

## LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Permohonan Menjadi Responden



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

#### LEMBAR PERMOHONAN MENJADI INFORMAN PENELITIAN

Yth.

Petugas Rekam Medis  
Di Puskesmas Bareng Malang.

Dengan hormat,

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

Nama : Riswanda Kharisma Putri

NIM : 205071

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 "Efektivitas Retensi Dan Pemusnahan Berkas Rekam Medis Dalam Menghadapi Era Digitalisasi Data Di Puskesmas Bareng Di Kota Malang". Untuk keperluan tersebut saya mohon kesediaan petugas rekam medis untuk menjadi subyek dalam penelitian ini.

Demikian atas bantuan dan partisipasinya disampaikan terima kasih.

Malang, 2023

Riswanda Kharisma Putri  
NIM 205071

Lampiran 2 Surat Persetujuan Informan



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

**SURAT PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN PENELITIAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Kode Informan : .....

Umur : .....

Tempat : .....

Menyatakan telah diberi informasi dan bersedia menjadi responden penelitian karya tulis ilmiah yang berjudul “Efektivitas Retensi Dan Pemusnahan Berkas Rekam Medis Dalam Menghadapi Era Digitalisasi Data Di Puskesmas Bareng Kota Malang”.

Saya juga mengharapkan tanggapan dan jawaban yang diberikan sesuai dengan sebenar-benarnya tanpa ada yang ditutup-tutupi. Pada saat saya melakukan wawancara dan checklist observasi, 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, 2023

Subjek Penelitian

( )

Lampiran 3 Daftar Pertanyaan Wawancara



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

---

**PEDOMAN WAWANCARA  
(INFORMAN KUNCI)**

**EFEKTIVITAS RETENSI DAN PEMUSNAHAN BERKAS REKAM  
MEDIS DALAM MENGHADAPI ERA DIGITALISASI  
DI PUSKESMAS BARENG KOTA MALANG**

Saya Riswanda Kharisma Putri, Mahasiswi D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan ITSK RS Dr. Soepraoen Kesdam V/Brawijaya Malang memohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/I apabila berkenan di wawancarai terkait efektivitas retensi dan pemusnahan berkas rekam medis di Puskesmas Bareng Kota Malang. Tujuan dari kegiatan wawancara ini adalah dalam rangka menyelesaikan tugas akhir (KTI) dan saya berharap dapat menjadi masukan bagi puskesmas terkait. Atas partisipasinya saya ucapkan terimakasih.

**I. Jadwal Wawancara**

1. Hari, tanggal : Senin, 27 Februari 2023
2. Waktu mulai dan selesai : 11.00 – 12.00

**II. Identitas Informan**

1. Jenis Kelamin : Laki-laki
2. Jabatan : Kepala Rekam Medis
3. Bagian/Unit : Rekam Medis
4. Kode Informan : W.IK

## Daftar Pertanyaan :

### A. Sistem Penyimpanan

1. Bagaimana gambaran umum terkait sistem penyimpanan berkas rekam medis dan apakah penyimpanan sudah berbasis sistem di Puskesmas Bareng Malang?

*“Kalau penyimpanan berkas rekam medis disini kita menggunakan sentralisasi penjarannya menggunakan terminal dan penomorannya itu memakai unit jadi satu nomor rekam medis digunakan selama berobat. Penyimpanan saat ini kami masih belum menggunakan elektronik karena belum ada aplikasi atau program dari dinkes”*

W1.IK.1 *“Kalau penyimpanan berkas rekam medis disini kita menggunakan sentralisasi penjarannya menggunakan terminal dan penomorannya itu memakai unit”*

W1.IK.2 *“Penyimpanan saat ini kami masih belum menggunakan elektronik karena belum ada aplikasi atau program dari dinkes”*

2. Bagaimana terkait dengan pelaksana serta tanggungjawab penyimpanan rekam medis pasien Puskesmas Bareng Malang?

*“Kalau disini kita serabutan ya jadi siapa aja bisa melakukan termasuk saya atau petugas yang lain”*

W2.IK *“Kalau disini kita serabutan ya jadi siapa aja bisa melakukan termasuk saya atau petugas yang lain”*

3. Bagaimana kebijakan yang ditetapkan dalam pelaksanaan penyimpanan dan apakah sudah efektif?

*“Kita masih mengikuti dari permenkes sebelumnya ya masian, jadi karna kita masih sistemnya manual belum beralih ke elektronik jadi masih kita simpan 2 tahun itu”*

W3.IK.1 *“Kita masih mengikuti dari permenkes sebelumnya ya masian”*

W3.IK.2 *“Kita masih sistemnya manual belum beralih ke elektronik”*

4. Apakah ada anggaran khusus terkait penyimpanan data pasien atau arsip penyimpanan secara digital?

*“Masih belum ada kejelasan sih tapi kalau beralih ke digital pasti ada anggarannya”*

W4.IK “Masih belum ada kejelasan sih tapi kalau beralih ke digital pasti ada anggarannya”

## **B. Retensi**

5. Bagaimana prosedur retensi berkas rekam medis serta berkas apa yang bernilai guna?

*“Kalau mulai dari awal masuk saya disini karena memang banyak dokumen yang belum di retensi dari tahun sebelumnya. Makannya setiap tahun dilakukan retensi kalau dari SOP berdasarkan tanggal kunjungan terakhir yaitu di 2 tahun ke bawah, namun pemilihan disini semisal sekarang 2023 mundur di 3 tahun jadi di tahun 2019 dan 2020 kita keluarkan terus untuk yang saya simpan terutama pasien jiwa, pasien TB, pasien HIV dan formulir yang bernilai guna saat ini masih saya simpan dimap seperti formulir informed consent aja kalau yang lainnya saya musnahkan terus pelaksanaan retensi saya jadwalkan di semester pertama biasanya mulai awal Januari-Juni nanti Bulan Juli mulai kita tata untuk inaktifnya mungkin kalau ada yang inaktif kita keluarkan lagi jadi menjelang akhir tahun sudah kita musnahkan”*

W5.IK.1 “Dari awal masuk saya disini karena memang banyak dokumen yang belum di retensi dari tahun sebelumnya”

W5.IK.2 “Setiap tahun dilakukan retensi kalau dari SOP berdasarkan tanggal kunjungan terakhir yaitu di 2 tahun ke bawah”

W5.IK.3 “Pemilihan disini semisal sekarang 2023 mundur di 3 tahun jadi di tahun 2019 dan 2020”

W5.IK.4 “Formulir yang bernilai guna saat ini masih saya simpan dimap seperti formulir *informed consent* aja”

W5-IK.5 “Pelaksanaan retensi saya jadwalkan di semester pertama biasanya mulai awal Januari-Juni”

W5.IK.6 “Kalau ada yang inaktif kita keluarkan lagi jadi menjelang akhir tahun sudah kita musnahkan”

6. Bagaimana kebijakan yang ditetapkan dalam pelaksanaan retensi berkas rekam medis dan apakah sudah efektif?

*“Kalau kebijakannya masih mengikuti permenkes sebelumnya nanti kalau sudah mulai jalan ke RME baru kita mulai jalankan untuk retensi elektronik yang sampai 25 tahun”*

W6.IK.1 “Kalau kebijakannya masih mengikuti permenkes sebelumnya”

W6.IK.2 “Kalau sudah mulai jalan ke RME baru kita mulai jalankan untuk retensi elektronik yang sampai 25 tahun”

7. Apakah ada anggaran khusus terkait digitalisasi data setelah dilakukan kegiatan retensi berkas rekam medis?

*“Ini kan masih belum digital kita masih manual dan kalau saat ini kita masih belum ada anggarannya”*

