

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Lembar Persetujuan Izin Penelitian

		<b>PEMERINTAH KOTA MALANG</b> <b>DINAS KESEHATAN</b>	
Jl. Simpang L.A. Sucipto No. 45 ☎ (0341) 406878 Fax. (0341) 406879		www.dinkes.malangkota.go.id e-mail : dinkes@malangkota.go.id	
MALANG		Kode Pos : 65124	
Malang, 25 JAN 2023			
Nomor	: 072/ 00 /35.73.402/2023	Kepada	
Sifat	: Biasa	Yth. Kepala Puskesmas Rampal celaket	
Lampiran	-	di	
Perihal	: Ijin penelitian	MALANG	

Dengan ini diberitahukan bahwa Mahasiswa Politeknik Kesehatan KEMENKES Malang tersebut di bawah ini :

NO	NAMA	NIM
1.	NADIRA RISMAWATI	P17410204169

Akan melaksanakan penelitian mulai bulan Februari-April 2023, dengan judul: Faktor faktor penyebab kejadian missfile dokumen rekam medis di unit filing di wilayah kerja Puskesmas Rampal celaket Kota Malang.

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon Saudara untuk membantu memberikan data atau informasi yang diperlukan. Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan penelitian wajib melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Kesehatan Kota Malang.

Demikian untuk mendapatkan perhatian.

a.n. KEPALA DINAS KESEHATAN  
KOTA MALANG  
Sekretaris,  
DINAS  
KESEHATAN  
M A  
**dr.UMAR USMAN**  
Pembina  
NIP. 19691111 199903 1 007

**Lampiran 2. Lembar Persetujuan Menjadi Responden****LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BAYU YUDHA PRANATA.

Umur : 20 th.

Jabatan: PM.

Setelah mendapatkan penjelasan dari peneliti mengenai penelitian yang berjudul "Faktor-Faktor Penyebab Kejadian *Missfile* Dokumen Rekam Medis di Unit *Filling* Puskesmas Rampil Celaket" dengan tujuan untuk menjadi responden pada penelitian sebagai data penelitian yang dilakukan oleh :

Nama : Nadira Rismawati


NIM : P17410204169

Program Studi : D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan

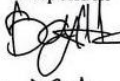
Demikian surat persetujuan ini saya tanda tangani tanpa ada unsur keterpaksaan.

Malang, 10 - April - 2023

Peneliti

  
(Nadira Rismawati)

Responden

  
(Bayu Yudha P.)

**LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Budiono

Umur : 47 tahun

Jabatan: Adm. umum

Setelah mendapatkan penjelasan dari peneliti mengenai penelitian yang berjudul "Faktor-Faktor Penyebab Kejadian *Missfile* Dokumen Rekam Medis di Unit *Filling* Puskesmas Rampal Celaket" dengan tujuan untuk menjadi responden pada penelitian sebagai data penelitian yang dilakukan oleh :

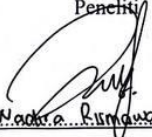
Nama : Nadira Rismawati

NIM : P17410204169

Program Studi : D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan

Demikian surat persetujuan ini saya tanda tangani tanpa ada unsur keterpaksaan.

Malang, 10 April - 2023

Peneliti  
  
(Nadira Rismawati)

Responden  
  
(Budiono)

**LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : OKTAVIANINGSIH S.

Umur : 29 th

Jabatan: RM

Setelah mendapatkan penjelasan dari peneliti mengenai penelitian yang berjudul "Faktor-Faktor Penyebab Kejadian *Missfile* Dokumen Rekam Medis di Unit *Filling* Puskesmas Rampil Celaket" dengan tujuan untuk menjadi responden pada penelitian sebagai data penelitian yang dilakukan oleh :


Nama : Nadira Rismawati


NIM : P17410204169

Program Studi : D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan

Demikian surat persetujuan ini saya tanda tangani tanpa ada unsur keterpaksaan.

Malang, 10-April-2023

Peneliti  
  
(Nadira Rismawati)

Responden  
  
(OKTAVIANINGSIH)

**LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sekar Ayu E.

Umur : 24th

Jabatan: Staff Rekam Medis.

Setelah mendapatkan penjelasan dari peneliti mengenai penelitian yang berjudul "Faktor-Faktor Penyebab Kejadian *Missfile* Dokumen Rekam Medis di Unit *Filling* Puskesmas Rampal Celaket" dengan tujuan untuk menjadi responden pada penelitian sebagai data penelitian yang dilakukan oleh :

Nama : Nadira Rismawati

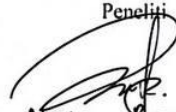
NIM : P17410204169

Program Studi : D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan

Demikian surat persetujuan ini saya tanda tangani tanpa ada unsur keterpaksaan.

Malang, 10 - April - 2023

Peneliti

  
(Nadira Rismawati)

Responden

  
(Sekar Ayu E.)

**Lampiran 3. Hasil Observasi Identifikasi Sarana dan Prasarana****LEMBAR OBSERVASI**

Lembar observasi ini digunakan untuk mengamati atau mengidentifikasi sarana dan prasarana yang ada di Puskesmas Rampal Celaket.

Mohon untuk memberikan tanda (✓) pada kolom yang bertanda \*

No.	Objek	Ada*	Tidak*	Jumlah/Ukuran	Keterangan
1.	Rak Penyimpanan	✓		3 buah	Tidak efektif
2.	Map Rekam Medis	✓		36 cm x 24 cm	Efektif
4.	Tracer		✓	-	Tidak digunakan
5.	Buku Peminjaman		✓	-	Tidak Digunakan
6.	Kode Warna Sampul Map		✓	-	Tidak Digunakan
7.	Meja	✓		1 buah	Efektif
8.	Rak Arsip		✓	-	Tidak tersedia

