

LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Permohonan Menjadi Informan Penelitian



D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN ITSK RS DR. SOEPRAOEN MALANG

LEMBAR PERMOHONAN MENJADI INFORMAN PENELITIAN

Yth.

Petugas Rekam Medis calon subyek penelitian

Di Rumah Sakit Lavalette kota Malang

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan dibawah ini, mahasiswa Prodi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Institut Teknologi Sains dan Kesehatan RS dr. Soepraoen Malang.

Nama : Nafa Arifah Ramadhania

NIM : 195025

Sebagai syarat tugas akhir mahasiswa Prodi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Institut Teknologi Sains dan Kesehatan RS dr. Soepraoen, saya akan melakukan penelitian dengan judul “Tinjauan Aspek Keamanan dan Kerahasiaan Dokumen Rekam Medis di Ruang *Filling* Rumah Sakit Lavalette kota Malang”. Untuk keperluan tersebut saya mohon kesediaan petugas rekam medis untuk menjadi subyek dalam penelitian ini. Selanjutnya saya mohon untuk memberikan informasi dengan kejujuran dan apa adanya. Jawaban dijamin kerahasiaannya.

Demikian atas bantuan dan partisipasinya disampaikan terima kasih.

Malang, 30 Maret 2022

Nafa Arifah Ramadhania
NIM 195025

Lampiran 2 Surat Persetujuan Menjadi Informan Penelitian



**D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN
ITSK RS DR. SOEPRAOEN MALANG**

SURAT PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN PENELITIAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Inisial Nama :

Umur :

Alamat :

Menyatakan telah diberi informasi dan bersedia menjadi responden penelitian karya tulis ilmiah yang berjudul “Tinjauan Aspek Keamanan dan Kerahasiaan Dokumen Rekam Medis di Ruang *Filling* Rumah Sakit Lavalette kota Malang”.

Saya juga mengharapkan tanggapan dan jawaban yang diberikan sesuai dengan sebenar-benarnya tanpa ada yang di tutup-tutupi. Pada saat saya melakukan pembagian checklist dan juga wawancara, akan diadakan proses perekaman sebagai bukti dalam penyusunan penelitian kami. Kami menjamin kerahasiaan jawaban dan identitas petugas rekam medis. Informasi yang diberikan hanya akan dipergunakan untuk pengembangan ilmu untuk perekam medis dan informasi kesehatan.

Tanda tangan dibawah ini, menunjukkan petugas rekam medis telah diberi informasi dan memutuskan untuk berpartisipasi dalam penelitian ini.

Malang, 30 Maret 2022

Subjek Penelitian

(.....)

Lampiran 3 Daftar Pertanyaan Wawancara Informan Kunci



D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN ITSK RS DR. SOEPRAOEN MALANG

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

INFORMAN KUNCI

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul “Tinjauan Aspek Keamanan dan Kerahasiaan Dokumen Rekam Medis di Ruang *Filling* Rumah Sakit Lavalette kota Malang”. Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah bagaimana keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang *filling* Rumah Sakit Lavalette kota Malang.

A. Karakteristik Informan Kunci

Kode Informan	: w-krm
Umur	: 36 Th
Pendidikan Terakhir	: D3 Rekam Medis
Jabatan	: Kepala Rekam Medis
Bagian/Unit	: Rekam Medis

Daftar Pertanyaan : *TATA SUJATI UTAMA*

- a. Mengkaji prosedur penyimpanan dokumen rekam medis di ruang *filling*
 1. Bagaimana prosedur penyimpanan dokumen rekam medis di ruang *filling* Rumah Sakit Lavalette kota Malang ini?
“Prosedur penyimpanan di filling, kita ada penyimpanannya secara ini lo dek apa nomer urut, berarti akhir angka akhir? Heeh heeh. Kita masih belum sentral sih, dipecah rawat jalan sendiri , rawat inap sendiri.”
 2. Apakah sudah ada SOP/kebijakan tentang keamanan penyimpanan Berkas Rekam Medis?. Jika ya, apakah sudah dilaksanakan?
“Ada. “Sudah dilaksanakan?” (Menganggukkan kepala)”

3. Bagaimana sistem penyimpanan dokumen rekam medis di ruang *filling* Rumah Sakit Lavalette Malang?

“Prosedur penyimpanan di filling, kita ada penyimpanannya secara ini lo dek apa nomer urut, berarti akhir angka akhir? Heeh heeh.”

4. Apa alasan serta keuntungan & kerugian menggunakan sistem penyimpanan dokumen rekam medis tersebut?

“Kalau ee kemudahan itu cepet dek nata nya , karena kan kita urut, cuman untuk kesulitannya kalau ada nomer-nomer yang nyelip terselip-terselip gitu. “Berarti sering terjadi misfile?” Gak sering sih cuman ada, pasti ada, entah salah angka entah salah letak , kalau enakya cepet sih gitu.”

- b. Mengkaji keamanan dokumen rekam medis di ruang *filling*.

1. Usaha apa saja yang dilakukan guna menjaga keamanan berkas rekam medis agar tetap aman dari aspek fisik, aspek kimiawi, aspek biologis?

