



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 188/210/K/411.013/2024
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
PROYEK PERUBAHAN *HELPDESK* REKAM MEDIS ELEKTRONIK
PADA RUMAH SAKIT DAERAH NGANJUK
TAHUN ANGGARAN 2024

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan *Helpdesk* Rekam Medis Elektronik Pada Rumah Sakit Daerah Nganjuk Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2012 tentang Rahasia Kedokteran;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Rumah Sakit;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Bidang Kesehatan melalui Sistem Informasi Kesehatan;
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis;
23. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1423/2022 tentang Pedoman Variabel dan Meta Data pada Penyelenggaraan Rekam Medis Elektronik;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan pada Rumah Sakit Daerah Nganjuk;
26. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Kabupaten Nganjuk;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
28. Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/11/K/411.013/2010 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Nganjuk Untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah;

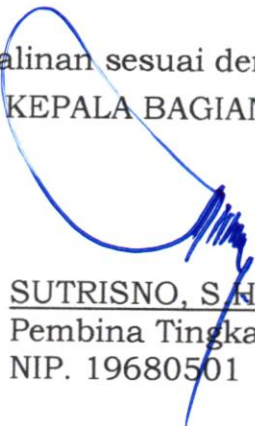
Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/1030/2023 tentang Penyelenggaraan Rekam Medis Elektronik Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Serta Penerapan Sanksi Administratif Dalam Rangka Pembinaan dan Pengawasan tanggal 13 Desember 2023

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN *HELPDESK* REKAM MEDIS ELEKTRONIK PADA RUMAH SAKIT DAERAH NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2024.

- KESATU : Membentuk Tim Efektif Proyek Perubahan *Helpdesk* Rekam Medis Elektronik pada Rumah Sakit Daerah (RSD) Nganjuk Tahun Anggaran 2024 dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Tim Efektif Proyek Perubahan *Helpdesk* Rekam Medis Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, sebagai acuan terwujudnya kualitas entry data Rekam Medis Elektronik (RME) dengan optimal.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah (DPA-BLUD) Rumah Sakit Daerah Nganjuk.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 2 Mei 2024

Pj. BUPATI NGANJUK,

ttd.

SRI HANDOKO TARUNA

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 188/210/K/411.013/2024

PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN *HELPDESK* REKAM MEDIS ELEKTRONIK PADA RUMAH SAKIT DAERAH NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM EFEKTIF
 PROYEK PERUBAHAN *HELPDESK* REKAM MEDIS ELEKTRONIK
 PADA RUMAH SAKIT DAERAH NGANJUK
 TAHUN ANGGARAN 2024

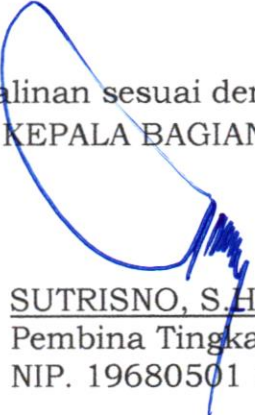
NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	NAMA
1	2	3	4
1.	Pengarah	Pj. Bupati Nganjuk	SRI HANDOKO TARUNA, S.STP, M.Si
2.	Pembina I	Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. NUR SOLEKAN, M.Si
3.	Pembina II	Asisten Pemerintahan dan Kesra	SAMSUL HUDA, SH, MH
4.	Penanggung Jawab	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nganjuk	SLAMET BASUKI, AP
5.	Ketua	Direktur RSD Nganjuk	dr. TIEN FARIDA YANI, MMRS
6.	Wakil Ketua I	Wakil Direktur Pelayanan RSD Nganjuk	dr. LENNY BUANA WURININGTYAS, SP.THT (KL)
7.	Wakil Ketua II	Wakil Direktur Umum dan Keuangan RSD Nganjuk	SUDARNO, SE, ST, MM
8.	Ketua Tim Pelaksana	Kabid Pelayanan Penunjang RSD Nganjuk	SITI FATONAH, S.Kep.Ners, M.Kes
9.	Sekretaris I	Staf Direktur	ANISA PROBOWATI, S.I.P
10.	Sekretaris II	Koordinator Pelayanan Penunjang Medis	HERU KURNIAWAN, S.T
11.	SUB TIM IT		
	1. Penanggung Jawab IT	Kepala Instalasi Sistem Informasi Kesehatan	ADITYA HANDI GUSTAMA, S.Kom
	2. Anggota	1. Kabid Aplikasi Informatika dan Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika	SUDJONO, S.Kom
		2. Pranata Komputer Ahli Pertama Dinas Komunikasi dan Informatika	HANDITO PUTRO UTOMO, S.Kom