**Lampiran 4.** Transkrip Lembar Wawancara

**TRANSKRIP LEMBAR WAWANCARA**

Responden 1

<b>Unsur Man</b>	
Peneliti	: Apakah semua petugas rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket mempunyai latar belakang rekam medis?
Responden	: Kalau pegawai dari unit rekam medis sendiri berlatang belakang D3 RMIK, tapi biasanya ada petugas bantu di ruang filling yaitu latar belakangnya SMK.
Peneliti	: Apakah semua petugas rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket sudah pernah melakukan pelatihan terkait pengelolaan dokumen rekam medis khususnya di unit filling?
Responden	: Aku sendiri sudah pernah tapi biasanya kalau dari puskesmas bukan terkait pengelolaan dokumen rekam medis, kalau pengelolaan dokumen rekam medis itu dana pribadi biasanya ikut seminar-seminar gitu nad.
Peneliti	: Apakah kebutuhan petugas rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket sudah mencukupi?
Responden	: Belum mencukupi bisa sampean liat sendiri kalau gaada anak pkl biasanya kita keteteran
<b>Unsur Money</b>	
Peneliti	: Apakah pernah terdapat kendala dana dalam pengajuan barang untuk kebutuhan pengelolaan dokumen rekam medis?
Responden	: Kalau kendala dana ya pernah tapi memang kan kalau kita ngajuin ga selalu di acc pasti dilihat dulu urgencynya dari tim anggaran
Peneliti	: Apakah ada periode tertentu dalam pengajuan kebutuhan sarana dan prasarana?
Responden	: Periode nya satu tahun jadi misal kita pengajuan tahun 2023 ini dananya buat tahun 2024 besok

<b>Unsur Method</b>	
Peneliti	: Bagaimana alur pengambilan dokumen rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	: Buat ambil dokumen kita pakai kartu berobat itu buat tau nomor rekam medisnya, biasanya kalau dokumen ga ketemu kita cek di register buat riwayat pasiennya.
Peneliti	: Bagaimana alur peminjaman dokumen rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	: Sama kayak panduan tapi bedanya masih belum pakai tracer sama buku peminjaman belum dipakai.
Peneliti	: Apakah pernah ada kendala dengan sistem peminjaman dalam pelaksanaannya?
Responden	: Kadang banyak dokumen yang hilang atau gak kembali
Peneliti	: Bagaimana sistem penomoran dokumen rekam medis yang digunakan di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	: Kita pake unit dan karena sistemnya kita family folder jadi pasien yang masih dalam satu KK itu punya satu nomor rekam medis buat kunjungan pertama maupun selanjutnya
Peneliti	: Apakah pernah ada kendala dengan sistem penomoran dalam pelaksanaannya?
Responden	: Biasanya ada pasien yang udah pisah KK tapi masih tetep pakai kartu berobat yang lama. Jadi petugas biasanya nyuruh bawa fotocopy KK.
Peneliti	: Bagaimana sistem penyimpanan dan penjajaran yang digunakan di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	: Kalau sistem sudah ada di panduan bisa langsung kamu lihat aja nad
Peneliti	: Apakah dengan sistem penyimpanan dan penjajaran yang ada pernah ada kendala dalam pelaksanaannya?
Responden	: Gaada sih sejauh ini
Peneliti	: Apakah ada SOP terkait pengelolaan dokumen di ruang



		Filling Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Kalau SOP kita masih belum punya, punyanya ya buku panduan itu udah jadi satu sama sistem penyimpanan dan penjajaran
Peneliti	:	Apakah dalam pelaksanaan sudah sesuai dengan SOP yang ada?
Responden	:	Mungkin ya itu tadi masih gapake tracer sama gaada buku peminjaman.
<b>Unsur Material</b>		
Peneliti	:	Apakah di Puskesmas Rampal Celaket menggunakan kode warna pada map?
Responden	:	Gapake kode warna kalau di puskesmas ini
Peneliti	:	Apa bahan yang digunakan dalam formulir rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Kertas karton
Peneliti	:	Apakah ketersediaan map rekam medis sudah mencukupi?
Responden	:	Insyaallah sudah cukup
<b>Unsur Machine</b>		
Peneliti	:	Mengapa di Puskesmas Rampal Celaket tidak menggunakan tracer?
Responden	:	Kalau pake tracer kan otomatis beban kerja petugas ini nambah nah ya karena petugas ini yang masih belum mencukupi jadi kita gapake tracer.
Peneliti	:	Apakah ada alat yang digunakan sebagai pengganti dokumen rekam medis yang keluar jika tidak menggunakan tracer?
Responden	:	Kalau kita biasanya narik dokumen depannya sedikit buat nandain kalau dokumen sebelahnya keluar tapi ya gatau nomor rekam medisnya.

## TRANSKRIP LEMBAR WAWANCARA

Responden 2

<b>Unsur Man</b>	
Peneliti	: Apakah semua petugas rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket mempunyai latar belakang rekam medis?
Responden	: Kalau saya lulusan SMK mbak
Peneliti	: Apakah semua petugas rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket sudah pernah melakukan pelatihan terkait pengelolaan dokumen rekam medis khususnya di unit filling?
Responden	: Saya belum pernah ikut pelatihan rekam medis kaya gitu
Peneliti	: Apakah kebutuhan petugas rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket sudah mencukupi?
Responden	: Masih kurang mangkanya ini saya bantuin di ruang penyimpanan
<b>Unsur Money</b>	
Peneliti	: Apakah pernah terdapat kendala dana dalam pengajuan barang untuk kebutuhan pengelolaan dokumen rekam medis?
Responden	: Kalau kendala dana saya kurang tau kayaknya masih kurang ini soalnya ruangnya sempit
Peneliti	: Apakah ada periode tertentu dalam pengajuan kebutuhan sarana dan prasarana?
Responden	: Setau saya satu tahun mbak
<b>Unsur Method</b>	
Peneliti	: Bagaimana alur pengambilan dokumen rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	: Pakai kartu berobat terus diambil di rak penyimpanan
Peneliti	: Bagaimana alur peminjaman dokumen rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket?

