

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Izin Penelitian dari Poltekkes Kemenkes Malang



Nomor : PP.08.02/F.XXI.18.1/051 /2024 18 Januari 2024  
Lampiran : -  
Hal : Surat Ijin Penelitian

Yth.  
**Kepala Puskesmas Wagir**  
di

Tempat

Sehubungan dengan kegiatan penelitian dan penyusunan Laporan Tugas Akhir Mahasiswa Semester VI Prodi D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Jurusan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Malang TA. 2023/2024, dengan ini kami mohon dengan hormat agar kiranya Bapak/Ibu pimpinan berkenan memberikan ijin penelitian kepada:

Nama : FAWWAZ AWERANO BRYNA  
NIM : P17410213080  
Alamat : Dusun Krajan, Desa Ngabab RT 20 RW 04, Kec.Pujon , Kab.Malang

Untuk melaksanakan penelitian dengan kegiatan sebagai berikut :

Waktu Pelaksanaan : 23 Januari - 9 Februari 2024  
Tempat Penelitian : Puskesmas Wagir  
Jenis Data : Data primer  
Judul Tugas Akhir : Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya Missfile Di Puskesmas Wagir

Selanjutnya, untuk konfirmasi dapat melalui kontak A/N: FAWWAZ AWERANO BRYNA No. Hp 083831814948.

Demikian surat ini kami buat. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Ketua Prodi  
Rekam Medis dan Informasi Kesehatan  
DIREKTORAT JENDERAL  
TENAGA KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA  
Hartono, Sakti, SKM, MARS

- Kampus Utama : Jl. Besar Ijen No. 77 C Malang, Telp (0341) 566075, 571388  
- Kampus I : Jl. Srikoyo No. 106 Jember, Telp (0331) 486613  
- Kampus II : Jl. A. Yani Sumberporong Lawang Telp. (0341) 427847  
- Kampus III : Jl. Dr. Soetomo No. 46 Blitar Telp. (0342) 801043  
- Kampus IV : Jl. KH Wakhid Hasyim No. 64B Kediri Telp. (0354) 773095  
- Kampus V : Jl. Dr. Soetomo No. 5 Trenggalek, Telp. (0355) 791293  
- Kampus VI : Jl. Dr. Cipto Mangunkusumo No. 82 A Ponorogo, Telp. (0352) 461792



Lampiran 2 Surat Izin Penelitian Dari Dinas Kesehatan



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
DINAS KESEHATAN**

Jln. Panji No.120 Kepanjen Telp (0341) 393730-391621, Fax. (0341) 393731  
Email : dinkes@malangkab.go.id website : <http://dinkes.malangkab.go.id>  
**KEPANJEN - 65163**

Kepanjen, 23 Januari 2024

Nomor : 000.9.2/46/35.07.302/2024  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : Penelitian

Kepada :  
Yth. Ketua Prodi Rekam Medis dan Informasi  
Kesehatan Poltekkes Kemenkes Malang  
di-

**TEMPAT**

Menindaklanjuti Surat dari Ketua Prodi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Malang Nomor PP.08.02/F.XXI.18.1/0153/2024 tanggal 22 Januari 2024 tentang Penelitian , dengan ini kami TIDAK KEBERATAN dilaksanakan kegiatan tersebut oleh :

N a m a : Fawwaz Awerano Bryna  
N I M : P17410213080  
Judul : *Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya Missfile*  
Tempat Kegiatan : Puskesmas Wagir Kab. Malang  
Waktu Kegiatan : 23 Januari 2024 - 09 Februari 2024

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mentaati peraturan / ketentuan yang berlaku
2. Sesampainya ditempat kegiatan untuk melaporkan dan berkoordinasi kepada Pejabat yang terkait.
3. Membeikan informasi sebelum yang bersangkutan melakukan kegiatan
4. Harus memegang azas rahasia (tanpa nama / identitas responden)
5. Mempresentasikan dan menyampaikan hasil penelitian di tempat penelitian
6. Setelah selesai melaksanakan kegiatan untuk melaporkan kembali kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Malang.
7. Surat ini tidak berlaku apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut diatas.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

an.KEPALA DINAS KESEHATAN



**PUJI HADI PRASTYO, SE**  
Kepala Dinas  
NIP. 19670511 198811 1 002

Tembusan:

- Yth. Sdr.
1. Kepala UPT Puskesmas Wagir Kab. Malang
  2. Fawwaz Awerano Bryna

Lampiran 3 Surat Balasan Penelitian dari Puskesmas Wagir



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
DINAS KESEHATAN  
UPT PUSKESMAS WAGIR**

Jalan Raya Pandanrejo No. 61 Wagir Telp. (0341) 834666  
e-mail: puskesmaswagir86@gmail.com website: puskesmaswagir.malangkab.go.id  
WAGIR- 65158