W7.IK “Kalau saat ini kita masih belum ada anggarannya”

8. Bagaimana tahapan proses pelaksanaan pemusnahan berkas rekam medis Puskesmas Bareng Malang?

*“Pemusnahan disini eee... kita sudah ada SOP kemudian dicacah sendiri sampai nggak berbentuk apa-apa disini nggak dibakar karena area nya kan area pemukiman padat nah khawatirnya malah terjadi kebakaran itu bisanya cuman kita cacah sampai tidak terlihat identitas ataupun diagnosa pasien setelah itu baru kita pertimbangkan terus waktunya kalau sesuai aturan rekam medis manual di fasyankes bisa langsung dimusnahkan tetapi kalau dari kami sendiri saya ikutkan di akhir tahun jadi langsung sekalian sambil nunggu kalau ada berkas inaktif lagi sama di berkas rekam medis kalo ada formulir rusak atau tidak dapat terbaca sekalian dimusnahkan”*

W8.IK.1 “Pemusnahan disini eee... kita sudah ada SOP”

W8.IK.2 “Kita cacah sampai tidak terlihat identitas ataupun diagnosa pasien setelah itu baru kita pertimbangkan”

W8.IK.3. “Kalau dari kami sendiri saya ikutkan di akhir tahun jadi langsung sekalian sambil nunggu kalau ada berkas inaktif lagi sama di berkas rekam medis kalo ada formulir rusak atau tidak dapat terbaca sekalian dimusnahkan”

9. Siapa yang terlibat dalam pelaksanaan pemusnahan berkas rekam medis di era digitalisasi data Puskesmas Bareng Malang?

*“Kalau pemusnahan disini tim nya dari rekam medis, KTU, PJUKP (dokter mayke) sudah itu aja”*

W9.IK “Kalau pemusnahan disini tim nya dari rekam medis, KTU, PJUKP (dokter mayke) sudah itu aja”

10. Apa saja peraturan yang digunakan pada sistem pemusnahan berkas rekam medis di Puskesmas Bareng Malang?

*“Kita masih mengikuti permenkes lama 269 itu karena dari temen-temen yang di puskesmas lain juga masih menjalankan yang lama belum masa peralihan juga”*

W10.IK “Kita masih mengikuti permenkes lama 269”

11. Apakah ada anggaran khusus terkait kegiatan pemusnahan berkas rekam medis?

*“Kalau saat ini kita masih belum ada anggarannya tapi insyaallah untuk yang tahun depan kita ada anggarannya dan kita ikutkan di pihak ketiga soalnya kan selama ini kita mencacah sendiri”*

W11.IK.1 “Kalau saat ini kita masih belum ada anggarannya”

W11.IK.2 “Tahun depan kita ada anggarannya dan kita ikutkan di pihak ketiga soalnya kan selama ini kita mencacah sendiri”



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

**PEDOMAN WAWANCARA  
(INFORMAN UTAMA 1)**

**EFEKTIVITAS RETENSI DAN PEMUSNAHAN BERKAS REKAM  
MEDIS DALAM MENGHADAPI ERA DIGITALISASI  
DI PUSKESMAS BARENG KOTA MALANG**

Saya Riswanda Kharisma Putri, Mahasiswi D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan ITSK RS Dr. Soepraoen Kesdam V/Brawijaya Malang memohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/I apabila berkenan di wawancarai terkait efektivitas retensi dan pemusnahan berkas rekam medis di Puskesmas Bareng Kota Malang. Tujuan dari kegiatan wawancara ini adalah dalam rangka menyelesaikan tugas akhir (KTI) dan saya berharap dapat menjadi masukan bagi puskesmas terkait. Atas partisipasinya saya ucapkan terimakasih.

- I. Jadwal Wawancara
  1. Hari, tanggal : Senin, 27 Februari 2023
  2. Waktu mulai dan selesai : 12.30-13.00
- II. Identitas Informan
  1. Jenis Kelamin : Laki-laki
  2. Jabatan : Petugas Rekam Medis
  3. Bagian/Unit : Rekam Medis
  4. Kode Informan : W.IU.a

**Daftar Pertanyaan :**

**A. Sistem Penyimpanan**

1. Bagaimana menurut pendapat anda terkait sistem penyimpanan disini?

*“Menurut saya sudah efektif sih disini penyimpanannya pakai sentralisasi soalnya dari lingkup puskesmas juga ditambah lagi*

*dengan kondisi ruangnya yang eee... masih seperti ini juga yang terbatas jadi sentralisasi lebih diutamakan penyimpanan disini jadi lebih apa ya... nggak terlalu bolak balik ambil dari rak satu ke rak yang lain serta penomoran disini menggunakan Unit Numbering System terus pengambilannya dilihat dari belakang”*

W1.IU.1a “Disini penyimpanannya pakai sentralisasi soalnya dari lingkup puskesmas”

W1.IU.2a “Sentralisasi lebih diutamakan penyimpanan disini jadi lebih apa ya... nggak terlalu bolak balik ambil dari rak satu ke rak yang lain”

W1.IU.3a “Penomoran disini menggunakan *Unit Numbering System*”

2. Apakah ada kendala dengan menggunakan sistem penyimpanan disini?

*“Sistem penyimpanan disini setau saya masih belum ada kendala”*

W2.IU.a “Sistem penyimpanan disini setau saya masih belum ada kendala”

3. Bagaimana prosedur penyimpanan data pasien atau arsip secara digital?

*“Masih belum beralih ke digital disini kita masih menggunakan manual”*

W3.IU.a “Masih belum beralih ke digital disini kita masih menggunakan manual”

4. Apakah kedepannya ada pembaruan terkait sistem penyimpanan di Puskesmas Barend?

*“Terkait pembaruan sistem juga masih dibicarakan soalnya biasanya ada biaya juga mungkin kedepannya beralih ke digital tinggal itu dari dinkes itu sih”*

W4.IU.1a “Terkait pembaruan sistem juga masih dibicarakan”

W4.IU.2a “Mungkin kedepannya beralih ke digital tinggal itu dari dinkes itu sih”

5. Siapa yang bertugas mengendalikan sistem penyimpanan di Puskesmas Barend Malang?

*“Disini gaada sih kaya gitu jadi semua petugas saling membantu”*

W5.IU.a “Disini gaada sih kaya gitu jadi semua petugas saling membantu”

## B. Retensi

6. Bagaimana pelaksanaan retensi berkas rekam medis dan apakah sudah efektif dengan SOP yang telah ditetapkan oleh puskesmas?

*“Eee... sudah efektif soalnya juga sudah ada SOP nya tapi kalau disini tiap tahun di retensi bulan Januari-Juni, soalnya tahun- tahun sebelumnya ada yang belum di retensi sampai menumpuk jadi sekarang dicicil per harinya mungkin ada 50 berkas kemudian saat ini berkas yang di retensi tahun 2020 kebawah”*

W6.IU.1a “Sudah ada SOP nya tapi kalau disini tiap tahun di retensi bulan Januari-Juni”

W6.IU.2a “Tahun- tahun sebelumnya ada yang belum di retensi sampai menumpuk jadi sekarang dicicil per harinya mungkin ada 50 berkas”

W6.IU.3a “Saat ini berkas yang di retensi tahun 2020 kebawah”

7. Apa kendalanya terkait retensi berkas rekam medis serta pemindahan dokumen ke digitalisasi data?

*“Sampai sekarang alhamdulillah nggak ada kendala semenjak ada formulir online pendataan retensi rekam medis melalui barcode seperti ini, jadi di hp tinggal di scan langsung dia akan muncul link formulir online pendataan retensi”*

W7.IU.1a “Nggak ada kendala semenjak ada formulir online pendataan retensi rekam medis melalui barcode”

W7.IU.2a “Jadi di hp tinggal di scan langsung dia akan muncul link formulir online pendataan retensi”

8. Apakah sebelumnya petugas pernah dilakukan sosialisasi atau pelatihan terkait retensi rekam medis?

*“Sudah pernah”*

W8.IU.a “Sudah pernah”

9. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan retensi berkas rekam medis di Puskesmas Bareng Malang ?