“Usaha untuk keamanan kita ada buku ekspedisi peminjaman, kita ada bon pinjam, terus untuk tempatnya eee ada fingerprnt jadi fingerprintnya fungsinya untuk petugas penyimpanan aja, itu untuk fingerprint khusus untuk petugas filling aja dek. Jadi kayak saya gitu gak bisa, nanti kalau mau memfoto alat fingerprint ada di yang rawat jalan, disinin (rawat inap) Cuma dikunci aja.”

2. Apakah ada metode khusus yang digunakan guna melaksanakan proses pengamanan dan kerahasiaan berkas rekam medis?

“(Berarti metode yang digunakan untuk keamanan untuk termasuknya fingerprint itu trus?) CCTV di sana (Rawat Jalan) ada CCTV nya, “Yang disini ndak ada?” Disini belum.”

3. Apa yang dilakukan jika terjadi kerusakan pada berkas rekam medis?

“Kerusakan berkas, maksudnya rusak karena apa. “Kalau sobek atau tidak bisa terbaca atau” Gak ada , ndak ada gak boleh soalnya kalau sobek, “Oh harus ganti?” heeh makanya kan kita tempatnya kan harus jauh dari air, kedap udara itu juga kan, nah kan nanti pengaruh dengan berkasnya kan nanti , kalau terlalu lembab nanti juga kotor kan di berkas cepet rusak”

4. Siapakah yang harus bertanggung jawab bilamana terjadi kehilangan berkas rekam medis?

“Petugas filling sini.”

5. Apakah bahan yang digunakan untuk rak penyimpanan berkas rekam medis sudah terbuat dari besi?

“Bahannya apa ya kayak itu masih kayu dek kita belum Roll o pack soalnya, rencana sih mau ERM cuman ndak tau kapan masih rencana, rencana ERM.”

6. Siapakah yang harus bertanggung jawab bilamana terjadi kehilangan berkas rekam medis?

“Petugas filling.”

7. Apakah terdapat petugas khusus guna menjaga keamanan serta kerahasiaan berkas rekam medis?

“Petugas filling.”

c. Mengkaji kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang *filling*.

1. Usaha apa saja yang dilakukan guna menjaga kerahasiaan berkas rekam medis?

“Usaha untuk kerahasiaan sama dengan keamanan kita ada buku ekspedisi peminjaman, kita ada bon pinjam, terus untuk tempatnya eee ada fingerprint jadi fingerprintnya fungsinya untuk petugas penyimpanan aja, itu untuk fingerprint khusus untuk petugas filling aja dek. Jadi kayak saya gitu gak bisa, nanti kalau mau memfoto alat fingerprint ada di yang rawat jalan, disinin (rawat inap) Cuma dikunci aja”

2. Apakah terdapat petugas khusus guna menjaga keamanan serta kerahasiaan berkas rekam medis?

“Petugas filling.”

3. Bagaimana prosedur terkait dengan kerahasiaan dokumen rekam medis?

“Itu ada SPO nya ada, termasuk untuk kalian yang mau minta data untuk mahasiswa untuk mahasiswa yang magang ada SPO. Itupun kalau ada kerjasama sama Lavalette, tapi kalau gak ada kerjasama ya ndak boleh. “Berarti untuk SOP nya itu sudah sesuai aturan ya?” Ya betul SOP nya juga siapa aja yang eee berhak masuk kesini termasuk petugas filling , rekam medis sama anak mahasiswa yang magang-magang itu ada SOP nya.”

d. Mengkaji pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang *filling*.

1. Bagaimana pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang *filling* Rumah Sakit Lavalette Malang?

“(Jadi untuk pelaksanaan keamanannya itu ya itu tadi ya fingerprint trus) heeh fingerprint trus CCTV “Disini belum ada CCTV ya?” Ndak ada, yang ada disana (Rawat Jalan) , trus apa buku bon pinjam ekspedisi

pinjam jadi kan keluar masuknya berkas kan tau , dibawa siapa , kembalinya kapan itu ada.”

2. Apa yang dilakukan apabila pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis belum berjalan dengan baik?

“Biasanya sih tak tegur dek, tegur diingatkan lagi kalau ee meninggalkan tempat gak boleh sembarangan, gak boleh dibuka harus ditutup , jadinya lebih ke teguran.”

3. Siapa saja yang bertanggungjawab atas pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis?

“Petugas filling.”

4. Menurut anda apa pentingnya pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang filling?

“Penting sih dek , soalnya kan menyangkut diagnose pasien itu dan itu gak boleh sembarangan kan , itupun kalau misalkan ada yang mengurus klaim asuransi, eee untuk pengadilan itu harus memang bener-bener pasiennya, misalkan kalau bukan pasiennya , misal ya eee mau klaim asuransi pasien meninggal nih itu harus bener-bener ahli warisnya yang kita ee apa ajukan maksudnya bapak sebagai apanya kalau memang bukan ahli warisnya harus ada surat kuasa dari ahli waris dulu , berarti kita melepaskan informasi rekam medis itu juga sudah ada eee Standar Operasional Prosedurnya juga, takutnya kan diagnose nya itu disebar-sebarkan atau apa ya itu, menyangkut kerahasiaan pasien juga.”

5. Bagaimana sikap anda apabila menemukan petugas yang belum melaksanakan keamanan dan kearahasiaan dengan baik?

“Biasanya sih tak tegur dek, tegur diingatkan lagi kalau ee meninggalkan tempat gak boleh sembarangan, gak boleh dibuka harus ditutup , jadinya lebih ke teguran.”



