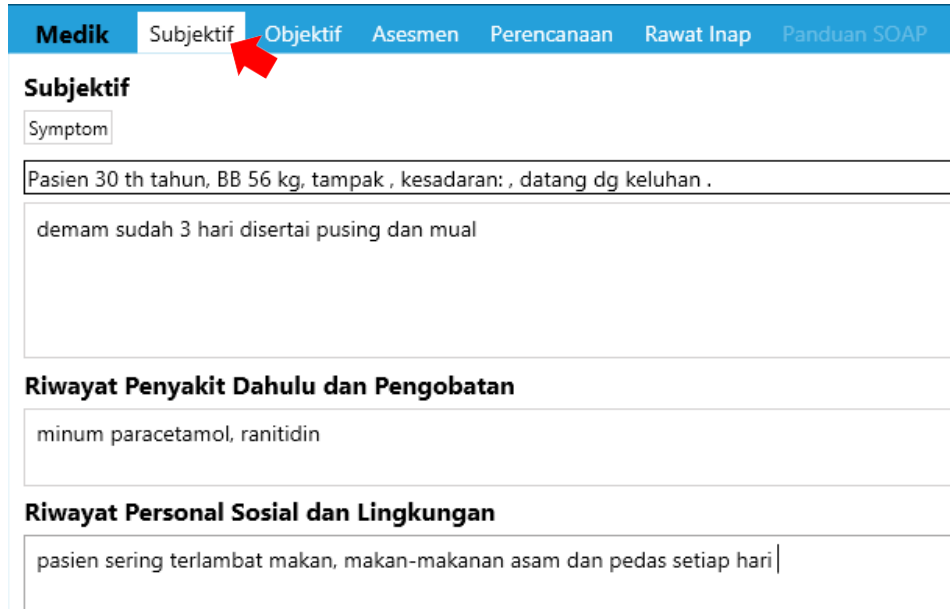
- Bila sudah, klik **Simpan** pada sisi kanan bawah untuk menyimpan dan menutup rekam medik pasien.



8. Mengisi data Subjektif

a. Mencatat hasil anamnesis

- Klik tab **Medik**, lalu klik **Subjektif** untuk memasukan hasil anamnesis dengan pasien sesuai kolom yang tersedia.



Medik Subjektif Objektif Asesmen Perencanaan Rawat Inap Panduan SOAP

Subjektif

Symptom

Pasien 30 th tahun, BB 56 kg, tampak , kesadaran: , datang dg keluhan .
demam sudah 3 hari disertai pusing dan mual

Riwayat Penyakit Dahulu dan Pengobatan

minum paracetamol, ranitidin

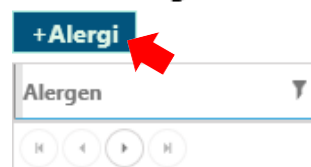
Riwayat Personal Sosial dan Lingkungan

pasien sering terlambat makan, makan-makanan asam dan pedas setiap hari

b. Mencatat riwayat alergi

- Bila pasien memiliki riwayat alergi, maka dapat memasukan datanya dengan klik menu **+Alergi** yang tersedia pada sisi kanan atas dari tab **Subjektif**.

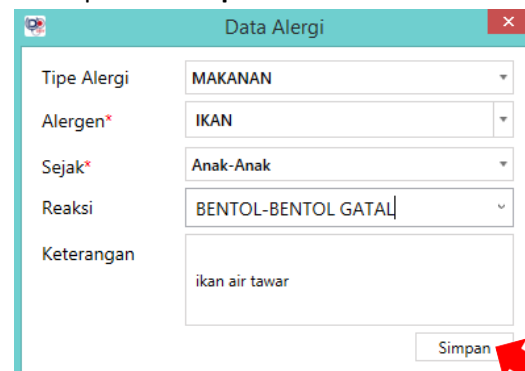
Daftar Alergi Pasien



+Alergi

Alergen

- Masukan keterangan alergi pasien dalam kolom-kolom yang telah tersedia. Setelah selesai maka dapat klik **Simpan**.



Data Alergi

Tipe Alergi: MAKANAN

Alergen*: IKAN

Sejak*: Anak-Anak

Reaksi: BENTOL-BENTOL GATAL

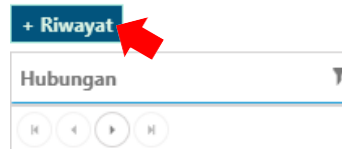
Keterangan: ikan air tawar

Simpan

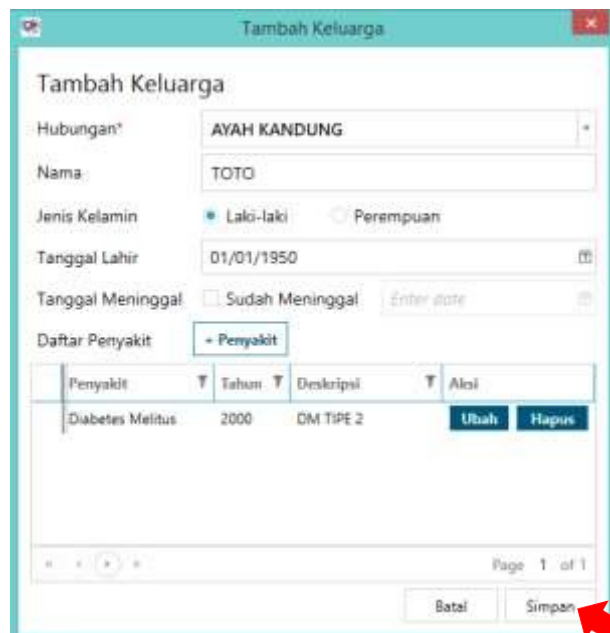
C. Mencatat riwayat kesehatan keluarga

- Bila pada keluarga pasien terdapat riwayat kesehatan yang sekiranya dapat berhubungan erat dengan adanya keluhan pasien, maka dapat memasukan riwayat keluarga dengan klik **+Riwayat** pada sisi kanan bawah tab **Subjektif**.

Daftar Riwayat Keluarga



- Masukan keterangan riwayat keluarga pada kolom yang telah tersedia, kemudian klik **Simpan** setelah pengisian selesai.



Tambah Keluarga

Hubungan* AYAH KANDUNG

Nama TOTO

Jenis Kelamin Laki-laki Perempuan

Tanggal Lahir 01/01/1950

Tanggal Meninggal Sudah Meninggal

Daftar Penyakit

Penyakit	Tahun	Deskripsi	Aksi
Diabetes Melitus	2000	DM TIPE 2	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Page 1 of 1

9. Mengisi data Objektif

a. Mencatat hasil pemeriksaan berdasarkan regio (poli umum) atau dengan odontogram (poli gigi)

- Klik tab **Objektif** untuk memasukkan data hasil pemeriksaan fisik dan data hasil lab yang diperlukan dalam menunjang diagnosis, maupun untuk memastikan anak dalam keadaan sehat untuk mendapat imunisasi. Klik regio yang Anda periksa untuk kemudian dicatat hasil pemeriksaannya.

Medik Subjektif **Objektif** Asesmen Perencanaan Rawat Inap Panduan SOAP

Catatan Pemeriksaan Awal

Tanda Vital - Tensi: 120 / 90, Denyut Jantung: 90 bpm, Frek Napas: 20, Suhu: 37 °C.

Temuan

Kepala Leher **Thorax** Abdomen Ekstremitas Lain-lain

Thorax

PARU: VESIKULER +/- RHONKI -/- WHEEZING -/-

i. Memasukan hasil objektif poli gigi

- Pada tampilan poli gigi, maka yang muncul ialah odontogram. Klik pada gigi / bagian mulut yang bermasalah untuk memasukkan keterangan keadaan gigi / daerah mulut tersebut.

Gigi Subjektif **Objektif** Asesmen Perencanaan

Catatan Pemeriksaan Awal

Tanda Vital - Tensi: 120 / 90, Denyut Jantung: 90 bpm, Frek Napas: 20, Suhu: 37 °C.

Temuan

Adulte Droit Gauche Enfant Droit Gauche

18 17 16 15 14 13 12 11 21 22 23 24 25 26 27 28 55 54 53 52 51 81 82 83 84 85

48 47 46 45 44 43 42 41 31 32 33 34 35 36 37 38 86 84 83 82 81 71 72 73 74 75

18 17 16 15 14 13 12 11 21 22 23 24 25 26 27 28

48 47 46 45 44 43 42 41 31 32 33 34 35 36 37 38

55 54 53 52 51 61 62 63 64 65

85 84 83 82 81 71 72 73 74 75

Gusi Palatum Torus Lain-lain

- Masukan keterangan gigi / daerah mulut yang bermasalah.

The screenshot shows a software interface for dental records. At the top, there are tabs: 'Gigi', 'Subjektif', 'Objektif', 'Asesmen', and 'Perencanaan'. The 'Objektif' tab is active. Below the tabs, it says 'Gigi No. 18'. Underneath is a section titled 'Riwayat' with a table that has columns for 'Tgl', 'Masalah', and 'Status'. Below that is a section titled 'Saat Ini' with various fields: 'Permasalahan' (set to 'Caries'), 'Sondasi' (with '+' and '-' buttons), 'Dingin' (with '+' and '-' buttons), 'Perkusi' (with '+' and '-' buttons), 'Tekan' (with '+' and '-' buttons), 'Mobility' (with buttons 1, 2, 3, 4), and 'Jaringan Sekitar' (set to 'baik').

b. Membuat Permintaan Pemeriksaan Laboratorium Atau Radiologi Internal

Pada tab **Objektif**, pemberi layanan dapat membuat permintaan pemeriksaan lab untuk menunjang kondisi kesehatan pasien saat itu.

- Klik tombol **Cek PP**.

The screenshot shows a software interface with a blue header bar. Below the header, there are several buttons: 'Pemeriksaan Penunjang', 'Masukkan Hasil', 'Cek PP', and 'Cetak Lab'. A red arrow points to the 'Cek PP' button.

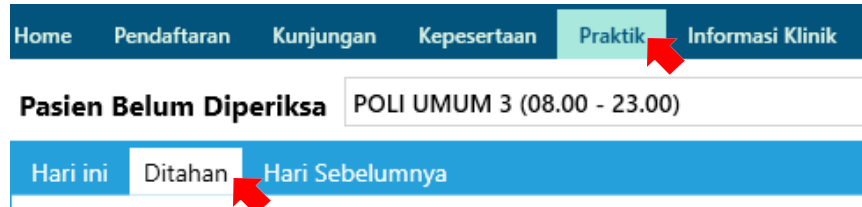
- Pilih pemeriksaan penunjang yang diinginkan pada beberapa tab yang tersedia (**lihat kotak merah**). Telah tersedia harga dari pemeriksaan penunjang yang telah di input bagian Laboratorium atau Radiologi ataupun bagian Administrasi. Setelah memilih pemeriksaan penunjang yang ingin dilakukan, klik **Simpan**.

- Permintaan pemeriksaan penunjang tersebut akan terkirim ke bagian laboratorium atau radiologi. Klik **Tutup sementara** pada sisi kanan atas.

C. Melihat Hasil Pemeriksaan Penunjang Oleh Laboratorium Dan Radiologi InternalFaskes

Setelah hasil lab atau radiologi yang diminta dimasukkan oleh bagian lab atau radiologi internalfaskes, maka pemberi layanan dapat melihat hasilnya.

- Buka terlebih dahulu Rekam medik pasien yang bersangkutan. Klik **Praktik**, kemudian klik tab **Ditahan** pada sisi kiri atas.



- Klik **Periksa** pada pasien yang bersangkutan.

No.	Tgl. Dat	Est. Waktu	Nama (U / ID)	Dokter	Alasan	Alamat B. No. HP	JKN/Ummu	Sobat	Aksi
A003	14 Aug 2025	17:11	A [REDACTED] (52 th / L)	Testina	SA01	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/10M7 HP: (022)939-93004	Umum	DITAHAN	Panggil Periksa

- Klik tab **Medik**, kemudian klik tab **Objektif**.



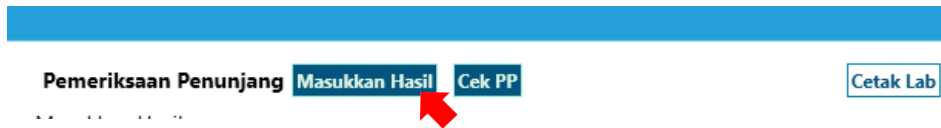
- Hasil lab telah otomatis terisi pada kolom pemeriksaan penunjang. Klik **Cetak Lab** bila ingin langsung melihat hasil pemeriksaan penunjang.



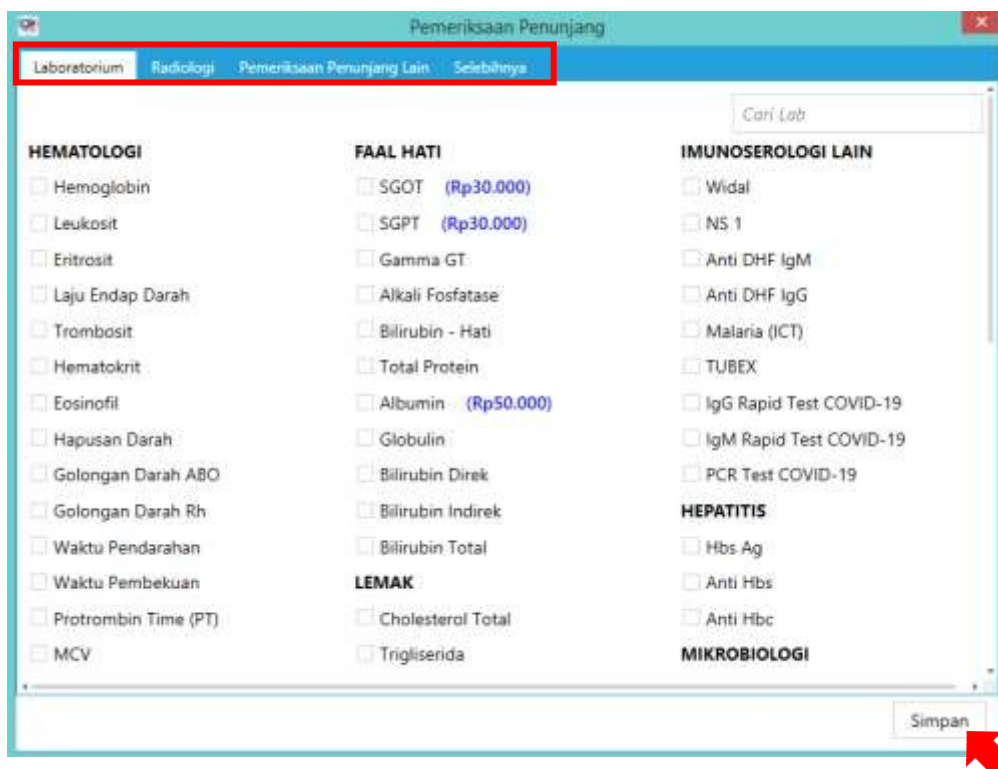
d. Memasukkan hasil lab atau radiologi dari pasien

Pada tab **Objektif**, pemberi layanan dapat memasukkan hasil pemeriksaan lab maupun radiologi yang telah dibawa pasien.

- Pada tab **Objektif**, klik **Masukkan Hasil** pada posisi kanan atas.



- Klik pada checkbox pemeriksaan penunjang yang ingin dimasukkan hasilnya, yang tersedia pada beberapa tab (lihat **kotak merah**). Setelah itu klik **Simpan** pada kanan bawah.



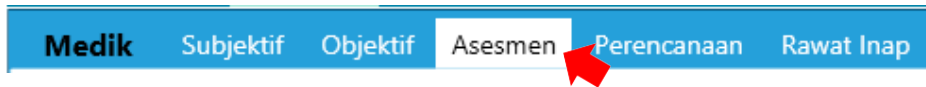
- Masukkan hasil pemeriksaan penunjang yang telah dipilih tadi, pada kolom yang tersedia (lihat **kotak merah**). Bila pemeriksaan dilakukan di dalam klinik, maka klik pada checkbox **Ditagihkan** untuk ditagihkan kepada pasien saat melakukan pembayaran.

Pemeriksaan Penunjang **Masukkan Hasil** **Hasil Lab**

• Hemoglobin	<input type="text" value="15"/>	g/dL	14 - 18	8/18/2020	<input type="checkbox"/> Ditagihkan
• Kolesterol Total	<input type="text" value="220"/>	mg/dL	0 - 200	8/18/2020	<input checked="" type="checkbox"/> Ditagihkan
• Asam Urat	<input type="text" value="10"/>	mg/dL	4 - 8,5	8/18/2020	<input checked="" type="checkbox"/> Ditagihkan
• Glukosa Puasa	<input type="text" value="120"/>	mg/dL	70 - 100	8/18/2020	<input checked="" type="checkbox"/> Ditagihkan

10. Mengisi data Asesmen

- Klik tab **Asesmen**



- Masukan diagnosis pasien pada kolom yang tersedia (lihat **kotak merah**), kemudian **klik** salah satu dari daftar diagnosis ICD 10 yang akan muncul atau **tekan enter** untuk mengunci hasil pengetikan.

- Untuk diagnosis sekunder, dapat memilih lebih dari 1. Akan muncul kolom diagnosis ke 2 dan seterusnya setelah diagnosis 1 dipilih terlebih dahulu.

a. Mendapat rekomendasi kode ICD 10 melalui pengisian ICPC-2

- Masukan gejala yang dirasakan pasien pada kolom **ICPC-2**, kemudian akan muncul daftar yang terkait dengan gejala yang anda ketik atau klik pada icon drop down. Lalu pilih gejala yang Anda maksud.
- Bila tidak menemukan gejala yang dicari, Anda dapat mengetik regio yang menjadi keluhan.

- Secara otomatis akan muncul beberapa rekomendasi ICD 10 yang terkait gejala pasien (lihat **kotak merah**) yang kemudian dapat anda ketikkan pada kolom **Diagnosis Kerja (ICD 10)**, lalu memilih diagnosis yang Anda maksud dari daftar diagnosis yang muncul.

b. Mencari ICD 10 Diagnosis

- Klik tab **Asesmen**, lalu masukkan diagnosis yang Anda ingin ketahui kode ICD 10 nya di kolom **Cari ICD10 di Internet** (yang ditandai **kotak merah**) dan tekan Enter.

The screenshot shows the DoctorTool interface with the 'Asesmen' tab selected. A red arrow points to the 'Asesmen' tab, and a red box highlights the 'Cari ICD10 di Internet' input field. The form includes fields for 'Kasus?', 'Masalah*', 'Diagnosis' (ICPC-2, Diagnosis Kerja (ICD10), Diagnosis Banding (ICD10), Diagnosis Sekunder (ICD10)), and 'Diagnosis Holistik'.

- Secara otomatis DoctorTool akan mengarahkan ke situs pencarian untuk mencari ICD 10 dari diagnosis yang telah Anda ketik.



