

lampiran 1. Lembar Permohonan Menjadi Responden



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 MENJADI RESPONDEN PENELITIAN

Yth.

Petugas Rekam Medis calon subyek penelitian

Di RSKB Hasta Husada Kepanjen

Dengan hormat,

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

Nama : Shinta Febby Lenia

NIM : 195033

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 Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis Di Ruang Filing Di Unit Rekam Medis Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Kepanjen”. 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, Maret 2022

Shinta Febby Lenia
NIM 195033

lampiran 2. Surat Persetujuan



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 MENJADI INFORMAN PENELITIAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Inisial :

Umur :

Alamat :

Menyatakan telah diberi informasi dan bersedia menjadi responden penelitian karya tulis ilmiah yang berjudul “Tinjauan Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis Di Ruang Filing Di Unit Rekam Medis Rumah Sakit khusus Bedah Hasta Husada Kepanjen”.

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 RM. Informasi yang diberikan hanya akan dipergunakan untuk pengembangan ilmu untuk perekam medis dan informasi kesehatan.

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

Malang, Maret 2022

Subjek Penelitian

(.....)

lampiran 3. Lembar Wawancara Informan Utama



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

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul "Tinjauan Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis Di Ruang Filing Di Unit Rekam Medis Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Kepanjen". Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah bagaimana keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang filling di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Kepanjen.

Hari/Tanggal : 16 Maret 2022

Waktu : 11.00

A. Karakteristik Informan

Nama Inisial : BS

Kode informan : w-pf1

Umur : 22

Pendidikan Terakhir : SMA

Jabatan : Petugas Filing

Bagian/Unit : Rekam Medis

B. Daftar Pertanyaan :

Prosedur Penyimpanan

1. Bagaimana prosedur penyimpanan dokumen rekam medis di ruang filling ?

"Prosedur penyimpanan disini menggunakan penyimpanan terpusat"

2. Bagaimana sistem telusur yang digunakan untuk mencari berkas rekam medis yang tidak ada pada tempatnya ?

"Mencari – satu, misal disini tidak ada ya mencari satu – satu menyusur mbak"

Sarana dan Prasarana

3. Bagaimana kondisi ruangan penyimpanan rekam medis dan bagaimana untuk pencahayaan di ruang filing?

“Kurang, untuk tempat kurang luas kurang pencahayaan”

4. Apakah alat pendingin ruangan dimatikan atau dihidupkan ketika petugas pulang?

“Ndak pernah dimatikan dihidupkan terus ketika pulang”

5. Apakah ruang filing mempunyai ventilasi yang merata dan pada pukul berapa jendela dan ventilasi di ruang filing dibuka setiap harinya?

“Gada cuma lewat pintu aja”

6. Apa ada tindakan apabila selain petugas rekam medis yang masuk ke ruang filing, jika ada tindakan apa yang dilakukan ?

“Selama ini ndak ada yang masuk, kecuali izin dahulu”

7. Apakah kebutuhan rak dan lemari arsip dokumen sudah memadai?

“Kondisinya kaya gini”

Fisik Dokumen Rekam Medis

8. Apa saja yang menyebabkan dokumen rekam medis rusak dan bagaimana upaya untuk menangani dokumen rekam medis yang rusak ?

“Kalo rusak kemungkinan sering berkunjung keluar masuk keluar masuk”

9. Bagaimana penggunaan kertas, tinta dan bahan perekat yang bersentuhan dengan kertas ? Apakah menggunakan bahan yang merusak kertas?

“Tidak merusak, disini kita pake streples”

Pemeliharaan Dokumen Rekam medis

10. Bagaimana cara menjaga dokumen rekam medis agar terhindar dari kerusakan ?

“Ya, ditata yang rapi aja”

11. Apakah ada tata tertib terhadap pemeliharaan dokumen rekam medis? Jika ada, apakah petugas bertanggung jawab terhadap pemeliharaan tempat penyimpanan dokumen rekam medis ?

“Belum, ada”

12. Apakah tempat rak dokumen rekam medis bersih dan tidak berdebu?apa saja kegiatan pembersihan dokumen rekam medis yang dilakukan petugas ?

“Pembersihan tiap hari ada pembersihan”



lampiran 4. Lembar Wawancara Informan Utama



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

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul "Tinjauan Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis Di Ruang Filing Di Unit Rekam Medis Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Kepanjen". Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah bagaimana keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang filling di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Kepanjen.