Wagir, 10 Februari 2024

Nomor : 400.7.22.1/35.07.302.219/2024  
Lampiran : -  
Sifat : Biasa  
Perihal : Balasa surat Ijin Penelitian

Kepada  
Yth. Ketua Prodi Rekam Medis  
dan Informasi Kesehatan Malang  
di  
Tempat

Menindak lanjuti surat dari Dekan Universitas Tribhuwana  
Tunggadewi Malang Nomor: PP.08.02/F.XXI.18/0151/2024 tanggal 18  
Januari 2024 tentang Surat Ijin Penelitian, dengan ini kami UPT Puskesmas  
Wagir tidak keberatan dan memberi ijin untuk melaksanagn penelitian atas  
Mahasiswa :

Nama : FAWWAZ AWERANO BRYNA  
NIM : P17410213080  
Judul : Faktor Faktor Penyebab Terjadinya Missfile di Puskesmas  
Wagir

Mahasiswa tersebut telah menyelesaikan penelitian dari tanggal 23  
Januari 2024 sampai dengan 9 Februari 2024.

Demikian atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.



Lampiran 4 Surat Permohonan Menjadi Informan

**SURAT PERMOHONAN MENJADI INFORMAN**

Kepada

Yth. Calon Informan

Di Tempat

Dengan Hormat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini adalah mahasiswa Poltekkes  
Kemenkes Malang

Nama : Fawwaz Awerano Bryna

Nim : P17410213080

Alamat : Desa Ngabab RT 20 RW 04, Kecamatan Pujon, Kab malang

Akan mengadakan penelitian dengan judul "Faktor-Faktor Penyebab  
Terjadinya *Missfile* Dokumen Rekam Medis Di Puskesmas Wagir"

Sehubungan dengan hal di atas, data yang diperoleh dari penelitian akan bermanfaat bagi Kesehatan dan institusi Poltekkes Kemenkes Malang. Saudara diminta untuk ikut berpartisipasi dalam penelitian ini sebagai informan yang bersifat sukarela. Untuk kepentingan ini saya mohon saudara untuk memberikan jawaban sejujurnya atas pertanyaan yang akan saya ajukan. Peneliti akan sepenuhnya menjaga kerahasiaan identitas informan dan tidak dipublikasikan. Jika saudara bersedia silakan mengisi dan menandatangani lembar persetujuan yang dilampirkan.

Atas perhatian dan kerjasamanya saya sampaikan terimakasih.

Hormat Saya

  
(Fawwaz Awerano Bryna)

## Lampiran 5 Lembar Penjelasan Sebelum Persetujuan

### **PENJELASAN SEBELUM PERSETUJUAN (PSP)**

Saya adalah peneliti Fawwaz Awerano Bryna mahasiswa dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang. Dengan ini bermaksud ingin memberikan penjelasan kepada anda, jika anda berkenan terlibat dalam penelitian ini maka anda akan:

1. Bersedia dilakukan wawancara oleh peneliti
2. Menyisihkan waktu selama  $\leq 30$  menit selama 2 kali pertemuan untuk diwawancarai.
3. Bersedia dilakukan perekaman saat melakukan wawancara.
4. Jika anda bersedia atau terlibat dalam penelitian ini maka akan diberi cenderamata sebagai hadiah tanda terimakasih dari peneliti.

Yang menerima penjelasan,

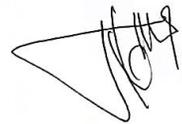


### **PENJELASAN SEBELUM PERSETUJUAN (PSP)**

Saya adalah peneliti Fawwaz Awerano Bryna mahasiswa dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang. Dengan ini bermaksud ingin memberikan penjelasan kepada anda, jika anda berkenan terlibat dalam penelitian ini maka anda akan:

1. Bersedia dilakukan wawancara oleh peneliti
2. Menyisihkan waktu selama  $\leq 30$  menit selama 2 kali pertemuan untuk diwawancarai.
3. Bersedia dilakukan perekaman saat melakukan wawancara.
4. Jika anda bersedia atau terlibat dalam penelitian ini maka akan diberi cenderamata sebagai hadiah tanda terimakasih dari peneliti.

Yang menerima penjelasan,



..)

### **PENJELASAN SEBELUM PERSETUJUAN (PSP)**

Saya adalah peneliti Fawwaz Awerano Bryna mahasiswa dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang. Dengan ini bermaksud ingin memberikan penjelasan kepada anda, jika anda berkenan terlibat dalam penelitian ini maka anda akan:

1. Bersedia dilakukan wawancara oleh peneliti
2. Menyisihkan waktu selama  $\leq 30$  menit selama 2 kali pertemuan untuk diwawancarai.
3. Bersedia dilakukan perekaman saat melakukan wawancara.
4. Jika anda bersedia atau terlibat dalam penelitian ini maka akan diberi cenderamata sebagai hadiah tanda terimakasih dari peneliti.