*“Kalau disini semua petugas rekam medisnya aja yang bagian untuk retensi terkadang juga ada dari mahasiswa ikut meretensi dan pembagian kinerja juga beliau ada di depan ada di belakang”*

W9.IU.a “Kalau disini semua petugas rekam medisnya aja yang bagian untuk retensi terkadang juga ada dari mahasiswa ikut meretensi”

### C. Pemusnahan

10. Bagaimana persiapan yang dilakukan oleh petugas rekam medis serta sarana prasarana guna menunjang pelaksanaan pemusnahan berkas rekam medis?

*“Persiapan pada saat pemusnahan itu kita membutuhkan alat pemecah kertas yang pertama terus kantong kresek untuk mengumpulkan hasil dari kertas itu sendiri terus ada tali rafia untuk menyusun formulir yang bernilai guna untuk dipertimbangkan lagi”*

W10.IU.a “Persiapan pada saat pemusnahan itu kita membutuhkan alat pemecah kertas yang pertama terus kantong kresek untuk mengumpulkan hasil dari kertas itu sendiri terus ada tali rafia untuk menyusun formulir yang bernilai guna untuk dipertimbangkan lagi”

11. Siapa yang terlibat mengurus dan menyiapkan alat untuk pelaksanaan pemusnahan berkas rekam medis?

*“Kalau untuk yang menyiapkan alat ya petugas rekam medis eee... alat pencacah kertasnya kita bawa kesini”*

W11.IU.a “Kalau untuk yang menyiapkan alat ya petugas rekam medis eee... alat pencacah kertasnya kita bawa kesini”

12. Apakah ada kendala terkait pemusnahan berkas rekam medis di era digitalisasi data Puskesmas Bareng Malang?

*“Belum ada kendalanya sih saat ini”*

W12.IU.a “Belum ada kendalanya sih saat ini”

13. Apakah sebelumnya petugas pernah dilakukan sosialisasi terkait pemusnahan berkas rekam medis digitalisasi data?

*“Kalau untuk yang pemusnahan belum ada sosialisasi”*

W13.IU.a “Kalau untuk yang pemusnahan belum ada sosialisasi”

14. Bagaimana tata cara pemusnahan berkas rekam medis inaktif dan apakah dibuatkan berita acara setelah pemusnahan berkas rekam medis?

*“Tinggal ambil berkas yang inaktif kemudian dimasukkan ke dalam formulir online pendataan retensi yang tadi itu terus ya di cacah setelah itu dibuatkan berita acara terus ditandatangani sama koordinator rekam medis, kapus dan saksi”*

W14.IU.1a “Tinggal ambil berkas yang inaktif kemudian dimasukkan ke dalam formulir online pendataan retensi”

W14.IU.2a “Dicacah setelah itu dibuatkan berita acara terus ditandatangani sama koordinator rekam medis, kapus dan saksi”





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

**PEDOMAN WAWANCARA  
(INFORMAN UTAMA 2)**

**EFEKTIVITAS RETENSI DAN PEMUSNAHAN BERKAS REKAM  
MEDIS DALAM MENGHADAPI ERA DIGITALISASI  
DI PUSKESMAS BARENG KOTA MALANG**

Saya Riswanda Kharisma Putri, Mahasiswi D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan ITSK RS Dr. Soepraoen Kesdam V/Brawijaya Malang memohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/I apabila berkenan di wawancarai terkait efektivitas retensi dan pemusnahan berkas rekam medis di Puskesmas Bareng Kota Malang. Tujuan dari kegiatan wawancara ini adalah dalam rangka menyelesaikan tugas akhir (KTI) dan saya berharap dapat menjadi masukan bagi puskesmas terkait. Atas partisipasinya saya ucapkan terimakasih.

- I. Jadwal Wawancara
  1. Hari, tanggal : Senin, 28 Februari 2023
  2. Waktu mulai dan selesai : 11.00-12.00
- II. Identitas Informan
  1. Jenis Kelamin : Perempuan
  2. Jabatan : Petugas Rekam Medis
  3. Bagian/Unit : Rekam Medis
  4. Kode Informan : W.IU.b

**Daftar Pertanyaan :**

**A. Sistem Penyimpanan**

1. Bagaimana menurut pendapat anda terkait sistem penyimpanan disini?  
*“Disini sistem penyimpanan dokumen rekam medis sudah ada SOP penyimpanannya kita pake sentralisasi itu sudah efektif soalnya rawat jalan aja nggak ada rawat inap kalo penjarannya ya urut*

*gitu aja sih terus disini itu juga ada family folder sama personal. Misal yang pasien family folder berobat lagi itu kita buat baru lagi yang personal”*

W1.IU.1b “Disini sistem penyimpanan dokumen rekam medis sudah ada SOP penyimpanannya kita pake sentralisasi”

W1.IU.2b. “Penjajarannya yaurut gitu aja sih terus disini itu juga ada *family folder sama personal”*

2. Apakah ada kendala dengan menggunakan sistem penyimpanan disini?

*“Kalo sistem penyimpanan butuh ketelitian itu, ada beberapa yang dobel-dobel itu kayak satu itu rekam medis itu dua nama sama peletakkan berkas rekam medis beberapa ada yang salah tapi nggak banyak itu”*

W2.IU.b “Ada beberapa yang dobel-dobel itu kayak satu itu rekam medis itu dua nama sama peletakkan berkas rekam medis beberapa ada yang salah”

3. Apakah rak penyimpanan saat ini mampu menampung bekas rekam medis dan apakah ada rak khusus untuk berkas rekam medis inaktif?

*“Masih bisa sih ditampung di rak tapi kita ya harus mengejar yang retensi biar rak nya itu cukup kan kunjungan terakhir 2-3 tahun sekali itu inaktifnya jadi sekalian dimusnahkan. Sudah dipisah berkas aktif dan inaktif, tapi letaknya berkas inaktif masih ada di atas rak nggak ada tempat penyimpanan khusus”*

W3.IU.1b “Masih bisa sih ditampung di rak tapi kita ya harus mengejar yang retensi biar rak nya itu cukup”

W3.IU.2b “Sudah dipisah berkas aktif dan inaktif, tapi letaknya berkas inaktif masih ada di atas rak nggak ada tempat penyimpanan khusus”

4. Bagaimana prosedur penyimpanan data pasien atau arsip secara digital?

*“Belum kan aplikasi ya itu masih itu dari pusat atau dinkes biar termasuk anggaran”*

W4.IU.1b “Belum kan aplikasi ya itu masih itu dari pusat atau dinkes biar termasuk anggaran”

5. Apakah kedepannya ada pembaruan terkait sistem penyimpanan di Puskesmas Bareng?

*“Mungkin kalo semisal RME pertama awal-awal ada percobaan dulu pasien yang berobat itu datanya dialihkan ke digital itu gapake kertas lagi tapi kalau ada formulir informed consent itu ya masih disimpan setelah itu di evaluasi kembali kalo ada kendala”*

W5.IU.1b “Semisal RME pertama awal-awal ada percobaan dulu pasien yang berobat itu datanya dialihkan ke digital”

W5.IU.2b “Kalau ada formulir *informed consent* itu ya masih disimpan”

6. Siapa yang bertugas mengendalikan sistem penyimpanan di Puskesmas Bareng Malang?

*“Enggak sih pokoknya disini itu penanggungjawabnya pendaftaran sama rekam medis kan cuman Pak Feri kita cuma pelaksananya itu, jadi ya saling membantu itu”*

W6.IU.2b. “Disini itu penanggungjawabnya pendaftaran sama rekam medis kan cuman Pak Feri kita cuma pelaksananya”

W6.IU.2b “Jadi ya saling membantu aja”

#### B. Retensi

7. Bagaimana pelaksanaan retensi berkas rekam medis dan apakah sudah efektif dengan SOP yang telah ditetapkan oleh puskesmas?