1	2	3	4
		3. Pranata Ahli Komputer Dinas Komunikasi dan Informatika	FANCY HERMAWAN, S.KOM
		4. Staf Programmer ISIK RSD Nganjuk	MUHAMMAD ARI NURPERMADI, S.Kom
		5. Pengelola Sistem dan Jaringan RSD Nganjuk	SYAIKHUL ANWAR HARIYADI
		6. Pengelola Sistem dan Jaringan RSD Nganjuk	ERIKA LAYINATUL ULWIYAH
		7. Pengelola Sistem dan Jaringan RSD Nganjuk	ABDUL WAHIB
		8. Teknisi Jaringan Instalasi RSD Nganjuk	ROBY NOVYANTO SETYAWAN
		9. Teknisi Jaringan Instalasi	FARIED DWI CAHYANTO
		10. Pengolah Data Pelayanan	ELY FITRIANA, A.Md
12.	SUB TIM ADMINISTRASI		
	1. Penanggung Jawab Administrasi	Plt.Kabag Umum	SUKIYEM, SE
	2. Anggota	1. Kabag Keuangan	AGUSTIN RIMAWATI, SE, MM
		2. Kabag Perencanaan	ENY SUJIATI, SE, MM
		3. Koordinator Hukum dan Humas	ALDISE YUKA BAGUS MANDIRI, SH
		4. Koordinator Pelaksana Perbendaharaan	RUDI SUSANTO HARSONO, SE
		5. Bendahara Penerimaan	DIAH RAHMAWATI, SE
13.	SUB TIM TEKNIS		
	1. Penanggung Jawab	Kabid Pelayanan	WINARTI, S.Kep.Ners
	2. Anggota	1. Kepala IPAT	dr. SUSI LANING TIAS
		2. Kepala Instalasi Rekam Medis RSD Nganjuk	KRISTIAN WIJAYANTI, A.Md.Pk
		3. Perekam Medis Ahli Pertama pada RSD Nganjuk	VENNYLINDA PUTRI HAPSARI, S.ST

1	2	3	4
		4. Pengolah Data Pelayanan RSD Nganjuk	TRI FENY RAHAYUNINGTYAS, A.Md.Kes
		5. Dokter Verifikator	dr. DIANI DWI INDRASARI, Sp.Mk, M.Ked.Klin
		6. Validator tarif RS dan BPJS	KOEKOEH SOEDJATMIKO
		7. Validator tarif RS dan Jaminan Kesehatan lainnya	SETYO PURMINARNI
		8. Verifikator Tarif RS Rawat Jalan	ILHAM MARTONO
		9. Coder Rawat Inap JKN	ESTA RATNASARI HARTATI, SKM
		10. Coder Rawat Inap JKN	DWI KUNTI ARDIA
		11. Coder Rawat Inap JKN	NAUFAN 'ALIYYUDDIN, A.Nd.Kes
		12. Pemberkasan Soft File Rawat Inap	SYAFRIZAL KHARISMA PRIHANDIKA
		13. Verifikator dan Coder Rawat Jalan JKN	BINTI KOIRIYAH
		14. Verifikator dan Coder Rawat Jalan JKN	FEBRU NURONI
		15. Verifikator dan Coder Rawat Jalan JKN	DIANA PUTRI HAPSARI
		16. Verifikator Pasien JKN Naik Kelas PIPP dan Pojok PRB	GANJAR MESI ANGGARA
		17. Verifikator Pasien JKN Naik Kelas PIPP dan Pojok PRB	ICE IRAWATI
		18. PJ Pendaftaran Online dan JKN Mobile	DAHONA LENTHE L, SKM
		19. Kepala Inst PKRS	ANISCA FAJAR ULUM M, SKM
		20. Koordinator MPP IGD dan Rawat Jalan	dr. SENTOT PRIYAMBODO
		21. Koordinator MPP Rawat Inap	dr. UMMUL LAILA FATMA W

1	2	3		4
		22.	MPP	dr. NINA YESIANA
		23.	MPP	dr. NIKEN PRADNYA PARAMITA
		24.	MPP	dr. NUNING SETYO PURWANINGRUM
		25.	MPP	dr. YUDI RIZAL HANTORO
		26.	MPP	dr. LILA RATNA K.D
		27.	MPP	MOH. SUHUDI, S.Kep.Ns
		28.	MPP	MUCHAMAD ANAS, S.Kep.Ns
		29.	MPP	Bdn. MISTIYAH, S.ST
		30.	Koordinator Kasir	SATRIYA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

Pj. BUPATI NGANJUK,

ttd.

SRI HANDOKO TARUNA

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 188/210/K/411.013/2024

PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN *HELPDESK* REKAM MEDIS ELEKTRONIK PADA RUMAH SAKIT DAERAH NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2024

URAIAN TUGAS TIM EFEKTIF
PROYEK PERUBAHAN *HELPDESK* REKAM MEDIS ELEKTRONIK
PADA RUMAH SAKIT DAERAH NGANJUK
TAHUN ANGGARAN 2024

1. PENGARAH

memberikan arahan kebijakan pada proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk;

2. PEMBINA

- a. memberikan arahan dalam penyusunan *road map* proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk;
- b. memberikan keputusan untuk hal yang tidak dapat diselesaikan oleh ketua tim; dan
- c. mengevaluasi proses proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk.

3. PENANGGUNG JAWAB

- a. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan percepatan proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk;
- b. melakukan koordinasi kegiatan eksternal maupun internal tim; dan
- c. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pemilik.