Responden	:	Biasanya petugas kayak perawat atau bidannya kesini minta tolong buat diambilin dokumen rekam medis yang dibutuhkan
Peneliti	:	Apakah pernah ada kendala dengan sistem peminjaman dalam pelaksanaannya?
Responden	:	Mungkin ya itu mbak gaada buku peminjaman jadi gabisa tau dokumen yang masih dipinjam apa aja
Peneliti	:	Bagaimana sistem penomoran dokumen rekam medis yang digunakan di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Pasien cuma punya satu nomor rekam medis aja
Peneliti	:	Apakah pernah ada kendala dengan sistem penomoran dalam pelaksanaannya?
Responden	:	Sejauh ini gaada mbak paling yaa kan kita harus cari dokumennya dulu
Peneliti	:	Bagaimana sistem penyimpanan dan penjajaran yang digunakan di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Itu mbak diurutkan sesuai urutan nomor rekam medisnya
Peneliti	:	Apakah dengan sistem penyimpanan dan penjajaran yang ada pernah ada kendala dalam pelaksanaannya?
Responden	:	Kalau buat sistem gaada paling ya itu banyak dokumen yang berdekatan jadi susah ngambilnya
Peneliti	:	Apakah ada SOP terkait pengelolaan dokumen di ruang Filling Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Setau saya masih belum ada mbak kalau SOP
<b>Unsur Material</b>		
Peneliti	:	Apakah di Puskesmas Rampal Celaket menggunakan kode warna pada map?
Responden	:	Dulu pakai, jadi per wilayah ini dulu warnanya beda-beda kayak samaan warna biru gitu tapi mapnya ga sebagus ini ya kayak map yang kertas itu kok yang biasanya dijual di toko buku. Dulu itu malah karena anggarannya juga terbatas ya jadi pasien kadang bawa map sendiri buat dokumennya jadi

		warnanya juga disesuaikan sama wilayahnya, misal dia rampal celaket yaa jadi dia bawa map warna kuning gitu mbak dulu kalau sekarang mah udah bagus mapnya
Peneliti		Apakah ketersediaan map rekam medis sudah mencukupi?
Responden		Kalau tahun tahun ini udah cukup gapernah kekurangan mbak
<b>Unsur Machine</b>		
Peneliti	:	Mengapa di Puskesmas Rampal Celaket tidak menggunakan tracer?
Responden	:	Karena pegawainya ga cukup mbak jadi biar cepet gapake tracer
Peneliti	:	Apakah ada alat yang digunakan sebagai pengganti dokumen rekam medis yang keluar jika tidak menggunakan tracer?
Responden	:	Narik dokumen sebelahnya mbak biar waktu ngembaliin dokumen gampang

### TRANSKRIP LEMBAR WAWANCARA

Responden 3

<b>Unsur Man</b>		
Peneliti	:	Apakah semua petugas rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket mempunyai latar belakang rekam medis?
Responden	:	Dari unit rekam medis sendiri ada 3 orang semua lulusan

		rekam medis tapi biasaya buat ruang filling itu kalau lagi rame di bantu sama Pak Budi
Peneliti	:	Apakah semua petugas rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket sudah pernah melakukan pelatihan terkait pengelolaan dokumen rekam medis khususnya di unit filling?
Responden	:	Kebanyakan ikut pelatihan secara mandiri kayak ikut seminar-seminar gitu jadi kebanyakan dana pribadi.
Peneliti	:	Apakah kebutuhan petugas rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket sudah mencukupi?
Responden	:	Kalau menurutku masih kurang ya apalagi tiap bulannya aja ada peningkatan pasien
<b>Unsur Money</b>		
Peneliti	:	Apakah pernah terdapat kendala dana dalam pengajuan barang untuk kebutuhan pengelolaan dokumen rekam medis?
Responden	:	Kalau terkait dana itu misalkan ya aku mintanya 500 map dokumen itu belum tentu dari tim anggaran langsung menyetujui, dari tim anggaran ngumpul dulu pengajuan-pengajuan dari unit lainnya terus di prioritasin masalah pake usg kayak penelitianmu ini mana yang lebih penting, nah terus tim anggaran biasanya ngehubungin kalau gabisa disediakan 500 map. Biasanya pengurangan kaya gini sering sih terjadi jadi ga selalu sama kayak yang aku minta atau ajuin. Terus kalau sepengalaman ini biasanya yang banyak kurang itu penyediaan formulirnya jadi kita kadang sampai fotocopy atau print dulu di ruang pendaftaran itu, itu kan juga ngaruh ke penyediaan dokumen ya jadi makin lama.
Peneliti	:	Apakah ada periode tertentu dalam pengajuan kebutuhan sarana dan prasarana?
Responden	:	Periodenya satu tahun Nad, jadi misal tahun ini kita buat rancangan dulu buat tahun depan
<b>Unsur Method</b>		
Peneliti	:	Bagaimana alur pengambilan dokumen rekam medis di

		Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Buat alur memang kita belum ada SOP sama panduannya, jadi alurnya kita pakai kartu berobat pasien buat cari dokumen sesuai nomor rekam medisnya kalau ganemu dokumennya biasanya kita pinjem ktpnya buat cek di pcare liat riwayatnya terus kalau riwayatnya ada baru cek di register excel.
Peneliti	:	Bagaimana alur peminjaman dokumen rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Sebenarnya kita udah ada alur peminjaman di buku panduan itu tapi ya gitu masih belum melaksanakan sesuai panduannya contohnya gapake tracer sama gaada buku peminjaman.
Peneliti	:	Apakah pernah ada kendala dengan sistem peminjaman dalam pelaksanaannya?
Responden	:	Mungkin ya itu kita jadi gabisa kontrol dokumen yang dipinjam apa dan dimananya.
Peneliti	:	Bagaimana sistem penomoran dokumen rekam medis yang digunakan di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Pakai unit numbering system ya jadi pasien cuma punya satu nomor rekam medis aja.
Peneliti	:	Apakah pernah ada kendala dengan sistem penomoran dalam pelaksanaannya?
Responden	:	Gaada palingan ya itu kalau pake unit kan pelayanan harus nunggu dokumen ketemu sedangkan serial tinggal bikin baru.
Peneliti	:	Bagaimana sistem penyimpanan dan penjajaran yang digunakan di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Kalau sistem penjajaran pakai angka langsung jadi diurutin dari depan, tapi dua angka pertama itu kode wilayah. Nomor 1 buat kelurahan klojen, nomor 2 buat rampal celaket, nomor 3 buat samaan.
Peneliti	:	Apakah dengan sistem penyimpanan dan penjajaran yang