*“Sudah tinggal meneruskan aja sih, untuk retensi setiap tahun dilakukan eee... yang sekarang dipilah-pilah dulu tahunnya dari 2020 ke bawah secara manual diambil dari rak penyimpanan itu nanti akhir tahun baru dimusnahkan”*

W7.IU.1b “Retensi setiap tahun dilakukan”

W7.IU.2b “Sekarang dipilah-pilah dulu tahunnya dari 2020 ke bawah secara manual diambil dari rak penyimpanan”

8. Kapan pertama kali dilakukan retensi berkas rekam medis di Puskesmas Bareng?

*“Pertama kali retensi disini itu tahun 2018 itu sudah ada SOP nya. Dulu saya pas lihat ada yang di tahun 2010 masih ada kan soalnya*

*dulu itu petugasnya bukan petugas rekam medis itu langsung diambil dengan kunjungan terakhir 5 tahun terus katanya cuma dipertimbangkan aja gatau peraturannya. Pokoknya dulu aku ngawali tahun 2016 kan aku baru masuk terus baru bisa retensi 2018 itu berkasnya ada yang tahun 2015 dan 2014. Berkas inaktif yang tahun-tahun dulu sudah selesai sih untuk yang sekarang tinggal melanjutkan aja”*

W8.IU.1b “Pertama kali retensi disini itu tahun 2018 itu sudah ada SOP nya”

W8.IU.2b “Dulu itu petugasnya bukan petugas rekam medis itu langsung diambil dengan kunjungan terakhir 5 tahun terus katanya cuma dipertimbangkan aja gatau peraturannya”

W8.IU.3b “Pokoknya dulu aku ngawali tahun 2016 kan aku baru masuk terus baru bisa retensi 2018 itu berkasnya ada yang tahun 2015 dan 2014”

9. Apa kendalanya terkait retensi berkas rekam medis serta pemindahan dokumen ke digitalisasi data?

*“Masih belum pemindahan ke digital soalnya ya tadi masih belum ada aplikasinya, kendalanya nggak ada sih cuman formulir yang bernilai guna masih disimpan dimap untuk alat scan masih di anggarkan sama berkas rekam medis inaktif itu masih satu rak”*

W9.IU.1b “Masih belum pemindahan ke digital soalnya ya tadi masih belum ada aplikasinya”

W9.IU.2b. “Formulir yang bernilai guna masih disimpan dimap untuk alat scan masih di anggarkan sama berkas rekam medis inaktif itu masih satu rak”

10. Apakah sebelumnya petugas pernah dilakukan sosialisasi atau pelatihan terkait retensi rekam di era digitalisasi data?

*“Sudah pernah sosialisasi kalau yang retensi”*

W10.IU.b “Sudah pernah sosialisasi kalau yang retensi”

11. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan retensi berkas rekam medis di Puskesmas Bareng Malang ?

*“Semua petugas rekam medis”*

W11.IU.b “Semua petugas rekam medis”

### C. Pemusnahan

12. Bagaimana persiapan yang dilakukan oleh petugas rekam medis serta sarana prasarana guna menunjang pelaksanaan pemusnahan berkas rekam medis?

*“Pertama ya menyiapkan anggotanya tim rekam medis salah satunya kemudian dokter terus KTU pelaksanaannya diruang rekam medis tinggal dicacah nanti ada alatnya juga setelah itu membuat berita acara”*

W12.IU.1b “Pertama ya menyiapkan anggotanya tim rekam medis salah satunya kemudian dokter terus KTU”

W12.IU.2b “Tinggal dicacah nanti ada alatnya juga setelah itu membuat berita acara”

13. Siapa yang terlibat mengurus dan menyiapkan alat untuk pelaksanaan pemusnahan berkas rekam medis?

*“Kalau yang menyiapkan alat itu petugas rekam medis kemudian kalau anggota pemusnahan ya itu tadi tim rekam medis, dokter dan KTU”*

W13.IU.1b “Kalau yang menyiapkan alat itu petugas rekam medis”

W13.IU.2b “Kalau anggota pemusnahan ya itu tadi tim rekam medis, dokter dan KTU”

14. Apakah ada kendala terkait pemusnahan berkas rekam medis di era digitalisasi data Puskesmas Bareng Malang?

*“Disini Cuma mesin pencacah kertas itu aja sih”*

W14.IU.b “Disini Cuma mesin pencacah kertas itu aja sih”

15. Apakah sebelumnya petugas pernah dilakukan sosialisasi terkait pemusnahan berkas rekam medis digitalisasi data?

*“Belum pernah”*

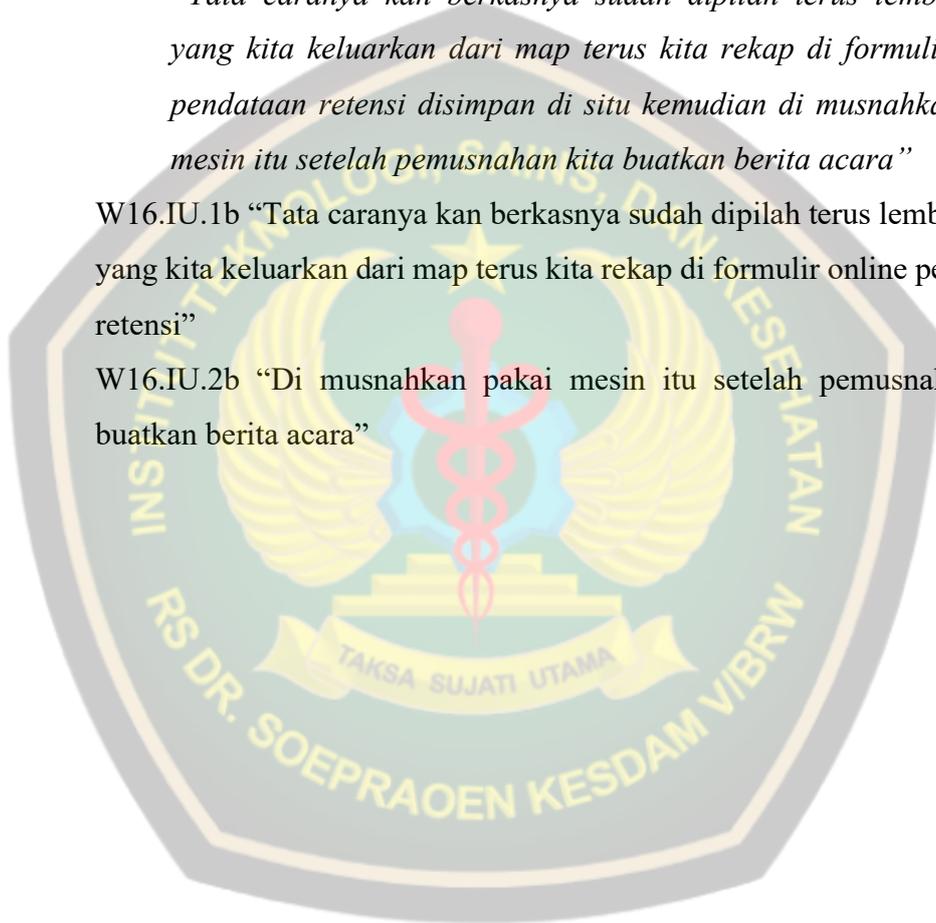
W15.IU.b “Belum pernah”

16. Bagaimana tata cara pemusnahan berkas rekam medis inaktif dan apakah dibuatkan berita acara setelah pemusnahan berkas rekam medis?