Yang menerima penjelasan,



## **PENJELASAN SEBELUM PERSETUJUAN (PSP)**

Saya adalah peneliti Fawwaz Awerano Bryna mahasiswa dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang. Dengan ini bermaksud ingin memberikan penjelasan kepada anda, jika anda berkenan terlibat dalam penelitian ini maka anda akan:

1. Bersedia dilakukan wawancara oleh peneliti
2. Menyisihkan waktu selama  $\leq 30$  menit selama 2 kali pertemuan untuk diwawancarai.
3. Bersedia dilakukan perekaman saat melakukan wawancara.
4. Jika anda bersedia atau terlibat dalam penelitian ini maka akan diberi cenderamata sebagai hadiah tanda terimakasih dari peneliti.

Yang menerima penjelasan,



Lampiran 6 Lembar Persetujuan Informed Consent

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN  
(INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :   
Umur : 29 th  
Pendidikan : dokter Gigi  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Jabatan : RT UKP

Menyatakan bersedia menjadi informan pada penelitian yang dilakukan oleh:

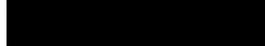
Nama : Fawwaz Awerano Bryna  
Nim : P17410213080  
Alamat : Desa Ngabab RT 20 RW 04, Kecamatan Pujon,  
Kabupaten Malang  
Judul Penelitian : Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya *Missfile* Dokumen  
Rekam Medis Di Puskesmas Wagir

Saya akan bersedia menjawab semua pertanyaan yang diberikan kepada peneliti dengan jujur-juurnya. Dengan ketentuan menjaga kerahasiaan identitas dan hanya untuk kepentingan ilmu pengetahuan.

Demikian surat pernyataan ini saya sampaikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 15-2-2024

Informan

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN  
(INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : [REDACTED] Fitri  
Umur : 28 Thn  
Pendidikan : DIII - Rekam Medis  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Jabatan : Koordinator Rekam Medis

Menyatakan bersedia menjadi informan pada penelitian yang dilakukan oleh :

Nama : Fawwaz Awerano Bryna  
Nim : P17410213080  
Alamat : Desa Ngabab RT 20 RW 04, Kecamatan Pujon,  
Kabupaten Malang  
Judul Penelitian : Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya *Missfile* Dokumen  
Rekam Medis Di Puskesmas Wagir

Saya akan bersedia menjawab semua pertanyaan yang diberikan kepada peneliti dengan sejujur-jujurnya. Dengan ketentuan menjaga kerahasiaan identitas dan hanya untuk kepentingan ilmu pengetahuan.

Demikian surat pernyataan ini saya sampaikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 23-1-2024

Informan

(.....)  
[REDACTED]

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN  
(INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : [REDACTED]  
Umur : 27th  
Pendidikan : D3 RMIK  
Jenis Kelamin : P  
Jabatan : Rekam Medis

Menyatakan bersedia menjadi informan pada penelitian yang dilakukan oleh:

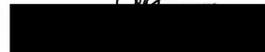
Nama : Fawwaz Awerano Bryna  
Nim : P17410213080  
Alamat : Desa Ngabab RT 20 RW 04, Kecamatan Pujon,  
Kabupaten Malang  
Judul Penelitian : Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya *Missfile* Dokumen  
Rekam Medis Di Puskesmas Wagir

Saya akan bersedia menjawab semua pertanyaan yang diberikan kepada peneliti dengan sejujur-jujurnya. Dengan ketentuan menjaga kerahasiaan identitas dan hanya untuk kepentingan ilmu pengetahuan.

Demikian surat pernyataan ini saya sampaikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

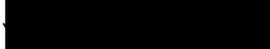
Malang, 23-1-2024

Informan



**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN  
(INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :   
Umur : 58 th.  
Pendidikan : S.M.A.  
Jenis Kelamin : laki-laki  
Jabatan : Petugas filing

Menyatakan bersedia menjadi informan pada penelitian yang dilakukan oleh:

Nama : Fawwaz Awerano Bryna  
Nim : P17410213080  
Alamat : Desa Ngabab RT 20 RW 04, Kecamatan Pujon,  
Kabupaten Malang  
Judul Penelitian : Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya *Missfile* Dokumen  
Rekam Medis Di Puskesmas Wagir

Saya akan bersedia menjawab semua pertanyaan yang diberikan kepada peneliti dengan sejujur-jujurnya. Dengan ketentuan menjaga kerahasiaan identitas dan hanya untuk kepentingan ilmu pengetahuan.