		ada pernah ada kendala dalam pelaksanaannya?
Responden	:	Kendala itu yaa kan kita pakai angka langsung jadi banyak nomor-nomor yang udah diretensi gadipakai lagi jadi yaa banyak nomor yang lompat-lompat nomornya itu juga bisa jadi faktor missfile.
Peneliti	:	Apakah ada SOP terkait pengelolaan dokumen di ruang Filling Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Kalau SOP kita masih belum ada, tapi sudah ada panduan pada buku panduan pengelolaan pendaftaran itu
<b>Unsur Material</b>		
Peneliti	:	Apakah di Puskesmas Rampal Celaket menggunakan kode warna pada map?
Responden	:	Dulu itu dibedakan kayak pasien-pasien gangguan jiwa, epilepsi dan lainnya mapnya tapi sebenarnya kita emang ganiat bedain. Dulu itu kan kalau pengajuan ga kayak sekarang sat set sat set jadi kadang dikit” terus warna mapnya beda” gitu nyediainnya.
Peneliti	:	Apa bahan yang digunakan dalam formulir rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Karton
Peneliti	:	Apakah ketersediaan map rekam medis sudah mencukupi?
Responden	:	Buat penyediaan map tercukupi sih paling yaa formulir itu yang kadang abis sebelum akhir tahun
<b>Unsur Machine</b>		
Peneliti	:	Mengapa di Puskesmas Rampal Celaket tidak menggunakan tracer?
Responden	:	Sebenarnya kalau mau pake tracer bisa tapi tracer yang ada di ruang filling itu mleyot gitu jadi kalau dipake ya gak efektif malah bikin susah jadinya kita gapake tracer.
Peneliti	:	Apakah ada alat yang digunakan sebagai pengganti dokumen rekam medis yang keluar jika tidak menggunakan

		tracer?
Responden	:	Kalau buat alat ganti narik dokumen depannya nad.



## TRANSKRIP LEMBAR WAWANCARA

Responden 4

<b>Unsur Man</b>	
Peneliti	: Apakah semua petugas rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket mempunyai latar belakang rekam medis?
Responden	: Buat unit rekam medis sendiri latar belakangnya rekam medis, tapi ruang filling biasanya di bantu sama pak budi.
Peneliti	: Apakah semua petugas rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket sudah pernah melakukan pelatihan terkait pengelolaan dokumen rekam medis khususnya di unit filling?
Responden	: Buat pelatihan aku biasanya bayar sendiri kayak ikut seminar gitu atau cari yang gratisan.
Peneliti	: Apakah kebutuhan petugas rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket sudah mencukupi?
Responden	: Belum masih kurang karena beban kerja terus bertambah.
<b>Unsur Money</b>	
Peneliti	: Apakah pernah terdapat kendala dana dalam pengajuan barang untuk kebutuhan pengelolaan dokumen rekam medis?
Responden	: Buat dana kalau dikatakan kurang sih enggak mungkin lebih tepatnya keterbatasan dana yaa jadi kita gabisa ngajuin barang-barang banyak atau kayak barrang yang gaterlalu penting-penting banget gitu.
Peneliti	: Apakah ada periode tertentu dalam pengajuan kebutuhan sarana dan prasarana?
Responden	: Buat ngajuin satu tahun sebelumnya nad.
<b>Unsur Method</b>	
Peneliti	: Bagaimana alur pengambilan dokumen rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	: Alur sih sama ya kita nanyain dulu kartu berobat pasien buat

		tahu nomor rekam medisnya baru kita cari dokumennya di rak
Peneliti	:	Bagaimana alur peminjaman dokumen rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Paling sering itu dari poli KIA ya pinjam dokumen, ya itu bidannya biasanya minta tolong buat ngambilin dokumen dengan nomor ini gitu misalnya
Peneliti	:	Apakah pernah ada kendala dengan sistem peminjaman dalam pelaksanaannya?
Responden	:	Pinjam dokumen ini masih belum kita catat, maksudnya kayak belum kita tulis di buku peminjaman gitu jadi ya gatau dokumen yang dipinjam
Peneliti	:	Bagaimana sistem penomoran dokumen rekam medis yang digunakan di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Sistem penomorannya pakai unit ya kalau gasalah namanya jadi satu orang nomor rekam medisnya Cuma satu. Nah karena kita kebetulan juga family folder jadi satu nomor rekam medis buat satu keluarga dalam satu KK
Peneliti	:	Apakah pernah ada kendala dengan sistem penomoran dalam pelaksanaannya?
Responden	:	Engga ada sih
Peneliti	:	Bagaimana sistem penyimpanan dan penjajaran yang digunakan di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Penyimpanannya angka langsung jadi lihat dari depan dulu baru tengah
Peneliti	:	Apakah dengan sistem penyimpanan dan penjajaran yang ada pernah ada kendala dalam pelaksanaannya?
Responden	:	Kalau sistemnya engga ada sih
Peneliti	:	Apakah ada SOP terkait pengelolaan dokumen di ruang Filling Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Kalau SOP setauku ada tapi gabung jadi satu dan ga spesifik gitu adanya panduan yang jelasnya

<b>Unsur <i>Material</i></b>		
Peneliti	:	Apakah di Puskesmas Rampal Celaket menggunakan kode warna pada map?
Responden	:	Buat kode warna kita gapake
Peneliti	:	Apa bahan yang digunakan dalam formulir rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket?
Responden	:	Kertas karton ya Nad
Peneliti	:	Apakah ketersediaan map rekam medis sudah mencukupi?
Responden	:	Menurutku cukup sih tapi emang terbatas jadi kita juga menghemat dalam penggunaannya
<b>Unsur <i>Machine</i></b>		
Peneliti	:	Mengapa di Puskesmas Rampal Celaket tidak menggunakan tracer?
Responden	:	Keterbatasan pegawai ya kalau nambah pakai tracer kan beban petugas nambah mungkin itu jadi gapakai tracer
Peneliti	:	Apakah ada alat yang digunakan sebagai pengganti dokumen rekam medis yang keluar jika tidak menggunakan tracer?
Responden	:	Ada, narik dokumen depannya