4. KETUA

- a. menyusun *road map* proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk;
- b. menyusun regulasi pada proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk;
- c. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana;
- d. memimpin tim dalam persiapan, pelaksanaan kegiatan, monev, dan pelaporan
- e. melakukan koordinasi kegiatan eksternal maupun internal tim;
- f. melakukan evaluasi pelaksanaan percepatan proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada pemilik.

5. WAKIL KETUA

- a. membantu penyusunan *road map* proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk;
- b. membantu penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana;
- c. membantu penyusunan regulasi pada proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk;

- d. membantu pelaksanaan kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan kegiatan, monev, dan pelaporan;
- e. melakukan koordinasi kegiatan eksternal maupun internal tim;
- f. membantu evaluasi pelaksanaan percepatan proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada ketua tim.

6. KETUA TIM PELAKSANA

- a. menyiapkan penyusunan road map proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk;
- b. menyiapkan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana;
- c. menyiapkan penyusunan regulasi pada proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk;
- d. melakukan koordinasi pelaporan pada masing-masing sub tim secara berkala dan melakukan tindak lanjut;
- e. menyiapkan monev proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk; dan
- f. menyiapkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada wakil ketua.

7. SEKRETARIS

- a. membantu menyiapkan penyusunan regulasi pada proyek perubahan *helpdesk* rekam medis elektronik Rumah Sakit Daerah Nganjuk;
- b. menyusun jadwal *desk*;
- c. membantu menyiapkan koordinasi pelaporan secara berkala;
- d. membantu menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada ketua tim; dan
- e. melakukan dokumentasi kegiatan.

8. SUB TIM IT

- a. melakukan identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana, kebutuhan *hardware* dan jaringan untuk menunjang penyelenggaraan rekam medis elektronik;
- b. membantu penyusunan regulasi hak akses pada penyelenggaraan rekam medis elektronik, *downtime*;
- c. menyiapkan TTE (tanda tangan elektronik) sesuai kebutuhan dan regulasi yang berlaku;
- d. menyusun jadwal *monev hardware* dan *software*, penyimpanan data, *maintenance*, dan *pass control*;
- e. memastikan sistem elektronik yang digunakan dalam penyelenggaraan rekam medis elektronik memiliki kemampuan kompatibilitas dan/atau *interoperabilitas*;
- f. melakukan evaluasi sistem elektronik yang mengacu kepada variabel dan meta data yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan;
- g. melakukan registrasi sistem elektronik yang digunakannya di Kementerian Kesehatan;
- h. mempersiapkan perangkat untuk penyimpanan rekam medis elektronik yang dapat menjamin keamanan, keutuhan, kerahasiaan, dan ketersediaan data rekam medis elektronik;

- i. melakukan koordinasi dengan pihak terkait;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi *hardware* dan *software*, penyimpanan data;
- k. melakukan evaluasi distribusi data antar unit dan melakukan tindak lanjut;
- l. melakukan evaluasi transfer isi rekam medis pada integrasi platform Kementerian Kesehatan secara berkala dan melakukan tindak lanjut; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada ketua tim.

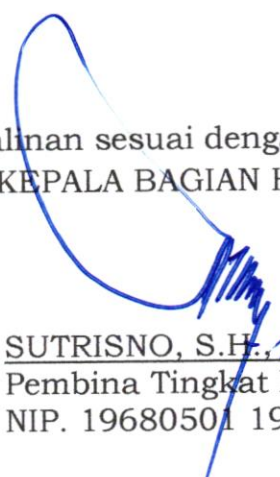
9. SUB TIM ADMINISTRASI

- a. menyiapkan administrasi proses penetapan regulasi baik internal dan eksternal;
- b. menyiapkan rapat koordinasi baik internal dan eksternal (mulai tempat, konsumsi, dokumentasi, dan notulen);
- c. menyiapkan administrasi dan kebutuhan kegiatan launching
- d. melakukan dokumentasi setiap kegiatan; dan
- e. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada ketua tim.

10. SUB TIM TEKNIS

- a. melakukan identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana;
- b. membantu penyusunan regulasi pada penyelenggaraan rekam medis elektronik;
- c. melakukan evaluasi modul rekam medis elektronik secara berkala;
- d. melakukan evaluasi kualitas, kelengkapan rekam medis elektronik secara berkala, mulai di admisi, rawat inap, rawat jalan, dan rawat darurat;
- e. melakukan pengolahan data sesuai kebutuhan dan regulasi yang berlaku;
- f. menyampaikan data temuan hasil validasi secara berkala, serta melakukan tindak lanjut;
- g. melakukan pendampingan untuk pencapaian target pemanfaatan *Mobile JKN*, dan hasil capaian dilaporkan setiap minggu kepada ketua tim;
- h. melakukan evaluasi penginputan data untuk klaim pembiayaan secara berkala, dan melakukan tindak lanjut;
- i. merancang media untuk keperluan publikasi; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Tim.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

Pj. BUPATI NGANJUK,
ttd.

SRI HANDOKO TARUNA