

Lampiran 1. Lembar Persetujuan Menjadi Responden Penelitian



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
INSTITUT TEKNOLOGI, SAINS DAN KESEHATAN
RS dr SOEPRAOEN KESDAM V BRW/ MALANG
PROGRAM STUDI D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN
 Jl. S. Supriyadi No. 22 Malang (65147) Telp. (0341) 351275 Fax. (0341) 351310
 Website: www.itsk-soepraoen.ac.id / Email: rmik.soepraoen@cloudaku.com



LEMBAR PERMOHONAN MENJADI RESPONDEN PENELITIAN

Yth.

Petugas Rekam Medis

Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa Prodi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Institut Teknologi Sains dan Kesehatan RS dr. Soepraoen Malang.

Nama : Ela Mukammalah

Nim : 195056

Sebagai syarat tugas akhir mahasiswa Prodi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Institut Teknologi Sains dan Kesehatan RS dr. Soepraoen Malang, saya akan melakukan penelitian dengan judul “Evaluasi Penyebab Keterlambatan Retensi Dokumen Rekam Medis di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang” Untuk keperluan tersebut saya mohon kesediaan petugas rekam medis untuk menjadi subjek dalam penelitian ini. Selanjutnya saya mohon untuk memberikan informasi dengan kejujuran dan apa adanya. Jawaban dijamin kerahasiaannya.

Demikian atas bantuan dan partisipasinya disampaikan terimakasih.

Malang, Agustus 2021

Ela Mukammalah

NIM 195056

Lampiran 2. Persetujuan Menjadi Responden

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN PENELITIAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

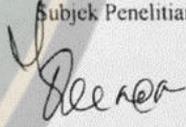
Nama : [REDACTED] T

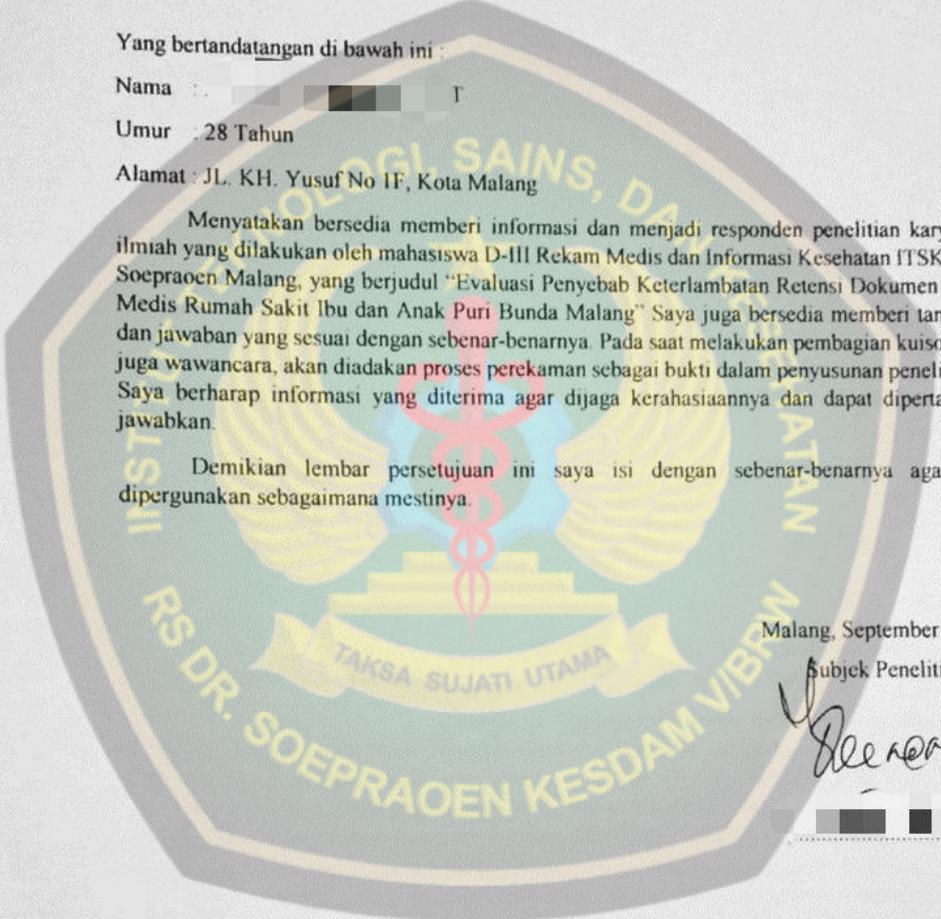
Umur : 28 Tahun

Alamat : Jl. KH. Yusuf No 1F, Kota Malang

Menyatakan bersedia memberi informasi dan menjadi responden penelitian karya tulis ilmiah yang dilakukan oleh mahasiswa D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan ITSK RS dr. Soepraoen Malang, yang berjudul "Evaluasi Penyebab Keterlambatan Retensi Dokumen Rekam Medis Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang". Saya juga bersedia memberi tanggapan dan jawaban yang sesuai dengan sebenar-benarnya. Pada saat melakukan pembagian kuisioner dan juga wawancara, akan diadakan proses perekaman sebagai bukti dalam penyusunan penelitian ini. Saya berharap informasi yang diterima agar dijaga kerahasiaannya dan dapat dipertanggung jawabkan.

Demikian lembar persetujuan ini saya isi dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, September 2021
Subjek Penelitian

[REDACTED]



Lampiran 3. Lembar Check List Pedoman Observasi



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
INSTITUT TEKNOLOGI, SAINS DAN KESEHATAN
RS dr SOEPRAOEN KESDAM V BRW/ MALANG
PROGRAM STUDI D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN
 Jl. S. Supriyadi No. 22 Malang (65147) Telp. (0341) 351275 Fax. (0341) 351310
 Website: www.itsk-soepraoen.ac.id / Email: rmik.soepraoen@cloudaku.com



Check List Pedoman Observasi

Evaluasi Penyebab Keterlambatan Retensi Dokumen Rekam Medis di Rumah
Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang

Berilah Tanda (√) Pada Kolom Jawaban Yang Paling Tepat

No	Pedoman Observasi	Pilihan Jawaban		Keterangan
		Ada	Tidak ada	
1.	Apakah petugas mengetahui pemahaman dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis	√		Petugas mengetahui tentang kegiatan retensi dokumen rekam medis
2.	Apakah ada kebijakan retensi dokumen rekam medis di rumah sakit	√		Terdapat di dalam kumpulan prosedur penyelenggaraan rekam medis
3.	Apakah ada kecukupan jumlah petugas <i>filing</i> untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis		√	Kurangnya sumber daya manusia dalam kegiatan dokumen rekam medis
4.	Apakah ada kecukupan jumlah sarana dan prasarana yang tersedia di rumah sakit untuk menunjang kegiatan retensi dokumen rekam medis	√		Sudah cukup, tetapi untuk penempatan rak inaktif masih kurang efektif dalam menunjang kegiatan retensi dokumen rekam medis