## Lampiran 5. Hasil Nilai Pengetahuan Terkait Pengelolaan Dokumen Rekam Medis

### LEMBAR KUISIONER TERTUTUP

Umur : 41 tahun

Pendidikan : S1 K

Masa Kerja : 12 tahun

Pilihlah salah satu jawaban yang menurut anda paling benar dengan memberi tanda silang

1. Salah satu sistem penajajaran rekam medis yang diterapkan adalah *Straight numerical filing*. Terdapat empat nomor rekam medis yang akan diujarkan di rak filing. Bagaimanakah urutan yang benar pada sistem penajajaran tersebut?
  - A. 46-51-26, 46-50-25, 46-50-24, 46-50-23
  - B. 46-50-23, 46-51-23, 46-52-23, 46-53-23
  - C. 46-50-23, 46-50-24, 46-50-25, 46-50-26
  - D. 46-50-23, 47-50-23, 48-50-23, 49-50-23
  - E. 46-50-23, 46-51-22, 46-50-22, 46-51-23
2. Peraturan yang terkait dengan pengarsipan rekam medis adalah :
  - a. Permenkes 290/MENKES/PER/II/2008
  - b. Permenkes 269/MENKES/PER/II/2008
  - c. Peraturan Pemerintah RI No. 87 Tahun 1999
  - d. Peraturan Pemerintah RI No. 88 Tahun 1999
  - e. Permenkes No. 26 Tahun 2019
3. Sistem penomoran ada beberapa macam. Manakah berikut ini yang merupakan sistem penomoran dengan memberikan nomor rekam medis baru setiap pasien melakukan kunjungan?
  - a. *Unit Numbering System*
  - b. Sentralisasi
  - c. *Serial Numbering System*
  - d. *Family Numbering System*
  - e. *Serial Unit Numbering System*
4. Rekam medis pasien dipelihara dengan menggunakan pengidentifikasi pasien yang unik/khas dalam menandai pasien. Apakah yang dimaksud identifikasi yang unik/khas yang menandai pasien dalam pernyataan tersebut?
  - a. Nomor KTP
  - b. Nomo Antrian
  - c. No Registrasi

- ~~d.~~ Nomor Rekam Medis  
e. Dokumen Rekam Medis
5. Model rak penyimpanan yang menggunakan kode untuk membuka rak adalah
- ~~a.~~ Rak permanen
  - b. Mechanically Roll o pack
  - c. Roll o pack
  - d. Electrically Roll o pack
  - e. Rak besi
6. Pengontrolan RM yang masuk dan keluar pada rak penyimpanan perlu dilakukan guna mengetahui keberadaan RM untuk itu diperlukan alat bantu seperti..
- a. Buku ekspedisi
  - b. Tracer
  - ~~c.~~ Kontrol rak
  - d. Entry peminjaman
  - e. Rak penyimpanan
7. Klinik Sehat Abadi menggunakan sistem penjajaran terminal digit filling. Jika terdapat nomor rekam medis 01-61-25 manakah yang menjadi angka tersier dari nomor tersebut?
- a. 01
  - b. 61 dan 25
  - c. 25
  - d. 01 dan 25
  - ~~e.~~ 61
8. Dalam pengelolaan rekam medis, Pada batas waktu tertentu rekam medis dapat dimusnahkan. Berapa lamakah buku register pendaftaran dapat disimpan sesuai peraturan yang berlaku?
- a. 2 Tahun
  - ~~b.~~ 5 Tahun
  - c. 10 Tahun
  - d. 3 Tahun
  - e. Selamanya
9. Pilihlah susunan dari angka primer (I), sekunder (II), dan Tersier (III) pada penjajaran dengan sistem angka tengah (*Middle Digit Filling*) ....
- ~~a.~~ I-II-III

- b. III-II-1
  - c. II-1-III
  - d. III-1-II
  - e. I-III-II
10. Seorang dokter membawa rekam medis pasien yang dirawat olehnya untuk mempelajari kasus pasien dirumah. Dokter akan membawa rekam medis tersebut dengan alasan karena mempunyai waktu lebih banyak untuk mempelajari kasus pasien dirumahnya. Bagaimana sikap yang paling tepat dalam menghadapi kasus tersebut?
- a. Diperbolehkan dengan izin kepala puskesmas
  - b. Diperbolehkan dengan membawa fotokopian rekam medis pasien
  - c. Tidak diperbolehkan membawa ke rumah dalam waktu lama
  - d. Tidak diperbolehkan dokter membawa rekam medis keluar Puskesmas
  - e. Diperbolehkan dengan menulis dibuku peminjaman rekam medis

**LEMBAR KUISIONER TERTUTUP**

Umur : 26 th  
 Pendidikan : D II PMK.  
 Masa Kerja : 9 th.

Pilihlah salah satu jawaban yang menurut anda paling benar dengan memberi tanda silang

1. Salah satu sistem penajajaran rekam medis yang diterapkan adalah *Straight numerical filing*. Terdapat empat nomor rekam medis yang akan di ajarkan di rak filing. Bagaimanakah urutan yang benar pada sistem penajajaran tersebut?
  - A. 46-51-26, 46-50-25, 46-50-24, 46-50-23
  - B. 46-50-23, 46-51-23, 46-52-23, 46-53-23
  - C. 46-50-23, 46-50-24, 46-50-25, 46-50-26
  - ~~D.~~ 46-50-23, 47-50-23, 48-50-23, 49-50-23
  - E. 46-50-23, 46-51-22, 46-50-22, 46-51-23
2. Peraturan yang terkait dengan pengarsipan rekam medis adalah :
  - a. Permenkes 290/MENKES/PER/II2008
  - ~~b.~~ Permenkes 269/MENKES/PER/II/2008
  - c. Peraturan Pemerintah RI No.87 Tahun 1999
  - d. Peraturan Pemerintah RI No. 88 Tahun 1999
  - e. Permenkes No. 26 Tahun 2019
3. Sistem penomoran ada beberapa macam. Manakah berikut ini yang merupakan sistem penomoran dengan memberikan nomor rekam medis baru setiap pasien melakukan kunjungan?
  - a. *Unit Numbering System*
  - b. Sentralisasi
  - ~~c.~~ *Serial Numbering System*
  - d. *Family Numbering System*
  - e. *Serial Unit Numbering System*
4. Rekam medis pasien dipelihara dengan menggunakan pengidentifikasi pasien yang unik/khas dalam menandai pasien. Apakah yang dimaksud identifikasi yang unik/khas yang menandai pasien dalam pernyataan tersebut?
  - a. Nomor KTP
  - b. Nomo Antrian
  - c. No Registrasi