C. Membuat kata kunci atau shortlist ICD 10

- Klik tab **Asesmen**, ketik diagnosis ICD 10 di kolom **Diagnosis Kerja (ICD 10)** (ditandai lingkaran merah), kemudian pilih ICD 10 yang dimaksud. Setelah itu, klik tombol **+Shortlist**.

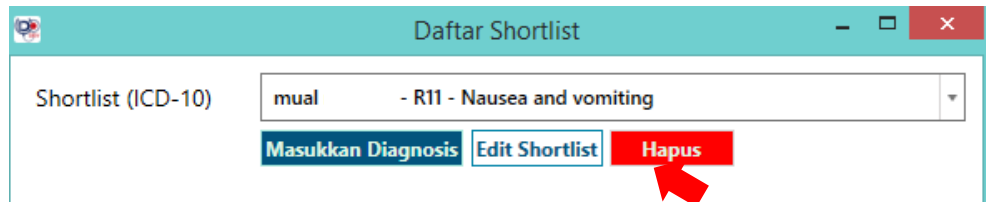
- Masukkan keyword yang akan digunakan untuk menjadi kata kunci / keyword shortlist. Setelah selesai, klik **OK**.

1) Melihat Daftar Kata Kunci Diagnosis yang Telah Dibuat

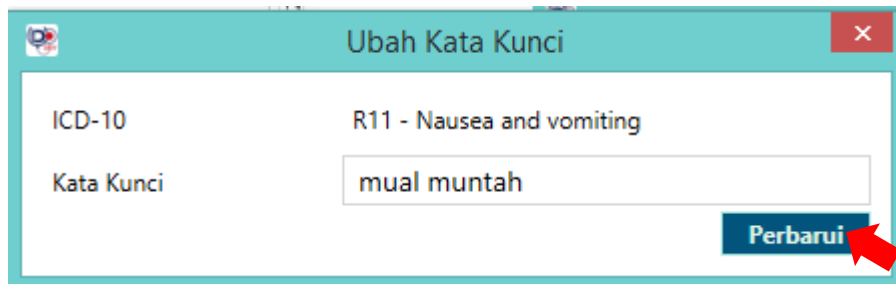
- Bila ingin melihat daftar kata kunci diagnosis yang telah dibuat atau ingin menghapus salah satu kata kunci, maka dapat klik **Lihat Daftar**.

2) Mengubah Nama Shortlist yang Telah Dibuat

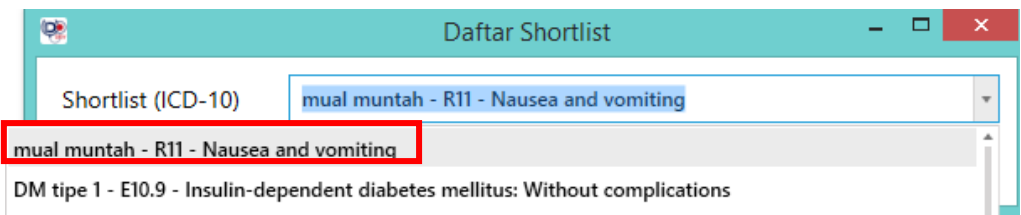
- Pilih shortlist yang ingin Anda ubah datanya, kemudian klik **tombol Edit Shortlist**



- Lakukan perubahan data sesuai kebutuhan Anda, kemudian klik tombol **Perbarui**



- Shortlist tersebut akan secara otomatis diperbarui.



3) Tombol Masukkan Diagnosis Setelah Melakukan Perubahan Nama Kata Kunci Pada Daftar Kata Kunci (Tombol Lihat Daftar)

- Pada tampilan rekam medis pasien, klik tab **Asesmen**, kemudian klik **tombol Lihat Daftar**



- Pilih kata kunci asesmen yang telah diperbarui melalui tombol **Edit Shortlist**, kemudian klik tombol **Masukkan Diagnosis**

- Secara otomatis diagnosis tersebut akan masuk sebagai diagnosis awal.

Diagnosis _____

ICPC-2 _____

Diagnosis Kerja (ICD10)* R11 - Nausea and vomiting

4) Menghapus Shortlist yang Telah Dibuat

- Pilih kata kunci / keyword yang ingin di hapus, kemudian klik **Hapus** untuk menghapus kata kunci tersebut.

- Secara otomatis kata kunci tersebut akan terhapus.

d. Memasukkan diagnosis holistik

Diagnosis holistik ditujukan bagi dokter kedokteran keluarga yang ingin diagnosis holistik pasien.

- Klik tab **Asesmen**, klik **Diagnosis Holistik**

- Lakukan pengisian di semua kolom diagnosis holistik. Arahkan cursor mouse Anda ke salah Aspek yang ingin Anda ketahui cara pengisiannya, maka akan muncul bantuan untuk mengetahui definisi atau maksud dari Aspek tersebut.

Diagnosis Holistik

Aspek Personal

Aspek Klinis

Diagnosa klinis yang ditemukan pada pasien berdasarkan anamnesa, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang (disease). Diagnosa yang ditemukan ini bisa lebih dari satu.

Contoh :

- Diagnosa klinis 1 : Hipertensi stage 2
- Diagnosa klinis 2 : Diabetes mellitus

Aspek Risiko Eksternal

Derajat Fungsional

The image shows a digital form titled 'Diagnosis Holistik'. It is divided into four main sections: 'Aspek Personal', 'Aspek Klinis', 'Aspek Risiko Eksternal', and 'Derajat Fungsional'. Each section has a corresponding text input field. A tooltip is displayed over the 'Aspek Klinis' section, providing a definition of clinical diagnosis based on patient history, physical examination, and supporting tests. It also includes examples such as 'Hypertension stage 2' and 'Diabetes mellitus'. A red arrow points to the 'Aspek Klinis' header.

11. Membuat Perencanaan tatalaksana pasien

a. Mencatat Dan Menyimpan Rencana Tindakan Medik Terhadap Pasien

- Klik tab **Perencanaan** , klik tombol **Tambah**.



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing tabs: **Medik**, **Subjektif**, **Objektif**, **Asesmen**, **Perencanaan** (highlighted), **Rawat Inap**, and **Panduan SOAP**. Below the navigation bar, there is a section labeled **Prosedur Medis** with a **Tambah** button highlighted by a red arrow. Below this section, there are four buttons: **+ Resep**, **+ Pem. Penunjang**, **+ Surat Ket.**, and **+ Surat Rujukan**.

- Lakukan pengisian di semua kolom, lalu klik **Simpan**.



The screenshot shows a form titled **Prosedur Medis**. The fields are as follows:

- Prosedur Medis***: Penilaian luka dan perawatan luka; dressin
- Waktu***: Sekarang, Direncanakan (18/08/2020)
- Oleh***: DOKTER
- Persetujuan Pasien**: Setuju, Tidak Setuju
- Cetak Surat**: Cetak Surat
- Unggah Bukti**: NO IMAGE AVAILABLE, Cari, Tangkap
- Catatan**: et regio genu sinistra

 A **Simpan** button is located at the bottom right of the form, highlighted with a red arrow.

1) Mencetak Surat Persetujuan Tindakan

- Klik **Cetak Surat** pada tampilan kolom tindakan

Prosedur Medis

Prosedur Medis* Penilaian luka dan perawatan luka; dressing

Waktu* Sekarang
 Direncanakan 18/08/2020

Oleh* DOKTER

Persetujuan Pasien Setuju Tidak Setuju

Cetak Surat **Cetak Surat**

Unggah Bukti Cari Tangkap

Catatan et regio genu sinistra

Simpan

- Muncul tampilan surat **Persetujuan Tindakan Medis**. Klik icon **Print** untuk mencetak surat tersebut.

Surat Persetujuan Tindakan Medis

PERSETUJUAN

untuk dilakukan tindakan medik berupa: **Injeksi subkutan/intrakutan/intramuskular (Suntik)** pada tanggal **5 November 2020** terhadap diri saya sendiri*/anak*/suami*/istri*/ayah*/ibu*/kakek*/nenek* saya dengan

Nama : ADE NASYIDAH
Umur : 28 th
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK D/8035
Diperiksa di : Klinik Mitra Testingindo

Yang tujuan, sifat, dan perlunya tindakan medis tersebut di atas, serta risiko yang dapat ditimbulkannya dan upaya mengatasinya telah cukup dijelaskan oleh dokter, dan telah saya mengerti sepenuhnya.
Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan.

KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN, _____

Dokter Yang membuat pernyataan

2) Penambahan Inform Consent Tindakan Pasien JKN-KIS Pembayaran Tunai

Bila terdapat tindakan berbayar pada pasien JKN-KIS maka Anda dapat membuat inform consent persetujuan pembayaran tunai.

- Pada tab **Perencanaan**, pilih **tombol +Tambah** pada **Prosedur Medis**



- Akan muncul kolom pengisian untuk memasukan informasi mengenai tindakan yang akan dilakukan, lakukan pengisian pada kolom yang tersedia. Klik **Cetak Surat** bila ingin melihat inform consent tindakan pasien.

Prosedur Medis

Prosedur Medis*

Tarif JKN-KIS:
 1. Rp0
 2. Rp0
 3. Rp0

Tarif Umum:
 1. Rp30.000
 2. Rp40.000
 3. Rp50.000

Jenis Prosedur Umum JKN-KIS

Tingkatan

Waktu* Sekarang Direncanakan

Oleh*

Persetujuan Pasien Setuju Tidak Setuju

Cetak Surat

Unggah Bukti

Catatan

- Pada tampilan inform consent tindakan, klik **simbol next page** (halaman selanjutnya), untuk melihat inform consent pembayaran tunai untuk tindakan pasien pengguna JKN-KIS

Surat Persetujuan Tindakan Medis

2 of 2

Nama : ANDI BUDINAK
 Umur : 13 th
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Alamat : KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/66
 Diperiksa di : Klinik Mitra Testingindo

Dengan ini saya telah diberikan edukasi dan bersedia membayar **TUNAI**, dikarenakan :
 Kartu Non Aktif */ Kartu Sedang dalam Proses */ Tindakan diluar Jaminan */ Obat diluar Jaminan *

Demikian pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KAB. BOLAANG MONGONDOW SELATAN, _____

Dokter Yang membuat pernyataan

 Nama Lengkap
 Saksi dari Fasilitas Kesehatan

 Nama Lengkap
 Saksi dari Keluarga Pasien

 Nama Lengkap

 Nama Lengkap

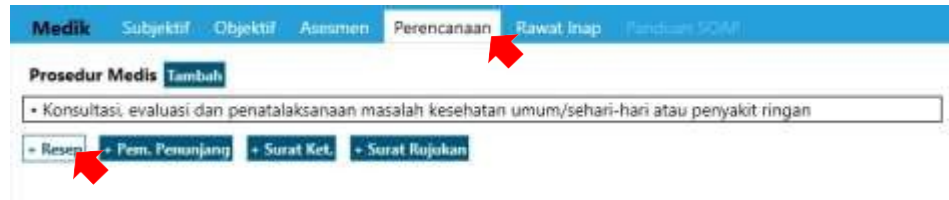
* Coret yang tidak perlu

100%

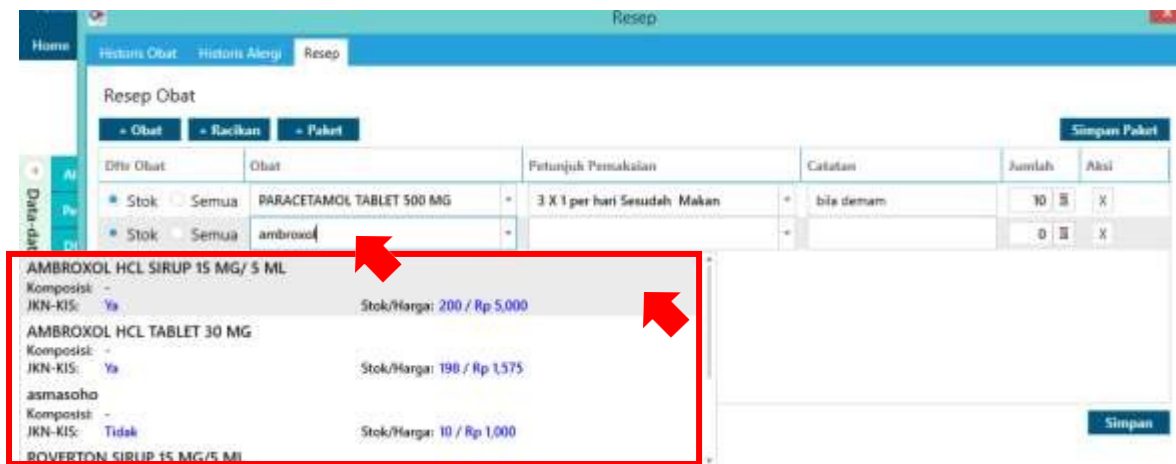
b. Membuat Resep Obat Satuan, Obat Racikan, dan Paket Obat

1) Membuat resep satuan

- Klik tab **Perencanaan** lalu klik tombol **+ Resep**.



- Klik tombol **+ Obat** maka akan muncul kolom pengisian data obat yang ingin diresepkan. Lengkapi semua kolom yang tersedia.
- Pada kolom **Obat** dan **Petunjuk Pemakaian** setelah di ketik obat yang ingin dimasukkan, maka akan muncul daftar obat dan petunjuk pemakaian (lihat **kotak merah**). Anda dapat memilih salah satu dari daftar obat dan petunjuk pemakaian yang tersedia.



- Jika ingin menambah jenis obat yang ingin diinput, klik lagi tombol **+ Obat**. Setelah memasukkan semua obat yang diperlukan pasien, klik **Simpan**.



2) Mengedit data resep yang telah dibuat

- Untuk mengedit, maka klik dua kali (2x) pada tampilan resep.

Prosedur Medis **Tambah**

+ Resep **+ Pem. Penunjang** **+ Surat Ket.** **+ Surat Rujukan**

Resep

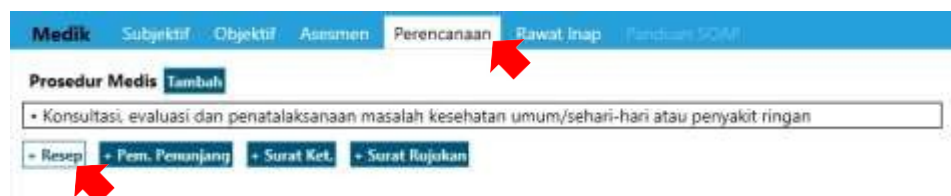
Kirim ke Apt.

- - PARACETAMOL TABLET 500 MG [jml: 10] (3 X 1 per hari Sesudah Makan bila demam)
- - AMBROXOL HCL SIRUP 15 MG/ 5 ML [jml: 1] (3 X 1 per hari Sesudah Makan 1C)

- Akan muncul tampilan peresepan seperti sebelumnya. Lakukan perubahan data obat yang ingin diubah atau masukan obat yang ingin ditambahkan. Setelah selesai klik **Simpan**.

3) Membuat resep racikan

- Klik tab **Perencanaan** lalu klik tombol **+ Resep**.



- Klik tombol **+ Racikan** maka akan muncul kolom yang ditandai kotak merah. Lalu lengkapi semua kolom.

- Ketikkan nama obat di kolom **Nama Obat**, lalu **pilih obat** yang dimaksud.

- Jika ingin menambahkan obat maka klik tombol **+**. Lakukan pengisian secara lengkap mengenai petunjuk pembuatan racikan di kolom **Petunjuk** dan masukan jumlah obat racikan yang ingin dibuat pada kolom **Jumlah** (lihat **kotak merah**). Setelah selesai, klik **Simpan**.

- Setelah selesai, klik **Simpan** pada sisi kanan bawah.

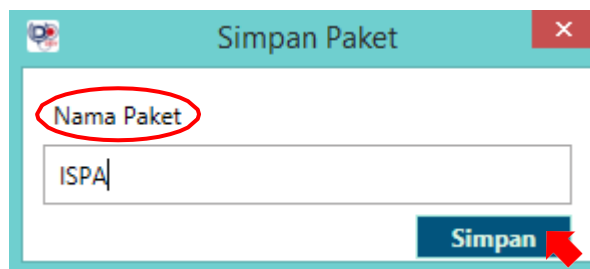
4) Membuat dan Memasukkan Paket Obat

- Klik tab **Perencanaan**, lalu klik tombol **+ Resep**.

- Klik tombol **+ Obat** maka akan muncul kolom pengisian data obat yang ingin diresepkan. Lengkapi semua kolom yang tersedia. Lalu untuk menyimpan resep obat sebagai paket obat, klik **Simpan Paket**.

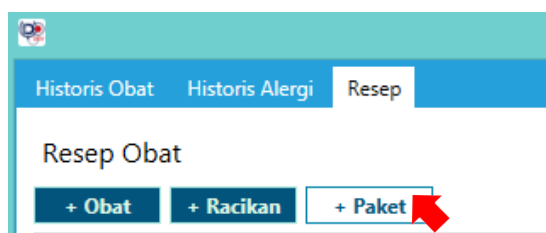


- Masukkan nama paket, lalu klik **Simpan**.

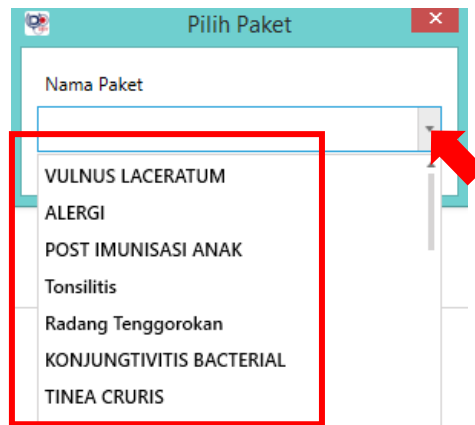


5) Melihat atau meresepkan obat dari daftar paket obat yang pernah dibuat

- Klik **+Paket** pada sisi kiri atas



- Klik simbol **drop down**, maka akan muncul daftar paket obat yang pernah dibuat.



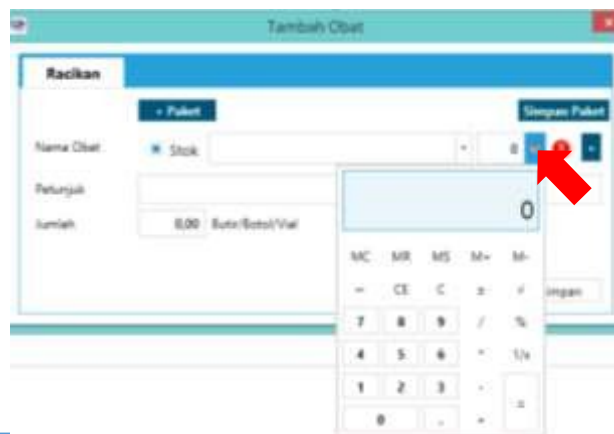
- Bila ingin memasukan salah satu paket, pilih salah satu paket yang ingin diresepkan. Kemudian edit petunjuk penggunaan dan dapat pula memasukkan catatan tambahan untuk petunjuk penggunaan.