5.	Apakah ada meja kerja untuk kegiatan retensi		√	Tidak adanya meja kerja dalam kegiatan dokumen rekam medis
6.	Apakah ada alat bantu kearsipan untuk menunjang kegiatan retensi dokumen rekam medis	√		Terdapat seperti Box untuk pemisahan dokumen aktif dgn inaktif
7.	Apakah ada map folder / box untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis	√		Terdapat pada ruang penyimpanan dokumen rekam medis aktif
8.	Apakah ada alat penyekat untuk memudahkan memisahkan dokumen aktif dengan in aktif		√	Tidak adanya alat penyekat dikarenakan ruang inaktif terpisah dengan ruang aktif
9.	Apakah ada alat scanner untuk kegiatan retensi	√		Terdapat dalam ruang penyimpanan inaktif
10.	Apakah perlu tambahan sarana dan prasarana di ruangan rekam medis		√	Tidak perlu penambahan sarana dan prasarana
11.	Apakah ada tata cara dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis di ruang rekam medis	√		Terdapat di dalam prosedur / SPO tentang retensi
12.	Apakah ada jadwal tertentu dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis		√	Tidak adanya jadwal tertentu dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis
13.	Apakah ada syarat tertentu dalam pemilihan dokumen aktif dan In aktif dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis	√		Terdapat di dalam Prosedur / SPO tentang retensi
14.	Apakah ada SPO yang mengatur dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis	√		Terdapat di dalam kumpulan prosedur penyelenggaraan rekam medis

15.	Apakah SPO perlu di revisi		√	SPO perlu di revisi
-----	----------------------------	--	---	---------------------

Lampiran 4. Lembar Pedoman Wawancara



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
INSTITUT TEKNOLOGI, SAINS DAN KESEHATAN
RS dr SOEPRAOEN KESDAM V BRW/ MALANG
PROGRAM STUDI D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN
 Jl. S. Supriyadi No. 22 Malang (65147) Telp. (0341) 351275 Fax. (0341) 351310
 Website: www.itsk-soepraoen.ac.id / Email: rmik.soepraoen@cloudaku.com



Pedoman Wawancara

Evaluasi Penyebab Keterlambatan Retensi Dokumen Rekam Medis di Rumah
Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang

IDENTITAS INFORMAN (KEPALA BAGIAN REKAM MEDIS)

Umur :

Pendidikan :

Status Kepegawaian :

Masa Kerja :

PERTANYAAN

A. Pengetahuan atau Pemahaman

1. Apakah Anda mengetahui tentang adanya retensi dokumen rekam medis ?
2. Berapa lama jangka waktu simpan dokumen rekam medis ?
3. Apakah Anda mengetahui tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) ?
4. Apakah Anda mengetahui tentang pemisahan dan pemusnahan dokumen rekam medis ?
5. Apakah Anda mengetahui dasar hukum retensi dokumen rekam medis ?

B. Kebijakan

1. Apakah Anda mengetahui tentang kebijakan ?
2. Apakah di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang sudah menentukan kebijakan mengenai retensi dokumen rekam medis ?
3. Jika sudah, kebijakan bagaimana yang sudah ditetapkan di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis ?
4. Apakah Anda mengetahui tujuan dari ditetapkannya kebijakan untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis ?

C. Sumber Daya Manusia

1. Bagaimana penetapan petugas di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ?
2. Apakah Ada kecukupan jumlah petugas *filing* untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis ?
3. Apakah perlu ditambahkannya jumlah petugas *filing* untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis ?
4. Jika perlu, Berapakah jumlah petugas *filing* yang dibutuhkan untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis ?
5. Apakah ada faktor kendala yang menghambat pelaksanaan kegiatan retensi dokumen rekam medis ?

D. Sarana dan Prasarana

1. Apakah ada kecukupan jumlah sarana dan prasarana dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis ?
2. Apakah sarana dan prasarana yang disediakan di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang menunjang pekerjaan petugas *filing* dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis ?
3. Apakah menurut Anda perlu penambahan sarana dan prasarana di dalam ruangan rekam medis ? Jika perlu sarana dan prasarana apa itu ?



**YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
INSTITUT TEKNOLOGI, SAINS DAN KESEHATAN
RS dr SOEPRAOEN KESDAM V BRW/ MALANG**
PROGRAM STUDI D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN
Jl. S. Supriyadi No. 22 Malang (65147) Telp. (0341) 351275 Fax. (0341) 351310
Website: www.itsk-soepraoen.ac.id / Email: rmik.soepraoen@cloudaku.com



Pedoman Wawancara

Evaluasi Penyebab Keterlambatan Dokumen Rekam Medis di Rumah Sakit Ibu
dan Anak Puri Bunda Malang

IDENTITAS INFORMAN (PETUGAS REKAM MEDIS BAGIAN FILING)

Umur :

Pendidikan :

Status Kepegawaian :

Masa Kerja :

PERTANYAAN

A. Pengetahuan atau Pemahaman

1. Bagaimana alur dokumen rekam medis yang akan dilakukan retensi di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ?
2. Berapa lamakah jangka waktu simpan dokumen rekam medis yang ada di rumah sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ?
3. Apakah petugas mengetahui tentang dokumen rekam medis aktif dan in aktif?
4. Apakah petugas mengetahui dokumen rekam medis apa saja yang boleh di pisahkan dan di musnahkan ?
5. Apakah petugas mengetahui dokumen rekam medis apa saja yang tidak boleh di pisahkan dan di musnahkan ?
6. Dokumen rekam medis yang bagaimana agar dapat dilakukan pemindahan dan penilaian ?

7. Apakah petugas mengetahui tujuan kegiatan retensi dokumen rekam medis untuk Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang?

B. Kebijakan

1. Apakah petugas mengetahui tentang kebijakan retensi ?
2. Apakah ada kebijakan tentang retensi dokumen rekam medis yang ditetapkan oleh Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ?
3. Jika ada, Apakah petugas sudah melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan tersebut ?
4. Apakah kebijakan yang ditetapkan sudah terlaksana dengan baik oleh petugas?

C. Sumber Daya Manusia (SDM)

1. Apakah ada kecukupan jumlah petugas untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis ?
2. Apakah kegiatan retensi dilakukan dengan tepat waktu oleh petugas ?
3. Jika tidak, apakah penyebab keterlambatan kegiatan retensi dokumen rekam medis ?
4. Berapa lama waktu yang dibutuhkan petugas untuk melakukan retensi dokumen rekam medis dalam waktu yang ditentukan?
5. Bagaimana tanggapan petugas rekam medis mengenai pelaksanaan retensi dokumen rekam medis yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ?
6. Bagaimana tanggapan petugas rekam medis mengenai keterlambatan dalam proses retensi dokumen rekam medis yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ?