Demikian surat pernyataan ini saya sampaikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 15 - 02 - 2024

Informan



Lampiran 7 Lambar Wawancara

**LEMBAR WAWANCARA**

UNSUR MAN	
No	Pertanyaan
1.	Apakah petugas rekam medis di Puskesmas Wagir merupakan lulusan dari rekam medis?
2.	Sudah berapa lama ibu bekerja menjadi petugas rekam medis di Puskesmas Wagir?
3.	Apakah jumlah petugas rekam medis di bagian <i>filig</i> sudah mencukupi kebutuhan SDM di Puskesmas Wagir?
4.	Kira-kira dengan tenaga medis yang tidak mencukupi, apakah ini yang menjadi penyebab terjadinya <i>missfile</i> ?
5.	Bagaimana pengetahuan petugas rekam medis mengenai <i>missfile</i> dokumen rekam medis?
6.	Apakah petugas rekam medis di Puskesmas Wagir pernah mengikuti kegiatan seperti seminar ataupun pelatihan tentang rekam medis?
7.	Bagaimana cara melacak dokumen rekam medis yang hilang ketika dicari tidak ada di rak penyimpanan?
8.	Bagaimana menurut bapak/ibu tentang aspek SDM, apakah berkaitan dengan kejadian <i>missfile</i> di Puskesmas Wagir?

UNSUR MONEY	
No	Pertanyaan
9.	Apakah ada anggaran untuk menunjang kebutuhan penyimpanan rekam medis?
10.	Apakah ada keterkaitan antara <i>missfile</i> dengan aspek anggaran, baik langsung maupun tidak langsung?
11.	Jika barang mengalami keterlambatan bagaimana cara mengatasinya?

UNSUR MATERIAL	
No	Pertanyaan

12.	Apa bahan rak yang digunakan?
13.	Apa bahan map yang digunakan? Lalu bahan yang digunakan tersebut apakah sudah sesuai?
14.	Apakah terdapat dokumen rekam medis yang tidak tersimpan pada rak penyimpanan?
15.	Apakah di Puskesmas Wagir menggunakan kode warna map?

UNSUR MACHINE	
No	Pertanyaan
16.	Apakah ada kendala saat melakukan penyimpanan dokumen rekam medis?
17.	Apakah penggunaan <i>tracer</i> di Puskesmas Wagir sudah tertib?
18.	Bagaimana pencatatan peminjaman dokumen rekam medis di Puskesmas Wagir?

UNSUR METHODE	
No	Pertanyaan
19.	Bagaimana sistem penyimpanan dokumen rekam medis di Puskesmas Wagir?
20.	Lalu sistem penomoran dan penjajaran apa yang diterapkan di Puskesmas Wagir?
21.	Adakah standar prosedur operasional (SOP) mengenai penyimpanan dokumen rekam medis?

Lampiran 8 Lembar Observasi

**LEMBAR OBSERVASI**

Tujuan Observasi:

Dalam observasi yang dilakukan untuk mengetahui gambaran penyebab terjadinya *missfile* dokumen rekam medis rawat jalan berdasarkan 5 unsur manajemen (*Man, Money, Material, Machine, Methode*)

5M	Aspek yang diamati	Ada	Tidak	Keterangan
MAN	Sertifikat pelatihan petugas RMIK			
MACHINE	Terdapat <i>tracer</i> pada <i>filing</i> dokumen rekam medis			
	Terdapat buku ekspedisi			
	Kode warna map dokumen rekam medis			
MATERIAL	Rak penyimpanan memadai untuk menampung semua dokumen rekam medis			
METHODE	SOP distribusi DRM			
	SOP penomoran DRM			
	SOP penjajjran DRM			
	SOP penyimpanan DRM			

Lampiran 9 Lembar Hasil Wawancara

**HASIL WAWANCARA**

Informan 1 (Kepala PJ UKP)

1.	Peneliti	Apakah pelaksanaan penyimpanan DRM di Puskesmas Wagir berjalan dengan baik?
2.	Informan	Sudah cukup baik
3.	Peneliti	Apakah SDM yang ada pada bagian rekam medis sudah mencukupi kebutuhan dengan beban kerja yang ada?
4.	Informan	Tidak Petugas rekam medis disini ada 3 orang, 2 dibagian pendaftaran, 1 di bagian filing, kadang petugas pendaftaran juga ngerangkep di bagian filing.
5.	Peneliti	Apakah terdapat aplikasi milik puskesmas yang bisa digunakan untuk melihat ataupun melacak DRM pasien yang dipinjam oleh poli dan juga dapat melihat kunjungan terakhir pasien?
6.	Informan	Untuk dokumen rekam medis yang dipinjam kita menggunakan buku ekspedisi, sedangkan kalau melihat kunjungan terakhir pasien bisa menggunakan e-puskesmas
7.	Peneliti	Apakah terdapat anggaran untuk sarana prasarana yang dapat membantu kinerja petugas rekam medis?
8.	Informan	Ada, e-puskesmas juga termasuk anggaran
9.	Peneliti	Bagaimana kinerja para petugas rekam medis dengan sarana dan prasarana yang ada pada bagian <i>filing</i> ?
10.	Informan	Kinerjanya cukup baik
11.	Peneliti	Apakah SOP filing pada bagian rekam medis sudah digunakan dengan sesuai?
12.	Informan	Sudah digunakan dengan sesuai