*“Tata caranya kan berkasnya sudah dipilah terus lembarannya yang kita keluarkan dari map terus kita rekap di formulir online pendataan retensi disimpan di situ kemudian di musnahkan pakai mesin itu setelah pemusnahan kita buat berita acara”*

W16.IU.1b “Tata caranya kan berkasnya sudah dipilah terus lembarannya yang kita keluarkan dari map terus kita rekap di formulir online pendataan retensi”

W16.IU.2b “Di musnahkan pakai mesin itu setelah pemusnahan kita buat berita acara”



## Lampiran 4 Reduksi Data Wawancara



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

Kategori	Pemadatan Fakta	Narasi
Prosedur Sistem Penyimpanan Rekam Medis	“Kita masih mengikuti dari permenkes sebelumnya ya masian” W3.IK.1	Sistem penyimpanan berkas rekam medis di Puskesmas Bareng Kota Malang sudah memiliki SOP dengan mengikuti Permenkes 269 Tahun 2008. Penyimpanan berkas rekam medis dilakukan secara sentralisasi dengan penjajaran <i>Terminal Digit Filing (TDF)</i> dan penomoran <i>Unit Numbering System</i> . Penyimpanan menggunakan sentralisasi karena di Puskesmas tidak melayani kunjungan rawat inap hanya ada kunjungan rawat jalan saja. Di Puskesmas Bareng juga memiliki <i>family folder</i> dan <i>personal folder</i> , namun untuk <i>family folder</i> sekarang sudah tidak digunakan jika pasien berobat kembali maka akan dibuatkan <i>personal folder</i> baru untuk pasien tersebut. Formulir yang bernilai guna, seperti <i>informed consent</i> akan disimpan di rak penyimpanan. Sistem penyimpanan saat ini masih menggunakan manual belum beralih ke digitalisasi karena aplikasi atau program elektronik belum dibuatkan oleh dinkes, jika kedepannya Puskesmas Bareng sudah menerapkan RME maka akan dilakukan secara bertahap kemudian di evaluasi. Ketika pasien berkunjung data tersebut langsung
	“Kalau penyimpanan berkas rekam medis disini kita menggunakan sentralisasi penjajarannya menggunakan terminal dan penomorannya itu memakai unit” W1.IK.1	
	“Disini penyimpanannya pakai sentralisasi soalnya dari lingkup puskesmas” W1.IU.1a	
	“Sentralisasi lebih diutamakan penyimpanan disini jadi lebih apa ya... nggak terlalu bolak balik ambil dari rak satu ke rak yang lain” W1.IU.2a	
	“Penomoran disini menggunakan <i>Unit Numbering System</i> ” W1.IU.3a	
	“Disini sistem penyimpanan dokumen rekam medis sudah ada SOP penyimpanannya kita pake sentralisasi” W1.IU.1b	
	“Penjajarannya ya urut gitu aja sih terus disini itu juga ada <i>family folder</i> sama <i>personal</i> ” W1.IU.2b	
	“Kalau ada formulir <i>informed consent</i> itu ya masih disimpan” W5.IU.2b	
	“Penyimpanan saat ini kami masih belum menggunakan elektronik karena belum ada aplikasi atau program dari dinkes” W1.IK.2	
	“Kita masih sistemnya manual belum beralih ke elektronik” W3.IK.2	
“Masih belum ada kejelasan sih tapi kalau beralih ke digital pasti ada anggarannya” W4.IK		
“Masih belum beralih ke digital disini kita masih menggunakan manual” W3.IU.a		

	<p>“Terkait pembaruan sistem juga masih dibicarakan” W4.IU.1a</p> <p>“Mungkin kedepannya beralih ke digital tinggal itu dari dinkes itu sih” W4.IU.2a</p> <p>“Belum kan aplikasi ya itu masih itu dari pusat atau dinkes biar termasuk anggaran” W4.IU.b</p> <p>“Semisal RME pertama awal-awal ada percobaan dulu pasien yang berobat itu datanya dialihkan ke digital” W5.IU.1b</p>	dimasukkan ke dalam sistem dan berkas bisa langsung dimusnahkan. Sistem penyimpanan meskipun belum ada aplikasi untuk menyimpan semua riwayat pasien atau arsip rekam medis pasien, namun di Puskesmas sudah ada komputer dimana ditampilkan identitas pasien dan kunjungan berobatnya.
SDM dan Sarana Prasarana Peyimpanan Rekam Medis	<p>“Kalau disini kita serabutan ya jadi siapa aja bisa melakukan termasuk saya atau petugas yang lain” W2.IK</p> <p>“Disini gaada sih kaya gitu jadi semua petugas saling membantu” W5.IU.a</p> <p>“Disini itu penanggungjawabnya pendaftaran sama rekam medis kan cuman Pak Feri kita cuma pelaksananya” W6.IU.1b</p> <p>“Jadi ya saling membantu aja” W6.IU.2b</p> <p>“Sistem penyimpanan disini setau saya masih belum ada kendala” W2.IU.a</p> <p>“Ada beberapa yang dobel-dobel itu kayak satu itu rekam medis itu dua nama sama peletakkan berkas rekam medis beberapa ada yang salah” W2.IU.b</p> <p>“Masih bisa sih ditampung di rak tapi kita ya harus mengejar yang retensi biar rak nya itu cukup” W3.IU.1b</p> <p>“Sudah dipisah berkas aktif dan inaktif, tapi letaknya berkas inaktif masih ada di atas rak nggak ada tempat penyimpanan khusus” W3.IU.2b</p>	Di Puskesmas Bareng Kota Malang dalam melakukan kegiatan penyimpanan petugas berinisiatif saling membantu jadi tidak ada petugas yang dibebankan dan pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan SOP yang ada di Puskesmas. Dengan demikian pekerjaan petugas rekam medis akan cepat terselesaikan bersama-sama. Penyimpanan berkas rekam medis sudah dilakukan dengan baik sesuai dengan prosedur, namun ada beberapa kendala seperti duplikasi berkas rekam medis dan kesalahan petugas dalam melakukan retrieval. Kegiatan tersebut jika keseringan akan menghambat pelayanan pasien yang ada di Puskesmas, meski demikian penyimpanan tersebut sudah ditunjang dengan adanya rak kayu, tracer dan komputer.
Prosedur Retensi Rekam Medis	<p>“Kalau kebijakannya masih mengikuti permenkes sebelumnya” W6.IK.1</p> <p>“Kalau sudah mulai jalan ke RME baru kita mulai jalankan untuk retensi elektronik yang sampai 25 tahun” W6.IK.2</p> <p>“Dari awal masuk saya disini karena memang banyak dokumen yang belum di retensi dari tahun sebelumnya” W5.IK.1</p>	Di Puskesmas Bareng Kota Malang retensi rekam medis saat ini masih belum menggunakan elektronik karena Permenkes 24 Tahun 2022 masih baru diterbitkan. Retensi rekam medis saat ini sudah memiliki SOP dan diterbitkan tahun 2016 dengan mengikuti Permenkes 269 Tahun 2008. Mulai awal berdirinya Puskesmas