6) Menggunakan kalkulator

- Pada tampilan peresepan tersedia kalkulator yang diperlukan untuk penghitungan jumlah obat yang akan diresepkan. Kalkulator tersedia untuk peresepan obat satuan maupun obat racikan.



- Tampilan kalkulator pada peresepan obat racikan.

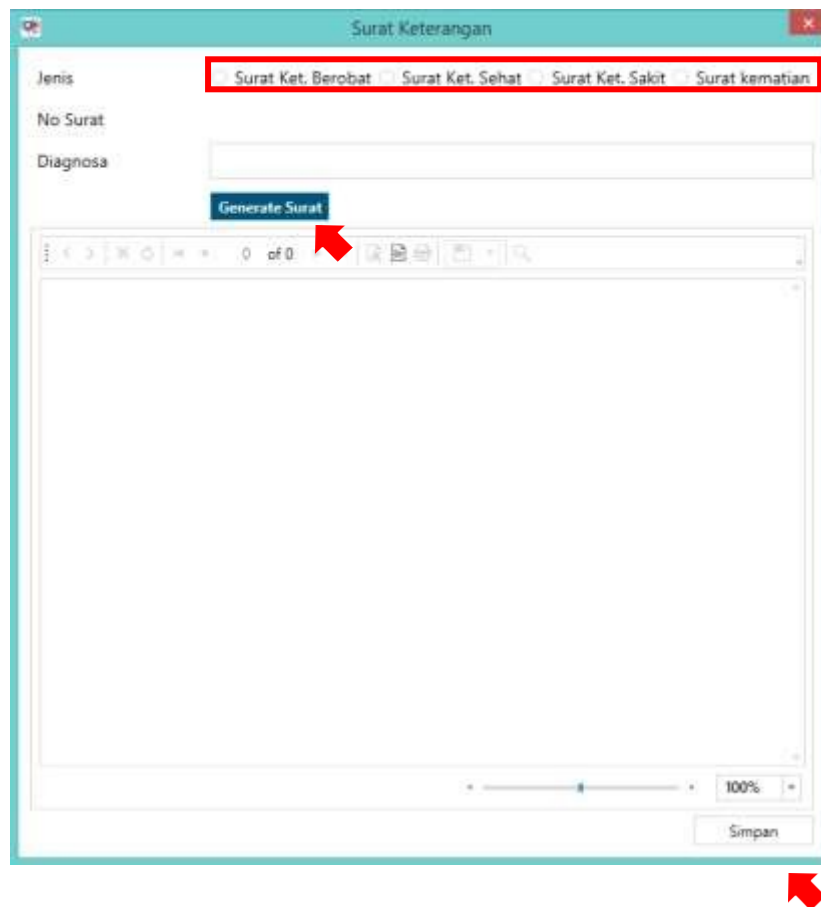


C. Membuat surat keterangan sakit / keterangan berobat / izin cuti sakit / keterangan kematian

- Pilih tab **Perencanaan**, klik tombol **+ Surat Ket.**



- Klik pada salah satu jenis surat keterangan yang ingin dibuat, isi kolom yang diminta. Klik tombol **Generate Surat** untuk melihat tampilan surat yang telah dibuat. Setelah selesai klik tombol **Simpan**.



- Bila hendak membuat beberapa jenis surat, maka lakukan pembuatan surat satu persatu. Buat satu surat terlebih dahulu lalu klik **Simpan**, kemudian membuat surat lainnya.

1) Membuat Surat Keterangan Hasil Rapid Test Covid-19

- Pilih **Surat Tes Covid-19**, kemudian klik tombol **Generate Surat**. Akan muncul tampilan **Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Rapid Test Covid-19**. Pilih simbol **Printer** atau cetak (lihat lingkaran merah) untuk mencetak hasilnya.

Surat Keterangan

Jenis Surat Ket. Berobat Surat Ket. Sehat Surat Ket. Sakit Surat kematian Surat Test Covid-19

No Surat

Generate Surat

Dari hasil pemeriksaan tanda-tanda vital (TTV) dan Rapid Test COVID-19 didapatkan hasil:

Tekanan Darah : 120/90 mmHg
 Respirasi : 20 kali/menit
 Suhu : 38,0 °C
 Saturasi Oksigen (SpO2) : 98 %
 Nadi : 90 kali/menit

Hasil Rapid Test COVID-19

Pemeriksaan Rapid Test COVID-19	Hasil Pemeriksaan
IgG Rapid Test COVID-19	non-reaktif
IgM Rapid Test COVID-19	non-reaktif

Adapun hasil rapid test tersebut berlaku maksimal 14 hari dari tanggal hasil pemeriksaan tersebut dilakukan.
 Demikian surat keterangan ini dibuat sesuai dengan kondisi pasien sebenarnya dan dipergunakan sebagai mana mestinya.

Kab. Bolaang Mongondow Selatan, 5 November 2020
 Dokter yang memeriksa,

2) Membuat Surat Keterangan Hasil Rapid Test Covid-19

d. Membuat rujukan

1) Membuat rujukan eksternal

- Pilih tab **Perencanaan**, klik tombol **+ Surat Rujukan**.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing tabs: **Medik**, **Subjektif**, **Objektif**, **Asesmen**, **Perencanaan**, **Rawat Inap**, and **Panduan SOAP**. The **Perencanaan** tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled **Prosedur Medis** with a **Tambah** button. A text input field contains the text: "Konsultasi, evaluasi dan penatalaksanaan masalah kesehatan umum/sehari-hari atau penyakit ringan". Below the text field, there are four buttons: **+ Resep**, **+ Pem. Penunjang**, **+ Surat Ket.**, and **+ Surat Rujukan**. Red arrows point to the **Perencanaan** tab and the **+ Surat Rujukan** button.

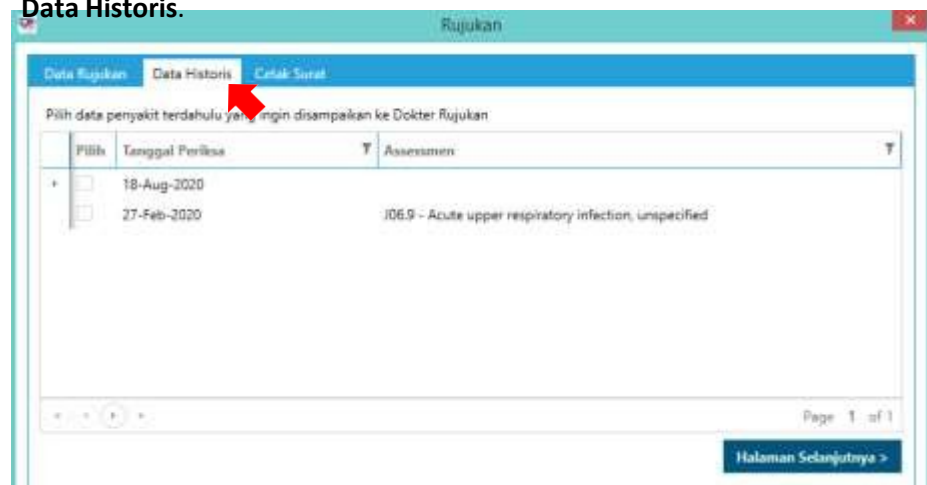
- Akan muncul tampilan kolom keterangan yang diperlukan untuk membuat surat rujukan. Klik **Rujukan Eksternal**. Lakukan pengisian pada kolom yang tersedia kemudian klik **Halaman Selanjutnya**.

The screenshot shows a window titled **Rujukan**. It has three tabs: **Data Rujukan**, **Data History**, and **Cetak Surat**. The **Data Rujukan** tab is active. The form contains the following elements:

- Radio buttons for **Rujukan Eksternal** (selected) and **Rujukan Internal**.
- Radio buttons for **Umum** and **Spesialis**.
- Spesialisasi**: Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi (Paru)
- Rumah Sakit**: RS ISLAM JAKARTA
- Alasan Merujuk**: Perlu layanan medik lanjut
- Mohon Dilakukan**: Mohon dilakukan pemeriksaan lanjut terhadap pasien.
- Catatan**: Dengan ini saya lampirkan hasil sputum test
- Buttons: **Halaman Selanjutnya** (with a red arrow pointing to it) and **Simpan**.

- Anda dapat melihat riwayat rujukan yang pernah dilakukan untuk pasien pada tab

Data Historis.



- Klik **Generate Surat** untuk melihat tampilan surat. Pada pasien BPJS, template surat akan sama seperti tampilan surat rujukan BPJS. Setelah selesai, klik **Simpan**.

Rujukan

Data Rujukan Data Historis Cetak Surat

Nomor Rujukan SRK/VIII/2020/00029

Generate Surat

1 of 2

Klinik Mitra Testingindo
NO. SIK:
Alamat: Jl. Testing No. 3, RT/RW, 002/002, kel. Cipinang Cempedak, Kec. Jatinegara, Kab. KOTA
ADM. JAKARTA TIMUR, Prov. DKI JAKARTA
No. Telp: 021-20103020 | Email :

Surat Rujukan

No. Rujukan : SRK/VIII/2020/00029
Dokter / Faskes : dr. Testina / Klinik Mitra Testingindo
Kota / Kab. : KOTA ADM. JAKARTA TIMUR
Mohon Jawaban ditulis dalam format rujuk balik terlampir.

Kepada,
Yth. TS dari Poli : Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi (Paru)
di Rumah Sakit : RS ISLAM JAKARTA

Kami kirimkan seorang pasien dengan data sebagai berikut:

Nama : AKARSANA HARIYAH
Umur : 20 th
Jenis Kelamin : Laki-laki

100%

Simpan

2) Membuat rujukan internal

- Pilih tab **Perencanaan**, klik tombol **+ Surat Rujukan**.

- Pilih **Rujukan Internal**, kemudian lengkapi keterangan yang diperlukan untuk membuat surat rujukan internal.

- Setelah selesai, klik **Simpan**.

e. Membuat Permintaan Pemeriksaan Penunjang Diluar Faskes

- Klik tab **Perencanaan**, lalu klik tombol **+ Pemeriksaan Penunjang**.

- Pilih pemeriksaan penunjang yang diinginkan (**lihat kotak merah**). Lalu pilih jenis pemeriksaan yang diinginkan dengan mengklik kotak kecil di sebelah jenis pemeriksaan tersebut. Klik **Simpan**.

1) Mencetak surat permintaan pemeriksaan penunjang

- Setelah membuat permintaan lab, Klik **Permintaan Lab**.

- Klik **icon printer** untuk mencetak surat permintaan lab.

Permintaan Lab

Klinik Mitra Testlingindo
Jl. Testing No. 3
No. Telp: 021-20103020

Nama / JK : AJIMAT BUDIYANTO , L Dokter Pengirim : Doctor Testina
TTL / Usia : BANDUNG, 15 Maret 2002, (18 th) Diagnosis Pasien :
No. RM : Catatan :

Mohon dilakukan penunjang terhadap pasien yang bersangkutan berupa:

1. Hemoglobin
2. Leukosit
3. Golongan Darah Rh


Terimakasih atas kerjasamanya

Kota, Tanggal : KOTA.ADM. JAKARTA TIMUR , 7 Juli 2020
Doctor Testina

f. Memilih Tanggal Kontrol

- Pilih tanggal kontrol pada sisi kanan atas. Klik gambar kalender, kemudian pilih tanggal kontrol pasien pada tampilan kalender.

Kunjungan Berikutnya

Masukkan Tanggal 

Catatan

Agustus - 2020							
	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Mgg
31	27	28	29	30	31	1	2
32	3	4	5	6	7	8	9
33	10	11	12	13	14	15	16
34	17	18	19	20	21	22	23
35	24	25	26	27	28	29	30
36	31	1	2	3	4	5	6

12. Pelayanan Pasien Imunisasi

a. Memulai Praktik (fungsi no. A.2).

Lakukan pemanggilan pasien dengan klik **Panggil** pada rekam medik pasien. Setelah pasien masuk ruang praktik, maka klik **Praktik** untuk membuka rekam medik pasien.

b. Melihat atau Mengisi Hasil Pemeriksaan Awal (fungsi no. B.2.b).

Setelah rekam medik terbuka, maka Anda dapat melihat hasil atau mengisi hasil pemeriksaan awal pada pasien dapat dilakukan dengan mengklik tab **Pemeriksaan Awal**.

Pada pasien anak, akan muncul tampilan tabel Imunisasi pada sisi bawah tab **Pemeriksaan Awal** yang dapat dilengkapi pada tab **Imunisasi**, kemudian klik tab **Pelayanan Imunisasi** (fungsi B.2.c).

Bulan ke-	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	15	18	24
Vaksin	Tanggal Pemberian															
HB-0 (0-7 Hari)	01 Dec 2023							01 Jul 2023								
BCG																
Polio		01 Jan 2023														
DPT-HB-Hib 1		01 Dec 2023														
Polio 2			01 Feb 2023													
DPT-HB-Hib 2			01 Dec 2023													

C. Membuka Tampilan Rekam Medik Imunisasi

Pada pasien dengan tujuan Imunisasi, maka Anda dapat melakukan pengisian data pada tab **Imunisasi**.

- Klik tab **Imunisasi** (jika berhasil akan muncul warna kuning pada checkbox), kemudian Anda dapat mulai memasukkan satu persatu hasil anamnesis, pemeriksaan, asesmen, hingga rencana tatalaksana.



d. Mengisi data Subjektif dan Objektif (Fungsi no. A.4. dan no. A.5.)

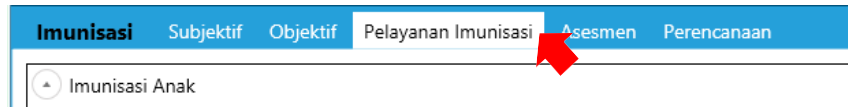
Lakukan pengisian hasil anamnesis dan pemeriksaan terhadap pasien sama seperti pasien umum pada tab **Subjektif** dan **Objektif**.



e. Mengisi data Pelayanan Imunisasi

Setelah melakukan pengisian tab **Subjektif** dan **Objektif**, maka langkah selanjutnya memasukkan data **Riwayat imunisasi**.

- Klik tab **Pelayanan Imunisasi** untuk melihat riwayat imunisasi wajib ataupun tambahan yang pernah pasien dapatkan. Pada menu ini dapat pula menambah riwayat imunisasi.



- Klik **+ Riwayat Imunisasi** (dibawah tabel imunisasi) untuk menambah riwayat imunisasi, kemudian lakukan pengisian. Setelah selesai tekan **Simpan**.

Vaksin	Tipe	Tanggal	Aksi
BCG (Bacillus Calmette-Guérin)	Pemberian	01/07/2020	
IPV(Inactivated poliovirus vaccines)	Pemberian	30/07/2020	

Data Imunisasi

Nama Vaksin*

Sumber Informasi*

Tanggal Pemberian*

Keterangan

f. Mengisi data Asesmen (Fungsi no. A.6)

Setelah selesai, lakukan **Asesmen** terhadap pasien (sama seperti pada pasien umum). Untuk ICD 10 pasien Imunisasi tersedia pada **Z23 hingga Z28**.

g. Mengisi data Perencanaan (Fungsi no.A.7)

1) Tindakan Medik (Fungsi no.A.7.a.)

Masukan data **tindakan** imunisasi yang dilakukan pada pasien pada menu **Perencanaan**, **Tab Prosedur Medis** (Fungsi No. A.7.a) sama seperti pengisian pada pasien umum (klik pada judul).

2) Resep (Fungsi no. A.7.b.)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk meresepkan pasien sama dengan

langkah- langkah meresepkan pasien pada pasien medik (klik pada judul).

3) [Surat Keterangan berobat, sakit, sehat, ataupun kematian](#) (Fungsi no. A.7.c)

1. Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat surat keterangan berobat, sakit, sehat dan kematian sama dengan langkah-langkah yang dilakukan dalam membuat surat keterangan yang dilakukan pada pasien medik (klik pada judul).

4) [Rujukan](#) (Fungsi no. A.7.d)

2. Langkah-langkah yang dilakukan untuk merujuk pasien sama dengan langkah-langkah merujuk pada pasien medik (klik pada judul).

5) [Pemeriksaan Penunjang Eksternal](#) (Fungsi no. A.7.e)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat permintaan penunjang diluar faskes sama dengan langkah-langkah untuk membuat permintaan penunjang diluarfaskes pada pasien medik (klik pada judul).

13. Pelayanan pasien anak

Pada pasien anak, Anda dapat melakukan pengisian pada tab **Tumbuh Kembang** ataupun **Imunisasi**.

Lakukan sesuai dengan tujuan kunjungan pasien.

a. Memulai praktik (fungsi no. A.2).

Lakukan pemanggilan pasien dengan klik **Panggil** pada rekam medik pasien. Setelah pasien masuk ruang praktik, maka klik **Praktik** untuk membuka rekam medik pasien.

b. Melihat atau mengisi hasil Pemeriksaan awal (fungsi no. B.2.b).

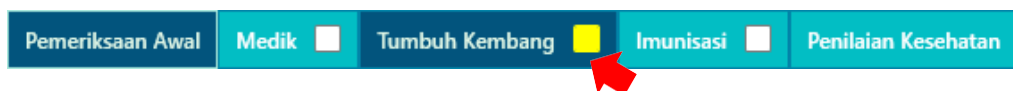
Setelah rekam medik terbuka, maka Anda dapat melihat hasil atau mengisi hasil pemeriksaan awal pada pasien dapat dilakukan dengan mengklik tab **Pemeriksaan Awal**.

Pada pasien anak, akan muncul tampilan tabel Imunisasi pada sisi bawah tab **Pemeriksaan Awal** yang dapat dilengkapi pada tab **Imunisasi**, kemudian klik tab Pelayanan Imunisasi (fungsi B.2.c).

Bulan ke-	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	15	18	24
Vaksin	Tanggal Pemberian															
Hib-0 (0-7 Hari)	01. Des-2019							01. Jul-2020								
BCG																
Polio		01. Des-2019														
DPT-HB-Hib 1		01. Des-2019														
Polio 2			01. Feb-2020													
DPT-HB-Hib 2			01. Feb-2020													

c. Membuka tampilan rekam medik Tumbuh Kembang

Klik tab **Tumbuh Kembang** (jika berhasil akan muncul warna kuning pada checkbox), kemudian Anda dapat mulai memasukkan satu persatu hasil anamnesis, pemeriksaan, asesmen hingga tatalaksana.



d. Mengisi data Subjektif dan Objektif

Lakukan pengisian hasil anamnesis dan pemeriksaan terhadap pasien sama seperti pasien umum pada tab **Subjektif** dan **Objektif**.



e. Mengisi data Asesmen (Fungsi no. A.6)

Setelah selesai, lakukan **Asesmen** terhadap pasien (sama seperti pada pasien umum). Untuk ICD 10 pasien Imunisasi tersedia pada **Z23 hingga Z28**.

f. Mengisi data Perencanaan (Fungsi no.A.7)

Anda dapat melengkapi tatalaksana terhadap pasien dengan mer

1) Tindakan Medik (Fungsi no. A.7.a)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk memasukan data tindakan medik pasien sama dengan langkah-langkah yang dilakukan untuk memasukan data tindakan medik pada pasien medik (klikpada judul).