13.	Peneliti	Apakah dokumen rekam medis selalu terisi lengkap dalam kurun waktu 1x24 jam?
14.	Informan	Tidak selalu terisi lengkap, tetapi lebih banyak yang terisi lengkap
15.	Peneliti	Bagaimana kedisiplinan para dokter dalam pengembalian DRM?
16.	Informan	Disiplin

UNSUR MAN			
Pertanyaan	Jawaban		
	Kepala Rekam Medis	Petugas Pendaftaran	Petugas <i>Filing</i> dan Distribusi
Apakah petugas rekam medis di Puskesmas Wagir merupakan lulusan dari rekam medis?	Kalau saya lulusan D-3 RMIK dek	Iya, saya lulusan D-3 RMIK	Bukan mbak, saya lulusan dari SMA
Sudah berapa lama ibu bekerja menjadi petugas rekam medis di Puskesmas Wagir?	Saya di Puskesmas Wagir 8 Bulan. Sebelumnya saya di RSUD Kota Malang	Sudah 3 tahun	Kurang lebih 20 tahun saya di bekerja di sini
Apakah jumlah petugas rekam medis di bagian <i>filing</i> sudah mencukupi kebutuhan SDM di Puskesmas Wagir?	Belum mencukupi karena petugas rekam medis disini berjumlah 3 orang, dibagian pendaftaran 2 orang dan di bagian filing 1 orang	Belum. petugas rekam medis ada 3 orang, 2 di pendaftaran dan 1 di <i>filing</i>	Petugas rekam medis berjumlah 3 orang
Kira-kira dengan tenaga medis yang tidak	Iya	Iya	Iya

mencukupi, apakah ini yang menjadi penyebab terjadinya <i>missfile</i> ?			
Bagaimana pengetahuan petugas rekam medis mengenai <i>missfile</i> dokumen rekam medis?	Kurang, tetapi sudah mengikuti pelatihan dan seminar	Kurang, sudah mengikuti seminar	Kurang, karena saya bukan lulusan D-3 RMIK
Apakah petugas rekam medis di Puskesmas Wagir pernah mengikuti kegiatan seperti seminar ataupun pelatihan tentang rekam medis?	Pernah mengikuti pelatihan dan seminar	Saya pernah mengikuti pelatihan dan seminar yang menggunakan uang pribadi	Belum pernah
Bagaimana cara melacak dokumen rekam medis yang hilang ketika dicari tidak ada di rakpenyimpanan?	Dilihat dari riwayat kunjungan terakhir pasien	Dengan melihat riwayat kunjungan terakhir pasien di e-puskesmas dan buku peminjaman	Dari Riwayat kunjungan terakhir pasien

Bagaimana menurut bapak/ibu tentang aspek SDM, apakah berkaitan dengan kejadian <i>missfile</i> di Puskesmas Wagir?	Ada keterkaitan, karena kurangnya SDM dan evaluasi pengetahuan dari setiap petugas	Ada keterkaitan	Ada keterkaitan
---	--	-----------------	-----------------

UNSUR MONEY			
Pertanyaan	Jawaban		
	Kepala Rekam Medis	Petugas Pendaftaran	Petugas <i>Filing</i> dan Distribusi
Apakah ada anggaran untuk menunjang kebutuhan penyimpanan rekam medis?	Ada anggaran dana untuk kebutuhan rekam medis	Ada anggaran dek, kita setiap awal tahun bikin rancangan, dan setiap 3 bulan sekali kita melakukan pengajuan belanja seperti butuh map rekam medis berapa, form berapa, alat tulis berapa. Lalu nunggu di acc dari PJ UKP	Ada anggaran dana
Apakah ada keterkaitan antara <i>missfile</i> dengan aspek anggaran, baik langsung maupun tidak langsung?	Ada keterkaitan, map nya habis dan belum pengajuan	Ada, disini habis pindahan dan mau RME terus mapnya habis belum pengajuan dan belum boleh belanja.	ada, tetapi masih belum ada anggaran

Jika barang mengalami keterlambatan bagaimana cara mengatasinya?	Biasanya ada stok, terus sebelum 3 bulan kita bisa minta pengajuan lagi dek	Kita nyetok barang, kalau barang nya masih belum dateng tapi stok udah habis biasanya kita pakai uang pribadi dulu, terus nanti barangnya di klaim kan pengeluaran ke bendahara	Ada stok barang
--	---	---	-----------------

UNSUR MATERIAL			
Pertanyaan	Jawaban		
	Kepala Rekam Medis	Petugas Pendaftaran	Petugas <i>Filing</i> dan Distribusi
Apa bahan rak yang digunakan?	Untuk rak penyimpanan yang digunakan disini berbahan kayu, tidak menggunakan <i>roll o pack</i> karena mau peralihan RME	Rak penyimpanan disini berbahan kayu, tidak menggunakan <i>roll o pack</i> karena mau peralihan RME	Rak penyimpanan disini berbahan kayu, terdapat 6 rak dan masing-masing rak mempunyai 6 shaf
Apa bahan map yang digunakan? Lalu bahan yang digunakan tersebut apakah sudah sesuai?	Bahan map yang digunakan agak tipis kalau dipegang tangan gampang luntur	Bahan yang digunakan kertas, kalau keseringan dipegang masih sering luntur dan ada beberapa dokumen yang menempel jadi sering tidak terlihat	menggunakan map berbahan kertas

