

## LAMPIRAN

Lampiran 1. Lembar Permohonan Responden Penelitian



**D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
**ITSK RS DR. SOEPRAOEN**  
**KESDAM V / BRAWIJAYA MALANG**  
 Jl. S. Supriadi No. 22 Sukun Malang 65147 Telp. (0341) 351275

### LEMBAR PERMOHONAN RESPONDEN PENELITIAN

Yth.

Bapak/Ibu Kepala dan Petugas Unit Rekam Medis

Di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang

Dengan hormat,

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

Nama : Nurul Lutfiah Agustin

NIM : 195027

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 “Analisis Sistem Penyimpanan Berkas Rekam Medis di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang”. Untuk keperluan tersebut saya mohon kesediaan Kepala dan Petugas Rekam Medis di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang untuk memberikan informasi dengan sejujurnya dan apa adanya

Saya mengucapkan terimakasih atas perhatian, bantuan dan partisipasinya.

Malang, 08 Juli 2022

Nurul Lutfiah Agustin

195027

Lampiran 2. Surat Persetujuan Kesiediaan Menjadi Informan Penelitian



**D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN  
ITSK RS DR. SOEPRAOEN  
KESDAM V / BRAWIJAYA MALANG**

Jl. S. Supriadi No. 22 Sukun Malang 65147 Telp. (0341) 351275

---

---

**SURAT PERSETUJUAN KESEEDIAAN MENJADI INFORMAN  
PENELITIAN**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Kode Informan: W-krm

Bagian/Unit : Unit Rekam Medis

Tempat : Rumkitban 05.08.04 Lawang

Menyatakan telah diberi informasi dan bersedia menjadi responden penelitian karya tulis ilmiah yang berjudul “Analisis Sistem Penyimpanan Berkas Rekam medis di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang”.

Saya juga mengharapkan jawaban dan tanggapan yang diberikan sesuai dengan sebenar-benarnya tanpa ada yang di kurangi dan di tutup-tutupi serta tanpa tekanan. 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 kepala dan petugas rekam medis. Informasi yang diberikan hanya akan dipergunakan untuk pengembangan ilmu untuk perekam medis dan informasi kesehatan.

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

Malang, 08 Juli 2022

Subyek Penelitian



**D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
**ITSK RS DR. SOEPRAOEN**  
**KESDAM V / BRAWIJAYA MALANG**  
 Jl. S. Supriadi No. 22 Sukun Malang 65147 Telp. (0341) 351275

## **SURAT PERSETUJUAN KESEDIAAN MENJADI INFORMAN PENELITIAN**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Kode Informan: W-pf

Bagian/Unit : Unit Rekam Medis

Tempat : Rumkitban 05.08.04 Lawang

Menyatakan telah diberi informasi dan bersedia menjadi responden penelitian karya tulis ilmiah yang berjudul “**Analisis** Sistem Penyimpanan Berkas Rekam medis di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang”.

Saya juga mengharapkan jawaban dan tanggapan yang diberikan sesuai dengan sebenar-benarnya tanpa ada yang di kurangi dan di tutup-tutupi serta tanpa tekanan. 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 kepala dan petugas rekam medis. Informasi yang diberikan hanya akan dipergunakan untuk pengembangan ilmu untuk perekam medis dan informasi kesehatan.

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

Malang, 08 Juli 2022

**Subyek Penelitian**

  
 (.....)



**D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
**ITSK RS DR. SOEPRAOEN**  
**KESDAM V / BRAWIJAYA MALANG**  
Jl. S. Supriadi No. 22 Sukun Malang 65147 Telp. (0341) 351275

---

---

**SURAT PERSETUJUAN KESEDIAAN MENJADI INFORMAN  
PENELITIAN**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Kode Informan: W-pp

Bagian/Unit : Tempat Pendaftaran Pasien (TPP)

Tempat : Rumkitban 05.08.04 Lawang

Menyatakan telah diberi informasi dan bersedia menjadi responden penelitian karya tulis ilmiah yang berjudul “Analisis Sistem Penyimpanan Berkas Rekam medis di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang”.

Saya juga mengharapkan jawaban dan tanggapan yang diberikan sesuai dengan sebenar-benarnya tanpa ada yang di kurangi dan di tutup-tutupi serta tanpa tekanan. 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 kepala dan petugas rekam medis. Informasi yang diberikan hanya akan dipergunakan untuk pengembangan ilmu untuk perekam medis dan informasi kesehatan.