- ~~X~~ Nomor Rekam Medis
- e. Dokumen Rekam Medis
5. Model rak penyimpanan yang menggunakan kode untuk membuka rak adalah
- a. Rak permanen
- b. Mechanically Roll o pack
- c. Roll o pack
- ~~X~~ Electrically Roll o pack
- e. Rak besi
6. Pengontrolan RM yang masuk dan keluar pada rak penyimpanan perlu dilakukan guna mengetahui keberadaan RM untuk itu diperlukan alat bantu seperti..
- a. Buku ekspedisi
- ~~X~~ Tracer
- c. Kontrol rak
- d. Entry peminjaman
- e. Rak penyimpanan
7. Klinik Sehat Abadi menggunakan sistem penjajaran terminal digit filling. Jika terdapat nomor rekam medis 01-61-25 manakah yang menjadi angka tersier dari nomor tersebut?
- ~~X~~ 01
- b. 61 dan 25
- c. 25
- d. 01 dan 25
- e. 61
8. Dalam pengelolaan rekam medis, Pada batas waktu tertentu rekam medis dapat dimusnahkan. Berapa lamakah buku register pendaftaran dapat disimpan sesuai peraturan yang berlaku?
- ~~X~~ 2 Tahun
- b. 5 Tahun
- c. 10 Tahun
- d. 3 Tahun
- c Selamanya
9. Pilihlah susunan dari angka primer (I), sekunder (II), dan Tersier (III) pada penjajaran dengan sistem angka tengah (*Middle Digit Filling*) ....
- a. I-II-III



- b. III-II-1
  - c. II-1-III
  - ~~a~~ III-1-II
  - e. I-III-II
10. Seorang dokter membawa rekam medis pasien yang dirawat olehnya untuk mempelajari kasus pasien dirumah. Dokter akan membawa rekam medis tersebut dengan alasan karena mempunyai waktu lebih banyak untuk mempelajari kasus pasien dirumahnya. Bagaimana sikap yang paling tepat dalam menghadapi kasus tersebut?
- a. Diperbolehkan dengan izin kepala puskesmas
  - b. Diperbolehkan dengan membawa fotokopian rekam medis pasien
  - c. Tidak diperbolehkan membawa ke rumah dalam waktu lama
  - d. Tidak diperbolehkan dokter membawa rekam medis keluar Puskesmas
  - e. Diperbolehkan dengan menulis dibuku peminjaman rekam medis

## LEMBAR KUISIONER TERTUTUP

Umur : 29 th  
Pendidikan : D3 RMIK  
Masa Kerja : 7 th

Pilihlah salah satu jawaban yang menurut anda paling benar dengan memberi tanda silang

1. Salah satu sistem penjajaran rekam medis yang diterapkan adalah *Straight numerical filing*. Terdapat empat nomor rekam medis yang akan dijajarkan di rak filing. Bagaimanakah urutan yang benar pada sistem penjajaran tersebut?
  - A. 46-51-26, 46-50-25, 46-50-24, 46-50-23
  - B. 46-50-23, 46-51-23, 46-52-23, 46-53-23
  - C. 46-50-23, 46-50-24, 46-50-25, 46-50-26
  - D. 46-50-23, 47-50-23, 48-50-23, 49-50-23
  - E. 46-50-23, 46-51-22, 46-50-22, 46-51-23
2. Peraturan yang terkait dengan pengarsipan rekam medis adalah :
  - a. Permenkes 290/MENKES/PER/II/2008
  - b. Permenkes 269/MENKES/PER/II/2008
  - c. Peraturan Pemerintah RI No.87 Tahun 1999
  - d. Peraturan Pemerintah RI No. 88 Tahun 1999
  - e. Permenkes No. 26 Tahun 2019
3. Sistem penomoran ada beberapa macam. Manakah berikut ini yang merupakan sistem penomoran dengan memberikan nomor rekam medis baru setiap pasien melakukan kunjungan?
  - a. *Unit Numbering System*
  - b. Sentralisasi
  - c. *Serial Numbering System*
  - d. *Family Numbering System*
  - e. *Serial Unit Numbering System*
4. Rekam medis pasien dipelihara dengan menggunakan pengidentifikasi pasien yang unik/khas dalam menandai pasien. Apakah yang dimaksud identifikasi yang unik/khas yang menandai pasien dalam pernyataan tersebut?
  - a. Nomor KTP
  - b. Nomo Antrian
  - c. No Registrasi

- Nomor Rekam Medis
- e. Dokumen Rekam Medis
5. Model rak penyimpanan yang menggunakan kode untuk membuka rak adalah
- Rak permanen
  - Mechanically Roll o pack
  - Roll o pack
  - Electrically Roll o pack
  - Rak besi
6. Pengontrolan RM yang masuk dan keluar pada rak penyimpanan perlu dilakukan guna mengetahui keberadaan RM untuk itu diperlukan alat bantu seperti..
- Buku ekspedisi
  - Tracer
  - Kontrol rak
  - Entry peminjaman
  - Rak penyimpanan
7. Klinik Sehat Abadi menggunakan sistem penjajaran terminal digit filling. Jika terdapat nomor rekam medis 01-61-25 manakah yang menjadi angka tersier dari nomor tersebut?
- 01
  - 61 dan 25
  - 25
  - 01 dan 25
  - 61
8. Dalam pengelolaan rekam medis, Pada batas waktu tertentu rekam medis dapat dimusnahkan. Berapa lamakah buku register pendaftaran dapat disimpan sesuai peraturan yang berlaku?
- 2 Tahun ✓
  - 5 Tahun ✓
  - 10 Tahun
  - 3 Tahun ✓
  - Selamanya
9. Pilihlah susunan dari angka primer (I), sekunder (II), dan Tersier (III) pada penjajaran dengan sistem angka tengah (*Middle Digit Filling*) ....
- I-II-III