Hari/Tanggal : 17 Maret 2022

Waktu : 09.00

A. Karakteristik Informan

Nama Inisial : BHN

Kode Informan : w-pf2

Umur : 22

Pendidikan Terakhir : SMK

Jabatan : Petugas Filing

Bagian/Unit : Rekam Medis

B. Daftar Pertanyaan :

Prosedur Penyimpanan

1. Bagaimana prosedur penyimpanan dokumen rekam medis di ruang filling ?

"Prosedur penyimpanan dokumen rekam medis menganut di SPO nya disini"

2. Bagaimana sistem telusur yang digunakan untuk mencari berkas rekam medis yang tidak ada pada tempatnya ?

"kita,seandainya tidak ada berkas yang tidak ada kita mengecek dulu di No rekam medis kita cek di Simrs jadi nanti kelihatan terakhir berkunjung nya kapan kalau seandainya ada rawat inap pada berkas rawat inap nya bisa di cari di ruangan,kalo seandainya berkas rawat jalan menggunakan"

sistem scan jadi katakan minggu lalu ada scan-scannya untuk minggu depannya orannya mau kontrol tapi statusnya tidak ada menggunakan sistem scan jadi untuk mengganti yang baru tapi ada riwayatnya ”

Sarana dan Prasarana

3. Bagaimana kondisi ruangan penyimpanan rekam medis dan bagaimana untuk pencahayaan di ruang filing?

“Untuk kondisinya untuk saat ini masih sangat membutuhkan tempat agak besar karena untuk pasien setiap hari bertambah, pencahayaannya sudah lumayan cukup”

4. Apakah alat pendingin ruangan dimatikan atau dihidupkan ketika petugas pulang?

“Untuk alat kita kadang dihidupkan kadang dimatikan tidak tentu, tapi kebanyakan tetap kondisi hidup”

5. Apakah ruang filing mempunyai ventilasi yang merata dan pada pukul berapa jendela dan ventilasi di ruang filing dibuka setiap harinya?

“Kita untuk ventilasi sudah merata, untuk pembuka ventilasinya perikiran shift pagi jam 7- 8 itu sudah dibuka semua ventilasinya jam – jam sore sudah ditutup”

6. Apa ada tindakan apabila selain petugas rekam medis yang masuk ke ruang filing, jika ada tindakan apa yang dilakukan ?

“Kita untuk tindakannya mengingatkan tidak boleh mengambil foto/berkas tanpa izin tidak boleh, kalau tidak ada petugas yang tidak ada tanpa ada laporan nanti kebingungan”

7. Apakah kebutuhan rak dan lemari arsip dokumen sudah memadai?

“Untuk kebutuhan rak dan lemari kita untuk saat ini masih belum memadai untuk saat ini masih proses pelebaran”

Fisik Dokumen Rekam Medis

8. Apa saja yang menyebabkan dokumen rekam medis rusak dan bagaimana upaya untuk menangani dokumen rekam medis yang rusak ?

“Yang menyebabkan dokumen rusak tergantung untuk rak posisi statusnya dibawah untuk ruangan menyempit jadi untuk saat ini posisinya dibawah, jadi kadang ada sedikit kena air untuk dokumen yang rusak kita croscek dulu karena kalo cuma yang rusak sampulnya saja kita ganti sampulnya saja”

9. Bagaimana penggunaan kertas, tinta dan bahan perekat yang bersentuhan dengan kertas ? Apakah menggunakan bahan yang merusak kertas?

“ Untuk tinta dan sebagainya tidak sampai merusak kertas ”