D. Sarana dan Prasarana

1. Apakah ada kecukupan jumlah sarana dan prasarana dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis ?
2. Apakah sarana dan prasarana yang di sediakan Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang menunjang pekerjaan petugas dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis ?
3. Apakah sarana dan prasarana yang di sediakan Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang memberikan keselamatan dan kesehatan bagi petugas? Alasan?

4. Apakah menurut petugas perlu penambahan sarana dan prasarana di ruang rekam medis ? Jika perlu
5. sarana dan prasarana apa itu ?



Lampiran 5. Tabel Koding dan Pematatan Fakta

a. Informan Kunci (Kepala Rekam Medis) (W.Ik)

Umur : 28 Th

Status Kepegawaian : Kepala Rekam Medis

Pendidikan Terakhir : D4 Rekam Medis

Masa Kerja : 2016 – Sekarang (6 Th)

Kode Wawancara : W.Ik.16/03/22

Kode	Transkrip Pertanyaan	Transkrip Jawaban Informan	Pematatan Fakta	Koding	Kategori
W.Ik. 1	Apakah anda mengetahui tentang adanya retensi dokumen rekam medis?	Iya. “jelas tau hehehe”	Kepala rekam medis mengetahui tentang adanya kegiatan retensi dokumen rekam medis	W.Ik. 1a	Pemahaman Petugas Rekam Medis
	Berapa lama jangka waktu simpan dokumen rekam medis?	Jangka simpan dokumen rekam medis aktif 5 tahun dilihat dari terakhir pasien datang berobat ke rumah sakit.	Jangka simpan dokumen rekam medis yaitu 5 tahun dilihat dari masa terakhir kunjungan pasien ke Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang	W.Ik. 1b	Pemahaman Petugas Rekam Medis
	Apakah anda mengetahui tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA)?	“Iya tau, di sini ada tetapi untuk jadwal retensi arsip (JRA) tidak tertulis segini segini gitu sih”	Kepala rekam medis mengetahui tentang adanya Jadwal Retensi Arsip (JRA) akan tetapi di Rumah	W.Ik. 1c	Pemahaman Petugas Rekam Medis

			Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang masih belum menetapkan jadwal retensi arsip, sehingga petugas masih bingung kapan akan dilaksanakan kegiatan retensi dokumen rekam medis		
	Apakah anda menegetahui tentang pemisahan dan pemusnahan dokumen rekam medis?	“Iya tau dipisahkan antara dokumen rekam medis aktif dan inaktif”	Kepala rekam medis mengetahui tata cara tentang pemisahan dokumen rekam medis yaitu dengan dipisahkan antara dokumen rekam medis aktif dan dokumen rekam medis inaktif	W.Ik. 1d	Pemahaman Petugas Rekam Medis
	Apakah anda mengetahui dasar hukum retensi rekam medis?	”Heem iya dasar hukumnya Menurut Permenkes RI No 269 Tahun 2008”	Kepala rekam medis mengetahui tentang dasar hukum kegiatan retensi dokumen rekam medis menurut Permenkes RI No 269 Tahun 2008	W.Ik. 1e	Pemahaman Petugas Rekam Medis
W.Ik. 2	Apakah anda mengetahui tentang kebijakan dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis?	Hehe iya ada kebijakan penyimpanan ada, di pedomannya ada dan di SPO nya ada juga.	Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang sudah adanya kebijakan, pedoman dan juga SPO	W.Ik. 2a	Kebijakan Tentang Kegiatan Retensi
	Apakah di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang sudah menentukan kebijakan	Eeee... kita cuma menentukan tahunnya sih tahun yang akan di retensi itu berapa tahunnya dokumennya, maksudnya umurnya dokumennya jadi sejak dia	Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang menentukan tahun kegiatan retensi dokumen rekam	W.Ik. 2b	Kebijakan Tentang Kegiatan Retensi

mengenai retensi dokumen rekam medis?	datang ke rumah sakit yang tadi 5 tahun itu	medis sejak 5 tahun terakhir pasien datang berobat		
Jika sudah, kebijakan bagaimana yang sudah ditetapkan di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang untuk kegiatan Retensi dokumen rekam medis?	Ooooo itu untuk retensi sudah ada di pedoman dan SPO dan nanti kalau melakukan retensi itu kita pake berita acara juga. Sebenarnya kalau berita acara itu kan kalau di rumah sakit lain tidak pakai berita acara biasanya pemusnahan yang pakai berita acara. Kalo kita ee retensi itu pakai berita acara muntuk mengetahui berapa dokumen yang akan diretensi nantinya gitu.	Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ketika melakukan kegiatan retensi menggunakan berita acara untuk mengetahui jumlah dokumen rekam medis yang akan diretensi	W.Ik. 2c	Kebijakan Tentang Kegiatan Retensi
Apakah anda mengetahui tujuan dari ditetapkannya Kebijakan untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis?	Berarti tujuan untuk retensi ya, tujuannya itu supaya yang pertama untuk akreditasi rumah sakit yang wajib melakukan kegiatan retensi dokumen rekam medis yang benar, yang kedua karena memang jika tidak dilakukan retensi pemenuhan rak filing akan sangat penuh dan akan sangat kurang terus yang ketiga eeee ergonomi untuk ruangnya juga akan eee kurang maksudnya dalam artian kita hanya butuh beberapa meter jadinya butuh beberapa meter lagi gitu kalo tidak ada	Tujuan ditetapkannya kebijakan kegiatan retensi yaitu untuk akreditasi rumah sakit yang wajib melakukan kegiatan retensi dokumen rekam medis, jika tidak dilakukan kegiatan retensi ruangan semakin tidak ergonomi dan jika tidak ditetapkannya kebijakan maka petugas dari tim filing ketika melakukan pencarian dokumen rekam medis akan semakin lama	W.Ik. 2d	Kebijakan Tentang Kegiatan Retensi