Lampiran 4 Daftar Pertanyaan Wawancara Informan Utama



D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN ITSK RS DR. SOEPRAOEN MALANG

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA INFORMAN UTAMA

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul “Tinjauan Aspek Keamanan dan Kerahasiaan Dokumen Rekam Medis di Ruang *Filling* Rumah Sakit Lavalette kota Malang”. Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah bagaimana keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang *filling* Rumah Sakit Lavalette kota Malang.

B. Karakteristik Informan Utama

Kode Informan : w-pf1
 Umur : 54 Th
 Pendidikan Terakhir : SMA
 Jabatan : Petugas *Filling*
 Bagian/Unit : Rekam Medis

Daftar Pertanyaan :

- a. Mengkaji prosedur penyimpanan dokumen rekam medis di ruang *filling*.
 1. Apa sistem yang digunakan dalam penyimpanan dokumen rekam medis?
“Apa? “Sistem penyimpanan nomer” o ya nomer , nomer urut akhir sesuai dengan RM nya.”
 2. Apa keuntungan dan kerugian menggunakan sistem penyimpanan dokumen rekam medis tersebut?
“Untuk kemudahan nyari data-data, disini kan di tata rapi-rapi diurutkan gitu memudahkan mencari data. Kekurangannya kalau anu kehilangan data nyarinya sulit, makanya dikasih itu tanda-tanda kalau di pinjam nanti kembali lagi masuk lagi gitu.”

3. Apakah masih sering terjadi misfile dalam penyimpanan dokumen rekam medis?

“Enggak.”

4. Apakah menurut anda menggunakan sistem penyimpanan dokumen rekam medis tersebut sudah efektif?

“Sudah sesuai lah.”

b. Mengkaji keamanan dokumen rekam medis di ruang *filling*.

1. Apa yang anda ketahui tentang keamanan dokumen rekam medis?

“Loh aman, sudah aman sesuai dengan standart.”

2. Apakah anda sudah menjaga dan melaksanakan keamanan serta kerahasiaan berkas rekam medis sesuai dengan SOP yang ada dan apakah ada kendala dalam menjaga keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis?

“Sudah.”

3. Usaha apa saja yang dilakukan agar berkas rekam medis tetap dalam keadaan aman dan bagaimana cara mencegah terjadinya berkas rekam medis yang mengalami kerusakan?

“Ini sistem keamanannya sudah aman, “Iya, usaha yang dilakukan bapak biar tetap aman bagaimana?” (Dijawab oleh kepala RM) Biasanya itu dekan ada fingerprint to disini, jadi yang masuk kesini orang tertentu tok.”

4. Apa masih sering terjadi kehilangan berkas rekam medis? Jika iya, Apa yang dilakukan petugas jika mengetahui berkas rekam medis yang hilang atau tidak ditemukan?

“KRM : Kehilangan? Ndak ndak pernah, soalnya kita kadang satu minggu sekali atau sebulan sekali kita sisir, ada penyisiran, jadi untuk apa itu namanya ee biar rekam medis yang ke misfile itu biar ketemu.”

5. Apakah sarana yang digunakan dalam pemeliharaan keamanan berkas rekam medis sudah memadai?

“KRM : Sarana berkasnya atau? “Berkas sama tempat” tempat? “Iya” Kalau berkasnya ee kalau misalkan yang pinjem itu ada buku bon pinjamnya, buku bon pinjam jadi ketahuan ya pak juki ya “ya” yang pinjem ruangan berapa , pakek tracer juga kita, jadi tau keluar masuknya berkas. “Kalau tempatnya?” Tempatnya ya itu tadi , kalau CCTV belum ada disini dek (Rawat Inap) , CCTV nya belum ada cuman ee ada keterangan aja selain petugas dilarang masuk , trus kalau misalkan pak juki sholat atau apa kita kunci. Kunci dibawa pak marzuki , jadi kita ee ruangan juga tau jam-jamnya oo mungkin pak juki nya juga masih sholat jadi kalau untuk pinjam atau apa ngebon itu mesti di atas waktu sholat.”

6. Apa masih sering terdapat berkas rekam medis yang rusak? Jika ada apa penyebab dari kerusakan berkas rekam medis tersebut dan apa yang anda lakukan jika menemui berkas rekam medis dalam keadaan rusak?

“Pf : enggak enggak , masih rapi semua , insyaallah rapi”

7. Bagaimana keamanan penyimpanan dokumen rekam medis di ruang *filling* Rumah Sakit Lavalette kota Malang berdasarkan aspek kimiawi dokumen rekam medis?

“Keamanannya sudah baik, kalau makan ya di luar, kalau minum ya boleh lah masihan”

8. Apa jenis kertas yang digunakan dalam dokumen rekam medis dan tinta yang digunakan berwarna apa?

“Pakai anu kertas apa namanya folio, “Untuk tintanya warna hitam ya pak?” Hitam”

9. Apakah sudah ada AC di dalam ruang penyimpanan dokumen rekam medis? Jika belum bagaimana cara mengatur suhu ruangan tanpa menggunakan AC?

“AC nya ndak ada , KRM : AC masih kita bon kan , sudah kita bikinkan B24 tinggal nunggu barangnya dating, adanya kipas dulu”

10. Apakah sudah menggunakan *Roll o pack* pada penyimpanan dokumen rekam medis?

“Belum”

11. Apakah ada obat atau kapur barus yang digunakan untuk menghindarkan dari serangga dan tikus?

“Ada.”