Pemeliharaan Dokumen Rekam medis

10. Bagaimana cara menjaga dokumen rekam medis agar terhindar dari kerusakan ?

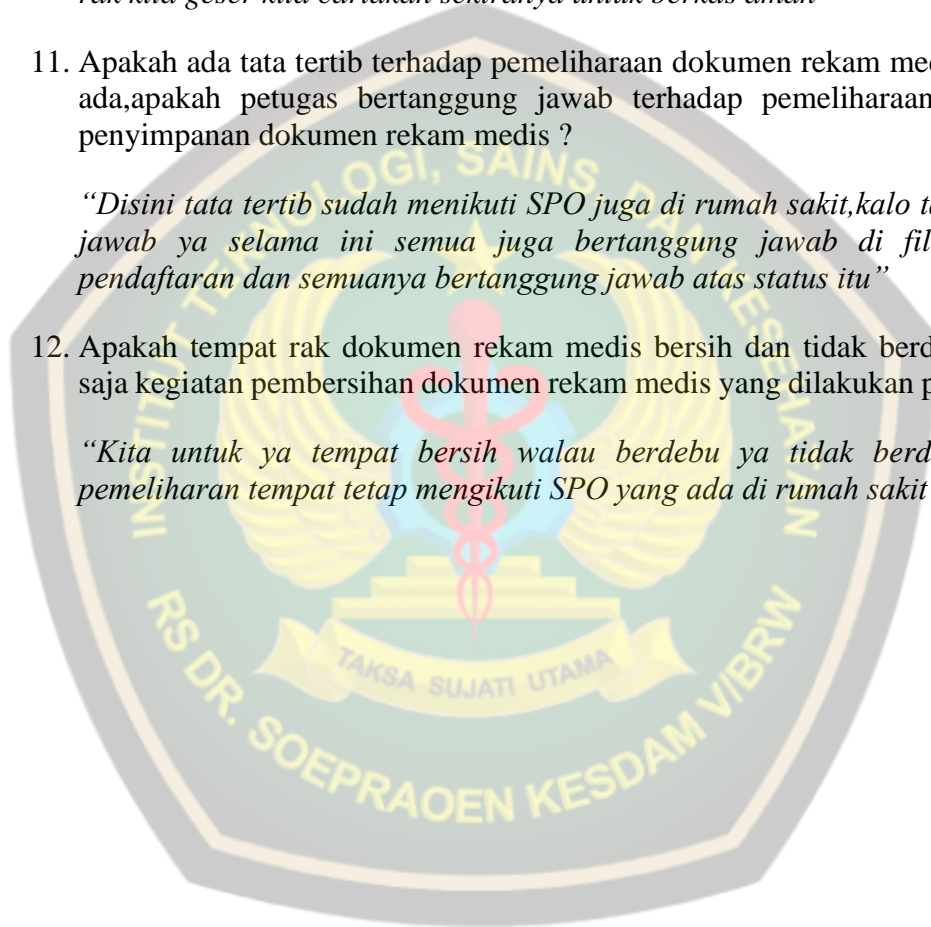
“ ya kita berusaha untuk menjauhkan dari tempat yang lembab jadi untuk rak kita geser kita cariakan sekiranya untuk berkas aman ”

11. Apakah ada tata tertib terhadap pemeliharaan dokumen rekam medis? Jika ada,apakah petugas bertanggung jawab terhadap pemeliharaan tempat penyimpanan dokumen rekam medis ?

“Disini tata tertib sudah mengikuti SPO juga di rumah sakit,kalo tanggung jawab ya selama ini semua juga bertanggung jawab di filing pun pendaftaran dan semuanya bertanggung jawab atas status itu”

12. Apakah tempat rak dokumen rekam medis bersih dan tidak berdebu?apa saja kegiatan pembersihan dokumen rekam medis yang dilakukan petugas ?

“Kita untuk ya tempat bersih walau berdebu ya tidak berdebu,kalo pemeliharaan tempat tetap mengikuti SPO yang ada di rumah sakit”



lampiran 5. Lembar Wawancara Informan Kunci



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

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul "Tinjauan Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis Di Ruang Filing Di Unit Rekam Medis Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Kepanjen". Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah bagaimana keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang filling di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Kepanjen.

Hari/Tanggal : 16 Maret 2022

Waktu : 07.00

A. Karakteristik Informan

Nama Inisial : BHP

Kode Informan : w-krm

Umur : 27

Pendidikan Terakhir : S1 Kesehatan Masyarakat, D3 Rekam Medis

Jabatan : KA Instalasi

Bagian/Unit :

B. Daftar Pertanyaan :

Prosedur Penyimpanan

1. Bagaimana prosedur penyimpanan dokumen rekam medis di ruang filling ?

"Jadi kami pakai AC kemudian sistem penjajaran kami pake angka depan atau straight kemudian untuk berkas in-aktif kita sendirikan di gudang tersendiri"

2. Apakah pernah terjadi kendala saat penyimpanan dokumen rekam medis, jika pernah bisa dijelaskan kendala apa saja yang pernah terjadi ?

“ Kendala kita keterbatasan ruang in - aktif kemudian yang ke 2 kami sering salah letak karena tidak adanya tracer mungkin yang 3 kelembapan udara kami masih kurang”

Sarana dan Prasarana

3. Bagaimana kondisi ruangan penyimpanan rekam medis dan bagaimana untuk pencahayaan di ruang filing?

“Kalau untuk pencahayaan cukup, untuk sirkulasi yang mungkin kurang jadi faktor ergonomis ruang penyimpanan sangat kurang karena jarak rak 1 dengan lainnya telau sempit jadi menyulitkan petugas juga retivel berkas atau pengembalian berkas”

4. Apakah kebutuhan rak dan lemari arsip dokumen rekam medis sudah memadai ?

“Belum, karena dari sisi dari jumlah penambahan pasien sangat tinggi kemudian ruangan kami belum ada rencana perluasan tetapi sudah ada pengajuan Cuma belum ada relisasi dari manajemen”

Fisik dokumen Rekam Medis

5. Apakah yang menyebabkan kerusakan dokumen rekam medis, bagaimana pemeliharaan dokumen rekam medis dari penyebab kerusakan dokumen rekam medis ?