		kegiatan retensi terus lagi kalo misalnya tidak dibuatkannya kebijakan itu nanti dari tim filing akan kebingungan karna nanti berkasnya terlalu banyak itu kan nanti pencariannya akan semakin lama.			
W.Ik. 3	Bagaimana penetapan petugas di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang?	Ooo kalo sumber daya manusia untuk kegiatan retensi sebenarnya dilakukan untuk semua petugas karnakan kalau cuma satu petugas memang penanggung jawabnya satu petugas tetapi pelaksanaannya itu bisa banyak petugas cuma ini untuk retensi dokumen ya.	Untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis dilakukan oleh semua petugas rekam medis dan penanggung jawab retensi hanya satu petugas	W.Ik. 3a	Kecukupan jumlah petugas rekam medis
	Apakah ada kecukupan jumlah petugas untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis?	Jumlah petugasnya sebenarnya kurang karena kita sebenarnya menggunakan petugas kita sendiri dimana petugas kita juga punya potensi atau tanggung jawab pekerjaan yang lain jadi untuk mencocokkan jadwal untuk retensi sebenarnya sangat kesulitan maka dari itu kan kita retensinya kita cicil kadang juga kita retensi dari bank nama, dimana kita ada perubahan sistem itu jadikan yang seharusnya di sistem itu yang namanya A bukan nama A jadi ganti nama B ternyata berkasnya memang	Ketika melakukan kegiatan retensi Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang menggunakan petugas sendiri, dimana petugas tersebut memiliki potensi dan tanggung jawaab pekerjaan masing - masing	W.Ik. 3b	Kecukupan jumlah petugas rekam medis
			Kecukupan jumlah petugas untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang masih kurang	W.Ik. 3c	Kecukupan jumlah petugas rekam medis

	tidak ada atau kalau tidak gitu nomor rekam medis itu sebenarnya kosong tapi karena ada duplikasi data waktu perubahan sistem nomor yang seharusnya kosong jadi ke double jadi nomor saya misalnya gitu. Jadi kan kita retensi data dan retensi dokumen itu kita	Adanya duplikasi data Pada saat melakukan kegiatan retensi tidak menggunakan jadwal retensi sehingga kegiatan retensi dicitil oleh petugas rekam medis	W.Ik. 3d	Kecukupan jumlah petugas rekam medis
	cek apakah ada dokumennya atau tidak klo tidak ada ya sudah kita hapus, terus kita lihat data yang asli itu masih aktif atau inaktif gitu	Dokumen rekam medis aktif sebelum dilakukan kegiatan retensi di lihat dokumennya ada atau tidak, jika tidak ada maka dokumennya kita hapus, tetapi jika masih ada maka dilihat data tersebut masih aktif atau tidak jika masih aktif disimpan.	W.Ik. 3e	Kecukupan jumlah petugas rekam medis
Apakah perlu ditambahkan jumlah petugas untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis?	Iya perlu sangat perlu, kalau bisa sih disini ada eee petugas yang tidak tetap tidak masalah sebenarnya untuk membantu retensi karena kan kita butuhnya hanya pada saat kegiatan retensi dan retensi itu kan tidak dilakukan setiap hari harusnya sih eee misalnya satu bulan sekali itu bisa banyak orang sebenarnya.	Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang dibutuhkannya petugas untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis	W.Ik. 3f	Kecukupan jumlah petugas rekam medis

	Jika perlu, berapakah jumlah petugas yang dibutuhkan untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis?	Kalau perlu itu eeee, contohnya tahun 2018 itu kita kan minta bantuan cs itu ada 5 atau 6 orang karenakan kan pada saat 2018 itu tidak pernah retensi sama sekali dari 2005 sampai 2018 itukan tidak ada retensi ya jadi berkas yang diretensi banyak jadi kita butuh sekitar segitu orang tambahannya itu.	Jumlah petugas rekam medis yang di butuhkan untuk menunjang kegiatan retensi dokumen rekam medis sekitar lima sampai enam orang	W.Ik. 3g	Kecukupan jumlah petugas rekam medis
	Apakah ada faktor kendala yang menghambat pelaksanaan kegiatan retensi dokumen rekam medis?	Ada, contohnya sumber daya yang kurang, waktu yang kurang dan pengetahuan petugasnya tentang retensi mana yang akan diretensi misalnya <i>misscommunication</i> antara petugas yang diretensi misalnya tahun 2017 lho harusnya tahun 2017 gak diretensi jadi menghambat kegiatan retensi jadi kita harus mencocokkan apa namanya eee dasar pikirannya yang mana yang di retensi harusnya tahun berapa itu harus tau.	Faktor kendala yang menghambat pelaksanaan kegiatan retensi dokumen rekam medis yaitu sumber daya manusia yang kurang dan pengetahuan dan pemahaman petugas rekam medis tentang kegiatan retensi dokumen rekam medis	W.Ik. 3h	Kecukupan jumlah petugas rekam medis
W.Ik. 4	Apakah ada kecukupan jumlah sarana dan prasarana dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis?	Iya cukup, soalnya klo sarana kan yang dibutuhkan retensi kan steples, komputer sudah ada juga kok di retensi. Untuk ruangan aktif dan inaktif terpisah.	Untuk sarana yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan retensi dokumen rekam medis sudah cukup	W.Ik. 4a	Kecukupan jumlah sarana dan prasarana

		Inaktif kita sementara masih ada di atasnya gizi nanti kedepannya ada rencana untuk dipindah ruangan inaktif untuk retensinya, karena disitu selain mengganggu untuk tim gizi juga mengganggu kita karna kan kita harus ke gizi dulu sedangkan gizi kan harus steril gitu dan juga ee apa namanya eee ruangnya juga terlalu sempit.	Untuk prasarana yang menunjang kegiatan retensi yaitu ruang inaktif, tetapi di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ruang inaktif dokumen rekam medis terpisah dengan ruang aktif dokumen rekam medis. Ruang inaktif dokumen rekam medis terletak di ruang gizi dan ruangnya sempit	W.Ik. 4b	Kecukupan jumlah sarana dan prasarana
Apakah sarana dan prasarana yang disediakan di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang menunjang pekerjaan petugas dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis?	Iya menunjang soalnya kan emang dibutuhkan ya staples komputer dan lain lain itu. Soalnya klo staples kurang atau yang lainnya itu kan kita langsung beli.	Sarana dan prasarana yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang sudah cukup	W.Ik. 4c	Kecukupan jumlah sarana dan prasarana	
Apakah menurut anda perlu penambahan sarana dan prasarana di dalam ruangan rekam medis?	Tidak sih, tapi mungkin penempatan ya itu tadi ruang untuk rak dokumen inaktif nya jauh, jadi seharusnya ga jauh dari rak dokumen aktif.	Sarana dan prasarana yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang tidak perlu penambahan, tetapi penempatannya yang seharusnya di perbaiki, supaya rak dokumen aktif tidak jauh dari rak dokumen inaktif	W.Ik. 4d	Kecukupan jumlah sarana dan prasarana	

b. Informan Utama (Informan Utama) (W.Iu)

Umur : 34 Th

Status Kepegawaian : Petugas Rekam Medis (*Filing*)

Pendidikan Terakhir : D3 Rekam Medis

Masa Kerja : 2014 – Sekarang (8 Th)