12. Apakah sudah terdapat alat untuk membersihkan rak penyimpanan dokumen rekam medis?

“Menggunakan lap kebus-kebus sulak.”

13. Apakah masih terdapat atap yang bocor di dalam ruang penyimpanan dokumen rekam medis?

“Gak, aman”

14. Apakah pecahayaannya di ruang filing sudah baik?

“Sudah, sudah baik.”

15. Apakah masih terdapat jamur, serangga dan kutu buka dalam penyimpanan dokumen rekam medis?

“Oh gak ada, gak pernah.”

16. Apakah masih ditemukan berkas rekam medis yang berdebu?

“O ndak ada selalu bersih baru, kalau habis langsung buat lagi.”

17. Apakah masih terdapat petugas yang melakukan aktifitas makan dan minum di ruangan unit rekam medis (*Filling*)?

“Ndak ada ini, kalau istirahat ya makan di luar. Kalau minum ya boleh lah”

18. Apakah sudah terdapat tanda peringatan “Selain Petugas Dilarang Masuk?” dalam tempat penyimpanan dokumen rekam medis?

“Sudah.”

19. Apakah ada pihak lain yang sering masuk ruang *filling*? Jika ada apa tindakan untuk petugas lain yang masuk ke ruang *filling*?

“Ndak boleh.”

20. Apakah berkas rekam medis sudah terhindar dari kebakaran dan banjir?

“Oh ndak, ndak ada.”

c. Mengkaji kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang *filling*.

1. Apa yang anda ketahui tentang kerahasiaan dokumen rekam medis?

“Ya, ndak boleh ada yang masuk selain petugas, saya kalau keluar itu pasti tak tutup tak kunci takut ada yang ngambil-ngambil siapa tau.”

2. Apakah ada kendala dalam menjaga keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis?

“Kendalanya ya ndak ada, sudah taat semua.”

3. Apakah anda sudah menjaga keamanan serta kerahasiaan berkas rekam medis sesuai dengan SOP yang ada?

“Sesuai standar operasional.”

4. Apakah pelaksanaan pengamanan dan kerahasiaan berkas rekam medis sudah sesuai dengan protap yang ada?

“Sudah sesuai.”

5. Bagaimana prosedur terkait dengan kerahasiaan dokumen rekam medis?

“KRM : Itu ada SPO nya ada, termasuk untuk kalian yang mau minta data untuk mahasiswa untuk mahasiswa yang magang ada SPO. Itupun kalau ada kerjasama sama Lavalette, tapi kalau gak ada kerjasama ya ndak boleh. “Berarti untuk SOP nya itu sudah sesuai aturan ya?” Ya betul SOP nya juga siapa aja yang eee berhak masuk kesini termasuk petugas filling , rekam medis sama anak mahasiswa yang magang-magang itu ada SOP nya.”

6. Bagaimana cara anda menjaga kerahasiaan dokumen rekam medis?

“Ya itu tadi ada fingerprint da nada buku ekspedisi peminjaman, dan bon pinjam itu jadi ketahuan siapa saja yang meminjam berkas rekam medis”

d. Mengkaji pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang *filling*.

1. Bagaimana pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang *filling* Rumah Sakit Lavalette Malang?

“Untuk keamanan kita ada buku ekspedisi peminjaman, kita ada bon pinjam, terus untuk tempatnya eee ada fingerprint jadi fingerprintnya fungsinya untuk petugas penyimpanan aja, itu untuk fingerprint khusus untuk petugas filling aja dek. Jadi kayak saya gitu gak bisa, nanti kalau mau memfoto alat fingerprint ada di yang rawat jalan, disinin (rawat inap) Cuma dikunci aja.”

2. Apa yang dilakukan apabila pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis belum berjalan dengan baik?

“Keamanan tidak baik, harus saya manggil satpam, kalau ngeyel ya harus satpam”

3. Siapa saja yang bertanggungjawab atas pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis?

“Petugas filling.”

4. Menurut anda apa pentingnya pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang *filling*?

“Ya sangat penting, soalnya kan ini rahasia, ini bersifat rahasia.”

5. Bagaimana sikap anda apabila menemukan petugas yang belum melaksanakan keamanan dan kerahasiaan dengan baik?

“Ya ditegur, diingatkan, kalau ya ngeyel ya terpaksa ada tindakan dari atasan, tapi jarang, ndak ada dan ndak pernah”