“Sementara ini kami masih tambal sulam untuk map berkas rekam medis yang rusak jadi lebih banyak pengeluaran untuk pengadaan map rekam medis jadi untuk semntra berkas inaktif ditaruh di kardus – kardus karena rak kami belum menyukupi, hari ini pengajuan ke dinas arsip untuk pemusnahan berkas rekam medis jadi proses rentensi sudah kami jalankan sudah di inaktif mungkin bulan depan ini kita pemushanan berkas untuk mengurangi volume rak arsip aktif dan inaktif “

6. Bagaimana usaha pencegahan kerusakan dokumen rekam medis? Apakah usaha pencegahan tersebut sudah terlaksana ?

“Sementara kalo untuk pencegahan yang sito kami memanfaatkan beberapa rak yang diinaktif untuk rekam medis aktif agar sapce lebih besar, tetapi untuk pemeliharaan belum maksimal karena beberapa kerusakan berkas masih sering terjadi”

Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis

7. Apakah perlu dilakukan pemeliharaan dokumen rekam medis secara fisik? Jika iya, bagaimana pemeliharaan dokumen rekam medis secara fisik dan apakah telah diterapkan di RSKB Hasta Husada Kepanjen ?

“Pemeliharaan sercara fisik kami sudah mulai berkala scan berkas nantinya mungkin kedepannya sudah ada wacana untuk electronic medical record jadi database rekam medis pasien nantinya semuanya elektronik, kemudian untuk rencana progresnya di SIMRS kami sudah ada modul untuk IMR tersebut tinggal backup data untuk berkas yang mulai in-aktif mulai kita scan”

8. Apakah sudah ada SOP yang mengatur pemeliharaan dokumen rekam medis? Jika ada, apakah sudah dilaksanakan sesuai dengan SOP?

“Untuk SOP ada, tetapi melaukannya belum sesuai SOP karena faktor SDM yang kurang kemudian lokasi penyimpanan kita yang terbatas tidak memungkinkan yang di SOP terlaksana”

9. Apakah ada kebijakan lain selain SOP tentang pemeliharaan dokumen rekam medis ? Jika ada, bisa dijelaskan seperti apa kebijakannya?

“Kebijakan nya untuk sementara retensi kita 3 tahun terakhir harusnya untuk standarnya 5 tahun karena keterbatasan tempat kita 3 tahun sudah melakukan retensi berkas jadi untuk mengurangi kepadatan rekam medis di rak kita ,jadi 3 tahun sudah kita retensi untuk mengurangi kapasitas rak jadi rak untuk space rekam medis aktif lebih banyak”



lampiran 6. Standarisasi Data

| Kategori | Pemadatan Fakta | Narasi Pemadatan fakta |
|----------------------|--|--|
| Prosedur Penyimpanan | Prosedur penyimpanan disini menggunakan penyimpanan terpusat (w1-pf1) | Ruang penyimpanan di RSKB Hasta Husada menggunakan sistem penjumlahan angka depan untuk penyimpanannya berkas aktif dan in aktif di tempat yang berbeda dan untuk penyimpanan sudah menggunakan SPO yang ada di rumah sakit. |
| | Prosedur penyimpanan dokumen rekam medis menganut di SPO nya disini (w1-pf2) | |
| | Jadi kami pakai AC kemudian sistem penjumlahan kami pake angka depan atau straight kemudian untuk berkas in-aktif kita sendiri di gudang tersendiri (w1-krm) | |
| | Mencari – satu,misal disini tidak ada ya mencari satu – satu menyusur mbak (w2-pf1) | Jika berkas rekam medis tidak ada petugas rekam medis mengecek terlebih dahulu di ruang filing jika tidak ada di ruang filing petugas mengecek di SIMRS |
| | kita,seandainya tidak ada berkas yang tidak ada kita mengecek dulu di No rekam medis kita cek di Simrs jadi nanti kelihatan terakhir berkunjung nya kapan kalau seandainya ada rawat inap pada berkas rawat inap nya bisa di cari di ruangan,kalo seandainya berkas rawat jalan menggunakan sistem scan jadi katakan minggu lalu ada scan-scannya untuk minggu depannya orannya mau kontrol tapi statusnya tidak ada menggunakan sistem scan jadi untuk mengganti yang baru tapi ada riwayatnya (w2-pf2) | |
| | Kendala kita keterbatasan ruang in - aktif kemudian yang ke 2 kami sering salah letak karena tidak adanya tracer mungkin yang 3 kelembapan udara kami masih kurang (w-krm) | Di RSKB Hasta husda khususnya di ruang filing masih memiliki keterbatasan ruangan in-aktif dan tidak adanya tracer dan kelembapan udara masih kurang |
| Saran dan Prasarana | Kurang,untuk tempat kurang luas kurang pencahayaan (w3-pf1) | Di RSKB Hasta Husada Khususnya di ruang filing masih kurang pencahayaan yang cukup dan untuk sirkulasi yang mungkin masih kurang dan jarak rak yang terlalu sempit menyulitkan petugas |
| | Untuk kondisinya untuk saat ini masih sangat membutuhkan tempat agak besar karena untuk PX setiap hari bertambah,pencahayaannya sudah lumayan cukup (w3-pf2) | |