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

Malang, 08 Juli 2022

Subyek Penelitian

## Lampiran 3. Pedoman Wawancara



**D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
**ITSK RS DR. SOEPRAOEN**  
**KESDAM V / BRAWIJAYA MALANG**  
 Jl. S. Supriadi No. 22 Sukun Malang 65147 Telp. (0341) 351275

### Pedoman Wawancara

#### Informan Kunci

\Analisis Sistem Penyimpanan Berkas Rekam Medis  
 di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang

#### Identitas Informan

Kode Informan : w-krm  
 Waktu : 11.46 WIB  
 Tempat : Rumkitban 05.08.04 Lawang  
 Bagian/Unit : Rekam Medis

#### Pertanyaan

1. Apakah ada struktur organisasi di unit rekam medis? Jika Ya, apakah struktur organisasi menjadi salah satu pedoman alur kinerja petugas?

*“Sudah ada mulai struktur organisasi manajemen hingga struktur organisasi rekam medis. Menurut saya Ya, karena dengan adanya struktur organisasi rekam medis maka petugas mengetahui tentang bagaimana alur hubungan kinerja masing-masing hingga mampu berkolaborasi antar petugas lainnya terkait pelaksanaan kinerja”.*

2. Selain menjadi kepala rekam medis apa tugas pokok bapak/ibu di unit rekam \medis?

*“Tugas pokok saya sebagai kepala rekam medis menjalankan jobdesk fungsi-fungsi seperti kontrol terhadap TPP maupun seluruh sistem rekam medis. Tugas tambahan saya adalah sebagai verifikator klaim rumah sakit”.*

### **Sistem Penyimpanan Berkas Rekam Medis**

1. Bagaimana sistem penyimpanan berkas rekam medis di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang?

*“Sistem penyimpanan di sini menggunakan sentralisasi, cara penomoran menggunakan unit numbering system, penjajarannya menggunakan terminal digit filing”*

2. Apakah sudah ada standar operasional prosedur (SOP) untuk penyimpanan berkas rekam medis di Rumah Sakit ? jika ada apakah sudah diterapkan oleh petugas filing?

*“Sebenarnya sudah ada SOP terkait filing mulai dari sistem penyimpanan, sistem penjajaran, sistem penomoran, dan lain-lain karena kemarin ada kejadian komputer yang di rekam medis terkena virus jadi file-file kita hilang semua, tetapi untuk SOP sepertinya ada dalam bentuk hardfile saja. Saya rasa petugas sudah melaksanakan penyimpanan sesuai SOP dengan benar”.*

3. Apakah sarana prasarana sudah memadai sehingga dapat menunjang keefektifitasan pelayanan di unit rekam medis?

*“Saya rasa sudah cukup ya dalam artian ada rak, tangga, komputer, dan lain sebagainya”.*

4. Berapakah petugas filing yang bertugas untuk penyimpanan berkas rekam medis?

*“Di tahun 2021 masih terdapat 3 orang sebagai petugas pendaftaran yang menjadi petugas filing juga, tapi untuk saat ini sudah ada 1 orang petugas filing dan 3 orang pendaftaran”.*

5. Apakah terdapat kendala dalam pelaksanaan sistem penyimpanan?

*“Yang pertama saya rasa kendala di sistem penyimpanan kita tidak memiliki tracer, tapi kalau dirasa semua misfile pasti terjadi di berbagai*

*rumah sakit saya rasa permasalahan klasiknya rekam medis adalah misfile karena sistem dibuat sebegus apapun tergantung juga tergantung "human" , artinya dengan presure kerjanya yang gak pernah sama perharinya artinya bisa saja menimbulkan misfile, yaa sehebat apapun sistem dibuat tapi memang dengan pembuatan sistem sedemikian rupa bisa meminimalisir misfile".*

*"Yang kedua karena beban ruangan yang memang masih belum bisa difasilitasi dengan baik ya. Artinya skema ruangan yang saya susun sebenarnya kalau itu bisa diwujudkan saya rasa pasti akan jauh lebih efektif lagi, misalnya nanti kedepannya saya pengennya berkas rekam medis itu disimpan tidak lagi di ruangan yang terpisah".*