Lampiran 5 Tabel Reduksi Data Wawancara

Kategori	Pemadatan Fakta	Sintesisasi
Prosedur Penyimpanan	Prosedur penyimpanan disini menggunakan penyimpanan desentralisasi (w1-krm)	Ruang <i>filling</i> di Rumah Sakit Lavalette Malang menggunakan sistem angka akhir untuk prosedur penyimpanannya menggunakan desentralisasi dimana dokumen rawat jalan dan rawat inap disimpan secara terpisah, untuk penyimpanan disini sudah menggunakan SOP yang ada di Rumah Sakit.
	Sistem penyimpanan menggunakan sistem angka akhir (w1-krm)	
	Prosedur penyimpanan dokumen rekam medis sudah terdapat SOP nya (w1-krm)	
	Untuk kemudahan mencari data-data, dokumen rekam medis di tata rapi-rapi diurutkan gitu memudahkan mencari data. Kekurangannya kalau kehilangan data untuk mencarinya sulit karena keterbatasan alat tracer. (w1-pf)	Alasan unit rekam medis khususnya <i>filling</i> menggunakan sistem angka akhir (<i>Terminal Digit Filling</i>) adalah untuk mempermudah dan mempercepat dalam pencarian dan pengembalian dokumen rekam medis dari rak <i>filling</i> .
Keamanan Dokumen Rekam Medis	Usaha untuk menjaga keamanan dengan adanya buku ekspedisi peminjaman, ada bon pinjam, terdapat fingerprint khusus petugas <i>filling</i> . (w2-krm)	Dalam menjaga keamanan dokumen rekam medis di ruang <i>filling</i> Rumah Sakit Lavalette Malang terdapat buku ekspedisi peminjaman serta bon pinjam setiap kali ada kepentingan peminjaman dokumen rekam medis, terdapat fingerprint yang dikhususkan untuk petugas <i>filling</i> saja. Adanya CCTV juga mendukung untuk keamanan dokumen rekam medis di ruang <i>filling</i> . Kerusakan dokumen rekam medis juga mempengaruhi keamanan dokumen rekam medis di ruang <i>filling</i> . Untuk menjaga
	Metode keamanan yang digunakan adalah adanya fingerprint serta CCTV pada ruang <i>filling</i> . (w2-krm)	
	Untuk menjaga agar berkas rekam medis tidak terjadi kerusakan setiap berkas rekam medis langsung diganti , karena sesuai dengan prosedur	

	<p>bahwa tidak diperbolehkan adanya berkas yang sobek. Ruang <i>filling</i> juga kedap udara dan jauh dari air. (w2-krm)</p> <p>Rak penyimpanan yang digunakan adalah menggunakan rak kayu. (w2-krm)</p> <p>Tidak pernah kehilangan berkas rekam medis, soalnya kita kadang satu minggu sekali kita sisir, ada penyisiran, jadi untuk rekam medis yang misfile itu biar ketemu. (w2-krm)</p>	<p>agar dokumen rekam medis tidak mengalami kerusakan adalah dengan mengganti setiap kali terdapat dokumen rekam medis yang sobek sesuai dengan prosedur yang ada, serta ruang <i>filling</i> yang kedap udara dan jauh dari air.</p> <p>Rak penyimpanan yang digunakan menggunakan bahan dari kayu. Untuk mengatasi misfile adalah dengan melakukan penyisiran setiap satu minggu sekali agar berkas rekam medis yang misfile bisa ketemu.</p>
	<p>Pakai kertas apa namanya folio, untuk tintanya hitam. (w2-pf)</p> <p>AC nya tidak ada, masih kita bon kan , sudah kita bikinkan B24 tinggal nunggu barangnya datang, adanya kipas dulu. (w2-krm)</p> <p>Ada kapur barus untuk menghindari dari serangga dan tikus. (w2-pf)</p> <p>Menggunakan lap kebus-kebus sulak. (w2-pf)</p> <p>Gak ada atap bocor , aman. Berkas rekam medis terhindar dari kebakaran dan banjir. Pencahayaan juga sudah baik. (w2-pf)</p> <p>Gak ada dan gak pernah ada jamur, serangga dan kutu buku, berkas rekam medis selalu bersih baru, kalau habis langsung buat lagi. (w2-pf)</p> <p>Keamanannya sudah baik, kalau makan ya di luar, kalau minum ya boleh lah masihan. (w2-pf)</p> <p>Sudah ada tanda selain petugas dilarang masuk di pintu ruang <i>filling</i>. (w2-pf)</p>	<p>Kualitas kertas juga mempengaruhi keamanan dokumen rekam medis, di Rumah Sakit Lavalette Malang menggunakan kertas folio F4 dengan tinta yang berwarna hitam untuk dokumen rekam medisnya. Untuk kondisi ruang <i>filling</i> belum adanya AC namun hanya terdapat kipas angin untuk menjaga kestabilan suhu ruangan, terdapat kapur barus untuk menghindari adanya serangga dan tikus yang dapat mempengaruhi keamanan dokumen rekam medis. Dalam membersihkan rak penyimpanan dengan menggunakan kemoceng, ruang <i>filling</i> dibersihkan secara teratur sehingga ruangan terjaga dengan baik tidak ada atap yang bocor sehingga berkas rekam medis terhindar dari kebakaran dan banjir , pencahayaan di dalam ruangan juga sudah cukup baik.</p>