2) Resep (Fungsi no. A.7.b.)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk meresepkan pasien sama dengan langkah-langkahmeresepkan pasien pada pasien medik (klik pada judul).

3) Surat Keterangan berobat, sakit, sehat, ataupun kematian (Fungsi no. A.7.c)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat surat keterangan berobat, sakit, sehat dan kematian sama dengan langkah-langkah yang dilakukan dalam membuat surat keterangan yang dilakukan pada pasien medik (klik pada judul).

4) Rujukan (Fungsi no. A.7.d)

i. Langkah-langkah yang dilakukan untuk merujuk pasien sama dengan langkah-langkah merujukpada pasien medik (klik pada judul).

5) Pemeriksaan Penunjang Eksternal (Fungsi no. A.7.e)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat permintaan penunjang diluar faskes sama dengan langkah-langkah untuk membuat permintaan penunjang diluar faskes padapasien medik (klik pada judul).

g. Membuka tampilan rekam medik Imunisasi

Untuk pasien anak yang datang untuk kunjungan imunisasi maka dapat dilakukan sepertipada petunjuk pengisian rekam medik **Imunisasi** (fungsi no. B.2.c) (klik pada judul).

14. Pelayanan pasien Antenatal Care (ANC)

a. Memulai praktik (fungsi no. A.2).

Lakukan pemanggilan pasien dengan klik **Panggil** pada rekam medik pasien. Setelah pasien masuk ruang praktik, maka klik **Praktik** untuk membuka rekam medik pasien.

b. Melihat atau mengisi hasil Pemeriksaan awal (fungsi no. B.2.b).

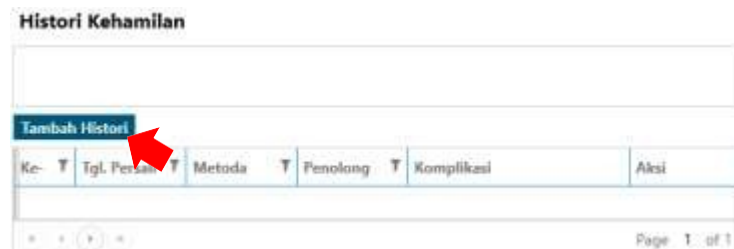
Setelah rekam medik terbuka, maka Anda dapat melihat hasil atau mengisi hasil pemeriksaan awal pada pasien dapat dilakukan dengan mengklik tab **Pemeriksaan Awal**.

Pada menu **Pemeriksaan Awal** pasien ANC tersedia menu **Histori Kehamilan** dan **Histori KB**. Untuk **Histori Kehamilan** dapat memasukkan riwayat persalinan pada kehamilan sebelumnya.



1) Memasukkan riwayat persalinan pada kehamilan sebelumnya

- Klik **Tambah Histori** pada tampilan **Histori Kehamilan**.



- Akan muncul kolom pengisian riwayat persalinan pada kehamilan sebelumnya. Lakukan pengisian sesuai dengan data yang didapat pada tiap kolom yang tersedia, setelah selesai klik **Simpan**.

Histori Kehamilan & Persalinan

Kehamilan ke-

Tgl. persalinan

Metode persalinan

Tempat persalinan

Penolong persalinan

Jumlah janin

Hidup Ya Tidak

Usia Kehamilan Saat Melahirkan

Kondisi ibu setelah persalinan

Komplikasi

- Maka akan muncul riwayat persalinan pada kehamilan sebelumnya yang telah dibuat. Klik **lihat** untuk melihat kembali data riwayat persalinan tersebut.

Histori Kehamilan

Tambah Histori

Ke- ▼	Tgl. Persali ▼	Metoda ▼	Penolong ▼	Komplikasi	Aksi
1	01-Mar-2019	NORMAL	BIDAN		Lihat

Page 1 of 1

- Tampilan **Histori Kehamilan** tersedia pula pada menu **Subjektif** pada tab **Obstetri > Antenatal Care**.

C. Membuka tampilan rekam medik Obstetri Antenatal Care (ANC)

Pada pasien dengan tujuan ANC, maka Anda dapat melakukan pengisian data pada tab

Obstetri > Antenatal Care.

- Pilih **Obstetri**, lalu klik **Antenatal Care**.



d. Mengisi data Subjektif dan Objektif (Fungsi no. A.4. dan no. A.5.)

Terdapat beberapa tampilan yang berbeda untuk pasien ANC pada pengisian subjektif dan objektif. Lakukan pengisian hasil anamnesis dan pemeriksaan terhadap pasien pada tab **Subjektif** dan **Objektif** dengan menyesuaikan tampilan yang tersedia.

- Klik **Subjektif** untuk mengisi hasil anamnesis.

- Setelah selesai, klik tab **Objektif** untuk mengisi hasil pemeriksaan fisik atau rencana pemeriksaan penunjang di internal faskes, atau memasukkan hasil pemeriksaan penunjang yang pasien telah dapatkan.

Objektif

Tanda Vital - . |

Kunjungan ke-

LiLA cm

Tinggi Fundus cm

Denyut Fetus bpm

Posisi Janin

Jumlah Janin

e. Mengisi skrining faktor risiko dalam kehamilan

Tersedia tampilan kolom skrining yang dapat ditanyakan kepada pasien. Hasil skrining dapat membantu Anda dalam mengetahui risiko kehamilan yang dimiliki pasien. Hasil akan muncul secara otomatis pada sisi **Kanan Bawah** dari form skrining setelah Anda mengisi data skrining tersebut.

Tingkat Risiko oleh Sistem	TINGGI
Tingkat Risiko oleh Dokter	TINGGI

f. Mengisi data [Asesmen](#) (Fungsi no. A.6)

Setelah selesai, lakukan **Asesmen** terhadap pasien. Pasien ANC dapat dicari pada ICD 10 diawali huruf O.

g. Mengisi data [Perencanaan](#) (Fungsi no. A.7)

Anda dapat melengkapi tatalaksana terhadap pasien dengan membuat:

1) [Tindakan Medik](#) (Fungsi no. A.7.a)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk memasukkan data tindakan medik pasien sama dengan langkah-langkah yang dilakukan untuk memasukkan data tindakan medik pada pasien medik (klik pada judul).

2) [Resep](#) (Fungsi no. A.7.b.)

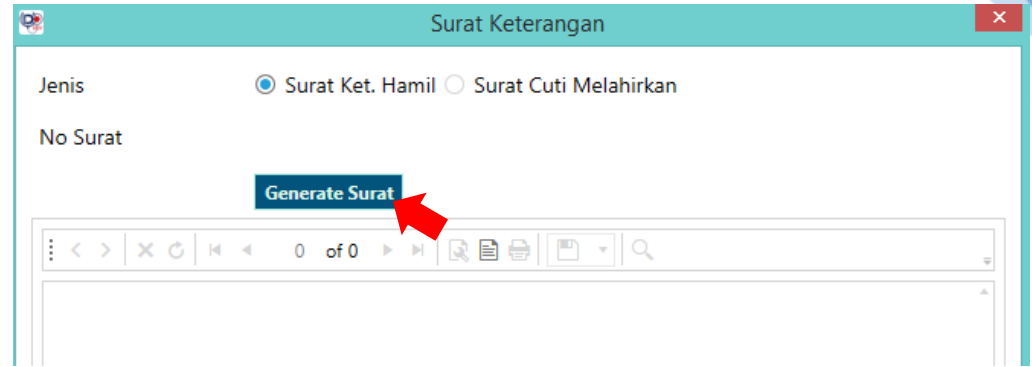
Langkah-langkah yang dilakukan untuk meresepkan pasien sama dengan langkah-langkah meresepkan pasien pada pasien medik (klik pada judul).

3) [Surat Keterangan Hamil dan Cuti Melahirkan](#)

Pada pasien ANC, surat keterangan yang dapat dibuat ialah surat Keterangan Hamil dan Cuti Melahirkan.

- Klik tab **Perencanaan**, kemudian klik **+Surat Ket.**

- Maka akan muncul tampilan pilihan **Surat Keterangan Hamil** dan **Surat Cuti Melahirkan** yang dapat Anda buat. Untuk melihat tampilan surat yang dibuat, klik **Generate Surat**.



4) [Rujukan](#) (Fungsi no. A.7.d)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk merujuk pasien sama dengan langkah-langkah merujuk padapasien medik (klik pada judul).

5) [Pemeriksaan Penunjang Eksternal](#) (Fungsi no. A.7.e)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat permintaan penunjang diluar faskes sama dengan langkah-langkah untuk membuat permintaan penunjang diluar faskes padapasien medik (klik pada judul).

15. [Pelayanan Pasien Persalinan](#)

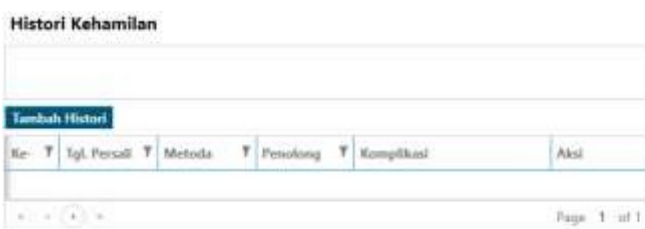
1) [Memulai praktik](#) (fungsi no. A.2).

Lakukan pemanggilan pasien dengan klik **Panggil** pada rekam medik pasien. Setelah pasien masuk ruang praktik, maka klik **Praktik** untuk membuka rekam medik pasien.

2) [Melihat atau mengisi hasil Pemeriksaan awal](#) (fungsi no. B.2.b).

Setelah rekam medik terbuka, maka Anda dapat melihat hasil atau mengisi hasil pemeriksaan awal pada pasien dapat dilakukan dengan mengklik tab **Pemeriksaan Awal**.

Pada menu **Pemeriksaan Awal** pasien Persalinan tersedia menu **Histori Kehamilan** dan **Histori KB** sama seperti tampilan pemeriksaan awal pasien ANC dan PNC. Untuk **Histori Kehamilan** dapat memasukan riwayat persalinan pada kehamilan sebelumnya.



- i. [Memasukan riwayat persalinan pada kehamilan sebelumnya \(fungsi no. B.4.b.i\)](#)
Langkah-langkah yang harus dilakukan sama dengan pasien ANC (klik pada judul).

3) Membuka tampilan rekam medik Persalinan

Pada pasien dengan tujuan Persalinan, maka Anda dapat melakukan pengisian data pada tab

Obstetri > Persalinan.

- Pilih **Obstetri**, lalu klik **Persalinan**.



4) Mengisi data Subjektif dan Objektif (Fungsi no. A.4. dan no. A.5.)

Terdapat beberapa tampilan yang berbeda untuk pasien **Persalinan** pada pengisian subjektif dan objektif. Lakukan pengisian hasil anamnesis dan pemeriksaan terhadap pasien pada tab **Subjektif** dan **Objektif** dengan menyesuaikan tampilan yang tersedia.

- Klik **Subjektif** untuk mengisi hasil anamnesis.

Persalinan Subjektif Objektif Strening Tindakan Persalinan Asesmen Perencanaan

symptom:

Pasien 30 th tahun, BB 65 kg, tampak sakit ringan, kesadaran: compos mentis, datang dg keluhan keluar cairan dari daerah kewanitaan sekitar 30 menit yang lalu.

Hari Pertama Haid Terakhir: 5-12-2019

Tgl. Taksiran Persalinan: 10-Sep-2020

Usia Kehamilan: 39 Minggu

Gravida: 2 Kali

Parity: 1 Kali

Abortus: 0 Kali

Hidup: 0 Orang

No	Tgl. Pers	Metoda	Penolong	Komplikasi	Aksi
1	01-Dec-2016				Lihat
2					

Page: 1 of 1

Daftar Alergi Pasien + Alergi

Alergen	Sejak	Reaksi	Aksi

- Setelah selesai, klik tab **Objektif** untuk mengisi hasil pemeriksaan fisik atau rencana pemeriksaan penunjang di internal faskes, atau memasukkan hasil pemeriksaan penunjang yang pasien telah dapatkan.

Persalinan	Subjektif	Objektif	Skruing	Tindakan Persalinan	Asesmen	Perencanaan
Objektif						
Tanda Vital - Tensi: 120 / 90, Denyut Jantung: 90 bpm, Frek Napas: 24, Suhu: 37 °C.						
Kunjungan ke-		3				
LiLA		33	cm			
Tinggi Fundus		36	cm			
Denyut Fetus		140	bpm			
Posisi Janin		KEPALA				
Jumlah Janin		1,00				
Pemeriksaan Penunjang						
Masukkan Hasil						
<input type="text"/>						
Cek PP						
<input type="text"/>						
Foto						
<input type="text"/>						
<input type="button" value="Cari"/> <input type="button" value="Tangkap"/>						

5) Mengisi skrining faktor risiko dalam kehamilan

Tersedia tampilan kolom skrining yang dapat ditanyakan kepada pasien, sama seperti pada skrining pasien ANC. Hasil skrining dapat membantu Anda dalam mengetahui risiko kehamilan yang dimiliki pasien. Hasil akan muncul secara otomatis pada sisi **Kanan Bawah** dari form skrining setelah Anda mengisi data skrining tersebut.

Tingkat Risiko oleh Sistem

TINGGI

Tingkat Risiko oleh Dokter

TINGGI

6) Mengisi data Tindakan Persalinan

Pada tab **Tindakan Persalinan**, Anda dapat memasukkan informasi persalinan yang dialami pasien di faskes Anda.

- Klik tab **Tindakan Persalinan**. Lakukan pengisian pada kolom yang tersedia sesuai dengan kondisi pasien.

Persalinan	Subjektif	Objektif	Skruing	Tindakan Persalinan	Asesmen	Perencanaan
Kedatangan						
Kedatangan dari		RUMAH				
Waktu kedatangan		24/08/2020		18:00		
Kondisi saat datang		SEHAT				
Catatan Kedatangan						
Tanda Vital - Tensi: 120 / 90, Denyut Jantung: 90 bpm, Frek Napas: 20, Suhu: 37 °C. Pasien datang dengan pecah ketuban sekitar 30 menit sebelum datang. Tidak terdapat darah.						
Catatan Proses Persalinan						
<input type="text"/>						
Persalinan						
Tempat persalinan		KLINIK				
Penolong persalinan		DOKTER				
Metode persalinan		NORMAL				
Waktu persalinan		24/08/2020		00:00		
Kondisi ibu setelah persalinan		SEHAT				
Jumlah bayi *		1				

7) Mengisi data Asesmen (Fungsi no. A.6)

Setelah selesai, lakukan **Asesmen** terhadap pasien.

8) Mengisi data Perencanaan (Fungsi no.A.7)

Anda dapat melengkapi tatalaksana yang akan diberikan kepada pasien dengan membuat:

1) Tindakan Medik (Fungsi no. A.7.a)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk memasukan data tindakan medik pasien samadengan langkah-langkah yang dilakukan untuk memasukan data tindakan medik padapasien medik (klik pada judul).

2) Resep (Fungsi no. A.7.b.)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk meresepkan pasien sama dengan langkah-langkah meresepkan pasien pada pasien medik (klik pada judul).

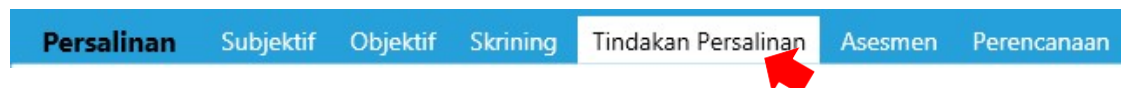
3) Surat Keterangan Berobat dan Surat Keterangan Kematian (Fungsi no. A.7.C)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat surat keterangan berobat dan kematian sama dengan langkah-langkah yang dilakukan dalam membuat surat keterangan berobat dan kematian pada pasien medik (klik pada judul).

4) Surat Keterangan Lahir

Pada pasien **Persalinan** terdapat surat keterangan kelahiran yang dapat dibuat denganformat yang telah tersedia di aplikasi **DoctorTool**. Untuk membuatnya, Anda harus memastikan terlebih dahulu data bayi yang lahir telah terinput.

- Klik tab **Tindakan Persalinan**



- Pada sisi kanan tersedia kolom pengisian mengenai **Persalinan**. Lengkapi semua data, termasuk jumlah bayi.

Persalinan

Tempat persalinan	<input type="text" value="KLINIK"/>
Penolong persalinan	<input type="text" value="BIDAN"/>
Metode persalinan	<input type="text" value="NORMAL"/>
Waktu persalinan	<input type="text" value="9-9-2020"/> <input type="text" value="12:00"/>
Kondisi ibu setelah persalinan	<input type="text" value="SEHAT"/>
Jumlah bayi *	<input type="text" value="1"/>

- Setelah memasukan angka jumlah bayi, maka akan muncul tampilan pengisian untuk memasukan data mengenai bayi yang lahir pada tampilan dibawah persalinan.

Data Bayi

Bayi ke-	Nama	JK	Kondisi
1			

- Klik tombol **Edit** pada menu **Aksi**.

Skor Apgar	Berat (gr)	Panjang (cm)	Aksi
			Edit

- Lakukan pengisian data mengenai bayi yang lahir pada kolom yang tersedia, namun bila belum ada nama bayi, dapat dikosongkan dahulu dan dimasukkan kembali bila sudah ada kembali. Setelah selesai klik **Simpan**.

Data Bayi ke-1

Nama	<input type="text" value="Anina Noname"/>
Jenis Kelamin	<input type="radio"/> Laki-laki <input checked="" type="radio"/> Perempuan
Kondisi	<input type="text" value="SEHAT"/>
Waktu Lahir	<input type="text" value="09/09/2020"/> <input type="text" value="12:00"/>
Warna Kulit	<input type="text" value="warna kulit tubuh, tangan, dan kakinormal mera..."/>
Denyut Jantung	<input type="text" value=">100 kali/menit"/>
Respons Refleks	<input type="text" value="meringis/bersin/batuk saat stimulasi saluran napas"/>
Tonus Otot	<input type="text" value="bergerak aktif"/>
Pernapasan	<input type="text" value="menangis kuat, pernapasan baik dan teratur"/>
Berat	<input type="text" value="3.500"/> gr
Panjang	<input type="text" value="50"/> cm
Lingkar Kepala	<input type="text" value="30"/> cm
IMD	<input type="checkbox"/> Ya
Kelainan Bawaan (ICD10)	<input type="text"/>
Dirujuk Ke	<input type="text"/>
Catatan	<input type="text"/>

Maka data kelahiran bayi telah terinput, untuk kemudian Anda dapat membuat surat keterangan lahir.