- b. III-II-1
  - c. II-1-III
  - d. III-1-II
  - e. I-III-II
10. Seorang dokter membawa rekam medis pasien yang dirawat olehnya untuk mempelajari kasus pasien dirumah. Dokter akan membawa rekam medis tersebut dengan alasan karena mempunyai waktu lebih banyak untuk mempelajari kasus pasien dirumahnya. Bagaimana sikap yang paling tepat dalam menghadapi kasus tersebut?
- a. Diperbolehkan dengan izin kepala puskesmas
  - b. Diperbolehkan dengan membawa fotokopian rekam medis pasien
  - c. Tidak diperbolehkan membawa ke rumah dalam waktu lama
  - d. Tidak memperbolehkan dokter membawa rekam medis keluar Puskesmas
  - e. Diperbolehkan dengan menulis dibuku peminjaman rekam medis

## LEMBAR KUISIONER TERTUTUP

Umur : 24 th  
Pendidikan : D3 PMIK  
Masa Kerja : 2 Th

Pilihlah salah satu jawaban yang menurut anda paling benar dengan memberi tanda silang

1. Salah satu sistem penajajaran rekam medis yang diterapkan adalah *Straight numerical filing*. Terdapat empat nomor rekam medis yang akan dijajarkan di rak filing. Bagaimanakah urutan yang benar pada sistem penajajaran tersebut?
  - A. 46-51-26, 46-50-25, 46-50-24, 46-50-23
  - B. 46-50-23, 46-51-23, 46-52-23, 46-53-23
  - C. 46-50-23, 46-50-24, 46-50-25, 46-50-26
  - D. 46-50-23, 47-50-23, 48-50-23, 49-50-23
  - E. 46-50-23, 46-51-22, 46-50-22, 46-51-23
2. Peraturan yang terkait dengan pengarsipan rekam medis adalah :
  - a. Permenkes 290/MENKES/PER/II/2008
  - b. Permenkes 269/MENKES/PER/II/2008
  - c. Peraturan Pemerintah RI No.87 Tahun 1999
  - d. Peraturan Pemerintah RI No. 88 Tahun 1999
  - e. Permenkes No. 26 Tahun 2019
3. Sistem penomoran ada beberapa macam. Manakah berikut ini yang merupakan sistem penomoran dengan memberikan nomor rekam medis baru setiap pasien melakukan kunjungan?
  - a. *Unit Numbering System*
  - b. Sentralisasi
  - c. *Serial Numbering System*
  - d. *Family Numbering System*
  - e. *Serial Unit Numbering System*
4. Rekam medis pasien dipelihara dengan menggunakan pengidentifikasi pasien yang unik/khas dalam menandai pasien. Apakah yang dimaksud identifikasi yang unik/khas yang menandai pasien dalam pernyataan tersebut?
  - a. Nomor KTP
  - b. Nomo Antrian
  - c. No Registrasi

- Nomor Rekam Medis
- e. Dokumen Rekam Medis
5. Model rak penyimpanan yang menggunakan kode untuk membuka rak adalah
- a. Rak permanen
- b. Mechanically Roll o pack
- c. Roll o pack
- Electrically Roll o pack
- e. Rak besi
6. Pengontrolan RM yang masuk dan keluar pada rak penyimpanan perlu dilakukan guna mengetahui keberadaan RM untuk itu diperlukan alat bantu seperti..
- a. Buku ekspedisi
- Tracer
- c. Kontrol rak
- d. Entry peminjaman
- e. Rak penyimpanan
7. Klinik Sehat Abadi menggunakan sistem penjajaran terminal digit filling. Jika terdapat nomor rekam medis 01-61-25 manakah yang menjadi angka tersier dari nomor tersebut?
- 01
- b. 61 dan 25
- c. 25
- d. 01 dan 25
- e. 61
8. Dalam pengelolaan rekam medis, Pada batas waktu tertentu rekam medis dapat dimusnahkan. Berapa lamakah buku register pendaftaran dapat disimpan sesuai peraturan yang berlaku?
- 2 Tahun
- b. 5 Tahun
- c. 10 Tahun
- d. 3 Tahun
- Selamanya
9. Pilihlah susunan dari angka primer (I), sekunder (II), dan Tersier (III) pada penjajaran dengan sistem angka tengah (*Middle Digit Filling*) ....
- a. I-II-III

b. III-II-1

II-1-III

d. III-1-II

e. I-III-II

10. Seorang dokter membawa rekam medis pasien yang dirawat olehnya untuk mempelajari kasus pasien dirumah. Dokter akan membawa rekam medis tersebut dengan alasan karena mempunyai waktu lebih banyak untuk mempelajari kasus pasien dirumahnya. Bagaimana sikap yang paling tepat dalam menghadapi kasus tersebut?
- a. Diperbolehkan dengan izin kepala puskesmas
  - b. Diperbolehkan dengan membawa fotokopian rekam medis pasien
  - c. Tidak diperbolehkan membawa ke rumah dalam waktu lama
  - d. Tidak diperbolehkan dokter membawa rekam medis keluar Puskesmas
  - e. Diperbolehkan dengan menulis dibuku peminjaman rekam medis



## Lampiran 6. Hasil Kuesioner Penetapan Prioritas Masalah

Responden 1

### LEMBAR KUESIONER

Lembar kuesioner ini digunakan untuk menentukan prioritas masalah menggunakan metode USG setelah ditemukannya faktor-faktor penyebab terjadinya *missfile* di Puskesmas Rampal Celaket.

Nama : BATU TUDHA P

Jabatan: PA.