		Tidak adanya jamur, serangga yang juga mempengaruhi keamanan dokumen rekam medis, karena sudah tidak ada kegiatan makan di ruang <i>filling</i> hanya minum saja yang diperbolehkan di dalam ruang <i>filling</i> . Keamanan dokumen rekam medis juga didukung dengan adanya tanda peringatan selain petugas dilarang masuk.
Kerahasiaan Dokumen Rekam Medis	Usaha untuk kerahasiaan sama dengan keamanan , kita ada buku ekspedisi peminjaman, kita ada bon pinjam, terus ada fingerprint untuk petugas <i>filling</i> . (w3-krm)	Dalam menjaga kerahasiaan dokumen rekam medis dengan adanya buku ekspedisi peminjaman, bon pinjam dan fingerprint untuk petugas <i>filling</i> . Kerahasiaan dokumen rekam medis di Rumah Sakit Lavalette Malang sudah terdapat SOP dan sudah digunakan dengan baik. Setiap kali petugas <i>filling</i> meninggalkan ruang <i>filling</i> selalu dalam keadaan terkunci, sehingga kerahasiaan dokumen rekam medis dapat terus terjaga dengan baik dan semua petugas sudah taat dengan prosedur yang telah ditetapkan.
	Itu ada SOP nya ada, termasuk untuk kalian yang mau minta data untuk mahasiswa yang magang ada SOP, itupun kalau ada kerjasama dengan Lavalette, tapi kalau gak ada kerjasama ya ndak boleh. Ya betul SOP nya juga siapa aja yang berhak masuk kesini termasuk petugas <i>filling</i> , rekam medis sama anak mahasiswa yang magang-magang itu ada SOP nya. (w3-krm)	
	Ya, ndak boleh ada yang masuk selain petugas, saya kalau keluar itu pasti tak tutup tak kunci takut ada yang ngambil-ngambil siapa tau. (w3-pf)	
	Kendalanya ya ndak ada, sudah taat semua. (w3-pf)	
Pelaksanaan Keamanan dan Kerahasiaan Dokumen Rekam Medis	Heeh fingerprint trus CCTV , trus apa buku bon pinjam ekspedisi pinjam jadi kan keluar masuknya berkas kan tau, dibawa siapa, kembalinya kapan itu ada. (w4-krm)	Pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di Rumah Sakit Lavalette Malang didukung dengan adanya fingerprint dan CCTV, buku bon pinjam sehingga

<p>Biasanya sih tak tegur dek, tegur diingatkan lagi kalau meninggalkan tempat gak boleh sembarangan, gak boleh dibuka harus ditutup, jadinya lebih ke teguran. (w4-krm)</p>	<p>keluar masuk dokumen rekam medis dapat terdeteksi, apabila terdapat petugas yang melanggar prosedur biasanya dilakukan tindakan teguran dan diingatkan</p>
<p>Penting sih dek , soalnya kan menyangkut diagnose pasien itu dan itu gak boleh sembarangan kan , itupun kalau misalkan ada yang mengurus klaim asuransi, eee untuk pengadilan itu harus memang benar-bener pasiennya, misalkan kalau bukan pasiennya , misal ya eee mau klaim asuransi pasien meninggal nih itu harus benar-bener ahli warisnya yang kita ee apa ajukan , kalau memang bukan ahli warisnya harus ada surat kuasa dari ahli waris dulu , kita melepaskan informasi rekam medis itu juga sudah ada eee Standar Operasional Prosedurnya juga. (w4-krm)</p>	<p>kembali prosedur yang telah ada. Melaksanakan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis sangat penting, karena rekam medis adalah bersifat rahasia tidak boleh sembarangan orang mengetahuinya, apabila pengurusan klaim asuransi, pengadilan , data harus sesuai dengan pasien yang meminta dengan syarat-syarat yang telah disepakati. Untuk pelepasan informasi medis di Rumah Sakit Lavalette Malang juga sudah mengacu berdasarkan SOP yang ada.</p>

Lampiran 6 Check List Kegiatan



D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN
ITSK RS DR. SOEPRAOEN MALANG

Check List Kegiatan

Waktu : Rabu, 30 Maret 2022
 Lokasi : Rumah Sakit Lavalette Malang
 Tujuan : Mengetahui kegiatan yang ada di ruang *filling*
 Kode Observasi : Ob1

No.	Kegiatan	Kesesuaian		Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai	
1.	Mengamati fasilitas ruang penyimpanan dokumen rekam medis.	√		Fasilitas ruang penyimpanan dokumen rekam medis di Rumah Sakit Lavalette Malang sudah sesuai , dengan adanya rak <i>filling</i> , <i>tracer</i> , tidak ada AC namun menggunakan kipas angin, pencahayaan lampu dan ventilasi sudah baik serta ada tanda peringatan selain petugas dilarang masuk. (Ob1.1)
2.	Mengamati pendistribusian dokumen rekam medis.	√		Pendistribusian dokumen rekam medis di Rumah Sakit Lavalette Malang dilakukan oleh petugas rekam medis, dan didukung dengan adanya SOP yang sudah dilaksanakan dengan baik. (Ob1.2)
3.	Mengamati prosedur penyimpanan dokumen rekam medis	√		penyimpanan dokumen rekam medis di ruang <i>filling</i> RS Lavalette Malang masih menggunakan sistem desentralisasi, sedangkan untuk sistem penjajaran dokumen rekam medis di ruang <i>filling</i> Rumah Sakit Lavalette Malang adalah menggunakan sistem angka akhir (<i>Terminal Digit Filling</i>). (Ob1.3)
4.	Mengamati keamanan dokumen rekam medis berdasarkan aspek fisik , aspek kimiawi dan aspek	√		Bagian aspek fisik yang di nilai dari segi kertas, tinta, kertas yang digunakan adalah jenis kertas F4 70 gr dan tinta yang digunakan adalah berwarna hitam. Tidak memiliki AC,