<p>Apakah terdapat dokumen rekam medis yang tidak tersimpan pada rak penyimpanan?</p>	<p>Ada, berkas rekam medis yang tidak ada mapnya jadikan satu. Itu sering terjadi missfile karena biasanya ada dokumen yang belum sempat di urutkan kemudian datang berkas baru, jadi tertumpuk ada yang berurutan dan ada yang tidak berurutan</p>	<p>Ada, disini kan habis pindahan dek dan mau RME juga, jadi map nya habis belum pengajuan dan belum boleh belanja, jadi map nya kita taruh di tempat sendiri dan berurutan</p>	<p>Ada, dokumen rekam medis yang belum sempat di urutkan tapi sudah datang berkas yang baru, lalu dokumennya bertertumpukan</p>
<p>Apakah di Puskesmas Wagir menggunakan kode warna map?</p>	<p>Di sini gak pakai kode warna dek</p>	<p>Tidak menggunakan kode warna</p>	<p>Gak pakai</p>

UNSUR MACHINE			
Pertanyaan	Jawaban		
	Kepala Rekam Medis	Petugas Pendaftaran	Petugas <i>Filing</i> dan Distribusi
Apakah ada kendala saat melakukan penyimpanan dokumen rekam medis?	Ada, masih terdapat nomor rekam medis yang salah penulisan tetapi tidak dibetulkan atau tidak dicoret	Ada, kurangnya <i>tracer</i> dan kurang SDM	Ada, saat <i>filing</i> rak terlalu penuh, jadi harus lebih usaha saat memasukkan dokumen ke dalam rak penyimpanan
Apakah penggunaan <i>tracer</i> di Puskesmas Wagir sudah tertib?	Di sini sudah tertib dek, cuma jumlah <i>tracer</i> nya aja yang kurang	Sudah tertib, tapi masih terkendala dengan jumlah <i>tracer</i>	Sudah tertib, tapi <i>tracer</i> nya kurang
Bagaimana pencatatan peminjaman dokumen rekam medis di Puskesmas Wagir?	Menggunakan buku ekspedisi dan exel	Kalau di sini biasanya kita menggunakan buku ekspedisi dan exel, jadi semisal dokumen rekam medis hilang kita dapat mengecek di microsoft exel untuk mengetahui kemana dan kapan kunjungan terakhir pasien. Bukan berbentuk aplikasi melainkan berbentuk microsoft exel	Disini pakai buku peminjaman

UNSUR METHODE			
Pertanyaan	Jawaban		
	Kepala Rekam Medis	Petugas Pendaftaran	Petugas <i>Filing</i> dan Distribusi
Bagaimana sistem penyimpanan dokumen rekam medis di Puskesmas Wagir?	Di sini <i>sentralisasi</i> , rawat jalan dan gawat darurat digabung	Menggunakan sistem <i>sentralisasi</i>	Sistem penyimpanannya <i>sentralisasi</i>
Lalu sistem penomoran dan penjajaran apa yang diterapkan di Puskesmas Wagir?	Penomoran disini menggunakan <i>Unit Numbering System</i> kalau penajarannya menggunakan <i>Straight Numerical Filing</i>	Menggunakan <i>Unit Numbering System</i> , penajarannya menggunakan <i>Straight Numerical Filing</i>	Penomorannya <i>Unit Numbering System</i> , penajarannya <i>Straight Numerical Filing</i>
Adakah standar prosedur operasional (SOP) mengenai penyimpanan dokumen rekam medis?	Sudah ada SOP penyimpanan dan diterapkan dengan baik	Sudah ada SOP penyimpanan dan diterapkan dengan baik	Sudah ada SOP penyimpanan dan diterapkan dengan baik