	<p>“Tahun- tahun sebelumnya ada yang belum di retensi sampai menumpuk jadi sekarang dicicil per harinya mungkin ada 50 berkas” W6.IU.2a</p> <p>“Dulu itu petugasnya bukan petugas rekam medis itu langsung diambil dengan kunjungan terakhir 5 tahun terus katanya cuma dipertimbangkan aja gatau peraturannya” W8.IU.2b</p> <p>“Pokoknya dulu aku ngawali tahun 2016 kan aku baru masuk terus baru bisa retensi 2018 itu berkasnya ada yang tahun 2015 dan 2014” W8-IU.3b</p> <p>“Setiap tahun dilakukan retensi kalau dari SOP berdasarkan tanggal kunjungan terakhir yaitu di 2 tahun ke bawah” W5.IK.2</p> <p>“Pemilahan disini semisal sekarang 2023 mundur di 3 tahun jadi di tahun 2019 dan 2020” W5.IK.3</p> <p>“Formulir yang bernilai guna saat ini masih saya simpan dimap seperti formulir <i>informed consent</i> aja” W5.IK.4</p> <p>“Pelaksanaan retensi saya jadwalkan di semester pertama biasanya mulai awal Januari-Juni” W5.IK.5</p> <p>“Kalau ada yang inaktif kita keluarkan lagi jadi menjelang akhir tahun sudah kita musnahkan” W5.IK.6</p> <p>“Sudah ada SOP nya tapi kalau disini tiap tahun di retensi bulan Januari-Juni” W6.IU.1a</p> <p>“Saat ini berkas yang di retensi tahun 2020 ke bawah” W6.IU.3a</p> <p>“Retensi setiap tahun dilakukan” W7.IU.1b</p> <p>“Sekarang dipilah-pilah dulu tahunnya dari 2020 ke bawah secara manual diambil dari rak penyimpanan” W7.IU.2b</p> <p>“Pertama kali retensi disini itu tahun 2018 itu sudah ada SOP nya” W8.IU.1b</p> <p>“Kalau saat ini kita masih belum ada anggaranya” W7.IK</p>	<p>sebelum ada SOP, pelaksanaan retensi dilakukan tanpa ada persiapan dan petugasnya bukan lulusan rekam medis sehingga dokumen rekam medis menumpuk di rak penyimpanan. Berkas rekam medis diambil dengan kunjungan terakhir 5 tahun dan hanya dipertimbangkan saja. Saat ini sudah terselesaikan berkas rekam medis inaktif di tahun-tahun sebelumnya. Petugas rekam medis baru bisa melaksanakan kegiatan retensi sesuai dengan prosedur yang ada di Puskesmas pada tahun 2018 karena sudah diterbitkan SOP kemudian berkas yang di retensi ada di tahun 2015 dan 2014. Petugas rekam medis melakukan pemilahan berkas dengan kunjungan terakhir 3 tahun. Berkas yang di retensi mundur 1 tahun karena tahun sebelumnya banyak dokumen yang belum di retensi. Kegiatan retensi dilakukan setiap tahun di semester pertama pada bulan Januari-Juni. Petugas rekam medis melakukan retensi secara manual dengan mengambil berkas rekam medis di rak penyimpanan kemudian berkas rekam medis inaktif diletakkan di atas rak penyimpanan. Saat ini berkas yang dipilah tahun 2020 dan 2019. Retensi rekam medis di Puskesmas masih belum memiliki anggaran.</p>
--	--	--

<p>SDM dan Sarana Prasarana Retensi Rekam Medis</p>	<p>“Sudah pernah” W8.IU.a  “Kalau disini semua petugas rekam medisnya aja yang bagian untuk retensi terkadang juga ada dari mahasiswa ikut meretensi” W9.IU.a  “Sudah pernah sosialisasi kalau yang retensi” W10.IU.b  “Semua petugas rekam medis” W11.IU.b  “Nggak ada kendala semenjak ada formulir online pendataan retensi rekam medis melalui barcode” W7.IU.1a  “Formulir yang bernilai guna masih disimpan dimap untuk alat scan masih di anggarkan sama berkas rekam medis inaktif itu masih satu rak” W9.IU.2b  “Jadi di hp tinggal di scan langsung dia akan muncul link formulir online pendataan retensi” W7.IU.2a  “Masih belum pemindahan ke digital soalnya ya tadi masih belum ada aplikasinya” W9.IU.1b</p>	<p>Semua petugas rekam medis ikut terlibat jadi tidak ada yang dibebankan kepada salah satu petugas terkadang juga dibantu dengan mahasiswa PKL. Petugas rekam medis sudah pernah dilakukan sosialisasi di luar Puskesmas seperti seminar terkait retensi di fasilitas pelayanan kesehatan. Dengan begitu petugas juga memiliki pengetahuan terkait retensi. Pelaksanaan retensi masih belum mempunyai alat scan sehingga lembar yang bernilai guna seperti <i>informed consent</i> hanya disimpan di dalam map dan retensi masih belum berbasis sistem, meski demikian retensi juga memiliki kelebihan memiliki google form untuk merekap berkas rekam medis inaktif dengan cara scan barcode pada formulir online pendataan retensi disana petugas tinggal memasukan nama, no rekam medis, jenis kelamin, alamat, tahun terakhir kunjungan, kode diagnosa terakhir dan jenis dokumen rekam medis.</p>
<p>Prosedur Pemusnahan Berkas Rekam Medis</p>	<p>“Kita masih mengikuti permenkes lama 269” W10.IK  “Pemusnahan disini eee... kita sudah ada SOP” W8.IK.1  “Kalau dari kami sendiri saya ikutkan di akhir tahun jadi langsung sekalian sambil nunggu kalau ada berkas inaktif lagi sama di berkas rekam medis kalo ada formulir rusak atau tidak dapat terbaca sekalian dimusnahkan” W8.IK.3  “Kita cacah sampai tidak terlihat identitas ataupun diagnosa pasien setelah itu baru kita pertimbangkan” W8.IK.2  “Tinggal ambil berkas yang inaktif kemudian dimasukan ke dalam formulir online pendataan retensi” W14.IU.1a  “Di cacah setelah itu dibuatkan berita acara terus ditandatangani sama koordinator rekam medis, kapus dan saksi” W14.IU.1b</p>	<p>Di Puskesmas Bareng Kota Malang pemusnahan berkas rekam medis sudah memiliki SOP dan diterbitkan tahun 2016 dengan mengikuti Permenkes 269 Tahun 2008. Sebelum ada SOP pelaksanaan pemusnahan berkas rekam medis sama sekali belum pernah dilakukan karena dulu petugas yang bukan asli rekam medis tidak memahami dan belum pernah mengikuti pelatihan terkait pemusnahan. Kegiatan pemusnahan ini dilakukan setiap tahun pada semester kedua Bulan Juli-Desember, namun biasanya kepala rekam medis membuat jadwal di</p>