Kode Wawancara : W.Iu.17/03/22

Kode	Transkrip Pertanyaan	Transkrip Jawaban Informan	Pemadatan Fakta	Koding	Kategori
W.Iu.1	Bagaimana alur dokumen rekam medis yang akan dilakukan retensi di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang?	Ya itu kaya biasanya itu pemisahan antara dokumen aktif dan inaktif nya menurut kunjungan terakhirnya	Alur dokumen rekam medis untuk kegiatan retensi dengan cara memisahkan dokumen aktif dan dokumen inaktifnya sesuai kunjungan terakhir berobat	W.Iu.1a	Pemahaman Petugas Rekam Medis
	Berapa lamakah jangka waktu simpan dokumen rekam medis yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang?	5 tahun setelah masa kunjungan	Jangka waktu simpan dokumen rekam medis di rumah sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang yaitu 5 tahun terakhir setelah masa kunjungannya	W.Iu.1b	Pemahaman Petugas Rekam Medis

Apakah petugas mengetahui tentang dokumen rekam medis aktif dan in aktif?	Iya tau	Petugas rekam medis mengetahui tentang dokumen rekam medis aktif dan inaktif	W.lu.1c	Pemahaman Petugas Rekam Medis
Apakah anda menegetahui dokumen rekam medis apa saja yang boleh dipisahkan dan di musnahkan?	Iya tau, sumuanya kecuali dokumen penting	Petugas rekam medis mengetahui dokumen rekam medis yang boleh diretensi yaitu semuanya, kecuali dokumen penting	W.lu.1d	Pemahaman Petugas Rekam Medis
Apakah anda mengetahui dokumen rekam medis apa saja yang tidak boleh dipisahkan dan di musnahkan?	Iya tau, misalnya identitas pasien, ringkasan pulang, surat kematian dan laporan operasi	Petugas rekam medis mengetahui dokumen rekam medis apa saja yang tidak boleh dipisahkan seperti identitas pasien, ringkasan pulang, surat kematian dan laporan operasi	W.lu.1e	Pemahaman Petugas Rekam Medis
Dokumen rekam medis yang bagaimana agar dapat dilakukan pemindahan dan penilaian?	Setelah 5 tahun masa kunjungan, yang tidak ada nilai guna nya di pindah		W.lu.1f	Pemahaman Petugas Rekam Medis
Apakah petugas mengetahui tujuan kegiatan retensi dokumen rekam medis untuk	Supaya rak filing tidak penuh, ketika tidak ada kegiatan retensi dokumen rekam medis akan menumpuk ketika	Tujuan dari kegiatan retensi yaitu supaya rak aktif tidak penuh, dokumen rekam medis tidak	W.lu.1g	Pemahaman Petugas Rekam Medis

	Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ?	dokumen rekam medis menumpuk, ruang rak ini akan semakin besar dan rak akan bertambah ketika rak bertambah otomatis ruang rekam medis semakin penuh. Jadi, rumah sakit ini perlu dilakukan retensi supaya adanya pembaruan jadi ruangnya tidak penuh. Dan rumah sakit ini menggunakan sistem penyimpanan sentralisasi dimana dokumen rekam medis rawat jalan dan rawat inap dijadikan satu sehingga map menjadi lebih tebal. Jadi kegiatan retensi sangat dibutuhkan	menumpuk, ruang rak aktif akan semakin besar dan rak akan bertambah dan jika rak bertambah maka otomatis ruang rekam medis akan penuh, di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang menggunakan penyimpanan sentralisasi dimana dokumen rekam medis rawat jalan dan rawat inap di jadikan satu sehingga map menjadi tebal, jadi kegiatan retensi dibutuhkan.		
W.Iu. 2	Apakah Petugas mengetahui tentang kebijakan retensi?	Iya tau kaya pedoman sama SPO tentang retensi juga ada.	Petugas rekam medis mengetahui tentang kebijakan, pedoman dan SPO retensi dokumen rekam medis	W.Iu.2a	Kebijakan Tentang Kegiatan Retensi
	Apakah ada kebijakan tentang retensi dokumen rekam medis yang ditetapkan oleh Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang?	Iya ada SPO itu	Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang sudah di tetapkan kebijakan dan SPO mengenai kegiatan retensi dokumen rekam medis	W.Iu.2b	Kebijakan Tentang Kegiatan Retensi

	Jika ada, Apakah petugas sudah melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan tersebut?	Kadang masih belum sesuai dengan SPO nya kadang ya sesuai	Pelaksanaan kegiatan retensi dokumen rekam medis terkadang masih belum sesuai dengan SPO yang di tetapkan	W.Iu.2c	Kebijakan Tentang Kegiatan Retensi
	Apakah kebijakan yang ditetapkan sudah terlaksana dengan baik oleh petugas?	Belum sepenuhnya karna di rumah sakit ini tidak ada jadwal buat retensi jadi kita gatau kapan akan melakukan retensi	Kebijakan dan SPO belum sepeuhnya terlaksana dengan baik dikarenakan tidak adanya jadwal retensi arsip ketika melakukan kegiatan retensi	W.Iu.2d	Kebijakan Tentang Kegiatan Retensi
W.Iu. 3	Apakah ada kecukupan jumlah petugas untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis?	Jelas belum masih kurang sebenarnya untuk retensi itu	Untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang masih membutuhkan tambahan petugas rekam medis	W.Iu.3a	Kecukupan jumlah petugas rekam medis
	Apakah kegiatan retensi dilakukan dengan tepat waktu oleh petugas?	Tidak karena tidak adanya jadwal retensi yang pasti sehingga petugas tidak tau kapan akan melakukan retensi dokumen rekam medis	Pelaksanaan kegiatan retensi belum tepat waktu dikarenakan tidak adanya jadwal tetap sehingga petugas tidak mengetahui kapan akan dilakukan kegiatan retensi dokumen rekam medis	W.Iu.3b	Kecukupan jumlah petugas rekam medis

Jika tidak, Apakah penyebab keterlambatan kegiatan retensi dokumen rekam medis?	Kurang nya sumber daya manusia dan juga tidak adanya jadwal tetap	Penyebab keterlambatan kegiatan retensi dokumen rekam medis salah satunya adalah kurangnya sumber daya manusia	W.Iu.3c	Kecukupan jumlah petugas rekam medis
Berapa lama waktu yang dibutuhkan petugas untuk melakukan retensi dokumen rekam medis dalam waktu yang ditentukan?	Seharusnya itu setiap hari ada retensi dokumen sih tapi ya itu gaada tim retensi jadi petugas di sini ada tanggung jawab masing-masing	Jangka waktu yang dibutuhkan petugas rekam medis untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis yaitu tidak tentu dikarenakan tidak adanya	W.Iu.3d	Kecukupan jumlah petugas rekam medis
Bagaimana tanggapan petugas rekam medis mengenai pelaksanaan retensi dokumen rekam medis yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang?	“Aku ya sebenarnya butuh tim untuk kegiatan retensi yang bener-bener job disk full kegiatan retensi kaya ngambil nomor rekam medis nata ini nata ini dan lain-lain itu retensi”	Tanggapan petugas rekam medis mengenai pelaksanaan retensi di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang membutuhkan tim untuk kegiatan retensi	W.Iu.3e	Kecukupan jumlah petugas rekam medis
Bagaimana tanggapan petugas rekam medis mengenai keterlambatan dalam proses retensi dokumen rekam medis yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ?	“Menurut tanggapan ku ya kalau retensinya mengalami keterlambatan akan menyebabkan rak filing penuh dan jika rak penuh maka ruangan juga ga cukup buat nampung dokumen baru”	Tanggapan petugas rekam medis mengenai keterlambatan dalam proses kegiatan retensi akan menyebabkan rak aktif akan penuh dan tidak cukup untuk menampung dokumen baru	W.Iu.3f	Kecukupan jumlah petugas rekam medis