- Klik **Perencanaan**, lalu klik **+Surat Ket.**

Persalinan Subjektif Objektif Skringing Tindakan Persalinan Asesmen **Perencanaan**

Prosedur Medis **Tambah**

• Konsultasi, evaluasi dan penatalaksanaan masalah kesehatan umum yang telah lanjut atau penyakit s

+ Resep **+ Pem. Penunjang** **+ Surat Ket.** **+ Surat Rujukan**

- Pilih **Surat Ket. Lahir**, kemudian lakukan pengisian pada kolom yang telah tersedia. Untuk melihat tampilan surat, klik **Generate Surat**. Setelah selesai, klik **Simpan**.

Surat Keterangan

Jenis Surat Ket. Berobat Surat Ket. Lahir Surat kematian

No Surat SKL/IX/2020/00008

Nama Anak Anina Noname

Tmpt. Persalinan Klinik

Alamat Jl. Uji Coba 2 no. 3, Jatinegara

Nama Ayah Tn. Joyo Roso

Umur 33 tahun

Pekerjaan Karyawan Swasta

NIK 3127947172912471938

Generate Surat

1 of 1

Surat Keterangan Lahir
Nomor: SKL/IX/2020/00008

Yang bertandatangan di bawah ini, menerangkan bahwa:
pada hari ini Rabu, tanggal 9 September 2020, pukul 12:00 telah lahir seorang bayi:

100%

Simpan

- Klik halaman selanjutnya (lihat **lingkaran merah**) untuk melihat halaman kedua untuk mengimbulkkan cap telapak tangan dan kaki bayi. Untuk mencetaknya, klik simbol **Printer** atau cetak (lihat **kotak merah**).

5) [Rujukan](#) (Fungsi no. A.7.d)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk merujuk pasien sama dengan langkah-langkah merujuk pada pasien medik (klik pada judul).

6) [Pemeriksaan Penunjang Eksternal](#) (Fungsi no. A.7.e)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat permintaan penunjang diluar faskes sama dengan langkah-langkah untuk membuat permintaan penunjang diluar faskes pada pasien medik (klik pada judul).

16. [Pelayanan pasien Postnatal Care \(PNC\)](#)

a. [Memulai praktik](#) (fungsi no. A.2).

Lakukan pemanggilan pasien dengan klik **Panggil** pada rekam medik pasien. Setelah pasien masuk ruang praktik, maka klik **Praktik** untuk membuka rekam medik pasien.

b. [Melihat atau mengisi hasil Pemeriksaan awal](#) (fungsi no. B.2.b).

Setelah rekam medik terbuka, maka Anda dapat melihat hasil atau mengisi hasil pemeriksaan awal pada pasien dapat dilakukan dengan mengklik tab **Pemeriksaan Awal**.

Pada menu **Pemeriksaan Awal** pasien PNC tersedia menu **Histori Kehamilan** dan **Histori KB**. Untuk **Histori Kehamilan** dapat memasukan riwayat persalinan pada kehamilan sebelumnya.

Histori Kehamilan

Tambah Histori

No.	Tgl. Persal	Metoda	Penolong	Komplikasi	Aksi

Page 1 of 1

Histori KB

Tgl. Dokter Presedur

Page 1 of 1

- 1) [Memasukan riwayat persalinan pada kehamilan sebelumnya \(fungsi no. B.4.b.i\)](#)
Langkah-langkah yang harus dilakukan sama dengan pasien ANC (klik pada judul).

c. Membuka tampilan rekam medik **Obstetri Postnatal Care (PNC)**

Pada pasien dengan tujuan ANC, maka Anda dapat melakukan pengisian data pada tab

Obstetri > Postnatal Care.

- Pilih **Obstetri**, lalu klik **Postnatal Care**.



d. Mengisi data **Subjektif** dan **Objektif** (Fungsi no. A.4. dan no. A.5.)

Terdapat beberapa tampilan yang berbeda untuk pasien PNC pada pengisian subjektif. Lakukan pengisian hasil anamnesis dan pemeriksaan terhadap pasien pada tab **Subjektif** dan **Objektif** dengan menyesuaikan tampilan yang tersedia.

- Klik **Subjektif** untuk mengisi hasil anamnesis.

Postnatal Care **Subjektif** Subjektif Anamnesis Perencanaan Rawat Inap

Subjektif

Symptom

Pasien 26 th tahun, BB 80 kg, tampak sakit ringan, kesadaran: compos mentis, datang dg keluhan .

Data Kehamilan

Persalinan ke-

Parity Kali

Abortus Kali

Hidup Orang

Tgl. Pernikahan Enter date

Data Persalinan Terakhir

Tempat persalinan **KLINIK**

Penolong persalinan **DOKTER**

Metode persalinan **NORMAL**

Waktu persalinan 24/08/2020 00:00

Kondisi ibu setelah persalinan **SEHAT**

Jumlah janin **1**

Histori Kehamilan [Tambah Histori](#)

No	Tgl. Pers	Metoda	Penolong	Komplikasi	Aksi

- Setelah selesai, klik tab **Objektif** untuk mengisi hasil pemeriksaan fisik atau rencana pemeriksaan penunjang di internal faskes, atau memasukkan hasil pemeriksaan penunjang yang pasien telah dapatkan.



e. Mengisi data Asesmen (Fungsi no. A.6)

Setelah selesai, lakukan **Asesmen** terhadap pasien. Salah satu ICD 10 untuk postnatal care yakni Z39.2. Langkah-langkah untuk melakukan asesmen sama dengan tampilan asesmen pada pasien umum (klik pada judul).

f. Mengisi data Perencanaan (Fungsi no.A.7)

Anda dapat melengkapi tatalaksana terhadap pasien dengan membuat:

1) Tindakan Medik (Fungsi no. A.7.a)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk memasukan data tindakan medik pasien sama dengan langkah-langkah yang dilakukan untuk memasukan data tindakan medik pada pasien medik (klik pada judul).

2) Resep (Fungsi no. A.7.b.)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk meresepkan pasien sama dengan langkah-langkah meresepkan pasien pada pasien medik (klik pada judul).

3) Membuat surat keterangan sakit / keterangan berobat / izin cuti sakit / keterangan kematian (Fungsi no. A.7.c)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat surat keterangan sakit, berobat, cuti dan kematian pada pasien PNC sama dengan langkah-langkah meresepkan pasien pada pasien medik (klik pada judul).

4) Rujukan (Fungsi no. A.7.d)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk merujuk pasien sama dengan langkah-langkah merujuk pada pasien medik (klik pada judul).

5) Pemeriksaan Penunjang Eksternal (Fungsi no. A.7.e)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat permintaan penunjang diluar faskes sama dengan langkah-langkah untuk membuat permintaan penunjang diluar faskes padapatient medik (klik pada judul).

17. Pelayanan pasien KB

a. Memulai praktik (fungsi no. A.2).

Lakukan pemanggilan pasien dengan klik **Panggil** pada rekam medik pasien.

Setelah pasien masuk ruang praktik, maka klik **Praktik** untuk membuka rekam medik pasien.

b. Melihat atau mengisi hasil Pemeriksaan awal (fungsi no. B.2.b).

Setelah rekam medik terbuka, maka Anda dapat melihat hasil atau mengisi hasil pemeriksaan awal pada pasien dapat dilakukan dengan mengklik tab **Pemeriksaan Awal**.

Pada menu **Pemeriksaan Awal** pasien PNC tersedia menu **Histori Kehamilan** dan **Histori KB**. Untuk **Histori Kehamilan** dapat memasukan riwayat persalinan pada kehamilan sebelumnya.



1) Memasukan riwayat persalinan pada kehamilan sebelumnya (fungsi no. B.4.b.i)

Langkah-langkah yang harus dilakukan sama dengan pasien ANC (klik pada judul).

c. Membuka tampilan rekam medik KB

Pada pasien dengan tujuan KB, baik itu konsultasi atau pemasangan ataupun pelepasan KB, maka dapat melakukan langkah-langkah berikut:

- Klik tab **KB**, maka akan muncul rekam medik untuk pasien **KB**.



d. Mengisi data Subjektif dan Objektif (Fungsi no. A.4. dan no. A.5.)

Terdapat beberapa tampilan yang berbeda untuk pasien KB pada pengisian subjektif dan objektif. Lakukan pengisian hasil anamnesis dan pemeriksaan terhadap pasien pada tab **Subjektif** dan **Objektif** dengan menyesuaikan tampilan yang tersedia.

- Klik tab **Subjektif & Objektif** untuk mengisi hasil anamnesis dan pemeriksaan fisik yang didapat dari pasien.

The screenshot displays a medical software interface with a blue header bar containing the tabs: **KB**, **Subjektif dan Objektif** (highlighted with a red arrow), **Keputusan**, and **Perencanaan**.

The main content area is divided into several sections:

- Pemeriksaan**:
 - Jenis Peserta: Baru Lama
 - Tanggal Haid Terakhir:
 - Hamil/Diduga Hamil: Ya Tidak
 - Riwayat Kehamilan**:
 - Parity:
 - Abortus:
 - Menyusui: Ya Tidak
 - Riwayat Penyakit**:
 - Kuning Hepatitis: Ya Tidak
 - Jantung Koroner: Ya Tidak
 - Pendarahan Pervaginam: Ya Tidak
 - Keputihan Lama: Ya Tidak
- Pemeriksaan Awal**:
 - Tanda Vital: -
 - Pasien 26 th tahun, BB kg, tampak , kesadaran: , datang dg keluhan.
- Pemeriksaan Dalam**:
 - Posisi Rahim: Anteфлекси Retroфлекси
 - Tanda Radang: Ya Tidak
 - Tumor Ginekologi: Ya Tidak
- Khusus MOW dan MOP**:
 - Tanda Diabetes: Ya Tidak
 - Kelainan Pembekuan Darah: Ya Tidak

e. Mengisi data Asesmen (Fungsi no. A.6)

Setelah selesai, lakukan **Asesmen** terhadap pasien. Langkah-langkah untuk melakukan asesmen sama dengan tampilan asesmen pada pasien umum (klik pada judul).

f. Mengisi data Perencanaan (Fungsi no.A.7)

Anda dapat melengkapi tatalaksana terhadap pasien dengan membuat:

1) Tindakan Medik (Fungsi no. A.7.a)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk memasukkan data tindakan medik pasien sama dengan langkah-langkah yang dilakukan untuk memasukkan data tindakan medik pada pasien medik (klik pada judul).

2) Resep (Fungsi no. A.7.b.)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk meresepkan pasien sama dengan langkah- langkah meresepkan pasien pada pasien medik (klik pada judul).

3) Membuat surat keterangan sakit / keterangan berobat / izin cuti sakit / keterangan kematian (Fungsi no. A.7.c)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat surat keterangan sakit, berobat, cuti dan kematian pada pasien PNC sama dengan langkah-langkah meresepkan pasien pada pasien medik (klik pada judul).

4) Rujukan (Fungsi no. A.7.d)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk merujuk pasien sama dengan langkah-langkah merujuk pada pasien medik (klik pada judul).

5) Pemeriksaan Penunjang Eksternal (Fungsi no. A.7.e)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat permintaan penunjang diluar faskes sama dengan langkah-langkah untuk membuat permintaan penunjang diluar faskes pada pasien medik (klik pada judul).

18. Menyimpan sementara dan membuka kembali rekam medik pasien yang tersimpan sementara

Pada sisi kanan atas tersedia tab untuk menutup sementara pada kondisi tertentu, misalnya pasien akan melakukan pemeriksaan penunjang pada ruang lab atau radiologi faskes, atau ketika pemeriksaan akan ditunda terlebih dahulu dengan alasan tertentu.

- Apabila Anda mengklik **Tutup Sementara**, maka tidak akan terjadi proses pelayanan selanjutnya yakni pelayanan farmasi ataupun pelayanan kasir.
- Klik **Tutup Sementara** pada sisi kanan atas.



- Untuk membuka kembali, klik **Praktik**, kemudian klik tab **Ditahan** pada sisi kiri atas.



- Klik **Periksa** pada pasien yang bersangkutan.

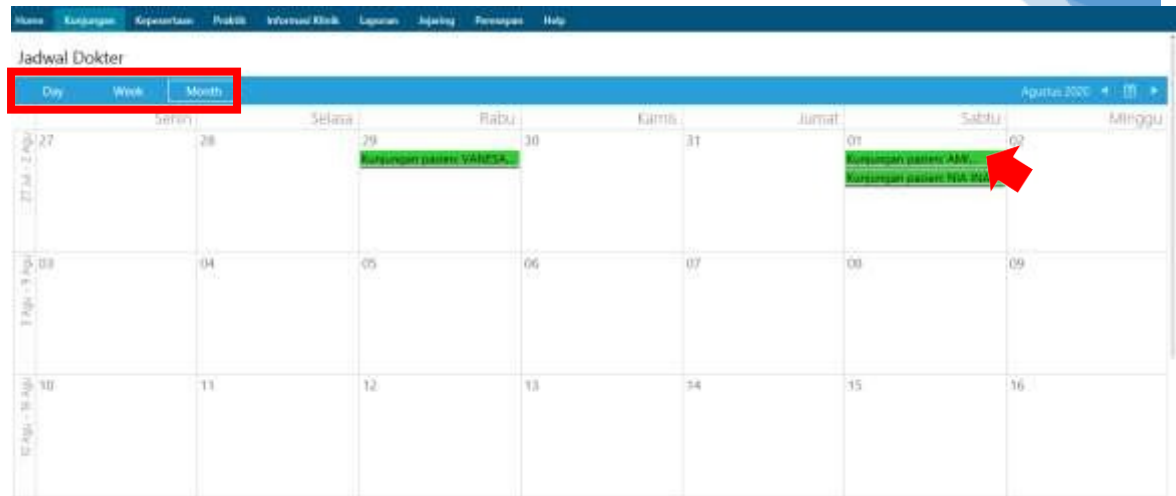
No.	Tgl. Datang	Est. Waktu	Nama (U / ID)	Dokter	Alasan	Alamat & No. HP	JKN/Umum	Status	Aksi
A003	14 Aug 2020	17:11	[REDACTED] 32 th / L	Testina	SAIOT	KOMPLEKS PERCOBAAN BLOK C/10847 HP: (022)939-93004	Umum	DITAHAN	Panggil Periksa

19. Melihat rencana kunjungan (appointment)

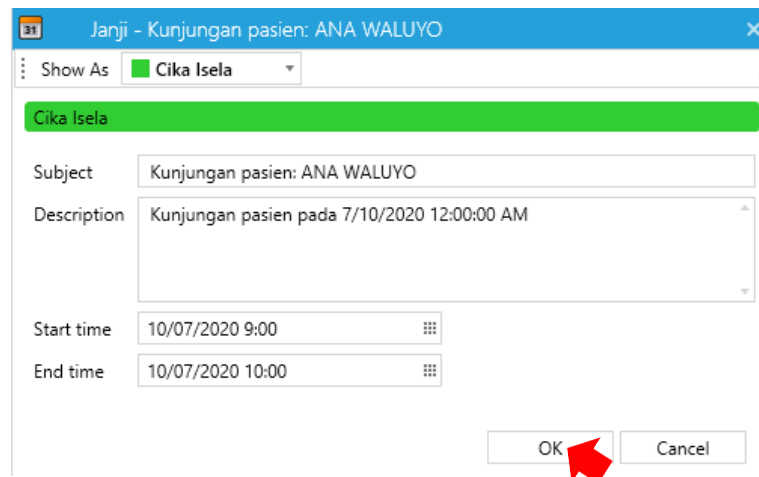
- Pilih menu kunjungan, klik **rencana kunjungan**



- Akan tampil kalender rencana kunjungan. Anda dapat melihat daftar pasien yang telah terjadwal disetiap harinya, bahkan pula di setiap waktu ditiap harinya dengan memilih salah satu tampilan kalender yang ingin diliha (lihat **kotak merah**). Klik pada nama pasien yang ingin diketahui jam rencana kunjungannya.



- Maka akan muncul tampilan seperti ini dan klik **OK** setelah selesai melihat.



DOCTORTOOL VERSI 1.5.6.5.

GUIDEBOOK
DEPO OBAT



<https://doctortool.id> | 0858 88 87 78 90

DAFTAR ISI

A.	Pendahuluan	2
B.	Fungsi Harian Unit Depo Obat	2
1.	Melihat Peringatan Stok Obat Di Faskes	2
2.	Mempersiapkan Resep Dari Internal (Dalam Faskes)	3
a.	Bila Obat yang Diminta Harus Diganti karena Tidak Tersedia / Stok Habis	5
3.	Mempersiapkan Resep Dari Luar Faskes	6
4.	Memproses Pembayaran / Administrasi Pasien	8
5.	Melihat Stok Produk	9
a.	Melihat Kartu Stok Produk	10
6.	Membuat Master Satuan	12
7.	Membuat Master Jenis	13
8.	Membuat Master Distributor	14
9.	Membuat Master Produk	15
a.	Pencarian Produk Melalui Kolom Pencarian	16
10.	Membuat Master Petugas	18
11.	Membuat PO Farmasi	20
12.	Melihat PO Berdasarkan Tanggal (Filter Tanggal)	21
13.	Mencatat Stok Yang Masuk	22
14.	Mencatat Stok Opname	24
15.	Melakukan Retur Produk	25
16.	Melihat Laporan Pengeluaran Stok	26
17.	Melihat Laporan Penjualan	27
18.	Melihat Laporan Summary Penjualan	29

A. Pendahuluan

Depo obat merupakan unit yang memproses peresepan dari dokter dan mengatur stok produk yang tersedia di faskes. Pada beberapa faskes, unit depo obat berfungsi pula untuk membantu unit kasir dalam memproses pembayaran administrasi pasien setelah menerima resep. Oleh karenanya, dalam *guidebook* ini tersedia pula langkah-langkah yang harus Anda lakukan saat menggunakan aplikasi DoctorTool dalam membantu memproses pembayaran administrasi pasien.

B. Fungsi Harian Unit Depo Obat

1. Melihat Peringatan Stok Obat Di Faskes

- Klik menu **Home**



- Akan muncul daftar obat yang mendekati batas minimum dan yang berada dibawah batas minimum atau akan segera habis.

Pada baris obat **berwarna kuning**, menandakan stok sudah mendekati minimum stok yang tersedia di faskes. Sedangkan, pada baris obat yang **berwarna merah** menandakan stok obat berada dibawah minimum stok atau akan segera habis untuk kemudian dapat mulai melakukan pemesanan obat tersebut.

Peringatan Stok

Nama Produk	Jenis	Satuan	Min. Stok	Jumlah Stok
CATETER	Akses	Tube	10	0
URINE BAG	Akses	Tube	10	0
IBUPROFEN TABLET 400 MG	Obat	Butir	100	-152
KLICLOVIR KRIM 3%	Obat	Tube	12	2
ANATON SIRUP 130/30/1.5/3.5/0.5 MG PER 5 ML	Obat	Botol	10	7
ALLOPURINOL TABLET 100 MG	Obat	Butir	100	145
AVANTALGIN TABLET 500 MG	Obat	Butir	100	127
LAFTOR TABLET SALUT ENTERIK 100 MG	Obat	Butir	30	32
BURHAZIN KRIM 10 MG/G	Obat	Tube	5	0
CEPHOX LYTEERS TETES MATA 0.804/4 MG	Obat	Botol	3	0

- Tersedia simbol **panah**, yang terletak di sisi kiri bawah tabel obat. Simbol tersebut ditujukan untuk melihat daftar obat lainnya pada halaman lainnya.