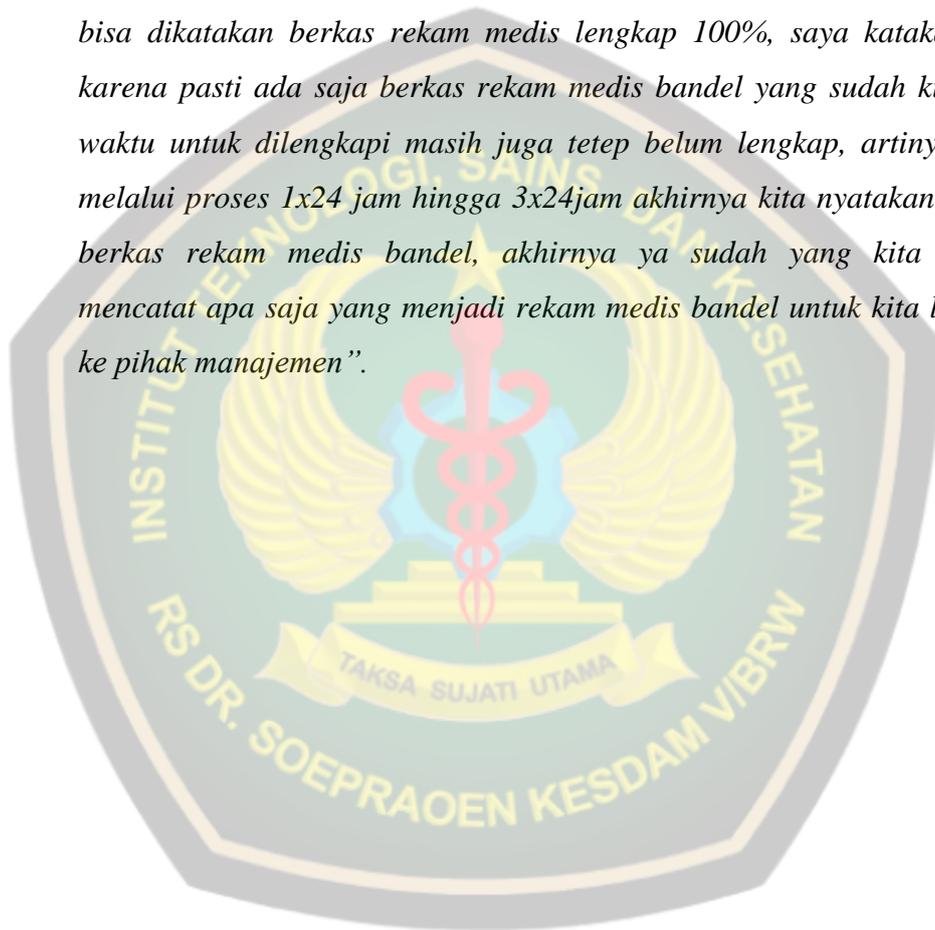
6. Apakah dengan 1 orang petugas filing sudah menjalankan sistem penyimpanan dengan efektif sehingga memberikan pelayanan tepat waktu?

*"Berdasarkan standar pelayanan kita selama ini dirasa sudah cukup efektif, eee mungkin ada kendala karena beban ruangan yang memang masih belum bisa difasilitasi dengan baik ya. Artinya skema ruangan yang saya susun sebenarnya kalau itu bisa diwujudkan saya rasa pasti akan jauh lebih efektif lagi, misalnya nanti kedepannya saya pengennya berkas rekam medis itu disimpan tidak lagi ruangnya terpisah. Tapi berhubung ruangnya yang kita punya tidak bisa memfasilitasi untuk 100 kotak penyimpanan berkas mulai dari 00 sampai 99 jadinya kita pisahkan di dua ruangan. Semisal ruangnya terpisah lantai 1 dan 2 tetapi tetap satu atap kita bisa membuat alat bantu katrol menjadi lebih efisien jadi tidak perlu banyak orang yang ada di filing".*

### **Tata Kelola Penyimpanan Berkas**

1. Bagaimana melaksanakan tata kelola penyimpanan berkas rekam medis di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang?

*“Berkas itu disimpan prosesnya memang sudah dinyatakan lengkap. Lengkap dalam artian sudah melalui proses coding, assembling, dan cek kelengkapan isi formulir dalam berkas rekam medis pasien. Eee apakah bisa dikatakan berkas rekam medis lengkap 100%, saya katakan tidak karena pasti ada saja berkas rekam medis bandel yang sudah kita kasih waktu untuk dilengkapi masih juga tetap belum lengkap, artinya sudah melalui proses 1x24 jam hingga 3x24jam akhirnya kita nyatakan sebagai berkas rekam medis bandel, akhirnya ya sudah yang kita lakukan mencatat apa saja yang menjadi rekam medis bandel untuk kita laporkan ke pihak manajemen”.*





**D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
**ITSK RS DR. SOEPRAOEN**  
**KESDAM V / BRAWIJAYA MALANG**  
 Jl. S. Supriadi No. 22 Sukun Malang 65147 Telp. (0341) 351275

**Pedoman Wawancara**  
**Informan Utama**

Analisis Sistem Penyimpanan Berkas Rekam Medis  
 di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang

**Identitas Informan**

Kode Informan : w-pf  
 Waktu : 13.07 WIB  
 Tempat : Rumkitban 05.08.04 Lawang  
 Bagian/Unit : Rekam Medis