	biologis.			APAR, CCTV, dan kapur barus. Dari aspek biologis tidak adanya jamur, kutu buku dan serangga seperti rayap, kecoa, dan tikus yang terdapat di ruang <i>filling</i> . bagian aspek kimiawi adalah makanan/minuman dan juga debu, untuk makanan/minuman serta debu sudah tidak terdapat petugas rekam medis makan dan minum di ruangan rekam medik. (Ob1.4)
5.	Mengamati kerahasiaan dokumen rekam medis berdasarkan aspek pendidikan, aspek penelitian, dan aspek hukum.	√		Tidak terdapat petugas lain selain petugas rekam medis masuk ke ruang <i>filling</i> , karena di pintu ruang <i>filling</i> sudah ada peringatan “Selain Petugas Dilarang Masuk” dan setiap kali petugas <i>filling</i> meninggalkan ruang <i>filling</i> , petugas selalu mengunci pintu ruang <i>filling</i> , sehingga tidak terjadi kehilangan dokumen rekam medis dan dokumen rekam medis di bawa pasien, dan sudah memiliki SOP terkait dengan kerahasiaan dokumen rekam medis dilihat dari aspek pendidikan, aspek penelitian dan aspek hukum. (Ob1.5)
6.	Mengamati pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis.	√		Pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di Rumah Sakit Lavalette Malang didukung dengan adanya fingerprint dan CCTV, buku bon pinjam sehingga keluar masuk dokumen rekam medis dapat terdeteksi, apabila terdapat petugas yang melanggar prosedur biasanya dilakukan tindakan teguran dan diingatkan kembali prosedur yang telah ada. Sudah terdapat peringatan “selain petugas dilarang masuk” sehingga tidak ada petugas lain yang berlalu-lalang di ruang penyimpanan, dan setiap kali petugas keluar ruang penyimpanan pintu selalu dalam keadaan terkunci. (Ob1.6)

Lampiran 7 Check List Observasi



D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN
ITSK RS DR. SOEPRAOEN MALANG

Check List Observasi

Waktu : Rabu, 30 Maret 2022
 Lokasi : Rumah Sakit Lavalette Malang
 Tujuan : Mengetahui aspek keamanan dan kerahasiaan di ruang *filling*.
 Kode Observasi : Ob2

No.	Aspek yang diamati	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Aspek fisik			
	a. Jenis kertas dan tinta	√		Jenis kertas F4 70 gr dan tinta yang digunakan adalah berwarna hitam.(Ob1a)
	b. AC		√	Belum adanya AC, karena masih menggunakan kipas angin. (Ob1b)
	c. <i>Roll o pack</i>		√	Belum menggunakan <i>Roll o pack</i> , melainkan masih menggunakan rak kayu. (Ob1c)
	d. CCTV		√	Belum adanya CCTV, tetapi setiap kali petugas meninggalkan ruang <i>filling</i> pintu selalu dalam keadaan terkunci. (Ob1d)
	e. APAR	√		Sudah terdapat APAR (Alat Pemadam Api Ringan) untuk melindungi dokumen rekam medis dari bahaya kebakaran. (Ob1e)
	f. <i>Kamfer</i>		√	Belum adanya <i>kamfer</i> di rak <i>filling</i> , tetapi didukung dengan alat pembersih serangga. (Ob1f)
	g. Pembersih serangga	√		Sudah terdapat alat untuk membersihkan serangga, dengan menggunakan kemoceng atau sapu. (Ob1g)
	h. Kapur barus		√	Belum adanya kapur barus di rak <i>filling</i> , karena rak <i>filling</i> dibersihkan secara berkala sehingga sangat sedikit apabila terdapat hewan yang dapat merusak dokumen rekam medis. (Ob1h)
	i. Alat pembersih rak	√		Sudah terdapat alat pembersih rak, dengan menggunakan kemoceng, dan dibersihkan secara

			berkala. (Ob1i)
	j. Atap bocor		√ Sudah tidak ditemukan atap bocor di ruang <i>filling</i> . Karena konstruksi bangunan sudah menggunakan beton dan memiliki atap yang kuat. (Ob1j)
	k. Pencahayaan (Lampu dan Ventilasi)	√	Memiliki pencahayaan yang cukup, menggunakan ventilasi ruangan menggunakan jendela tanpa teralis dengan selalu membuka jendela setiap hari maka dapat membantu mengatur suhu udara dalam ruangan sehingga ruangan tidak terlalu lembab. (Ob1k)
	l. Tanda peringatan “Selain Petugas Dilarang Masuk”	√	Sudah terdapat peringatan “selain petugas dilarang masuk” sehingga tidak ada petugas lain yang berlalu-lalang di ruang penyimpanan, dan setiap kali petugas keluar ruang penyimpanan pintu selalu dalam keadaan terkunci. (Ob1l)
2.	Aspek Biologis		
	a. Jamur		√ Sudah tidak terdapat jamur , kutu buku , dan serangga pada ruang <i>filling</i> , dikarenakan petugas selalu membersihkan rak <i>filling</i> dengan menggunakan kemoceng setiap harinya dan memastikan tidak adanya sarang hewan yang bisa mengakibatkan kerusakan pada dokumen rekam medis. (Ob2abc)
	b. Kutu buku		√
	c. Serangga		√
3.	Aspek Kimiawi		
	a. Makanan / minuman	√	Sudah tidak terdapat petugas rekam medis makan dan minum di ruangan rekam medik, karena di RS Lavalette sudah disediakan kantin atau koperasi untuk makan dan minum semua petugas, dan juga tidak diperbolehkan makan kecuali minum selama jam kerja, karena untuk waktu istirahat sudah ditetapkan sesuai dengan prosedur yang ada di RS Lavalette Malang. (Ob3a)
	b. Debu		√ Sudah tidak ditemukan debu, karena petugas <i>filling</i> sangat menjaga kebersihan dengan membersihkan rak <i>filling</i> setiap hari sesuai dengan prosedur. (Ob3b)