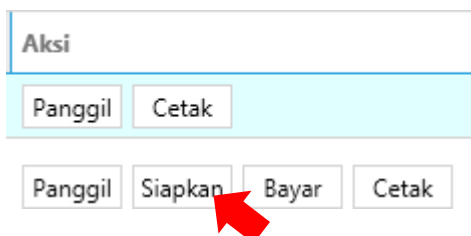
2. Menyiapkan Resep dari Internal (Dalam Faskes)

Saat Anda melihat daftar obat yang diresepkan dokter, Anda juga dapat melihat daftar obat dan bahan medis habis pakai yang digunakan dokter atau tenaga kesehatan lainnya saat melakukan tindakan, sehingga Anda dapat menginput data penggunaan obat dan bahan medis habis pakai tersebut kedalam biaya administrasi pasien.

- Klik menu **Penjualan**, lalu klik **Dari Resep** untuk melihat adanya permintaan obat dari resep yang diberikan dokter.



- Pada nama pasien yang akan disiapkan obatnya, klik tombol **Siapkan** pada kolom **Aksi**.



- Akan muncul kolom untuk melihat daftar resep yang diberikan dokter dan tindakan yang telah diberikan kepada pasien pada sisi kiri bawah. Klik tab **Tindakan** tab **Resep** untuk memunculkan daftar tindakan yang telah pasien dapatkan.

Resep		Tindakan	
Tindakan			
Nama Tindakan	Level	Pembiayaan	
Konsultasi, evaluasi dan penatalaksanaan masalah kesehatan umum yang telah lanjut atau penyakit spesifik Catatan:	-	UMUM	
Pemberian terapi nebulizer Catatan: obat: ventolin	-	UMUM	
		Page 1 of 1	

- Bila obat atau bahan medis habis pakai yang digunakan saat tindakan menjadi tagihan pasien, maka Anda dapat memasukkan secara manual dengan mencari produk pada kolom **Nama Produk** (pada sisi kanan atas), kemudian klik **Enter** pada *keyboard* Anda.

Dengan Resep? Ya

Nama Pasien

Nama Produk ▾

Jenis Produk: Obat
 Satuan Jual: pcs
 Ukuran Satuan:
 Harga Jual Satuan: 4500
 Pendaftar:
 Stok: 50

Jumlah pcs

Tambah

- Setelah muncul nama produk yang ingin Anda tagihkan, masukkan **Jumlah** pada kolom yang tersedia, kemudian klik **Tambah**.


Dengan Resep? Ya

Nama Pasien

Nama Produk ▾

Jenis Produk: Obat
 Satuan Jual: pcs
 Ukuran Satuan:
 Harga Jual Satuan: 4500
 Pendaftar:
 Stok: 50

Jumlah pcs

Tambah 

- Secara otomatis akan masuk ke dalam daftar keranjang belanja. Setelah selesai, klik **Simpan**.

Keranjang Belanja

Nama	Qty	@	Tot:	Aksi
CTM TABLET 4 MG	5	200	1,000	Edit Delete
GLYCERYL GUAIACOLATE TABLET 100	7	250	1,750	Edit Delete
PARACETAMOL TABLET 500 MG	10	3,000	30,000	Edit Delete
VENTOLIN INHALER CFC FREE AEROSC	1	4,500	4,500	Edit Delete
Total Barang: 4			37.250	

Simpan



a. Bila Obat yang Diminta Harus Diganti karena Tidak Tersedia / Stok Habis

Anda dapat mengganti produk atau obat yang diresepkan bila stok di faskes ternyata habis atau karena kondisi tertentu atas persetujuan yang meresepkan.

- Pada tampilan persiapan resep, bagian **Keranjang Belanja** Klik **Edit** pada produk / obat yang akan diubah. Bila ingin menghapus produk tersebut maka klik **Delete**.

Keranjang Belanja

Nama	Qty	@	Tot:	Aksi
AMOXICILLIN TRIHYDRATE KAPLET 500	10	4,800	48,000	Edit Delete

- Lakukan penggantian data obat dengan menggantinya **Nama Produk** dan **Jumlah**. Setelah selesai, klik **Tambah**.

Dengan Resep? Ya

Nama Pasien: LUTFAN HUTASOIT

Nama Produk: AMOXICILLIN TRIHYDRATE KAPLET 500 MG

Jenis Produk: Obat
Satuan Jual: Butir
Ukuran Satuan:
Harga Jual Satuan: 4800
Pendaftar:
Stok: 2500

Jumlah: 10

Tambah Butir

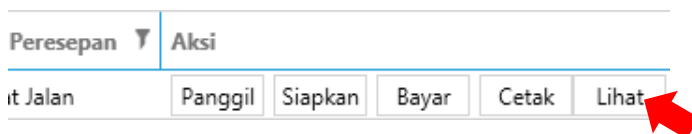
3. Melihat Resume Pasien dari Unit Pelayanan Medik

Telah tersedia tampilan resume dari pemberi layanan diruang pelayanan medik. Resume tersebut dapat membantu Anda untuk menjelaskan kepada pasien mengenai cara penggunaan obat yang disesuaikan dengan kondisi kesehatan pasien berdasarkan resume pasien.

- Klik menu **Penjualan**, kemudian klik submenu **Dari Resep**



- Akan muncul daftar pasien yang telah diresepkan. Klik tombol **Lihat** pada kolom **Aksi** dibaris pasien



- Akan muncul tampilan resume pasien.

Riwayat Pemeriksaan Pasien

Penanggung Biaya : JKN-KIS
 Pendidikan Terakhir :
 Pekerjaan :

AVAILABLE

Tanggal, Jam: 09 November 2020, 09:46 Dokter: Testina

Pemeriksaan Awal

Kesadaran :	Compus Mentis	BB :	56 kg
TD :	120/90 mmHg	TB :	160 cm
Denyut Nadi :	90	IMT :	21.88 (Normal)
Freq. Nafas :	20	L. Perut :	80
Suhu :	37,5		
Keluhan Utama :	DEMAM		
Catatan Petugas :			

MEDIS

Asesmen : ICPC : A03 - DEMAM
 Dx Kerja : R50.9 - Fever, unspecified

Perencanaan : Prosedur Medis:
 - Injeksi subkutan/intrakutan/intramuscular (Suntik)(sudah dilakukan)
 - Konsultasi, evaluasi dan penatalaksanaan masalah kesehatan umum yang telah lanjut atau penyakit spesifik (sudah dilakukan)

4. Mempersiapkan Resep Dari Luar Faskes

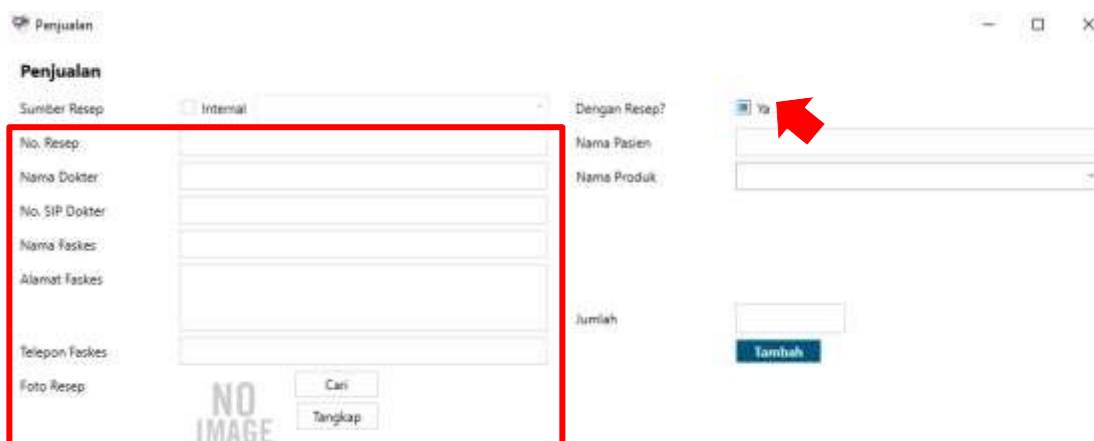
- Klik menu **Penjualan** lalu pilih **Umum**.



- Klik tombol **Tambah**.



- Apabila pasien datang dengan membawa resep dari faskes lain, maka klik checkbox **Ya**, lalu lakukan pengisian semua kolom menyesuaikan data yang didapat dari resep (lihat **Kotak Merah**), kecuali kolom **Sumber Resep**. Namun bila pasien ingin membeli produk sendiri tanpa resep, maka tidak perlu mengklik **Ya** pada kolom **Dengan Resep?**



Penjualan

Sumber Resep Internal

Dengan Resep? Ya

Nama Pasien

Nama Produk

Jumlah

Tambah

Kotak Merah (highlighted):

No. Resep:

Nama Dokter:

No. SIP Dokter:

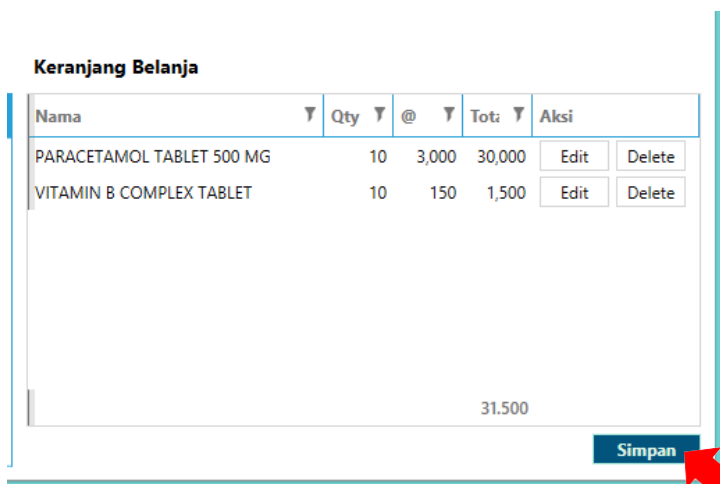
Nama Faskes:

Alamat Faskes:

Telepon Faskes:

Foto Resep:

- **Setelah** selesai klik tombol **Simpan** pada sisi kanan bawah.



Keranjang Belanja

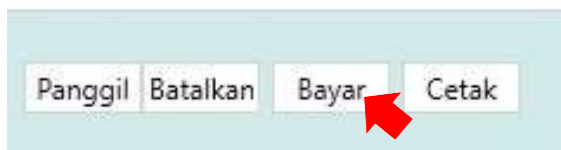
Nama	Qty	@	Tot:	Aksi
PARACETAMOL TABLET 500 MG	10	3,000	30,000	Edit Delete
VITAMIN B COMPLEX TABLET	10	150	1,500	Edit Delete

31.500

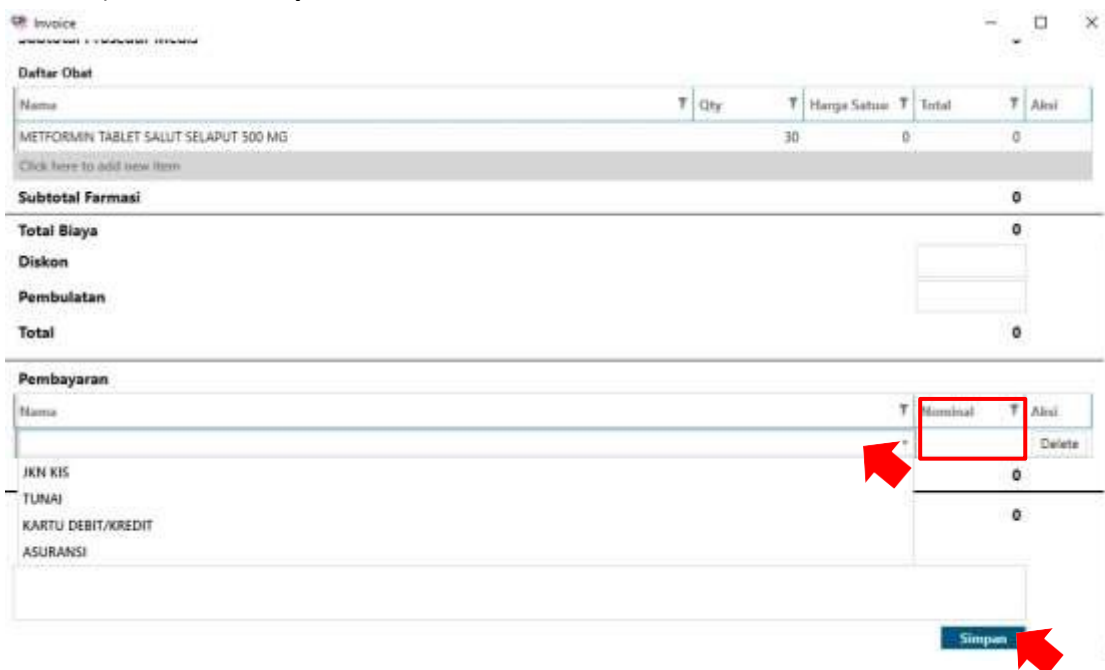
Simpan

5. Memproses Pembayaran / Administrasi Pasien

- Setelah resep disiapkan, akan muncul pada kolom Aksi untuk melakukan pembayaran. Klik **Bayar** bila ingin melanjutkan ke tahap pembayaran.



- Ada beberapa langkah:
 - a) Di bagian Pembayaran, klik kolom **Nama**, lalu pilih jenis pembayaran yang diinginkan.
 - b) Di kolom **Nominal**, masukkan nominal uang yang dibayarkan pasien.
 - c) Lalu tekan **Enter** di keyboard Anda.
 - d) Jika Anda ingin menghapus input yang sudah Anda masukkan, maka klik tombol **delete** di bagian kolom Aksi.
 - e) Lalu klik **Simpan**.



The screenshot shows an 'Invoice' window with the following sections:

- Daftar Obat**: A table with columns 'Name', 'Qty', 'Harga Satuan', 'Total', and 'Aksi'. It contains one row for 'METFORMIN TABLET SALUT SELAPUT 500 MG' with a quantity of 30 and a total of 0. A 'Bayar' button is visible in the 'Aksi' column.
- Subtotal Farmasi**: 0
- Total Biaya**: 0
- Diskon**: Input field
- Pembulatan**: Input field
- Total**: 0
- Pembayaran**: A table with columns 'Nama', 'Nominal', and 'Aksi'. It lists payment types: 'JKN KIS', 'TUNAI', 'KARTU DEBIT/KREDIT', and 'ASURANSI'. The 'Nominal' column has input fields, and the 'Aksi' column has a 'Delete' button. A red arrow points to the 'Nominal' input field.
- Simpan**: A blue button at the bottom right, with a red arrow pointing to it.

6. Melihat Stok Produk

- Klik menu **Master**, lalu pilih submenu **Master Produk**



- Akan muncul daftar seluruh produk yang tersedia di faskes beserta keterangan mengenai obat tersebut.

Master Produk

Nama Obat

Jenis	Nama Produk	Satuan	HPP	Nilai Jual Satuan	Mis. Stok	Jumlah Stok	RFP	Status	Tgl. Expired	Aksi
Obat	ACYCLOVIR KRIM 5%	Tube		5.000	12	2	Ya	Aktif		Ubah Non-Aktif
Obat	ACYCLOVIR TABLET 200 MG	Butir		1.000	20	195	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif
Obat	ACYCLOVIR TABLET 400 MG	Butir	402	3.000	100	190	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif
Alex	ALKOHOL 70%	Botol				9	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif
Obat	ALLOPURINOL TABLET 100 MG	Butir	187	800	100	99	Ya	Aktif		Ubah Non-Aktif
Obat	ALLOPURINOL TABLET 300 MG	Butir	347	800	100	258	Ya	Aktif		Ubah Non-Aktif
Obat	ALOFAR KAPLET 100 MG	Butir				220	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif
Alex	ALTAMED GLOVE	pcs			300	200	Ya	Aktif		Ubah Non-Aktif
Obat	AMBROXOL HCL SRUP 15 MG/ 5 ML	Botol	2.500	5.000	10	200	Ya	Aktif	6-Mar-2025	Ubah Non-Aktif
Obat	AMBROXOL HCL TABLET 30 MG	Butir	995	1.575	100	183	Ya	Aktif	14-Jul-2022	Ubah Non-Aktif
Obat	AMLODIPINE TABLET 10 MG	Butir		800	50	320	Ya	Aktif		Ubah Non-Aktif
Obat	AMLODIPINE TABLET 5 MG	Butir	580	1.200	50	180	Ya	Aktif		Ubah Non-Aktif
Obat	AMOXICILLIN TRIHYDRATE KAPLET 500 MG	Butir	559	4.800	100	2.500	Ya	Aktif	28-Feb-2021	Ubah Non-Aktif

- Anda dapat klik **simbol panah** ke kanan atau kiri pada sisi kiri bawah untuk melihat daftar obat lainnya.



- Atau Anda juga dapat mencari langsung obat yang ingin Anda lihat data stoknya dengan memasukkan nama obat pada kolom **Nama Obat** pada sisi kiri atas, kemudian klik **Cari**. Maka akan muncul data obat yang Anda cari.

Master Produk

Nama Obat

a. Melihat Kartu Stok Produk

Kini Anda dapat melihat tampilan kartu stok produk pada menu **Master Produk** yang ditujukan untuk melihat stok awal, stok beli, stok jual, stok opname, stok retur, dan stok akhir suatu produk.

- Klik menu **Master**, pilih submenu **Master Produk**.



- Akan muncul tampilan daftar produk yang terdapat di faskes Anda.