Lampiran 10 Lembar Hasil Observasi

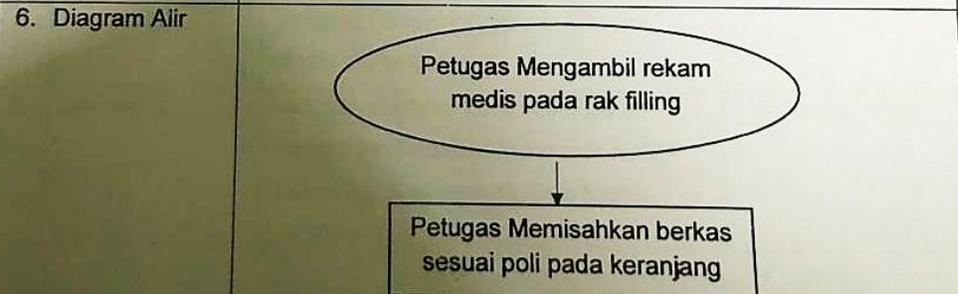
**HASIL OBSERVASI**

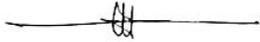
5M	Aspek yang diamati	Ada	Tidak	Keterangan
MAN	Sertifikat pelatihan petugas RMIK	✓		2 petugas rekam medis sudah mendapat sertifikat pelatihan, 1 petugas belum mendapatkan sertifikat pelatihan karena belum pernah mengikuti pelatihan
MACHINE	Terdapat <i>tracer</i> pada <i>filing</i> dokumen rekam medis	✓		Terdapat <i>tracer</i> dan dalam pelaksanaannya sebagai pengganti DRM yang keluar sudah tertib, tetapi jumlah <i>tracer</i> masih kurang
	Terdapat buku ekspedisi	✓		Sudah ada buku ekspedisi, namun untuk melihat catatan peminjaman menggunakan excel
	Kode warna map dokumen rekam medis		✓	Belum menggunakan kode warna map
MATERIAL	Rak penyimpanan memadai untuk menampung semua dokumen rekam medis	✓		Rak penyimpanan sudah memadai
METHODE	SOP distribusi DRM	✓		Sop distribusi sudah dilaksanakan sesuai dengan standar yang berlaku
	SOP penomoran DRM	✓		Sop penomoran sudah dilaksanakan sesuai dengan standar yang berlaku
	SOP penjajaran DRM	✓		Sop penjajaran sudah dilaksanakan sesuai dengan standar yang berlaku
	SOP penyimpanan DRM	✓		Sop penyimpanan sudah dilaksanakan sesuai dengan standar yang berlaku

Lampiran 11 SOP Ruang Filing

	<b>PENDISTRIBUSIAN REKAM MEDIS</b>			
	SOP	No. Dokumen		: 440/009/UKP/35.07. 103.108/2023
		No. Revisi		: 02
		Tanggal Terbit		: 2 Januari 2023
	Halaman	: 1/2		
 UPT PUSKESMAS WAGIR		drg. Prima Puspito Rini NIP. 19710513200642024		

1. Pengertian	Pendistribusian Rekam Medis adalah proses pengiriman berkas rekam medis dari tempat penyimpanan atau tempat pendaftaran menuju ruang pemeriksaan.
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk melakukan pendistribusian rekam medis.
3. Kebijakan	Keputusan Kepala UPT Puskesmas Wagir Nomor 180/50/KEP/35.07.103.108/2022 tentang Penyelenggaraan Rekam Medis di Puskesmas.
4. Referensi	4.1 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis; 4.2 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.
5. Prosedur	5.1 Petugas mencari rekam medis pasien lama pada rak filing; 5.2 Petugas memisahkan berkas rekam medis pada keranjang yang disiapkan sesuai poli; 5.3 Petugas distribusi mengirimkan berkas rekam medis ke poli tujuan; 5.4 Petugas mengambil berkas rawat jalan dan rawat inap atau berkas pasien yang tidak jadi berkunjung ke bagian rekam medis setelah selesai pelayanan; 5.5 Petugas rekam medis mengembalikan berkas pada rak rekam medis di penyimpanan paling lambat 1x24 jam.



 <b>UPT PUSKESMAS WAGIR</b>	<b>PENYIMPANAN REKAM MEDIS</b>		 <b>TERKENDALI</b>
	SOP	No. Dokumen : 440/010/UKP/35.07.103.108/2023	
		No. Revisi : 02	
		Tanggal Terbit : 2 Januari 2023	
Halaman : 1/3			
		<b>drg. Prima Puspito Rini</b> NIP. 19710513200642024	

1. Pengertian	Penyimpanan Rekam Medis adalah kegiatan penyimpanan pada media penyimpanan berbasis digital dan berbasis kertas pada fasilitas pelayanan kesehatan. Dalam penyimpanan rekam medis berbasis kertas penyimpanan dilakukan selama 2 tahun untuk rawat jalan dan 5 tahun untuk rawat inap. Sedangkan penyimpanan berbasis digital dapat disimpan hingga 25 tahun. Penyimpanan rekam medis harus menjamin keutuhan, kerahasiaan dan ketersediaan data rekam medis.
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk melakukan penyimpanan rekam medis.
3. Kebijakan	Keputusan Kepala UPT Puskesmas Wagir Nomor 180/50/KEP/35.07.103.108/2022 tentang Penyelenggaraan Rekam Medis di Puskesmas.
4. Referensi	4.1 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis; 4.2 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.
5. Prosedur	5.1 Penyimpanan berbasis kertas 5.1.1 Petugas menerima berkas rekam medis dari unit rawat jalan/ rawat inap; 5.1.2 Petugas memeriksa kelengkapan dan jumlah berkas rekam medis yang telah diterima; 5.1.3 Petugas melakukan pemeriksaan fisik setiap berkas kembali; 5.1.4 Petugas mengembalikan berkas rekam medis ke rak penyimpanan sesuai nomor rekam medis yang tertera; 5.1.5 Petugas menjaga kebersihan dan keamanan ruang penyimpanan;