**Pertanyaan**

1. Apa tugas pokok bapak/ibu di unit rekam medis?

*“Tugas pokok saya sebagai petugas filing yang bertugas mengambil, distribusi, dan menyimpan kembali berkas rekam medis”*

2. Selain tugas pokok tersebut, apakah ada beberapa tugas lain yang menjadi tanggung jawab bapak/ibu?

*“Kadang bantu-bantu di pendaftaran juga”*

**Sistem Penyimpanan Berkas Rekam Medis**

1. Bagaimana sistem penyimpanan berkas rekam medis di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang?

*“Disini itu pakai terminal digit filing, dan berkas rekam medis rawat jalan dan rawat inap disimpan dalam satu map”*

2. Apakah petugas mengetahui, memahami, dan melaksanakan sistem penyimpanan sesuai standar prosedur operasional (SOP)?

*“saya dapat memahami isi SOP dan sudah saya terapkan pada saat pelaksanaan penyimpanan”*

3. Apakah sarana prasarana sudah sesuai sehingga petugas dapat melaksanakan penyimpanan dengan efektif?

*“Menurut saya sudah cukup sih sudah ada rak, tangga untuk alat bantu saat mengambil dan menyimpan kembali berkas di rak, ada AC juga buat ngatur suhu ruangan biar gak lembap”.*

4. Apakah masih ada berkas yang tertumpuk karena kurangnya tempat penyimpanan?

*“Kapasitas rak penyimpanan kurang, jadi ada beberapa berkas rekam medis yang masih tertumpuk tidak masuk dalam penjajarannya”. (w4-pf)*

5. Jika berkas dipinjam apakah menggunakan alat pelacak seperti tracer(*outgide*)?

*“Disini gak pakai tracer, jadi langsung retrieval dan menyimpan tanpa adanya alat pelacak”*

6. Jika tidak menggunakan tracer pernahkah terjadi misfile dalam penyimpanan?

*“Ya, sering salah letak menyimpan yang harusnya disimpan di rak filing lantai 1 ternyata ada di rak filing lantai 2”.*

7. Apakah terdapat kendala yang menghambat pelaksanaan petugas rekam medis saat penyimpanan?

*“Menurut saya belum ada ya, karena meskipun saya petugas filing sendiri tapi saya masih bisa menghendel, dan kunjungannya juga tidak terlalu banyak”.*

8. Menurut pendapat bapak/ibu sistem penyimpanan di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang apakah terlaksana dengan baik sesuai SOP dan dapat menunjang efektivitas dalam memberikan pelayanan?

*“Saya rasa sudah efektif, sama seperti yang saya katakana tadi kalau disini kunjungannya tidak terlalu banyak jadi saya bisa memberikan pelayanan yang terbaik menurut saya”.*

### **Tata Kelola Penyimpanan Berkas Rekam Medis**

1. Bagaimana cara petugas dalam melaksanakan pengelolaan penyimpanan berkas rekam medis?

*“Untuk pengelolaan berkas disini melalui beberapa proses mulai koding, assembling, sampai dikembalikan lagi ke rak penyimpanan. Berkas rekam medis aktif dan inaktif juga sudah terpisah, hanya saja disini belum melaksanakan pemusnahan”.*

2. Apakah terdapat kendala dalam pelaksanaan tata kelola penyimpanan berkas rekam medis?

*“Untuk tata kelola penyimpanan memiliki kendala pada beberapa berkas rekam medis bandel yang sudah kita kasih waktu untuk dilengkapi masih juga tetep belum lengkap, artinya sudah melalui proses 1x24 jam hingga 3x24jam akhirnya kita nyatakan sebagai berkas rekam medis bandel”.*

3. Apakah masih terdapat berkas rekam medis inaktif yang tersimpan dalam rak berkas rekam medis aktif?

*“Antara berkas rekam medis aktif dan inaktif disini sudah disimpan secara terpisah ya”.*



**D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
**ITSK RS DR. SOEPRAOEN**  
**KESDAM V / BRAWIJAYA MALANG**  
 Jl. S. Supriadi No. 22 Sukun Malang 65147 Telp. (0341) 351275

**Pedoman Wawancara**  
**Informan Utama II**

Analisis Sistem Penyimpanan Berkas Rekam Medis  
 di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang

**Identitas Informan**

Kode Informan : w-pp  
 Waktu : 14.15 WIB  
 Tempat : Rumkitban 05.08.04 Lawang  
 Bagian/Unit : Rekam Medis

**Pertanyaan**

1. Apa tugas pokok bapak/ibu di unit rekam medis?

*“Tugas pokok saya sebagai petugas pendaftaran dan mengcoding berkas pasien rawat jalan”*