Master Produk

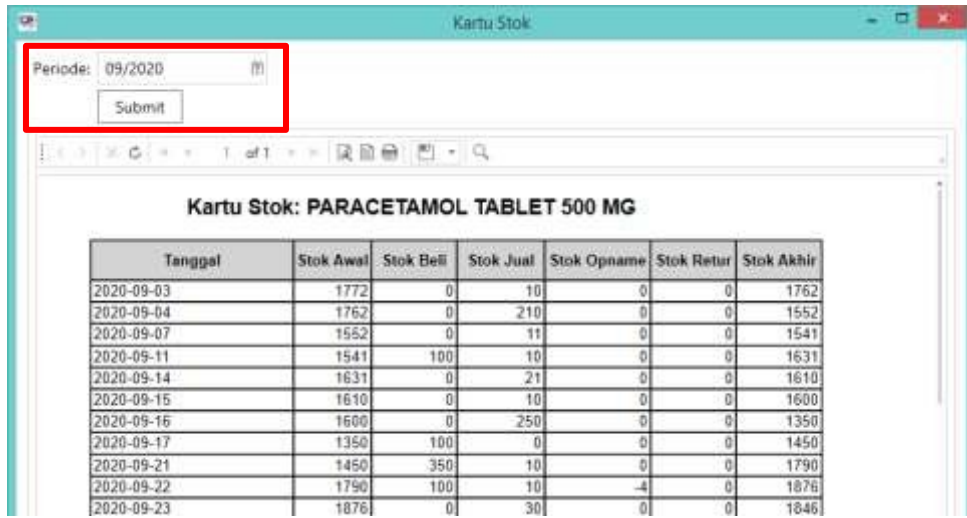
Nama Obat:

Jenis	Nama Produk	Satuan	HPP	Nilai Jual Satuan	Min. Stok	Jumlah Stok	BPJ	Status	Tgl. Expired	Aksi
Obat	PARACETAMOL TABLET 500 MG	Butir	309	3.000	100	1.350	Ya	Aktif	14-Jul-2022	Ubah Non-Aktif Kartu Stok
Alkes	CATETER	Tube	25.000	25.000	10	50	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif Kartu Stok
Alkes	URINE BAG	Tube		15.000	10	0	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif Kartu Stok
Obat	AMOXICILIN TRIHYDRATE KAPLET 500 MG	Butir	613	4.800	100	2.663	Ya	Aktif	28-Feb-2021	Ubah Non-Aktif Kartu Stok
Obat	CAPTOPRIL TABLET 25 MG	Butir	55	110	100	401	Ya	Aktif		Ubah Non-Aktif Kartu Stok
Obat	CAPTOPRIL TABLET 12,5 MG	Butir		35	100	220	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif Kartu Stok
Obat	FLUCICDEX KAPLET	Butir	136	800	100	358	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif Kartu Stok

- Klik **Kartu Stok** pada kolom **Aksi** pada produk yang ingin Anda lihat data stoknya.

Jumlah Stok	BPJ	Status	Tgl. Expired	Aksi
1,350	Ya	Aktif	14-Jul-2022	Ubah Non-Aktif Kartu Stok
50	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif Kartu Stok
0	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif Kartu Stok

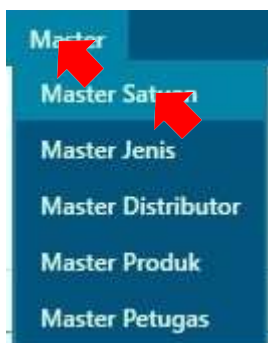
- Akan muncul tampilan **Kartu Stok** produk yang Anda pilih. Anda dapat memilih berdasarkan periode bulan yang ingin Anda lihat (lihat **kotak merah**).



Tanggal	Stok Awal	Stok Beli	Stok Jual	Stok Opname	Stok Retur	Stok Akhir
2020-09-03	1772	0	10	0	0	1762
2020-09-04	1762	0	210	0	0	1552
2020-09-07	1552	0	11	0	0	1541
2020-09-11	1541	100	10	0	0	1631
2020-09-14	1631	0	21	0	0	1610
2020-09-15	1610	0	10	0	0	1600
2020-09-16	1600	0	250	0	0	1350
2020-09-17	1350	100	0	0	0	1450
2020-09-21	1450	350	10	0	0	1790
2020-09-22	1790	100	10	0	-4	1876
2020-09-23	1876	0	30	0	0	1846

7. Membuat Master Satuan

- Klik menu **Master**, pilih **Master Satuan**.



- Masukkan jenis satuan jual produk yang Anda inginkan lalu klik tombol **Simpan**.

Master Satuan Jual Produk

Satuan

Simpan

8. Membuat Master Jenis

- Klik menu **Master**, pilih submenu **Master Jenis**.



- Masukkan jenis produk yang Anda inginkan lalu klik tombol **Simpan**

Master Jenis Produk

Jenis Produk

Simpan

- Secara otomatis akan masuk ke daftar **Master Jenis Produk**.

9. Membuat Master Distributor

- Klik menu **Master**, pilih **Master Distributor**.



- Klik tombol **Tambah**.

Master Distributor



- Lengkapi semua kolom, lalu klik tombol **Simpan**.

A screenshot of a software window titled 'Master Distributor'. The window contains a form with the following fields: Nama (Apotik Maju), Alamat (Jl. Maju I no. 2, Cipinang, Jakarta), No. Telepon (0838719835391), and Contact Person (Tn. Joko). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan' (highlighted in blue) and 'Batal'. A red arrow points to the 'Simpan' button.

- Secara otomatis akan masuk ke daftar **Master Distributor**

10. Membuat Master Produk

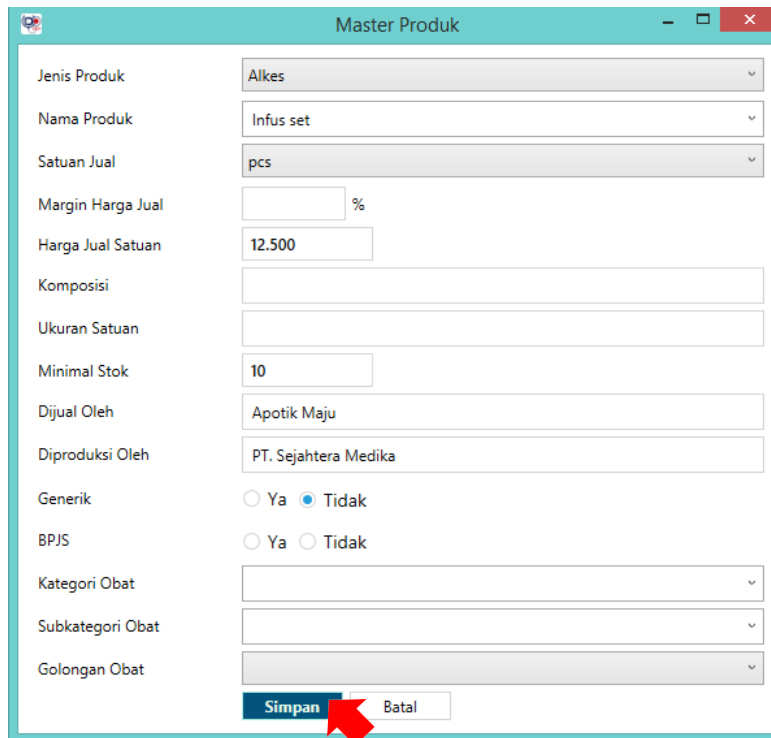
- Klik menu **Master**, pilih **Master Produk**.



- Klik tombol **Tambah**



- Lengkapi semua kolom , setelah selesai klik tombol **Simpan**.

A screenshot of the 'Master Produk' form with all fields filled out. The form is titled 'Master Produk' and has a teal header. The fields are: 'Jenis Produk' (Alkes), 'Nama Produk' (Infus set), 'Satuan Jual' (pcs), 'Margin Harga Jual' (empty), 'Harga Jual Satuan' (12.500), 'Komposisi' (empty), 'Ukuran Satuan' (empty), 'Minimal Stok' (10), 'Dijual Oleh' (Apotik Maju), 'Diproduksi Oleh' (PT. Sejahtera Medika), 'Generik' (Ya/Tidak), 'BPJS' (Ya/Tidak), 'Kategori Obat' (empty), 'Subkategori Obat' (empty), and 'Golongan Obat' (empty). The 'Simpan' button is highlighted in blue, and a red arrow points to it.

- Secara otomatis data tersebut akan masuk dalam daftar **Master Produk**.

Master Produk

Master Produk											
Nama Obat											Cari
Tambah Simpan ke Excel											
Jenis	Nama Produk	Satuan	HPP	Nilai. Jual Satuan	Min. Stok	Jumlah Stok	BPJ	Status	Tgl. Expired	Aksi	
Obat	PARACETAMOL TABLET 500 MG	Butir	209	3,000	100	1,350	Ya	Aktif	14-Jul-2022	Ubah	Non-Aktif
Alkes	CATETER	Tube	25,000	25,000	10	50	Tidak	Aktif		Ubah	Non-Aktif
Alkes	URINE BAG	Tube		15,000	10	0	Tidak	Aktif		Ubah	Non-Aktif
Obat	AMOXICILLIN TRIHYDRATE KAPLET 500 MG	Butir	613	4,800	100	2,663	Ya	Aktif	28-Feb-2021	Ubah	Non-Aktif
Obat	CAPTOPRIL TABLET 25 MG	Butir	55	110	100	401	Ya	Aktif		Ubah	Non-Aktif
Obat	CAPTOPRIL TABLET 12,5 MG	Butir		55	100	220	Tidak	Aktif		Ubah	Non-Aktif

a. Pencarian Produk Melalui Kolom Pencarian

Anda dapat pula melakukan pencarian nama produk yang ingin Anda lihat data stok nya dengan mengetikkan nama produk yang dicari pada kolom pencarian.

- Ketik **nama produk** pada kolom yang tersedia, kemudian klik **Cari**.

Master Produk

Nama Obat	<input type="text" value="paracetamol"/>	Cari
Tambah Simpan ke Excel		

- Akan muncul nama produk yang Anda cari.

Jenis	Nama Produk	Satuan	H
Obat	PARACETAMOL SYR	Botol	75
Obat	PARACETAMOL TABLET 500 MG	Butir	20

b. Menonaktifkan Pencarian Produk (Obat atau Bahan Habis Pakai)

Pada tampilan versi terbaru aplikasi **DoctorTool** telah tersedia untuk menonaktifkan produk yang tersedia, namun hanya dapat dilakukan pada produk yang memiliki stok 0.

- Klik menu **Master**, kemudian klik submenu **Master Produk**



- Akan muncul tampilan master produk yang tersedia di faskes Anda

Master Produk

Nama Produk:

Jenis	Nama Produk	Satuan	HPP	Nilai Jual Satuan	Min. Stok	Jumlah Stok	BPJ	Status	Tgl. Expired	Aksi
Obat	PARACETAMOL TABLET 500 MG	Butir	209	3,000	100	1,288	Ya	Aktif	14-Jul-2022	Ubah Non-Aktif Kartu Stok
Alkes	CATETER	Tube	25,000	25,000	10	50	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif Kartu Stok
Alkes	URINE BAG	Tube	15,000	15,000	10	0	Tidak	Non-Aktif		Ubah Aktif Kartu Stok

- Tersedia tombol **Non-Aktifkan** yang dapat Anda gunakan pada produk dengan stok 0.

Jumlah Stok	BPJ	Status	Tgl. Expired	Aksi
1,288	Ya	Aktif	14-Jul-2022	Ubah Non-Aktif
50	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif
0	Tidak	Aktif		Ubah Non-Aktif

- Maka secara otomatis, bila dilakukan pencarian nama produk pada pencarian obat di kolom penyiapan resep dari internal maupun dari pembelian umum, nama produk tersebut tidak akan muncul (lihat **kotak merah**).

Penjualan

Sumber Resep: Internal 9 November 2020 - WINDA MAULANA

Dengan Resep? Ya

No. Resep: B-011812

Nama Pasien: WINDA MAULANA

Nama Dokter: Testina

Nama Produk: urine bag

Jumlah:

11. Membuat Master Petugas

- Klik menu **Master**, pilih menu **Master Petugas**.



- Klik tombol **Tambah Petugas**.

Daftar Petugas Depo Obat/Apotek



- Lengkapi semua kolom, terutama yang terdapat * pada nama kolomnya.

Tambah Petugas Depo Obat/Apotek

Email *	<input type="text" value="ati@apoteker.com"/>
Password *	<input type="password" value="....."/>
Konfirmasi Password*	<input type="password" value="....."/>
Jenis Kepegawaian *	<input checked="" type="radio"/> Full Time <input type="radio"/> Part Time
Nama Depan *	<input type="text" value="ati"/>
Nama Belakang	<input type="text"/>
Tempat Lahir *	<input type="text" value="Jakarta"/>
Tanggal Lahir *	<input type="text" value="01/01/1950"/>
Jenis Kelamin *	<input type="radio"/> Laki-laki <input checked="" type="radio"/> Perempuan
Alamat Domisili *	<input type="text" value="Jl. Maju 1 no. 2"/>
RT/RW *	<input type="text" value="1"/> / <input type="text" value="2"/>
Kelurahan/Desa *	<input type="text" value="tinegara, Kec. Jatinegara, KAB. TEGAL, Prov. JAWA TENGAH"/>
Kode Pos *	<input type="text" value="12378"/>
Telepon	<input type="text"/>
HP *	<input type="text" value="08187248611"/>

- Setelah selesai, klik **Simpan** pada sisi bawah.



- Secara otomatis data akan masuk kedalam daftar **Master Petugas**.

12. Membuat PO Farmasi

- Klik menu **Purchase Order**.

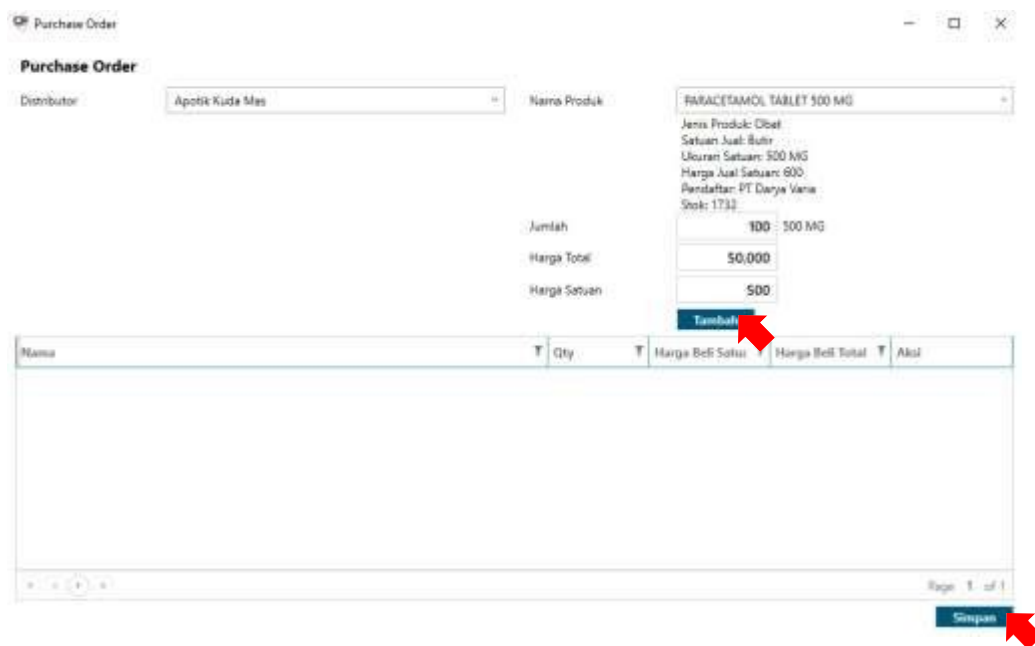


- Klik tombol **Tambah**.

Purchase Order

Tambah				
Tgl. PO	No. PO	Tgl. Bayar	Distributor	
3-Jul-2020	PO-200703042		Apotik Kuda Mas	
1-Jul-2020	PO-200701041		Apotik Kuda Mas	
20-Jun-2020	PO-200620040		Apotik ABC	
11-May-2020	PO-200511039	8-Jul-2020	Apotik Kuda Mas	
21-Apr-2020	PO-200421038	21-Apr-2020	apotik a	

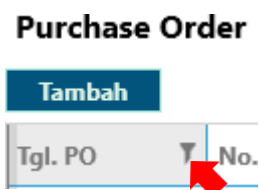
- Lengkapi semua kolom yang diminta, lalu klik tombol **Tambah**. Setelah selesai klik tombol *Simpan*.



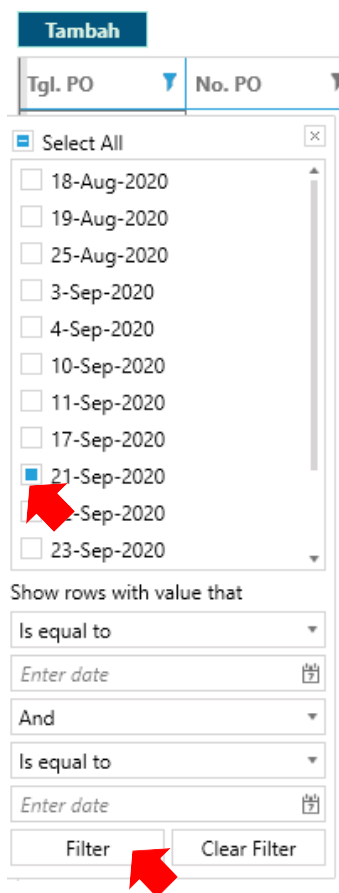
A screenshot of a 'Purchase Order' form. The form has a title bar 'Purchase Order' with a close button. Below the title bar, there are fields for 'Distributor' (set to 'Apotik Kuda Mas') and 'Nama Produk' (set to 'PARACETAMOL TABLET 500 MG'). To the right of the product name, there is a dropdown menu showing product details: 'Jenis Produk: Obat', 'Satuan Jual: Botol', 'Ukuran Satuan: 500 MG', 'Harga Jual Satuan: 600', 'Pendaftaran: PT Darya Vana', and 'Stok: 1732'. Below these details, there are input fields for 'Jumlah' (100), 'Harga Total' (50,000), and 'Harga Satuan' (500). A red arrow points to a blue 'Tambah' button located below the 'Harga Satuan' field. Below the form, there is a table with columns: 'Nama', 'Qty', 'Harga Beli Satuan', 'Harga Beli Total', and 'Aksi'. The table is currently empty. At the bottom right of the form, there is a blue 'Simpan' button with a red arrow pointing to it.

21. Melihat PO Berdasarkan Tanggal (Filter Tanggal)

- Klik simbol panah kebawah pada kolom judul **Tgl. PO**.



- Klik kolom **tanggal PO**, klik **checkbox** disisi kiri dari tanggal yang ingin dipilih, kemudian tekan **Filter**.



- Akan muncul daftar PO yang dilakukan pada tanggal tersebut.

Purchase Order

Tambah

Tgl. PO	No. PO	Tgl. Bayar	Distribusi	Aksi
21-Sep-2020	PO-200921075		APOTEK MAJU SEHAT	Bayar Cetak
21-Sep-2020	PO-200921074	21-Sep-2020	Apotik PRS Al Masoem Cikalang	Cetak
21-Sep-2020	PO-200921073	21-Sep-2020	Apotik PRS Al Masoem Cikalang	Cetak
21-Sep-2020	PO-200921072	21-Sep-2020	APOTEK MAJU SEHAT	Cetak
21-Sep-2020	PO-200921071	21-Sep-2020	apotik a	Cetak
21-Sep-2020	PO-200921070	21-Sep-2020	Apotik PRS Al Masoem Cikalang	Cetak

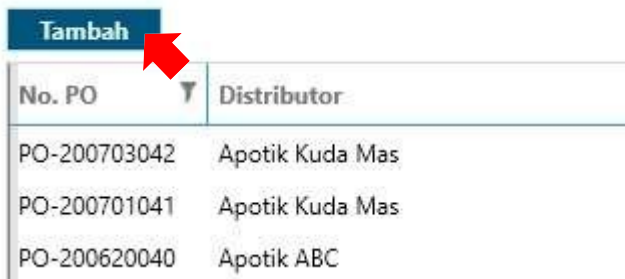
22. Mencatat Stok Yang Masuk

- Setelah menyelesaikan pengisian Purchase Order, langkah selanjutnya adalah melakukan pencatatan stok masuk. Klik menu **Stok Masuk**.