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| | Kalau untuk pencahayaan cukup, untuk sirkulasi yang mungkin kurang jadi faktor ergonomis ruang penyimpanan sangat kurang karena jarak rak 1 dengan lainnya telau sempit jadi menyulitkan petugas juga retivel berkas atau pengembalian berkas (w3-krm) | |
| | Ndak pernah dimatikan dihidupkan terus ketika pulang (w4-pf1) | Di ruang filing di RSKB Hasta Husada untuk alat pendingin ruangan tidak tentu kadang di matikan dan kadang dihidupkan |
| | Untuk alat kita kadang dihidupkan kadang dimatikan tidak tentu, tapi kebanyakan tetap kondisi hidup (w4-pf2) | |
| | Gada cuma lewat pintu aja (w5-pf1) | Di ruang filing di RSKB Hasta Husada tidak memiliki ventilasi secara merata |
| | kita untuk ventilasi sudah merata, untuk pembuka ventilasinya perikiran shif pagi jam 7- 8 itu sudah dibuka semua ventilasinya jam – jam sore sudah ditutup (w5-pf2) | |
| | Selama ini ndak ada yang masuk, kecuali izin dahulu (w6-pf1) | Di ruang filing di RSKB Hasta Husada dilarang masuk selain petugas dan larangan memfoto berkas tanpa izin |
| | Kita untuk tindakanya mengingatkan tidak boleh mengambil foto/berkas tanpa izin tidak boleh, kalau tidak ada petugas yang tidak ada tanpa ada laporan nanti kebingungan (w6-pf2) | |
| | Kondisinya kaya gini (w7-pf1) | Di ruang filing Hasta Husada untuk kebutuhan rak dan lemari untuk saat ini masih belum memadai karena dari jumlah penambahan pasien sangat tinggi kemudian ruangan kami belum ada rencana perluasan tetapi sudah ada pengajuan dan belum ada relisasi dari manajemen |
| | Untuk kebutuhan rak dan lemari kita untuk saat ini masih belum memadai untuk saat ini masih proses pelebaran (w7-pf2) | |
| | Belum, karena dari sisi dari jumlah penambahan pasien sangat tinggi kemudian ruangan kami belum ada rencana perluasan tetapi sudah ada pengajuan Cuma belum ada relisasi dari manajemen (w4-krm) | |
| Fisik dokumen Rekam Medis | Kalo rusak kemungkinan sering berkunjung keluar masuk keluar masuk (w8-pf1) | Di ruang filing RSKB Hasta Husada yang menyebabkan dokumen rusak kemungkinan dari pasien yang sering berobat dan dokumen rekam medis yang posisinya di bawah rak |
| | Yang menyebabkan dokumen rusak tergantung untuk rak posisi statusnya dibawah untuk ruangan menyempit jadi untuk saat ini posisinya dibawah, jadi kadang ada sedikit kena air untuk dokumen yang rusak kita croscek dulu karena kalo cuma yang rusak sampulnya saja kita ganti sampulnya saja (w8-pf2) | |