2. Selain tugas pokok tersebut, apakah ada beberapa tugas lain yang menjadi tanggung jawab bapak/ibu?

*“Kalau petugas filing pulang saya bertugas menjadi petugas pendaftaran dan petugas filing”*

**Sistem Penyimpanan Berkas Rekam Medis**

1. Bagaimana sistem penyimpanan berkas rekam medis di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang?

*“Disini penjajarannya sistem angka akhir, dan sistem penyimpanannya sentral jadi berkas rawat jalan dan inap dijadikan satu map”*

2. Apakah petugas mengetahui, memahami, dan melaksanakan sistem penyimpanan sesuai standar prosedur operasional (SOP)?

*“Disini ada SOP untuk penyimpanan, saya paham dengan isinya dan sudah saya terapkan juga”*

3. Apakah sarana prasarana sudah sesuai sehingga petugas dapat melaksanakan penyimpanan dengan efektif?

*“Sudah cukup efektif dan masih bisa diatasi oleh petugas filing sendiri, tangga untuk alat bantu saat mengambil dan menyimpan kembali berkas di rak”.*

4. Apakah masih ada berkas yang tertumpuk karena kurangnya tempat penyimpanan?

*“Disini raknya kurang, ada beberapa berkas rekam medis yang masih tertumpuk”.*

5. Jika berkas dipinjam apakah menggunakan alat pelacak seperti tracer(*outgide*)?

*“Tidak pakai tracer, langsung diambil dan dikembalikan pada rak”*

6. Jika tidak menggunakan tracer pernahkah terjadi misfile dalam penyimpanan?

*“Sering disini salah letak menyimpan berkas rekam medis”.*

7. Apakah terdapat kendala yang menghambat pelaksanaan petugas rekam medis saat penyimpanan?

*“Menurut saya ya itu raknya masih kurang tapi meskipun petugas filing sendiri masih bisa menghendel, dan kunjungannya pun juga tidak terlalu banyak”.*

8. Menurut pendapat bapak/ibu sistem penyimpanan di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang apakah terlaksana dengan baik sesuai SOP dan dapat menunjang efektivitas dalam memberikan pelayanan?

*“Saya rasa sudah cukup efektif, karena disini kunjungannya yang sore tidak sebanyak yang pagi ya jadi saya masih bisa mengatasi pendaftaran sekaligus filing”.*

### **Tata Kelola Penyimpanan Berkas Rekam Medis**

1. Bagaimana cara petugas dalam melaksanakan pengelolaan penyimpanan berkas rekam medis?

*“Jadi berkas yang kembali dari poli akan diolah mulai dari koding, assemling, sampai dikembalikan lagi ke rak penyimpanan.”.*

2. Apakah terdapat kendala dalam pelaksanaan tata kelola penyimpanan berkas rekam medis?

*“Masih ada beberapa berkas rekam medis bandel yang belum dilengkapi sampai tenggat waktu 3x24 jam”.*

3. Apakah masih terdapat berkas rekam medis inaktif yang tersimpan dalam rak berkas rekam medis aktif?

*“Berkas rekam medis aktif dan inaktif disimpan pada ruangan yang terpisah”.*

## Lampiran 4. Reduksi Data Wawancara

TABEL REDUKSI DATA WAWANCARA

Kategori	Pemadatan Fakta	Sintesisasi
Sistem Penyimpanan	Sistem penyimpanan disini sentralisasi menggunakan terminal digit filing (w1-krm)	Sistem Penyimpanan berkas rekam medis di Rumkitban 05.08.04 Lawang menggunakan sentralisasi. Sistem sentralisasi ialah berkas rekam medis rawat jalan dan rawat inap disimpan pada satu map. Dengan penjabaran sesuai nomor rekam medis secara sistem angka akhir ( <i>terminal digit filing</i> )
	Sistem penjabaran secara terminal digit, berkas rawat jalan dan inap disimpan dalam satu map (w1-pf)	
	Sistem angka akhir dan sistem penyimpanannya sentral (w1-pp)	Terdapat Standar Operasional Prosedur tentang penyimpanan berkas rekam medis yang mudah dipahami serta petugas telah menerapkan pelaksanaan sistem penyimpanan sesuai SOP yang ada.
	Terdapat SOP terkait penyimpanan berkas. Saya rasa petugas sudah melaksanakan penyimpanan sesuai SOP (w2-krm)	
	saya memahami isi SOP dan sudah menerapkan pada saat pelaksanaan penyimpanan (w2-pf)	
	Disini ada SOP untuk penyimpanan, saya paham dengan isinya dan sudah saya terapkan juga (w2-pp)	
	Saya rasa sudah cukup ya ada rak, tangga, komputer, dan lain sebagainya (w3-krm)	
	Menurut saya sudah cukup ada rak, tangga, ada AC juga buat ngatur suhu ruangan biar gak lembap (w3-pf)	
	Sudah cukup efektif dan masih bisa diatasi oleh petugas filing sendiri, ada tangga untuk alat bantu saat mengambil dan menyimpan kembali berkas di rak. (w3-pp)	
	Tahun 2021 3 orang bertugas di pendaftaran dan filing, saat ini sudah memiliki petugas filing 1 (w4-krm)	
Kapasitas rak penyimpanan kurang, jadi ada beberapa berkas rekam medis yang masih tertumpuk tidak masuk	Pelaksanaan penyimpanan di ruang filing pada tahun 2021 masih dilakukan oleh petugas pendaftaran, dimana petugas pendaftaran juga bertugas sebagai petugas filing. Tetapi saat ini unit rekam medis sudah memiliki 1 orang petugas filing yang bertugas khusus di penyimpanan.	
	Kapasitas rak penyimpanan di ruang filing masih kurang, sehingga terdapat beberapa berkas rekam medis yang disimpan dalam keadaan menumpuk diatas berkas lainnya. namun kejadian tersebut tidak di	