W.Iu. 4	Apakah ada kecukupan jumlah sarana dan prasarana dalam kegiatan retensi dokumen rekam medis?	Rak inaktif ada cuma terpisah, belum cukup sebenarnya sih di rak inaktif itu pengap tidak adanya sirkulasi udaranya jadi ketika melakukan retensi itu tidak nyaman	Untuk sarana dan prasarana di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang belum cukup dikarenakan rak inaktif dengan rak aktif terpisah dan juga sirkulasi udara di ruangan inaktif kurang yg menyebabkan petugas tidak nyaman dalam proses kegiatan retensi dokumen rekam medis	W.Iu.4a	Kecukupan jumlah sarana dan prasarana
	Apakah sarana dan prasarana yang disediakan Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang menunjang kegiatan retensi dokumen rekam medis?	Belum untuk segi ruangnya ya	Menurut petugas rekam medis sarana dan prasarana yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang belum menunjang kegiatan retensi dokumen rekam medis	W.Iu.4b	Kecukupan jumlah sarana dan prasarana
	Apakah sarana dan prasarana yang disediakan Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang memberikan keselamatan dan kesehatan bagi petugas? Alasan?	Belum karena pengap itu tadi dan berefek gerah buat petugas dan ga nyaman	Prasarana yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang belum memberikan keselamatan kepada petugas rekam medis dikarenakan ruangan inaktif tidak nyaman dan sirkulasi udaranya kurang	W.Iu.4c	Kecukupan jumlah sarana dan prasarana

Apakah menurut petugas perlu penambahan sarana dan prasarana di ruang rekam medis? Jika perlu sarana dan prasarana apa saja?	Perlu untuk ruangan inaktif yaitu penambahan kipas angin untuk kenyamanan ketika melakukan kegiatan retensi. Untuk rak aktif sarana yang di butuhin itu “ya saya butuh rak sendiri untuk mindahin dokumen yang sudah habis masa kunjungannya soalnya kalau langsung ke ruangannya in aktif jauh dan tidak efektif”.	Untuk sarana yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang perlu penambahan pendingin ruangan seperti kipas angin dan ventilasi udara	W.lu.4d	Kecukupan jumlah sarana dan prasarana
		Untuk prasarana yang dibutuhkan yaitu rak inaktif yang seharusnya berada tidak jauh dari rak aktif, sehingga ketika memindahkan dokumen rekam medis yang sudah habis masa kunjungannya menjadi lebih efektif.	W.lu.4e	Kecukupan jumlah sarana dan prasarana

Lampiran 6. Tabel Narasi dan Kategorisasi Fakta Sejenis

Kategori Fakta Sejenis	Koding	Temuan	Narasi Pematatan Fakta
Pemahaman Petugas Rekam Medis	W.Ik. 1a	Kepala rekam medis mengetahui tentang adanya kegiatan retensi dokumen rekam medis	Pemahaman petugas rekam medis yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang sudah cukup baik, dengan petugas yang berpengalaman cukup baik akan menunjang kegiatan retensi dokumen rekam medis, dasar hukum menurut Permenkes Permenkes RI No 269 Tahun 2008, jangka waktu simpan dokumen rekam medis yaitu 5 tahun dilihat dari masa terakhir pasien berobat ke rumah sakit. Petugas sudah mengetahui tentang adanya jadwal retensi arsip (JRA) akan tetapi di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang masih belum menetapkan jadwal retensi arsip sehingga petugas masih bingung kapan akan melaksanakan kegiatan retensi dokumen rekam medis. Petugas rekam medis mengetahui perbedaan antara dokumen rekam medis yang boleh dilakukan pemisahan yaitu dokumen rekam medis yang tidak ada nilai gunanya dan juga dokumen penting lalu untuk dokumen rekam medis yang tidak boleh dilakukan pemisahan seperti identitas pasien, ringkasan pulang, surat kematian dan laporan operasi. Tujuan dari kegiatan retensi dokumen rekam medis yaitu supaya rak aktif tidak penuh, dokumen rekam medis tidak menumpuk, jika
	W.Iu. 1a	Alur dokumen rekam medis untuk kegiatan retensi dengan cara memisahkan dokumen aktif dan dokumen inaktifnya sesuai kunjungan terakhir berobat	
	W.Ik. 1b	Jangka simpan dokumen rekam medis yaitu 5 tahun dilihat dari masa terakhir kunjungan pasien ke Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang	
	W.Iu. 1b	Jangka waktu simpan dokumen rekam medis di rumah sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang yaitu 5 tahun terakhir setelah masa kunjungannya	
	W.Ik. 1d	Kepala rekam medis mengetahui tata cara tentang pemisahan dokumen rekam medis yaitu dengan	

	dipisahkan antara dokumen rekam medis aktif dan dokumen rekam medis inaktif	tidak dilakukan retensi rak inaktif akan semakin besar dan jumlah rak akan bertambah dan jika rak bertambah ruang rekam medis akan penuh, di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang menggunakan penyimpanan sentralisasi dimana dokumen rekam medis rawat jalan dan rawat inap dijadikan dalam satu map sehingga map menjadi tebal, hal ini menjadi salah satu alasan pentingnya kegiatan retensi dokumen rekam medis.
W.Iu.1c	Petugas rekam medis mengetahui tentang dokumen rekam medis aktif dan inaktif	
W.Ik.1c	Kepala rekam medis mengetahui tentang adanya Jadwal Retensi Arsip (JRA) akan tetapi di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang masih belum menetapkan jadwal retensi arsip, sehingga petugas masih bingung kapan akan dilaksanakan kegiatan retensi dokumen rekam medis	
W.Iu.1d	Petugas rekam medis mengetahui dokumen rekam medis yang boleh diretensi yaitu semuanya, kecuali dokumen penting	
W.Iu.1e	Petugas rekam medis mengetahui dokumen rekam medis apa saja yang tidak boleh dipisahkan seperti identitas pasien, ringkasan pulang, surat kematian dan laporan operasi	
W.Iu.1f	Dokumen rekam medis yang boleh dilakukan pemindahan setelah lima tahun masa kunjungannya dan dokumen rekam medis yang tidak ada nilai gunanya	