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| | Sementara ini kami masih tambal sulam untuk map berkas rekam medis yang rusak jadi lebih banyak pengeluaran untuk pengadaan map rekam medis jadi untuk semntra berkas inaktif ditaruh di kardus – kardus karena rak kami belum menyukupi,hari ini pengajuan ke dinas arsip untuk pemusnahan berkas rekam medis jadi proses rentensi sudah kami jalankan sudah di inaktif mungkin bulan depan ini kita pemushanan berkas untuk mengurangi volume rak arsip aktif dan inaktif (w5-krm) | Pemeliharaan dokumen dari penyebab kerusakan yaitu melakukan pemusnahan berkas rekam medis jadi proses rentensi sudah di jalankan sudah di inaktif mungkin bulan depan ini di Rumah Sakit Hasta Husada sudah pemushanan berkas untuk mengurangi volume rak arsip aktif dan inaktif |
| | Tidak merusak,disini kita pake streples (w9-pf1) Untuk tinta dan sebagainya tidak sampai merusak kertas (w9-pf2) | Dalam penggunaan kertas,tinta dan bahan perekat lainnya tidak merusak kertas |
| | Sementara kalo untuk pencegahan yang sito kami memanfaatkan beberapa rak yang diinaktif untuk rekam medis aktif agar sapce lebih besar,tetapi untuk pemeliharaan belum maksimal karena beberapa kerusakan berkas masih sering terjadi (w6-krm) | Dalam pencegahan kerusakan di RSKB Hasta Husada yaitu memanfaatkan bebrapa rak yang di inaktif untuk rekam medis aktif memanfaatkan beberapa rak yang diinaktif untuk rekam medis aktif agar sapce lebih besar,tetapi untuk pemeliharaan belum maksimal karena beberapa kerusakan berkas masih sering terjadi |
| Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis | Ya,ditata yang rapi aja (w10-pf1) | Pencegahan kerusakan dokumen di RSKB Hasta Husada yaitu menjauhkan berkas dari tempat lembab dan menata berkas agar rapi |
| | ya kita berusaha untuk menjauhkan dari tempat yang lembab jadi untuk rak kita geser kita cariakan sekiranya untuk berkas aman (w10-pf2) | |
| | Pemeliharaan secara fisik kami sudah mulai berkala scan berkas nantinya mungkin kedepannya sudah ada wacana untuk electronic medical record jadi database rekam medis pasien nantinya semuanya elektronik,kemudian untuk rencana progresnya di SIMRS kami sudah ada modul untuk IMR tersebut tinggal backup data untuk berkas yang mulai in-aktif mulai kita scan (w7-krm) | Pemeliharaan secara fisik sudah dilakukan di RSKB Hasta Husada untuk program kedepannya yaitu electronic medical record jadi database rekam medis pasien nantinya semuanya elektronik kemudian untuk rencana progresnya di SIMRS yaitu sudah ada modul untuk IMR tersebut tinggal backup data untuk berkas yang mulai in-aktif mulai di scan |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Belum,ada (w11-pf1)</p> <p>Disini tata tertib sudah mengikuti SPO juga di rumah sakit,kalo tanggung jawab ya selama ini semua juga bertanggung jawab di filing pun pendaftaran dan semuanya bertanggung jawab atas status itu (w11-pf2)</p> | <p>Tata terib pemeliharaan dokumen rekam medis di Rumah Sakit Hasta Husada sudah ada</p> |
| | <p>Untuk SOP ada,tetapi melaukannya belum sesuai SOP karena faktor SDM yang kurang kemudian lokasi penyimpanan kita yang terbatas tidak memungkinkan yang di SOP terlaksana (w8-krm)</p> | <p>Untuk SOP yang mengatur pemeliharaan dokumen rekam medis di RSKB Hasta Husada sudah ada tetapi melaukannya belum sesuai SOP karena faktor SDM yang kurang kemudian lokasi penyimpanan yang terbatas tidak memungkinkan SOP terlaksana</p> |
| | <p>Pembersihan tiap hari ada pembersihan (w12-pf1)</p> <p>Kita untuk ya tempat bersih walau berdebu ya tidak berdebu,kalo pemeliharaan tempat tetap mengikuti SPO yang ada di rumah sakit (w12-pf2)</p> | <p>Untuk rak dokumen rekam medis masih berdebu tetapi untuk kegiatan pembersihan dilakukan setiap hari mengikuti SOP di rumah sakit</p> |
| | <p>Kebijakan nya untuk sementara retensi kita 3 tahun terakhir harusnya untuk standarnya 5 tahun karena keterbatasan tempat kita 3 tahun sudah melakukan retensi berkas jadi untuk mengurangi kepadatan rekam medis di rak kita ,jadi 3 tahun sudah kita retensi untuk mengurangi kapasitas rak jadi rak untuk space rekam medis aktif lebih banyak (w9-krm)</p> | <p>Kebijakan lain selain SOP yaitu retensi di RSKB Hasta Husada yaitu 3 tahun terakhir yang harusnya untuk standarnya 5 tahun karena keterbatasan tempat untuk mengurangi kapasitas rak jadi rak untuk space rekam medis aktif lebih banyak</p> |

lampiran 7. Lembar 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

Lembar Observasi

- a. Hari/tanggal : 16 Maret 2022
- b. Tempat : RSKB Hasta Husada kepanjen
- c. Tujuan : Mengetahui kondisi di ruang filing
- d. Kode Observasi : Ob-a