dalam penjarannya (w4-pf)	semua rak tetapi hanya di section tertentu.
Disini raknya kurang, ada beberapa berkas rekam medis yang masih tertumpuk (w4-pp)	
Disini tidak pakai tracer, jadi langsung <i>retrieval</i> dan menyimpan kembali tanpa adanya alat pelacak (w5-pf)	Pada rak filing tidak menggunakan tracer sebagai alat petunjuk keluar ( <i>outside</i> ) pada saat berkas rekam medis digunakan.
Tidak pakai tracer, langsung diambil dan dikembalikan pada rak (w5-pp)	
Ya, sering salah letak menyimpan yang harusnya disimpan di rak filing lantai 1 ternyata ada di rak filing lantai 2 (w6-pf)	Dengan tidak menggunakan tracer, berkas rekam medis sering terjadi salah peletakan ( <i>misfile</i> ) tidak sesuai penjarannya.
Sering disini salah letak menyimpan berkas rekam medis (w6-pp)	
Menurut saya belum ada ya, karena meskipun saya petugas filing sendiri tapi saya masih bisa menghendel, dan kunjungannya juga tidak terlalu banyak (w7-pf)	Kendala di sistem penyimpanan yang pertama sering terjadi salah letak ( <i>misfile</i> ) karena tidak menggunakan tracer, kedua beban ruangan yang belum difasilitasi dengan baik karena ruang filing aktif masih terpisah. Namun meskipun dilaksanakan oleh 1 orang petugas karena kunjungan pasien tidak terlalu banyak sehingga petugas dapat menghendelnya sendiri.
Menurut saya yaaa itu, raknya masih kurang tapi petugas filing sendiri masih bisa menghendel, dan kunjungannya pun juga tidak terlalu banyak (w7-pp)	
Yang pertama kendala di sistem penyimpanan kita tidak memiliki tracer dan masih sering <i>misfile</i> . Yang kedua karena beban ruangan yang memang masih belum bisa difasilitasi dengan baik, dimana ruang filing aktif masih terpisah (w5-krm)	
Saya rasa sudah efektif, sama seperti yang saya katakana tadi kalau disini kunjungannya tidak terlalu banyak jadi saya bisa memberikan pelayanan yang terbaik menurut saya (w8-pf)	Pelaksanaan sistem penyimpanan sudah sesuai standar operasional prosedur serta petugas juga telah memberikan pelayanan yang terbaik untuk kunjungan yang tidak terlalu banyak, namun ada kendala di beban ruangan yang masih belum difasilitasi dengan baik. Maka hal tersebut dapat dikatakan cukup efektif dalam pelaksanaan atau pemberian pelayanan di penyimpanan.
Saya rasa sudah cukup efektif, karena disini kunjungan yang sore tidak sebanyak yang pagi ya jadi saya masih bisa mengatasi pendaftaran sekaligus filing (w8-pp)	