	<p>“Tata caranya kan berkasnya sudah dipilah terus lembarannya yang kita keluarkan dari map terus kita rekap di formulir online pendataan retensi” W16.IU.1b</p> <p>“Di musnahkan pakai mesin itu setelah pemusnahan kita buat berita acara” W16.IU.2b</p> <p>“Kalau saat ini kita masih belum ada anggarannya” W11.IK.1</p> <p>“Tahun depan kita ada anggarannya dan kita ikutkan di pihak ketiga soalnya kan selama ini kita mencacah sendiri” W11.IK.2</p>	<p>akhir tahun sambil menunggu adanya berkas rekam medis inaktif tambahan dan mengecek kembali pada berkas rekam medis jika ada formulir yang rusak atau tidak dapat terbaca dapat langsung dimusnahkan. Petugas melakukan pertelaan dokumen rekam medis yang ada pada google formulir terlebih dahulu sebelum dokumen dimusnahkan. Berkas rekam medis yang sudah habis masanya langsung bisa dimusnahkan dengan cara dicacah menggunakan mesin sampai kecil-kecil dan tidak bisa dikenali kembali, setelah itu akan dipertimbangkan. Kedepannya akan segera dianggarkan terkait pemusnahan berkas rekam medis dan diikuti dengan pihak ketiga.</p>
<p>SDM dan Sarana Prasarana Pemusnahan Berkas Rekam Medis</p>	<p>“Kalau untuk yang pemusnahan belum ada sosialisasi” W13.IU.a</p> <p>“Belum pernah” W15.IU.b</p> <p>“Kalau pemusnahan disini tim nya dari rekam medis, KTU, PJUKP (dokter mayke) sudah itu aja” W9.IK</p> <p>“Pertama ya menyiapkan anggotanya tim rekam medis salah satunya kemudian dokter terus KTU” W12.IU.1b</p> <p>“Kalau anggota pemusnahan ya itu tadi tim rekam medis, dokter dan KTU” W13.IU.2b</p> <p>“Kalau yang menyiapkan alat itu petugas rekam medis” W13.IU.1b</p> <p>“Persiapan pada saat pemusnahan itu kita membutuhkan alat pemecah kertas yang pertama terus kantong kresek untuk mengumpulkan hasil dari kertas itu sendiri terus ada tali rafia untuk menyusun formulir yang bernilai guna untuk dipertimbangkan lagi” W10.IU.a</p> <p>“Kalau untuk yang menyiapkan alat ya petugas rekam medis eee... alat pencacah kertasnya kita bawa kesini” W11.IU.a</p>	<p>Pemusnahan berkas rekam medis di Puskesmas Bareng Kota Malang saat ini berjalan teratur, meskipun belum pernah dilakukan sosialisasi namun pendidikan terakhir petugas merupakan rekam medis. Pada saat pelaksanaannya petugas rekam medis dibantu dengan KTU dan dokter. Petugas rekam medis bertugas menyiapkan alat-alat untuk pemusnahan kemudian seperti mesin pencacah, kantong kresek, tali rafia. Petugas rekam medis membuat berita acara setelah pelaksanaan pemusnahan kemudian ditandatangani oleh koordinator rekam medis, kepala puskesmas dan saksi.</p>

	“Tinggal dicacah nanti ada alatnya juga setelah itu membuat berita acara” W12.IU.2b	
	“Disini cuma mesin pencacah kertas itu aja sih” W14.IU.b	
	“Belum ada kendalnya sih saat ini” W12.IU.a	



## Lampiran 5 Checklist Observasi



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

**Lembar Checklist Observasi**

Hari/Tanggal : Selasa, 28 Februari 2023  
 Tempat : Puskesmas Bareng Kota Malang  
 Waktu : 10.00-12.00  
 Kode Observasi : OB

**Petunjuk Pengisian Lembar Observasi**

Berilah tanda (√) pada kolom di bawah ini sesuai dengan pengamatan yang anda lakukan pada saat kegiatan retensi dan pemusnahan berkas rekam medis dalam menghadapi era digitalisasi data di Puskesmas Bareng Kota Malang.

Ya : hasil pengamatan yang dilakukan sesuai

Tidak : hasil pengamatan yang dilakukan tidak sesuai

No	Kegiatan	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Penyimpanan rekam medis sudah digitalisasi		√	Penyimpanan masih belum digitalisasi karena belum ada aplikasi dari Dinkes. OB-1
2.	Petugas melakukan kegiatan penyimpanan berkas rekam medis sesuai SOP.	√		Kegiatan penyimpanan dilakukan sesuai dengan SOP yang ada di puskesmas dan berkas rekam medis tertata rapi menggunakan penjajaran <i>terminal digit filing</i> serta didukung dengan adanya komputer di ruang penyimpanan. OB-2
3.	Petugas mengalami kendala pada saat retrieval berkas rekam medis		√	Tidak ada kendala karena sudah ada SOP dan petugas rm saling bekerja sama. OB-3
4.	Petugas melakukan kegiatan retensi		√	Kegiatan retensi dilakukan setiap tahun dan saat ini sedang pemilahan berdasarkan 3 tahun

	berkas rekam medis sesuai SOP.			kunjungan terakhir pasien, dengan begitu petugas masih belum menerapkan sesuai dengan SOP. OB-4
5.	Adanya jadwal retensi berkas rekam medis	√		Jadwal retensi dilakukan setiap tahun pada Bulan Januari-Juni. OB-5
6.	Petugas sudah mendapatkan sosialisasi atau pelatihan terkait retensi	√		Sosialisasi sudah pernah dilakukan petugas rekam medis dengan mengikuti seminar retensi di fasilitas pelayanan kesehatan. OB-6
7.	Kegiatan retensi berkas rekam medis rutin dilakukan sesuai dengan kebijakan yang ada di puskesmas		√	Retensi dilakukan secara teratur, namun pelaksanaannya masih belum dilakukan sesuai dengan kebijakan yang ada di puskesmas. OB-7
8.	Petugas melakukan kegiatan pemusnahan berkas rekam medis sesuai SOP	√		Pemusnahan rutin dilakukan dan petugas rekam medis membuat berita acara, kegiatan tersebut sudah sesuai dengan SOP di Puskesmas Bareng. OB-8
9.	Petugas sudah mendapatkan sosialisasi atau pelatihan terkait pemusnahan		√	Masih belum ada sosialisasi terkait pemusnahan. OB-9
10.	Adanya petugas khusus yang bertanggung jawab terkait retensi dan pemusnahan berkas rekam medis		√	Kegiatan retensi dan pemusnahan dilakukan semua petugas rm yang berjumlah 3 orang saling membantu dan bekerja sama. OB-10
11.	Adanya sarana dan prasarana guna menunjang pemusnahan berkas rekam medis	√		Adanya mesin pencacah untuk pelaksanaan pemusnahan berkas rekam medis. OB-11
12.	Petugas mengalami kendala pada saat		√	Tidak ada kendala karena sudah ada SOP dan petugas rekam

	pelaksanaan retensi dan pemusnahan.			medis saling bekerja sama. OB-12
13.	Adanya pemilahan lembar penting berkas rekam medis yang memiliki nilai guna	√		Lembar penting yang disimpan dan bernilai guna, seperti <i>informed consent</i> . OB-13
14.	Adanya berita acara pemusnahan dokumen rekam medis	√		Petugas rekam medis membuat berita acara setelah pelaksanaan pemusnahan. OB-14
15.	Adanya sarana dan prasarana guna menunjang digitalisasi data	√		Sarana prasarana sudah ada seperti komputer. OB-15
16.	Adanya kendala saat digitalisasi data rekam medis		√	Kendalanya masih belum ada aplikasi sebagai penunjang digitalisasi data. OB-16
17.	Adanya petugas khusus untuk melaksanakan digitalisasi data rekam medis		√	Belum ada. OB-17
18.	Adakah SOP dalam pelaksanaan digitalisasi data rekam medis		√	Pelaksanaan digitalisasi di Puskesmas Bareng Malang belum dilakukan karena masih belum ada aplikasi dan SOP saat ini. OB-18
19.	petugas sudah mendapatkan sosialisasi terkait digitalisasi data rekam medis	√		Sosialisasi sudah dilakukan melalui webinar rekam medis. OB-19