| No. | Kegiatan | Keterangan |
|-----|---|---|
| 1. | Mengamati fasilitas ruang penyimpanan dokumen rekam medis. | Untuk fasilitas di ruang penyimpanan sudah baik seperti AC, APAR, Alat pembersih rak, Tangga tetapi di RSKB Hasta Husada Kapanjen belum menggunakan Roll o pack (Ob-1a) |
| 2. | Mengamati Kondisi ruang penyimpanan rekam medis | Kondisi ruang penyimpanan terdapat ventilasi yang kurang cukup dan ruang penyimpanan tidak lembab. di sediakan pula anak tangga untuk pijakan sehingga lebih mudah untuk mengambil berkas rekam medis yang disimpan di rak yang tinggi. penyimpanan berkas rekam medis di rumah sakit hasta husada kepanjen yaitu sentralisasi sedangkan untuk ruang tempat penyimpanan masih membutuhkan ruang yang lebih luas dan untuk pencahayaan sudah lumayan cukup (Ob-2a) |
| 3. | Mengamati keamanan dokumen rekam medis berdasarkan aspek fisik, aspek kimiawi dan aspek biologis. | Sering terlihat rekam medis yang berada didasar lantai akibat tidak cukup rak penyimpanan untuk menyimpan semua rekam medis hal ini menyebabkan kerusakan rekam medis. (Ob-3a) |
| 4. | Mengamati kerahasiaan dokumen rekam medis | Untuk kerahasiaan dokumen rekam medis di ruang filing RSKB Hasta Husada Kapanjen sudah sesuai dan dengan menggunakan tanda peringatan "Selain Petugas dilarang Masuk" (Ob-4a) |

lampiran 8. Check List 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


Lembar Check List Observasi

- a. Hari/tanggal : 16 Maret 2022
- b. Tempat : RSKB Hasta Husada kepanjen
- c. Tujuan : Mengetahui aspek keamanan dan kerahasiaan di ruang filing.
- d. Kode Observasi : Ob-b

| No. | Aspek yang diamati | Ada | Tidak Ada | Keterangan |
|-----|------------------------|-----|-----------|---|
| 1. | Aspek fisik | | | |
| | Jenis kertas dan tinta | √ | | Dalam aspek fisik di RSKB Hasta Husada kepanjen untuk kualitas kertas berukuran A4 dan tinta berwarna hitam (Ob-1b) |
| | AC | √ | | Di ruang filing sudah terdapat 1 buah AC di ruang filing AC digunakan untuk mengatur suhu ruangan (Ob-2b) |
| | <i>Roll o pack</i> | | √ | Di ruang filing belum menggunakan lemari <i>Roll o Pack</i> (Ob-3b) |
| | APAR | √ | | Sudah terdapat 1 buah APAR, helm keselamatan serta arahan di papan di depan ruang filing digunakan untuk memadamkan api apabila terjadi kebakaran (Ob-4b) |
| | Pembersih serangga | √ | | Sudah terdapat pembersih serangga (Ob-5b) |
| | Kapur barus | √ | | Terdapat kapur barus (Ob-6b) |
| | Alat pembersih rak | √ | | di depan ruang filing sudah terdapat alat pembersih rak seperti kemoceng, sapu dan alat kebersihan lainnya (Ob-7b) |
| | Atap bocor | | √ | Di ruang filing tidak terdapat atap bocor (Ob-8b) |

| No. | Aspek yang diamati | Ada | Tidak Ada | Keterangan |
|-----|--|-----|-----------|--|
| | Pencahayaan (Lampu dan Ventilasi) | √ | | Terdapat pencahayaan yang cukup baik terdapat jendela untuk lampu berfungsi dengan baik dan ventilasi yang cukup (Ob-9b) |
| | Tanda peringatan “Selain Petugas Dilarang Masuk” | √ | | Terdapat larangan peringatan di depan pintu (Ob-10b) |
| 2. | Aspek Biologis | | | |
| | Jamur | √ | | Terdapat beberapa jamur di berkas rekam medis (Ob-11b) |
| | Kutu buku | | √ | Tidak terdapat kutu buku di dalam berkas rekam medis (Ob-12b) |
| | Serangga | √ | | Terdapat beberapa serangga kecil (Ob-13b) |
| 3. | Aspek Kimiawi | | | |
| | Makanan / minuman | | √ | Tidak terdapat makanan atau minuman yang dibawa diruang filing (Ob-14b) |
| | Debu | √ | | Terdapat debu di berkas rekam medis (Ob-15b) |

lampiran 9. Lembar Konsul


YAYASAN WAHANA BHAKTI KARVA HUSADA
INSTITUT TEKNOLOGI, SAINS DAN KESEHATAN
RS DR. SOEPRAOEN
 PROGRAM STUDI D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN
Jalan Sekeloa Selatan 1 No. 105, Gedung 105, Sekeloa Selatan 1, Jakarta Selatan 12101
Telp. (021) 5717171 Fax. (021) 5717172
Website: www.itk.vibrowa.com Email: info@itk.vibrowa.com