	Berdasarkan standar pelayanan kita selama ini dirasa sudah cukup efektif, mungkin ada kendala karena beban ruangan yang memang masih belum bisa difasilitasi dengan baik (w6-krm)		
Tata Kelola Penyimpanan Berkas Rekam Medis	Berkas itu disimpan prosesnya memang sudah dinyatakan lengkap. Lengkap dalam artian sudah melalui proses koding, assembling, dan cek kelengkapan isi formulir didalam berkas rekam medis pasien(w1-krm)	Tata kelola penyimpanan berkas rekam medis di Rumkitban 05.08.04 lawang melalui beberapa proses mulai dari koding, assembling hingga cek kelengkapan isi formulir pada erkas rekam medis. Jika berkas rekam medis sudah melalui proses tersebut dan dikatakan berkas tersebut sudah lengkap, maka berkas rekam medis akan disimpan pada rak penyimpanan sesuai penjarannya. Namun jika terdapat berkas rekam medis yang belum lengkap, petugas akan membuat catatan pada slip ketidaklengkapan dan menyerahkan ke poli pemberi pelayanan dengan waktu 1x24 jam hingga 3x24 jam untuk melengkapi isi formulir, jika melampaui batas waktu yang telah ditentukan berkas rekam medis belum juga segera dilengkapi maka petugas cek kelengkapan akan mencatat apa saja yang menjadi rekam medis “bandel” dan melaporkan ke pihak manajemen.	
	Pengelolaan berkas melalui beberapa proses mulai koding, assembling, sampai dikembalikan lagi ke rak penyimpanan. Berkas rekam medis aktif dan inaktif juga sudah terpisah, hanya saja disini belum melaksanakan pemusnahan (w1-pf)		
	Jadi berkas yang kembali dari poli akan diolah mulai dari koding, assembling, sampai dikembalikan lagi ke rak penyimpanan (w1-pp)		
	Untuk tata kelola penyimpanan memiliki kendala pada beberapa berkas rekam medis bandel yang sudah kita kasih waktu untuk dilengkapi masih juga tetep belum lengkap, artinya sudah melalui proses 1x24 jam hingga 3x24jam akhirnya kita nyatakan sebagai berkas rekam medis “bandel” (w2-pf)		Kendala yang terjadi di tata kelola penyimpanan berkas rekam medis adalah petugas cek kelengkapan memberikan slip ketidaklengkapan kepada poli pemberi pelayanan dalam waktu 1-3x24 jam. Tetapi hal tersebut masih terdapat bebrapa rekam medis “bandel” yang tidak segera dilengkapi sampai waktu yang telah ditentukan.
	Masih ada beberapa berkas rekam medis bandel yang belum dilengkapi sampai tenggat waktu 3x24 jam (w2-pp)		
	Antara berkas rekam medis aktif dan inaktif disini sudah disimpan secara terpisah		Penyimpanan berkas rekam medis aktif dan inaktif dilakukan secara terpisah dengan ruangan yang berbeda.
	Berkas rekam medis aktif dan inaktif sudah disimpan pada ruangan yang terpisah		

## Lampiran 5. Checklist Observasi



**D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
**ITSK RS DR. SOEPRAOEN**  
**KESDAM V / BRAWIJAYA MALANG**  
 Jl. S. Supriadi No. 22 Sukun Malang 65147 Telp. (0341) 351275

**Checklist Observasi**

## Analisis Sistem Penyimpanan Berkas Rekam Medis

di RUMKITBAN 05.08.04 Lawang

Waktu : Senin, 28 Maret 2022

Tempat : Rumkitban 05.08.04 Lawang

Tujuan : Mengidentifikasi pelaksanaan sistem penyimpanan berkas rekam medis sesuai SOP penyimpanan

Kode Observasi : Ob1

No	Aspek yang diamati	Ya	Tidak	Keterangan
a.	Berkas rekam medis rawat jalan, rawat inap, & gawat darurat disimpan dalam satu folder	V		Sistem penyimpanan berkas rekam medis yang digunakan adalah sistem sentralisasi, yaitu berkas rekam medis rawat jalan dan rawat inap disimpan dalam satu map rekam medis. (Ob1a)
b.	Penjajaran sesuai nomor rekam medis	V		Sistem penjajaran yang digunakan adalah sistem angka akhir ( <i>terminal digit filing</i> ). (Ob1b)
c.	Petugas melaksanakan sistem penyimpanan berkas rekam medis sesuai SOP sistem penyimpanan		V	Beberapa prosedur telah dilaksanakan sesuai SOP, kecuali penggunaan tracer. (Ob1c)
d.	Tracer ( <i>outside</i> )		V	Saat berkas rekam medis dipinjam/keluar dari rak penyimpanan tidak menggunakan tracer sebagai alat pelacak berkas. (Ob1d)
e.	Petugas merapikan susunan berkas rekam medis di rak filling sesuai penjarannya agar pekerjaan dapat berjalan dengan efektif dan nyaman	V		Ya, rak terlihat rapi meskipun terdapat beberapa berkas rekam medis yang tertumpuk karena tidak cukup untuk disimpan sesuai penjarangan. (Ob1e)
f.	Berkas rekam medis tidak sesuai nomor penjarangan ( <i>misfile</i> )	V		Masih terdapat beberapa rekam medis <i>misfile</i> yang disimpan tidak sesuai penjarannya. (Ob1f)