Lampiran 8 Surat Pengambilan Data dan Penelitian



Nomor : AA-PESWA/22.133K

Jl. WR. Supratman No. 10 Kota Malang
Jawa Timur Indonesia 65111
E : rslavalette.nsm@gmail.com
T : +62341-482612
F : +62341-470804
www.nusamed.co.id

Malang, 18 Maret 2022

Kepada Yth,
Rektor
ITSK RS dr. Soepraoen Malang
Up. Program Rekam Medis & Informasi Kesehatan (RMIK)
Jl. S. Supriadi No.22 Kota Malang

PENGAMBILAN DATA & PENELITIAN

Menindaklanjuti Surat dari Rektor ITSK RS dr. Soepraoen Malang nomor B/RM/39/III/2022 tentang Permohonan Ijin Penelitian pada 10 Maret 2022. Bersama ini kami sampaikan bahwa pada dasarnya kami menyetujui permohonan tersebut yang dilakukan oleh Mahasiswi, sebagai berikut :

Nama : Nafa Arifah Ramadhania
NIM : 195025
Program Studi : D3 RMIK
Judul : Tinjauan Aspek Keamanan dan Kerahasiaan Dokumen Rekam Medis di Ruang Fillingi Rumah Sakit Lavalette Malang

Adapun pengambilan data dapat dilaksanakan dengan ketentuan, sebagai berikut :

1. Tidak diperkenankan mengambil data keuangan / kinerja Rumah Sakit Lavalette;
2. Mempresentasikan rencana penelitian kepada Tim Diklat Rumah Sakit Lavalette;
3. Setelah selesai pengambilan data, diwajibkan menyerahkan laporan hasil penelitian kepada Rumah Sakit Lavalette, paling lambat 1 (satu) bulan setelah selesai;
4. Membayar biaya administrasi untuk Penelitian sebesar Rp. 250.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah);
5. Sanggup mematuhi tata tertib yang berlaku di Rumah Sakit Lavalette, apabila terjadi indisipliner maka mahasiswa dapat dikembalikan ke Kampus dan tidak diperkenankan melanjutkan pengambilan data penelitian;
6. Wajib menerapkan protokol kesehatan.


Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

PT NUSANTARA SEBELAS MEDIKA
RUMAH SAKIT LAVALLETTE



dr. MARIANI INDAHRI, M.MRS
Direktur Rumah Sakit

Lampiran 9 Lembar Konsultasi Karya Tulis Ilmiah


YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
INSTITUT TEKNOLOGI SAINS DAN KESEHATAN
RS dr. SOEPRAOEN
PROGRAM STUDI D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN
Alamat: Jalan Veteran No. 2 Malang 65147 Telp. (0341) 291271 Fax. (0341) 291288
 Website: www.itks.soepraoen.ac.id / Email: info@soepraoen.ac.id

LEMBAR KONSULTASI KARYA TULIS ILMIAH
D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN

Nama : Nega Ariqah Ramadhania
 NIM : 191022
 Dosen Pembimbing: 1. Fito Rujlan Wawati, JE, MM
 2. Achmad Saetani Rudi, IST, M. Kes

Judul Karya Tulis Ilmiah
Tinjauan Aspek Keamanan dan Kesehatan Pacutan Raka-
Medis Di Ruang Filling Funch Iakti Lavalette Malang.

No	Materi Bimbingan	Tanggal	Paraf
1.	Konsultasi mengenai judul 1	26-5-2021	
2.	Konsultasi mengenai judul 2 & ACC	26-5-2021	
3.	Konsultasi mengenai template	8-6-2021	
4.	Konsultasi proposal bab 1-2-3	10-6-2021	
5.	Konsultasi revisi proposal bab 1-2-3	22-6-2021	
6.	Konsultasi revisi 2 proposal bab 1-2-3	24-6-2021	
7.	Konsultasi revisi 3 proposal bab 1-2-3 (Dospem 2)	30-6-2021	
8.	Konsultasi revisi 4 proposal bab 1-2-3 (Dospem 2)	07-7-2021	
9.	Konsultasi revisi 5 proposal bab 1-2-3 (Dospem 2)	15-7-2021	
10.	ACC dilanjutkan Powerpoint	1-8-2021	
11.	Konsultasi revisi skripsi (dospem 1 dan 2) + ACC	17-02-2022	
12.	Konsultasi revisi skripsi pengaji utama	22-02-2022	
13.	Konsultasi revisi pengaji utama + ACC	23-02-2022	

No	Materi Bimbingan	Tanggal	Paraf
14.	Konsultasi Bab 4,5 (dospem 1) ACC	12-07-2022	
15.	Konsultasi Bab 4,5 (dospem 2) ACC	12-07-2022	

Lampiran 10 Dokumentasi

Setelah melaksanakan kegiatan wawancara



Rak Filling



Penataan Dokumen Rekam Medis Berdasarkan Sistem Angka Akhir