## Lampiran 6 SOP

## a. Penyimpanan Dokumen Rekam Medis

PENYIMPANAN DOKUMEN REKAM MEDIS	
SOP	No Dokumen: SOP/UKP/144/2016
	No Revisi: 00
	Tanggal Terbit: 21/05/2016
	Halaman: 1/2
UPT Puskesmas Bareng	dr. Rina Istarowati NIP. 19751025 200312 2 005
1. Pengertian	Suatu sistem penyimpanan dokumen rekam medis yang dilakukan untuk keamanan rekam medis pasien
2. Tujuan	Sebagai pedoman dalam melakukan penyimpanan dokumen rekam medis rawat jalan
3. Kebijakan	Keputusan Kepala Puskesmas Nomor 188.451/103.b/35.73.306.08/SK/2016 Tentang Kebijakan Penunjang Pelayanan Klinis UPT Puskesmas Bareng
4. Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/Menkes/Per/III/2008
5. Alat dan Bahan	Map Rekam Medis Tracer
6. Prosedur Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima rekam medis dari petugas ruang pelayanan rawat jalan</li> <li>2. Petugas mencocokkan nomor map rekam medis dengan nomor yang ada di buku ekspedisi</li> <li>3. Petugas mengecek kelengkapan isi rekam medis, isi rekam medis yang belum lengkap di kembalikan ke ruangan</li> <li>4. Petugas mengembalikan map rekam medis yang sudah lengkap ke rak penyimpanan</li> </ol>
7. Diagram Alir	<pre> graph TD     A([Petugas menerima rekam medis dari petugas ruang pelayanan]) --&gt; B[Petugas mencocokkan nomor map rekam medis di buku ekspedisi]     B --&gt; C[Petugas mengecek kelengkapan isi rekam medis]     C --&gt; D([Petugas mengembalikan map rekam medis ke rak penyimpanan])   </pre>
8. Unit Terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ruang Pemeriksaan Umum</li> <li>Ruang Gigi</li> <li>Ruang Kesehatan Ibu dan Anak</li> <li>Ruang Rekam Medis</li> </ul>

## b. Retensi dan Pemusnahan Berkas Rekam Medis

RETENSI DAN PEMUSNAHAN REKAM MEDIS	
	
UPT Puskesmas Bareng	dr. Rina Istarowati NIP. 19751025 200312 2 005
SOP	No. Dokumen : SOP/UKP/143/2016 No. Revisi : 00 Tanggal Terbit : 21/05/2016 Halaman : 1/2
1. Pengertian	1. Retensi Rekam Medis: Penyusutan / pengurangan berkas rekam medis dari rak penyimpanan 2. Penyisiran : Pengawasan rutin terhadap dokumen rekam medis guna menghindari kesalahan letak, bersamaan itu memisahkan antara berkas aktif dan inaktif 3. Pemusnahan : Proses penghancuran secara fisik dokumen rekam medis inaktif
2. Tujuan	1. Mengurangi jumlah berkas rekam medis yang semakin bertambah 2. Menyiapkan fasilitas penyimpanan bagi dokumen rekam medis yang baru 3. Memisahkan rekam medis yang masih memiliki nilai guna dan yang sudah tidak bernilai guna
3. Kebijakan	Keputusan Kepala Puskesmas Nomor 188.451/103.b/35.73.306.08/SK/2016 Tentang Kebijakan Penunjang Pelayanan Klinis UPT Puskesmas Bareng
4. Alat dan Bahan	1. Alat Tulis 2. Buku Register Retensi 3. Ruang Penyimpanan
5. Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008
6. Prosedur/ Langkah-langkah	1. Kepala Puskesmas membentuk tim retensi dan pemusnahan dokumen rekam medis yang terdiri atas keadministrasian, unit rekam medis dan unit rawat jalan yang ditetapkan oleh surat keputusan pimpinan puskesmas 2. Retensi <ol style="list-style-type: none"> <li>Proses retensi dilakukan bersamaan dengan proses penyisiran memberi penilaian terhadap rekam medis di rak penyimpanan rekam medis aktif</li> <li>Penilaian dilakukan dengan cara tiap penilaian mengambil dokumen rekam medis sebanyak satu rak</li> <li>Penilaian dilakukan terhadap tiap dokumen rekam medis, dengan kriteria dokumen yang sudah 2 tahun berturut-turut tidak digunakan dinyatakan inaktif</li> <li>Dokumen rekam medis inaktif dicatat dalam buku register retensi, kemudian dipindahkan ke rak penyimpanan berkas inaktif</li> </ol>

3. Pemusnahan	a. Sebelum dimusnahkan dokumen rekam medis di rak penyimpanan inaktif dipilih berdasarkan ketentuan b. Panitia retensi bertindak sebagai saksi proses pemusnahan c. Panitia retensi dan pemusnahan rekam medis membuat berita acara pemusnahan
7. Diagram Alir	-
8. Unit Terkait	Ruang Rekam Medis

## Lampiran 7 Lembar Konsultasi

No	Materi Bimbingan	Tanggal	Paraf
1.	KONSUL judul (dospem 1) revisian	19-9-2022	<i>[Signature]</i>
2.	KONSUL judul (dospem1) ACC	22-9-2022	<i>[Signature]</i>
3.	KONSUL judul (dospem 2) ACC	23-9-2022	<i>[Signature]</i>
4.	KONSUL BAB1 (dospem1) revisian	26-9-2022	<i>[Signature]</i>
5.	KONSUL BAB 1 (dospem 1) ACC	28-9-2022	<i>[Signature]</i>
6.	KONSUL BAB 1 (dospem 2) ACC	4-10-2022	<i>[Signature]</i>
7.	KONSUL BAB 1-3 (dospem 1)revisian	19-10-2022	<i>[Signature]</i>
8.	KONSUL BAB 1-3 (dospem1)revisi	25-10-2022	<i>[Signature]</i>
9.	KONSUL BAB 2-3 (dospem2) revisi	08-11-2022	<i>[Signature]</i>
10.	KONSUL BAB 1-3 (dospem1) ACC	05-12-2022	<i>[Signature]</i>
11.	KONSUL BAB 1-3 (dospem2) ACC	9-12-2022	<i>[Signature]</i>
12.	KONSUL REVISI REMPLA (revisi) revisi	15-12-2022	<i>[Signature]</i>
13.	KONSUL REVISI REMPLA (dospem 1)ACC	16-12-2022	<i>[Signature]</i>

No	Materi Bimbingan	Tanggal	Paraf
14.	KONSUL REVISI SEMPRO BU retro ACC	16-12-22	
15.	KONSUL REVISI SEMPRO (dospem 2) ACC	16-12-2022	
16.	KONSUL REVISI SEMPRO PENGUSI ACC	19-12-22	
17.	KONSUL BAB 4 - lampiran (dospem1)	20-3-23	
18.	KONSUL BAB 4 - lampiran (dospem2)	24-3-23	
19.	KONSUL REVISI BAB 4 - lampiran (dospem1)	24-3-23.	
20.	KONSUL REVISI SEMHAS dospem 1 ACC	12-4-23	
21.	KONSUL REVISI SEMHAS PENGUSI ACC	10-4-23	
22.	KONSUL REVISI SEMHAS dospem 2 ACC	12-4-23	

Lampiran 8 Dokumentasi