Waktu : Senin, 28 Maret 2022  
 Tempat : Rumkitban 05.08.04 Lawang  
 Tujuan : Mengidentifikasi pelaksanaan tata kelola penyimpanan berkas rekam medis

Kode Observasi : Ob2

No	Aspek yang diamati	Ya	Tidak	Keterangan
a.	Masih terdapat beberapa berkas rekam medis in aktif yang di simpan pada rak filling rekam medis aktif		V	Ruangan penyimpanan rekam medis aktif dan inaktif sudah dipisah. (Ob2a)
b.	Tata kelola berkas telah dilaksanakan dengan baik	V		Berkas rekam medis sebelum disimpan harus melewati beberapa proses diantaranya coding, assembling, dan cek kelengkapan. (Ob2b)





Lampiran 7. Pendokumentasian Ruang dan Rak Filing

a. Ruang filing aktif (Lantai 1)



b. Ruang filing aktif (Lantai 2)



c. Ruang filing inaktif (Lantai 2)



Lampiran 8. SOP Penyimpanan Berkas Rekam Medis

 <b>RUMAH SAKIT TNI AD 05.08.04 LAWANG</b>	<b>PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS DIRUANG</b>		
	<b>FILLING</b>		
	<b>NO. DOKUMEN</b>	<b>NO. REVISI</b>	<b>HALAMAN</b>
	54 MIRM.RSB.2019	00	Halaman 1 dari 1
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b> 01 April 2019	Ditetapkan oleh, Kepala Rumah Sakit TNI AD 05.08.04 Lawang  <u>dr. Tiwik Eriskawati, Sp.PK.M.Kes</u> Mayor Ckm (K) NRP.11040014070778	
<b>PENGERTIAN</b>	Penyimpanan berkas rekam medis adalah kegiatan penyimpanan berkas rekam medis baik baru maupun setelah dipinjam untuk suatu keperluan		
<b>TUJUAN</b>	Tertelaksannya penyimpanan berkas rekam medis ke dalam rak penyimpanan secara rapi		
<b>KEBIJAKAN</b>	Surat Kepala Rumah Sakit TNI-AD 05.08.04 Lawang No.Kep/401/IV/2019 Tanggal 1 April 2019 tentang pemberlakuan Pedoman Pelayanan Unit Rekam Medis Rumah Sakit TNI-AD 05.08.04 Lawang		
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Periksa kembali kelengkapan berkas rekam medis baru maupun yang sudah dikembalikan setelah dipakai/dipinjam untuk suatu keperluan</li> <li>2) Lakukan penyotiran berkas rekam medis sesuai sistem penomoran terminal digit filling (TFD) kemudian masukan berkas rekam medis ke dalam rak penyimpanan sesuai nomor rekam medis</li> <li>3) Ctatlah tracer yang menancap( untu berkas rekam medis setelah dipinjam)</li> </ol>		
<b>UNIT TERKAIT</b>	- Petugas filling		

## Lampiran 9 Surat Perizinan Penelitian

DETASEMEN KESEHATAN WILAYAH MALANG  
RUMAH SAKIT BANTUAN 05.08.04 LAWANG

Lawang, 25 Maret 2022

Nomor : B/ 60 /III/2022  
 Klasifikasi : Biasa  
 Lampiran : 1 (satu) lembar  
 Perihal : Pemberian Ijin Penelitian

Kepada  
 Yth. Rektor ITSK RS dr. Soepraoen  
 di  
 Malang

1. Berdasarkan Surat Rektor Institut Teknologi Sains dan Kesehatan RS dr. Soepraoen nomor B/RM/34/III/2022 tanggal 9 Maret 2022 tentang Permohonan Ijin Penelitian an. Dinda Serdania NIM 195010 Prodi DIII Rekam Medik dan Informasi Kesehatan dkk 3 orang.
2. Sehubungan dengan dasar di atas, kami memberikan ijin penelitian kepada Dinda Serdania NIM 195010 Prodi DIII Rekam Medik dan Informasi Kesehatan dkk 3 orang lainnya yang akan dilaksanakan pada bulan Maret s.d. April 2022 di Rumkitban 05.08.04 Lawang (daftar mahasiswa terlampir).
3. Demikian mohon dimaklumi.

Rumkitban 05.08.04 Lawang,

KEPALA  
 dr. Wileko Prayudi, Sp.B.  
 NRP 11080086710779

Tembusan :

Ka Tuud Rumkitban 05.08.04 Lawang