	W.Ik. 1e	Kepala rekam medis mengetahui tentang dasar hukum kegiatan retensi dokumen rekam medis menurut Permenkes RI No 269 Tahun 2008	
	W.Iu. 1g	Tujuan dari kegiatan retensi yaitu supaya rak aktif tidak penuh, dokumen rekam medis tidak menumpuk, ruang rak aktif akan semakin besar dan rak akan bertambah dan jika rak bertambah maka otomatis ruang rekam medis akan penuh, di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang menggunakan penyimpanan sentralisasi dimana dokumen rekam medis rawat jalan dan rawat inap di jadikan satu sehingga map menjadi tebal, jadi kegiatan retensi dibutuhkan.	
Kebijakan Retensi	W.Iu.2a	Petugas rekam medis mengetahui tentang kebijakan, pedoman dan SPO retensi dokumen rekam medis	Prosedur kegiatan retensi yaitu petugas menyeleksi dokumen rekam medis baik rawat jalan maupun rawat inap dengan ketentuan, untuk dokumen rekam medis rawat jalan dan rawat inap disimpan sebagai dokumen rekam medis aktif selama 5 tahun dan dipisahkan sebagai dokumen inaktif selama 2 tahun.
	W.Ik. 2a	Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang sudah adanya kebijakan, pedoman dan juga SPO	Dokumen rekam medis dapat di musnahkan kecuali beberapa formulir seperti identitas pasien, ringkasan pulang (<i>Discharge Summary</i>), persetujuan tindakan kedokteran, penolakan

W.Iu.2b	Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang sudah di tetapkan kebijakan dan SPO mengenai kegiatan retensi dokumen rekam medis	tindakan kedokteran, identifikasi bayi baru lahir, surat kematian, laporan operasi. Formulir inaktif yang telah dipisah dan telah disimpan 2 tahun akan di musnahkan dengan cara dicacah, dilebur atau dibakar. Sedangkan formulir yang aktif akan dilestarikan dan dapat di musnahkan ketika sudah 10 tahun
W.Ik. 2b	Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang menentukan tahun kegiatan retensi dokumen rekam medis sejak 5 tahun terakhir pasien datang berobat	sesuai dengan kebijakan Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang. Pada saat melaksanakan kegiatan retensi terkadang petugas rekam medis masih belum menggunakan SPO yang sudah ditetapkan hal ini terjadi dikarenakan tidak adanya jadwal retensi arsip sehingga ketika melakukan retensi dokumen rekam medis petugas masih bingung kapan akan melakukan kegiatan retensi dokumen rekam medis. Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ketika melakukan kegiatan retensi dokumen rekam medis juga menggunakan berita acara untuk mengetahui jumlah dokumen rekam medis yang akan di retensi.
W.Ik. 2c	Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ketika melakukan kegiatan retensi menggunakan berita acara untuk mengetahui jumlah dokumen rekam medis yang akan diretensi	
W.Iu.2c	Pelaksanaan kegiatan retensi dokumen rekam medis terkadang masih belum sesuai dengan SPO yang di tetapkan	
W.Iu.2d	Kebijakan dan SPO belum sepeuhnya terlaksana dengan baik dikarenakan tidak adanya jadwal retensi arsip ketika melakukan kegiatan retensi	

	W.Ik. 2d	Tujuan ditetapkannya kebijakan kegiatan retensi yaitu untuk akreditasi rumah sakit yang wajib melakukan kegiatan retensi dokumen rekam medis, jika tidak dilakukan kegiatan retensi ruangan semakin tidak ergonomi dan jika tidak ditetapkannya kebijakan maka petugas dari tim filing ketika melakukan pencarian dokumen rekam medis akan semakin lama	
Kecukupan Jumlah Petugas Rekam Medis	W.Ik. 3a	Untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis dilakukan oleh semua petugas rekam medis dan penanggung jawab retensi hanya satu petugas	Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang jumlah petugas sebanyak 3 petugas rekam medis dan 1 penanggung jawab distributor di bagian <i>filing</i> . Untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis belum memiliki tim sendiri dikarenakan kurangnya sumber daya manusia. Hal ini juga memicu salah satu penyebab terjadinya keterlambatan kegiatan retensi dokumen rekam medis. Pada saat melakukan kegiatan retensi dilakukan oleh seluruh petugas rekam medis yang dimana itu tidak efektif dikarenakan setiap petugas rekam medis memiliki tanggung jawab masing – masing pada pekerjaannya. Rumah sakit Ibu dan
	W.Ik. 3b	Ketika melakukan kegiatan retensi Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang menggunakan petugas sendiri, dimana petugas tersebut memiliki potensi dan tanggung jawaab pekerjaan masing – masing	Anak Puri Bunda Malang untuk kegiatan retensi juga tidak memiliki jadwal pasti untuk kegiatan retensi hal ini juga dapat memicu penyebab keterlambatan retensi dokumen rekam medis karena petugas tidak tahu kapan harus melakukan kegiatan
	W.Ik. 3c	Kecukupan jumlah petugas untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang masih kurang	retensi dokumen rekam medis. Menurut informan kunci bahwa faktor kendala yang menghambat pelaksanaan kegiatan retensi
	W.Iu.3a	Untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang	

	masih membutuhkan tambahan petugas rekam medis	dokumen rekam medis yaitu sumber daya manusia yang kurang dan pengetahuan dan pemahaman petugas rekam medis tentang kegiatan retensi dokumen rekam medis.
W.Iu.3b	Pelaksanaan kegiatan retensi belum tepat waktu dikarenakan tidak adanya jadwal tetap sehingga petugas tidak mengetahui kapan akan dilakukan kegiatan retensi dokumen rekam medis	
W.Iu.3d	Jangka waktu yang dibutuhkan petugas rekam medis untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis yaitu tidak tentu dikarenakan tidak adanya	
W.Iu.3c	Penyebab keterlambatan kegiatan retensi dokumen rekam medis salah satunya adalah kurangnya sumber daya manusia	
W.Ik. 3d	Adanya duplikasi data Pada saat melakukan kegiatan retensi tidak menggunakan jadwal retensi sehingga kegiatan retensi dicicil oleh petugas rekam medis	
W.Iu.3f	Tanggapan petugas rekam medis mengenai keterlambatan dalam proses kegiatan retensi akan menyebabkan rak aktif akan penuh dan tidak cukup untuk menampung dokumen baru	