- Klik tombol **Tambah**.

Stok Masuk

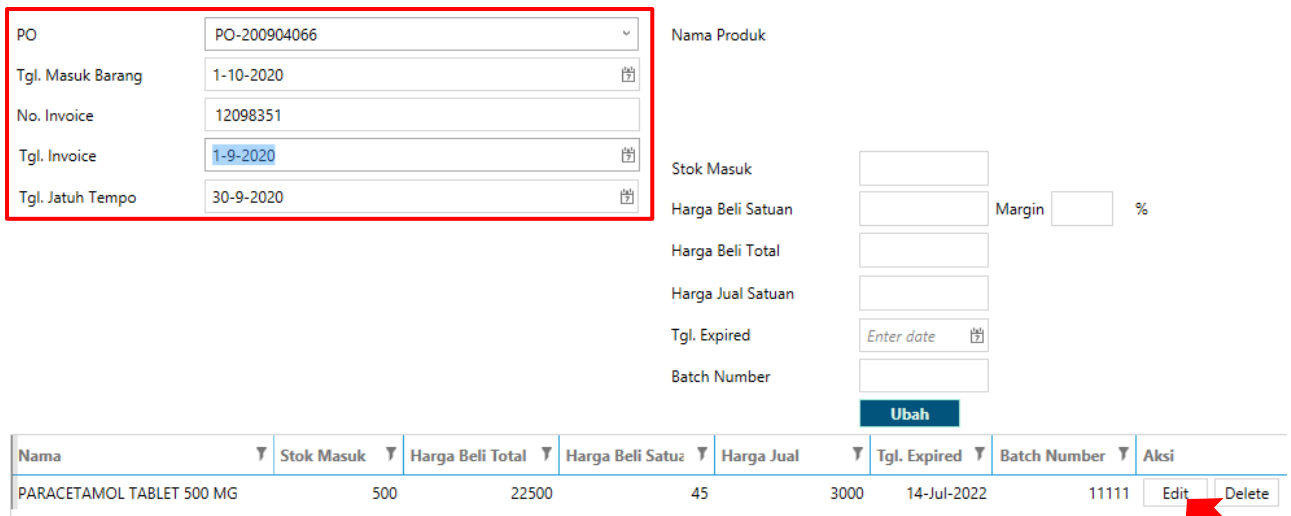


The image shows a table titled 'Stok Masuk' with a 'Tambah' button above it. A red arrow points to the 'Tambah' button. The table has two columns: 'No. PO' and 'Distributor'. The data rows are:

No. PO	Distributor
PO-200703042	Apotik Kuda Mas
PO-200701041	Apotik Kuda Mas
PO-200620040	Apotik ABC

- Masukkan data perihal produk yang diterima faskes (lihat **kotak merah**). Klik **edit** pada nama obat untuk memasukkan tanggal expired produk.

Stok Masuk



The image shows a form for entering stock entry data. A red box highlights the input fields for PO, Tgl. Masuk Barang, No. Invoice, Tgl. Invoice, and Tgl. Jatuh Tempo. The 'Tgl. Invoice' field is highlighted in blue. Below the form is a table with columns: Nama, Stok Masuk, Harga Beli Total, Harga Beli Satuan, Harga Jual, Tgl. Expired, Batch Number, and Aksi. A red arrow points to the 'Edit' button in the 'Aksi' column of the first row.

Nama	Stok Masuk	Harga Beli Total	Harga Beli Satuan	Harga Jual	Tgl. Expired	Batch Number	Aksi
PARACETAMOL TABLET 500 MG	500	22500	45	3000	14-Jul-2022	11111	Edit Delete

- Masukan data **tanggal expired** produk, setelah selesai klik **Ubah**.


Nama Produk: Nama Produk: OBH ITRA SIRUP
Jenis Produk: Obat
Satuan Jual: Botol
Ukuran Satuan:
Harga Jual Satuan: 8000
Stok: -130

Stok Masuk

Harga Beli Total

Harga Beli Satuan Margin %

Harga Jual Satuan

Tgl. Expired 

- Secara otomatis data yang telah di edit akan masuk ke dalam data stok masuk. Setelah selesai klik **Simpan** pada sisi kanan bawah.

Nama	Stok Masuk	Harga Beli Total	Harga Beli Satuan	Harga Jual	Tgl. Expired	Aksi
OBH ITRA SIRUP	100	700000	7000	8000	1-Feb-2022	Edit Delete

Page 1 of 1

15. Mencatat Stok Opname (Update Jumlah Stok Dan Tanggal Expired)

- Klik menu **Stock Opname**

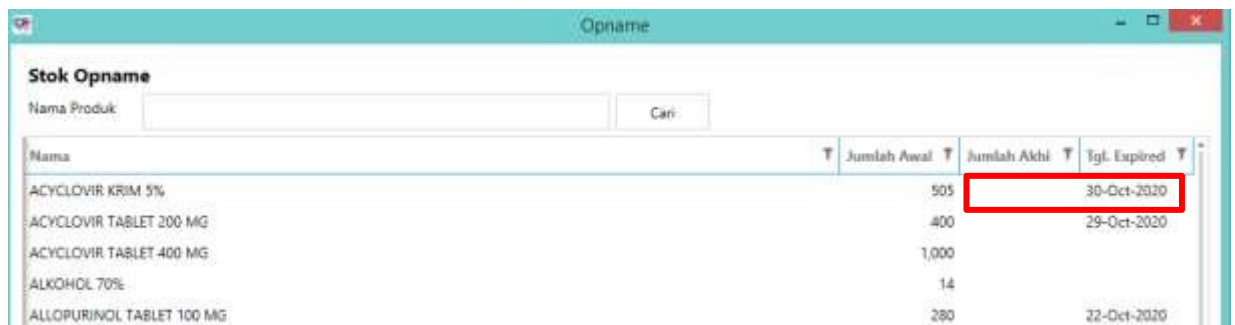


- Klik tombol **Tambah**.

Stok Opname

Tgl. Opname	Perubahan
3-Jul-2020 17:36	SALBUTAMOL TABLET 2 MG (288 -> 200) THIAMFENICOL KAPSUL 500 MG (27 -> 17)
15-Jun-2020 11:33	ACYCLOVIR KRIM 5% (2 -> 1)
18-May-2020 16:47	ACYCLOVIR TABLET 400 MG (100 -> 98)
15-May-2020 14:02	ACYCLOVIR KRIM 5% (5 -> 3)

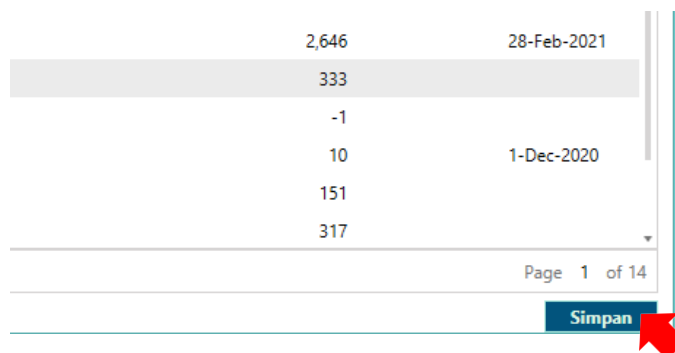
- Masukkan jumlah stok yang ada di faskes saat ini pada kolom **Jumlah Akhir** dan masukan tanggal expired bila terdapat perubahan tanggal expired.



The screenshot shows the 'Opname' application window. At the top, there is a search bar for 'Nama Produk' and a 'Cari' button. Below is a table with columns: 'Nama', 'Jumlah Awal', 'Jumlah Akhir', and 'Tgl. Expired'. The 'Tgl. Expired' column is highlighted with a red box. The data in the table is as follows:

Nama	Jumlah Awal	Jumlah Akhir	Tgl. Expired
ACYCLOVIR KRIM 5%	505		30-Oct-2020
ACYCLOVIR TABLET 200 MG	400		29-Oct-2020
ACYCLOVIR TABLET 400 MG	1,000		
ALKOHOL 70%	14		
ALLOPURINOL TABLET 100 MG	280		22-Oct-2020

- Setelah selesai, klik tombol **Simpan**.



The image shows a table with two columns: numerical values and dates. The values are 2,646, 333, -1, 10, 151, and 317. The dates are 28-Feb-2021 and 1-Dec-2020. Below the table, there is a 'Page 1 of 14' indicator and a 'Simpan' button with a red arrow pointing to it.

2,646	28-Feb-2021
333	
-1	
10	1-Dec-2020
151	
317	

25.Me25akukan Retur

- Klik menu **Retur**



- Klik tombol **Tambah**.

Retur

Tambah		
Tgl.	No. Retur	Nama Distributor
3-Jul-2020	RET-200703017	Apotik Kuda Mas
22-Jun-2020	RET-200622016	Apotik ABC
19-Jun-2020	RET-200619015	Apotik ABC

- Lengkapi semua kolom, lalu klik tombol **Tambah**



The 'Retur' form contains the following fields and values:

- Distributor: Apotik ABC
- Nama Produk: PARACETAMOL TABLET 500 MG
- Jumlah: 600
- Harga Total: 100.000
- Harga Satuan: 167

The 'Tambah' button at the bottom right is highlighted with a red arrow.

- Secara otomatis produk yang di input masuk ke daftar yang akan diretur.

Nama	Qty	Harga Satu	Total Harg:	Aksi
PARACETAMOL TABLET 500 MG	600	167	100,000	Edit Delete

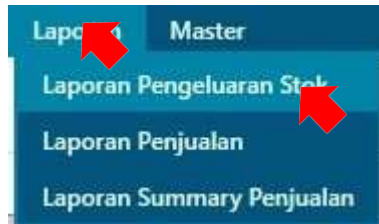
- Setelah selesai, klik **Simpan** pada sisi kanan bawah.



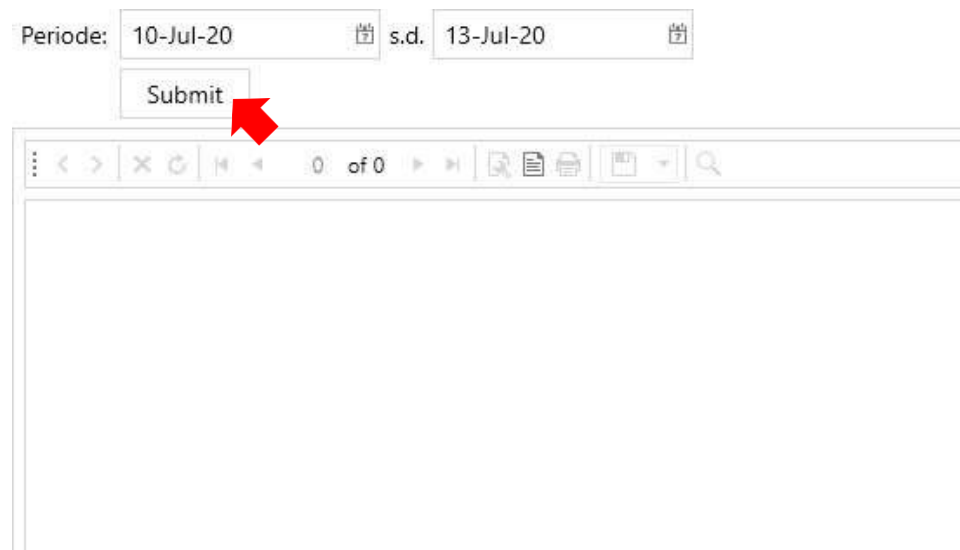
The bottom right corner of the form shows a 'Simpan' button highlighted with a red arrow. Above it, the value '100.000' is visible in a text field, and 'Page 1 of 1' is displayed below it.

26. Melihat Laporan Pengeluaran

- Untuk melihat laporan pengeluaran stok, maka klik menu **Laporan Pengeluaran Stok**.

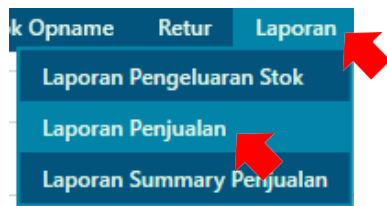


- Masukkan periode tanggal pengeluaran stok yang ingin Anda ketahui, lalu klik tombol **Submit**.

A screenshot of a web form. At the top, there are two date input fields. The first is labeled 'Periode:' and contains '10-Jul-20'. The second is labeled 's.d.' and contains '13-Jul-20'. Below these fields is a 'Submit' button. A red arrow points to the 'Submit' button. Below the form is a toolbar with various icons and the text '0 of 0'.

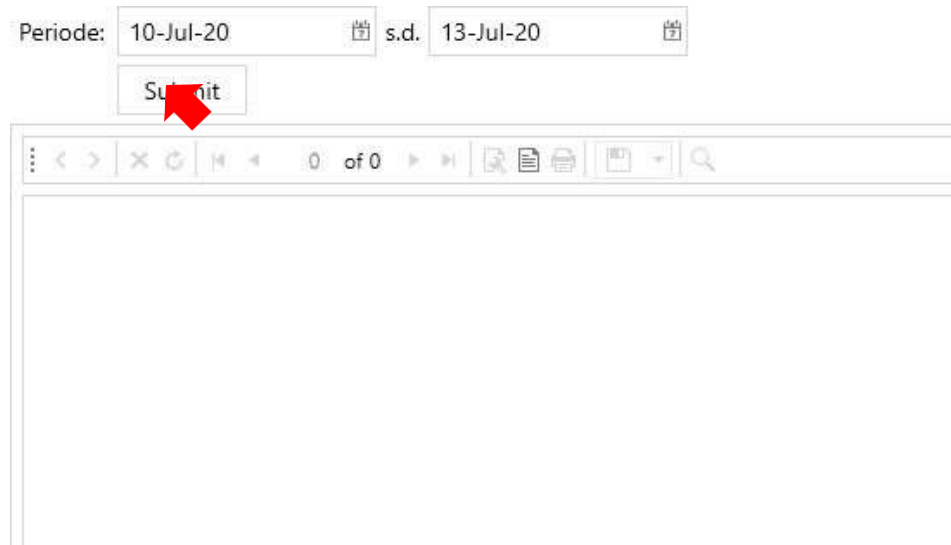
27.Melihat Laporan Penjualan

- Untuk melihat laporan penjualan, klik menu **Laporan** lalu pilih **Laporan Penjualan**.



- Masukkan periode tanggal penjualan yang ingin Anda ketahui, lalu klik tombol *Submit*.

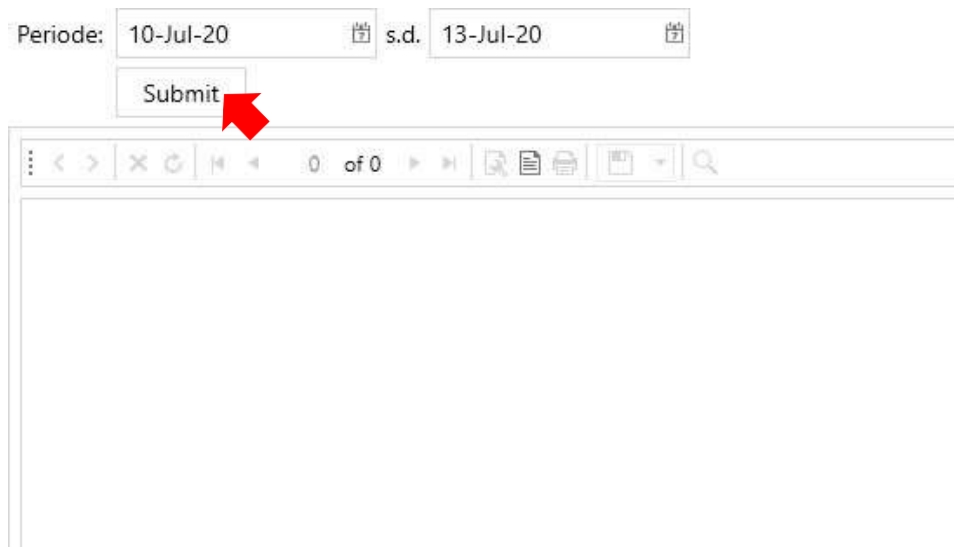
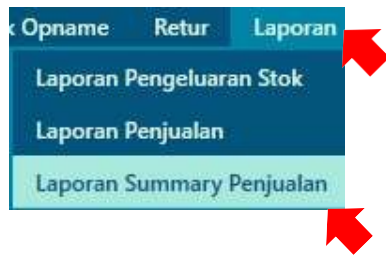
Periode:



The image shows a web form interface. At the top, there are two date input fields: the first contains '10-Jul-20' and the second contains '13-Jul-20', with 's.d.' (meaning 'to') between them. Below these fields is a 'Submit' button. A red arrow points to the 'Submit' button. Below the form is a browser window showing a toolbar with various icons and the text '0 of 0'.

19. Melihat Laporan Summary Penjualan

- Untuk melihat laporan summary penjualan, maka klik menu **Laporan** lalu pilih *Laporan Summary Penjualan*.

A screenshot of a web form for selecting a date range. The form has two date input fields: 'Periode: 10-Jul-20' and 's.d. 13-Jul-20'. Below the date fields is a 'Submit' button. A red arrow points to the 'Submit' button. Below the form is a browser toolbar with various icons and the text '0 of 0'.

- Masukkan periode tanggal summary penjualan yang ingin Anda ketahui, lalu klik tombol **Submit**.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN TIMUR
RESOR KOTA SAMARINDA

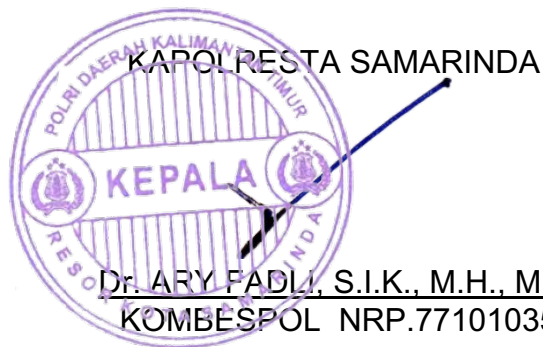
LEMBAR PENGESAHAN

BUKU PANDUAN

REKAM MEDIS ELEKTRONIK
KLINIK POLRESTA SAMARINDA

Disahkan di : Samarinda

Pada tanggal : 11 Juli 2024



KABAGREN POLRESTA SAMARINDA

H. KUSTIANA, S.H., M.Si
KOMPOL NRP. 70030136