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

Nama : Shania Rizky Leticia
 NIM : 195093
 Dosen Pembimbing : 1. Ahmad Saiful, SST, M. Terc
 2. Fika Rusliana Wicakanti, SE, MM

Judul Karya Tulis Ilmiah
 * Penyakit Demam Berakut, Demam Berakut dengan eritema nodosum di rumah
Fitriana di unit Rekam Medis, Rumah Sakit Khusus Bersih (RSKB) Hutan Kota
Widagdaran

| No | Materi Bimbingan | Tanggal | Paraf |
|-----|--------------------------|--------------|--------------------|
| 1. | Konsep RAB 1 | 2 Juni 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 2. | RAB 1 Revisi | 10 Juni 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 3. | RAB 1 Revisi dan RAB 2 | 15 Juni 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 4. | RAB 1 & Revisi dan RAB 2 | 20 Juni 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 5. | RAB 1, 2, 3 | 28 Juni 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 6. | RAB 1, 2, 3 (Dorjem 1) | 29 Juni 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 7. | RAB 1, 2, 3 (Dorjem 2) | 12 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 8. | RAB 1, 2, 3 (Dorjem 3) | 15 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 9. | Sempro | | <i>[Signature]</i> |
| 10. | Revisi (Dorjem 1) | 16 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 11. | Revisi (Dorjem 2) | 18 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 12. | Revisi (Dorjem 3) | 19 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 13. | Revisi (Dorjem 1) | 22 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 14. | Revisi (Dorjem 1) | 23 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 15. | Revisi (Dorjem 2) | 23 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |

| No | Materi Bimbingan | Tanggal | Paraf |
|-----|------------------|--------------|--------------------|
| 16. | KC. Bpk 4 dan c | 17 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 17. | Dorjem 1 | 19 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 18. | Dorjem 1 | 20 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 19. | Revisi | 20 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |
| 20. | | 21 Juli 2021 | <i>[Signature]</i> |



lampiran 10. Surat Keterangan Pengambilan Data Dan Penelitian



PT. BOEDI PRIJATNO
RUMAH SAKIT KHUSUS BEDAH HASTA HUSADA
 Jl. Bromo 98 – 100 Kepanjen - Malang 65163
 Telp. (0341) 399499 Fax. (0341) 399699
 E-mail : husada.hasta@yahoo.com



Nomor : 801.01/ 330 /100.09/2021
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Perihal : Ijin Studi Pendahuluan

Kepanjen, 17 September 2021
 Kepada
 Yth. Rektor
 Institut Teknologi, Sains dan Kesehatan
 RS dr. Soepraoen
 Jl. S. Supriyadi No. 22
 Di

MALANG

Menunjuk surat dari Rektor Institut Teknologi, Sains dan Kesehatan RS dr. Soepraoen tanggal 24 Agustus 2021 Nomor : B/RM/53/VIII/2021 Perihal Permohonan Ijin Studi Pendahuluan, dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya kami menyetujui dan mengijinkan Mahasiswa D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Institut Teknologi, Sains dan Kesehatan RS dr. Soepraoen dalam rangka melakukan kegiatan studi pendahuluan di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Kepanjen atas

Nama : **SHINTA FEBBY**
 NIM : 195033
 Prodi : D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
 Judul Penelitian : **Tinjauan Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis di Filling**
 Tempat Penelitian : **Unit Rekam Medik, Evaluasi Pelaporan & IT Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada**

Adapun biaya serta hal yang berkaitan dengan kegiatan studi pendahuluan dimaksud menjadi tanggung jawab pihak Peneliti. Selanjutnya sebelum pelaksanaan studi pendahuluan agar berkoordinasi terlebih dahulu dengan Unit Diklat Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Kepanjen.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

DIREKTUR
 RUMAH SAKIT KHUSUS BEDAH HASTA HUSADA

HASTA HUSADA
 RUMAH SAKIT KHUSUS BEDAH HASTA HUSADA
 ARYANI WINDHYA PUTRI, Sp. M

TEMBUSAN disampaikan kepada
 Yth. Sdr. :

1. Direktur sebagai Laporan
2. Ka. Bid. Pelayanan
3. Ka. Bag. Administrasi & Umum

lampiran 11. Dokumentasi