 <b>KABUPATEN MALANG</b>  <b>UPT PUSKESMAS WAGIR</b>	<b>PENOMORAN REKAM MEDIS</b>		 <b>TERKENDALI</b>
	SOP	No. Dokumen : 400/007/UKP/35.07. 103.108/2023	
		No. Revisi : 02	
		Tanggal Terbit : 5 Januari 2017	
	Halaman : 1/2	 <b>drg. Prima Puspito Rini</b> NIP. 19710513200642024	

1. Pengertian	Penomoran Rekam Medis adalah proses pemberian angka atau nomor pada rekam medis untuk memudahkan proses pendaftaran pasien.
2. Tujuan	Sebagai acuan menentukan langkah-langkah untuk melakukan penomoran rekam medis.
3. Kebijakan	Keputusan Kepala UPT Puskesmas Wagir Nomor 180/50/KEP/35.07.103.108/2022 tentang Penyelenggaraan Rekam Medis di Puskesmas.
4. Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis.
5. Prosedur	5.1 Petugas menanyakan nama kepala keluarga dan alamat untuk mencatat pada buku penomoran; 5.2 Petugas menulis identitas kepala keluarga, alamat dan memberi penomoran pada map rekam medis; 5.3 Petugas memberi kartu berobat sesuai nomor dan identitas pada buku penomoran; 5.4 Petugas memberi nomor rekam medis pasien untuk pasien yang mendaftar pertama kali dengan sistem <i>family security numbering system</i> yakni menjelaskan dan memberikan satu nomor yang berlaku untuk seluruh anggota keluarga; 5.5 Petugas menjelaskan dan memberikan nomor rekam medis dengan sistem penomoran unit numbering sistem yaitu nomor rekam medis tersebut untuk dipakai selamanya; 5.6 Petugas rekam medis melakukan penomoran rawat inap dalam waktu 1x24jam.



PEJAJARAN REKAM MEDIS



SOP

No. Dokumen : 400/006/UKP/35.07.  
103.108/2023

No. Revisi : 02

Tanggal Terbit : 2 Januari 2023

Halaman : 1/3

UPT PUSKESMAS  
WAGIR

drg. Prima Puspito Rini  
NIP. 19710513200642024

1. Pengertian	Penjajaran Rekam Medis adalah kegiatan memasukkan rekam medis ke dalam <i>family folder</i> dan penyusunan pada rak penyimpanan.
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk penjajaran rekam medis.
3. Kebijakan	Keputusan Kepala UPT Puskesmas Wagir Nomor 180/50/KEP/35.07.103.108/2022 tentang Penyelenggaraan Rekam Medis di Puskesmas.
4. Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis.
5. Prosedur	<p>5.1 Petugas menulis identitas di sampul map rekam medis yaitu nomor rekam medis, Kepala Keluarga dan alamat lengkap Petugas mengambil rekam medis sesuai dengan kunjungan pasien dan diganti dengan tracer sebagai pembatas dan petunjuk keluar ketika rekam medis diambil dari rak;</p> <p>5.2 Petugas menulis Tracer untuk digunakan sebagai pengganti pada tempat berkas rekam medis yang diambil (dikeluarkan) dari rak penyimpanan;</p> <p>5.3 Petugas membiarkan tracer tetap berada di rak file tersebut sampai berkas rekam medis yang diambil dikembalikan ke tempat semula;</p> <p>5.4 Petugas menjajar rekam medis dalam rak berdasarkan urutan langsung nomor rekam medisnya atau <i>Straight Numerical Filling (SNF)</i>.</p>

Lampiran 12 Dokumentasi Kegiatan

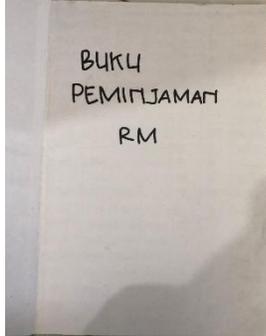




Rak terbuka



Penggunaan *tracer*



Buku ekspedisi



Map Dokumen  
Rekam Medis



Kegiatan Wawancara  
Dengan Informan 1  
Kepala PJ UKP  
Puskesmas Wagir



Kegiatan Wawancara  
Dengan Informan 2  
Kepala Rekam Medis  
Puskesmas Wagir



Kegiatan Wawancara  
Dengan Informan 3  
Petugas Pendaftaran  
Puskesmas Wagir



Kegiatan Wawancara  
Dengan Informan 4  
Petugas *Filing* dan  
Distribusi Puskesmas  
Wagir



Kegiatan Observasi