No	Permasalahan	U	S	G	Total	Prioritas
<b>Unsur Man</b>						
1.	Terdapat petugas yang belum sesuai klasifikasi	3	3	4	10	II
2.	Kurangnya Pengetahuan Petugas dalam Pengelolaan Dokumen Rekam Medis	3	3	3	9	III
<b>Unsur Money</b>						
3.	Kurangnya anggaran terhadap kebutuhan sarana dan prasarana yang ada di unit filling	4	4	5	13	I
<b>Unsur Method</b>						
4.	Tidak adanya SOP/ panduan terkait alur pengambilan dokumen rekam medis pada rak penyimpanan	3	3	3	9	III
5.	Petugas tidak melaksanakan SOP/panduan yang ada	3	3	3	9	III
<b>Unsur Material</b>						
6.	Tidak diberikan kode warna pada map dokumen rekam medis	1	1	2	4	V
<b>Unsur Machine</b>						
7.	Penggunaan rak penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak efektif	4	4	5	13	I



8.	Tidak adanya buku peminjaman dokumen rekam medis	2	3	3	8	IV
9.	Tidak adanya <i>tracer</i> sebagai petunjuk keluar dokumen rekam medis	3	7	9	10	II
10.	Tidak adanya rak arsip pada unit <i>filling</i>	7	7	9	10	II

### LEMBAR KUESIONER

Lembar kuesioner ini digunakan untuk menentukan prioritas masalah menggunakan metode USG setelah ditemukannya faktor-faktor penyebab terjadinya *missfile* di Puskesmas Rampal Celaket.

Nama : *Budiana*

Jabatan: *Admin*

No	Permasalahan	U	S	G	Total	Prioritas
<b>Unsur Man</b>						
1.	Terdapat petugas yang belum sesuai klasifikasi	1	2	1	4	<u>VII</u>
2.	Kurangnya Pengetahuan Petugas dalam Pengelolaan Dokumen Rekam Medis	2	3	2	7	<u>V</u>
<b>Unsur Money</b>						
3.	Kurangnya anggaran terhadap kebutuhan sarana dan prasarana yang ada di unit filling	2	2	2	6	<u>VI</u>
<b>Unsur Method</b>						
4.	Tidak adanya SOP/ panduan terkait alur pengambilan dokumen rekam medis pada rak penyimpanan	4	3	5	12	<u>I</u>
5.	Petugas tidak melaksanakan SOP/panduan yang ada	4	3	4	11	<u>II</u>
<b>Unsur Material</b>						
6.	Tidak diberikan kode warna pada map dokumen rekam medis	2	1	2	5	<u>VII</u>
<b>Unsur Machine</b>						
7.	Penggunaan rak penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak efektif	3	3	3	9	<u>IV</u>

8.	Tidak adanya buku peminjaman dokumen rekam medis	4	3	2	9	IV
9.	Tidak adanya <i>tracer</i> sebagai petunjuk keluar dokumen rekam medis	5	4	5	14	I
10.	Tidak adanya rak arsip pada unit <i>filling</i>	3	2	2	7	V

### LEMBAR KUESIONER

Lembar kuesioner ini digunakan untuk menentukan prioritas masalah menggunakan metode USG setelah ditemukannya faktor-faktor penyebab terjadinya *missfile* di Puskesmas Rampal Celaket.

Nama : OETAUTANINGSIH S.

Jabatan: PM

range = 1-5

No	Permasalahan	U	S	G	Total	Prioritas
<b>Unsur Man</b>						
1.	Terdapat petugas yang belum sesuai klasifikasi	3	2	3	8	V
2.	Kurangnya Pengetahuan Petugas dalam Pengelolaan Dokumen Rekam Medis	4	3	5	12	II
<b>Unsur Money</b>						
3.	Kurangnya anggaran terhadap kebutuhan sarana dan prasarana yang ada di unit filling	4	5	4	13	I
<b>Unsur Method</b>						
4.	Tidak adanya SOP/ panduan terkait alur pengambilan dokumen rekam medis pada rak penyimpanan	3	4	5	12	II
5.	Petugas tidak melaksanakan SOP/panduan yang ada	4	3	4	11	III
<b>Unsur Material</b>						
6.	Tidak diberikan kode warna pada map dokumen rekam medis	3	2	3	8	V
<b>Unsur Machine</b>						
7.	Penggunaan rak penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak efektif	2	1	3	6	VI

8.	Tidak adanya buku peminjaman dokumen rekam medis	2	3	4	9	IV
9.	Tidak adanya <i>tracer</i> sebagai petunjuk keluar dokumen rekam medis	4	5	3	12	II
10.	Tidak adanya rak arsip pada unit <i>filling</i>	2	1	3	6	VI

## Responden 4

## LEMBAR KUESIONER

Lembar kuesioner ini digunakan untuk menentukan prioritas masalah menggunakan metode USG setelah ditemukannya faktor-faktor penyebab terjadinya *missfile* di Puskesmas Rampal Celaket.

Nama : *Sexar Ayu*

Jabatan: *Staff Rekam Medis*

No	Permasalahan	U	S	G	Total	Prioritas
<b>Unsur Man</b>						
1.	Terdapat petugas yang belum sesuai kualifikasi	1	2	2	5	<u>V<sub>I</sub></u>
2.	Kurangnya Pengetahuan Petugas dalam Pengelolaan Dokumen Rekam Medis	1	1	1	3	<u>V<sub>III</sub></u>
<b>Unsur Money</b>						
3.	Kurangnya anggaran terhadap kebutuhan sarana dan prasarana yang ada di unit filling	2	3	4	9	<u>II</u>
<b>Unsur Method</b>						
4.	Tidak adanya SOP/ panduan terkait alur pengambilan dokumen rekam medis pada rak penyimpanan	1	1	1	3	<u>V<sub>III</sub></u>
5.	Petugas tidak melaksanakan SOP/panduan yang ada	1	1	1	3	<u>V<sub>III</sub></u>
<b>Unsur Material</b>						
6.	Tidak diberikan kode warna pada map dokumen rekam medis	1	1	2	4	<u>V<sub>III</sub></u>
<b>Unsur Machine</b>						
7.	Penggunaan rak penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak efektif	2	2	4	8	<u>IV</u>

8.	Tidak adanya buku peminjaman dokumen rekam medis	3	3	4	10	II
9.	Tidak adanya <i>tracer</i> sebagai petunjuk keluar dokumen rekam medis	5	5	5	15	I
10.	Tidak adanya rak arsip pada unit <i>filling</i>	2	2	3	7	V



## Lampiran 7. Dokumentasi Penelitian