	<p>W.Ik. 3e Dokumen rekam medis aktif sebelum dilakukan kegiatan retensi di lihat dokumennya ada atau tidak, jika tidak ada maka dokumennya kita hapus, tetapi jika masih ada maka dilihat data tersebut masih aktif atau tidak jika masih aktif disimpan.</p> <p>W.Ik. 3f Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang dibutuhkan petugas untuk kegiatan retensi dokumen rekam medis</p> <p>W.Ik. 3g Jumlah petugas rekam medis yang di butuhkan untuk menunjang kegiatan retensi dokumen rekam medis sekitar lima sampai enam orang</p> <p>W.Iu.3e Tanggapan petugas rekam medis mengenai pelaksanaan retensi di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang membutuhkan tim untuk kegiatan retensi</p> <p>W.Ik. 3h Faktor kendala yang menghambat pelaksanaan kegiatan retensi dokumen rekam medis yaitu sumber daya manusia yang kurang dan pengetahuan dan pemahaman petugas rekam</p>	
--	---	--

		medis tentang kegiatan retensi dokumen rekam medis	
Kecukupan Jumlah Sarana dan Prasarana	W.Iu.4a	Untuk sarana dan prasarana di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang belum cukup dikarenakan rak inaktif dengan rak aktif terpisah dan juga sirkulasi udara di ruangan inaktif kurang yg menyebabkan petugas tidak nyaman dalam proses kegiatan retensi dokumen rekam medis	Untuk sarana yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan retensi dokumen rekam medis di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang sudah cukup seperti staples, komputer, alat scanner, alat penyekat dan map folder/box. Untuk prasarana di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang masih belum cukup seperti terpisahannya antara ruangan rak dokumen rekam medis aktif dengan rak dokumen rekam medis inaktif yang penempatannya ada di ruang gizi, hal tersebut dapat memicu penyebab keterlambatan dokumen rekam medis karena tidak efektifnya ketika proses pemilahan dokumen rekam medis aktif dengan dokumen rekam medis inaktif. Ruangan inaktif juga tidak layak untuk dijadikan ruangan kegiatan retensi dikarenakan ruangan tersebut kurangnya ventilasi, jendela maupun pendingin ruangan sehingga pada saat melakukan kegiatan retensi dokumen rekam medis petugas merasa tidak nyaman dan terganggu.
	W.Ik. 4a	Untuk sarana yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan retensi dokumen rekam medis sudah cukup	
	W.Ik. 4b	Untuk prasarana yang menunjang kegiatan retensi yaitu ruang inaktif, tetapi di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang ruang inaktif dokumen rekam medis terpisah dengan ruang aktif dokumen rekam medis. Ruang inaktif dokumen rekam medis terletak di ruang gizi dan ruangnya sempit	
	W.Iu.4b	Menurut petugas rekam medis sarana dan prasarana yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak	

	Puri Bunda Malang belum menunjang kegiatan retensi dokumen rekam medis
W.Ik. 4c	Sarana dan prasarana yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang sudah cukup
W.Ik. 4d	Sarana dan prasarana yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang tidak perlu penambahan, tetapi penempatannya yang seharusnya di perbaiki, supaya rak dokumen aktif tidak jauh dari rak dokumen inaktif
W.Iu.4c	Prasarana yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang belum memberikan keselamatan kepada petugas rekam medis dikarenakan ruangan inaktif tidak nyaman dan sirkulasi udaranya kurang
W.Iu.4d	Untuk sarana yang ada di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang perlu penambahan pendingin ruangan seperti kipas angin dan ventilasi udara
W.Iu.4e	Untuk prasarana yang dibutuhkan yaitu rak inaktif yang seharusnya berada tidak jauh dari rak aktif, sehingga ketika memindahkan dokumen

	rekam medis yang sudah habis masa kunjungannya menjadi lebih efektif.	
--	--	--



Lampiran 7. Standar Prosedur Operasional Kegiatan Retensi Di Rumah Sakit Ibu dan Anak Puri Bunda Malang

 puri bunda Jl. Simpang Sulfan Utara 60 A Malang	PENYUSUTAN (RETENSI) DOKUMEN REKAM MEDIS		
	No. Dokumen PB/SPO/RM/459/2016	No. Revisi	Halaman 1/2
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit 02 April 2016	Ditetapkan Direktur Dr. Ajeng Rahayuning Kusumantini	

- Pengertian :** Penyusutan (retensi) dokumen rekam medis adalah kegiatan memisahkan dokumen rekam medis yang masih aktif dengan dokumen rekam medis yang dinyatakan in aktif.
- Tujuan :** Mengurangi beban penyimpanan dokumen rekam medis dan menyiapkan kegiatan penilaian nilai guna rekam medis yang kemudian dipersiapkan untuk kegiatan pemusnahan.
- Kebijakan :** Petugas rekam medis bertanggung jawab atas penyimpanan berkas rekam medis inaktif, termasuk rekam medis pasien meninggal dunia. Melakukan kegiatan retensi terhadap Dokumen Rekam Medis setiap tahun secara periodik guna memisahkan Dokumen Rekam Medis aktif dan in aktif. (Peraturan Direktur RSIA PURI BUNDA Nomor 003/PER/DIR/V/2015 Tertanggal 20 MEI 2015, Tentang Kebijakan Pelayanan Instalasi Rekam Medis.)
- Petugas :** Rekam Medis
- Prosedur :** 1. Petugas Penyimpanan menyeleksi dokumen rekam medis baik rawat jalan maupun rawat inap dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Untuk dokumen rekam medis
Rawat Jalan:
 Disimpan sebagai dokumen rekam medis aktif selama 5 tahun dan dipisahkan sebagai dokumen inaktif selama 2 tahun setelah itu siap dimusnahkan.

<p style="text-align: center;"><i>Ramal Suci M. W. Anas</i></p>  <p style="text-align: center;">puri bunda Jl. Simpang Sulfat Utara 60 A Malang</p>	PENYUSUTAN (RETENSI) DOKUMEN REKAM MEDIS		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
	PB/SPO/459/2016		2/2

- Prosedur : Rawat Inap
- Disimpan sebagai dokumen rekam medis aktif selama 5 tahun dan dipisahkan sebagai dokumen inaktif selama 2 tahun setelah itu siap dimusnahkan
2. Petugas penyimpanan mencatat data dokumen rekam medis yang akan diretensi pada Formulir Penyusutan Dokumen Rekam Medis meliputi:
- a) No urut
 - b) Tanggal Pelaksanaan
 - c) Nomor Rekam Medis
 - d) Tanggal Terakhir Kunjungan
 - e) Diagnosa
 - f) Kode ICD-X
 - g) Jumlah Lembaran dokumen

Unit terkait : Instalasi Rekam Medis

