

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. 1 Pedoman Observasi



POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG  
PROGRAM STUDI D-3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN

Jl. Simpang Ijen, Oro-oro Dowo, Kec. Klojen,  
Kota Malang, Jawa Timur 65119



### PEDOMAN OBSERVASI

Faktor-Faktor Yang Menjadi Alasan Keterlambatan Pengembalian Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit Medika Utama Blitar.

Mohon untuk memberikan tanda (√) pada setiap pernyataan yang Anda pilih.

No.	Aspek Yang Diobservasi	Checklist	
		Ada	Tidak
1.	SOP tentang pengembalian dokumen rekam medis rawat inap.		
2.	SOP pengembalian dokumen rekam medis rawat inap harus dikembalikan secara lengkap dalam waktu 2x24 jam.		
3.	Data monitoring mengenai dokumen rekam medis rawat inap.		
4.	Petugas khusus yang bertanggung jawab terhadap pengembalian dokumen rekam medis rawat inap.		
5.	Buku ekspedisi pengembalian dokumen rekam medis rawat inap.		
6.	Undangan sosialisasi pengembalian dokumen rekam medis.		

## Lampiran 1. 2 Pedoman Wawancara Perawat Ruang Rawat Inap



POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG  
PROGRAM STUDI D-3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN  
Jl. Simpang Ijen, Oro-oro Dowo, Kec. Klojen,  
Kota Malang, Jawa Timur 65119



### PEDOMAN WAWANCARA

Faktor-Faktor Yang Menjadi Alasan Keterlambatan Pengembalian Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit Medika Utama Blitar.

#### A. Tujuan

Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui proses pelaksanaan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap di Rumah Sakit Medika Utama Blitar.

#### B. Subyek

Dalam proses pengambilan data melalui wawancara ini melibatkan perawat ruang rawat inap.

#### C. Pertanyaan

<b>Man</b>	1. Apa yang Anda ketahui mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	2. Bagaimana pengetahuan Anda mengenai batas waktu pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	3. Apakah ada sanksi atau teguran dari kepala instalasi rekam medis mengenai keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis?
	4. Apakah sudah pernah dilakukan pelatihan atau sosialisasi mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	5. Berapa lama Bapak/Ibu bekerja di Rumah Sakit Medika Utama?
	6. Apa latar belakang pendidikan Bapak/Ibu?
	7. Apakah terdapat petugas khusus untuk mengembalikan dokumen rekam medis rawat inap ke ruang <i>filig</i> ?
<b>Material</b>	8. Apakah sering terjadi keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	9. Apakah dokumen rekam medis rawat inap yang dikembalikan dicatat terlebih dahulu pada sebuah buku?
<b>Method</b>	10. Apakah ada peraturan mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	11. Bagaimana alur pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	12. Berapa lama waktu yang ditetapkan untuk melakukan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
<b>Machine</b>	13. Apakah ada petugas khusus yang mengantarkan atau mengambil dokumen rekam medis rawat inap?
	14. Apakah ada alat pendukung seperti komputer dan telepon sebagai fasilitas pembantu?
<b>Money</b>	15. Apakah ada <i>reward</i> atau penghargaan untuk petugas jika mengembalikan dokumen rekam medis rawat inap dengan tepat waktu?

### Lampiran 1. 3 Pedoman Wawancara Kepala Instalasi Rekam Medis



**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG**  
**PROGRAM STUDI D-3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
Jl. Simpang Ijen, Oro-oro Dowo, Kec. Klojen,  
Kota Malang, Jawa Timur 65119



#### PEDOMAN WAWANCARA

Faktor-Faktor Yang Menjadi Alasan Keterlambatan Pengembalian Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit Medika Utama Blitar.

##### A. Tujuan

Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui proses pelaksanaan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap di Rumah Sakit Medika Utama Blitar.

##### B. Subyek

Dalam proses pengambilan data melalui wawancara ini melibatkan kepala instalasi rekam medis Rumah Sakit Medika Utama Blitar.

##### C. Pertanyaan

<b>Man</b>	1. Apa yang Anda ketahui mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	2. Bagaimana pengetahuan Anda mengenai batas waktu pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	3. Apakah ada sanksi atau teguran dari Anda untuk petugas ruang rawat inap mengenai keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis?
	4. Apakah sudah pernah dilakukan pelatihan atau sosialisasi mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	5. Apakah upaya yang pernah dilakukan dalam mengatasi keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	6. Berapa lama Bapak/Ibu bekerja di Rumah Sakit Medika Utama?
	7. Apa latar belakang pendidikan Bapak/Ibu?
	8. Apakah terdapat petugas khusus untuk mengembalikan dokumen rekam medis rawat inap ke ruang <i>filng</i> ?
<b>Material</b>	9. Apakah sering terjadi keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	10. Apakah sudah terdapat buku ekspedisi terkait pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
<b>Methode</b>	11. Apakah ada peraturan mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	12. Bagaimana alur pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	13. Berapa lama waktu yang ditetapkan untuk melakukan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
<b>Machine</b>	14. Apakah ada petugas khusus yang mengantarkan atau mengambil dokumen rekam medis rawat inap?
	15. Apakah ada alat pendukung seperti komputer dan telepon sebagai fasilitas pembantu?
<b>Money</b>	16. Apakah ada <i>reward</i> atau penghargaan untuk petugas jika mengembalikan dokumen rekam medis rawat inap dengan tepat waktu?

## Lampiran 1. 4 Pedoman Wawancara Petugas Filing dan Assembling



**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG**  
**PROGRAM STUDI D-3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
 Jl. Simpang Ijen, Oro-oro Dowo, Kec. Klojen,  
 Kota Malang, Jawa Timur 65119



### PEDOMAN WAWANCARA

Faktor-Faktor Yang Menjadi Alasan Keterlambatan Pengembalian Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit Medika Utama Blitar.

#### D. Tujuan

Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui proses pelaksanaan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap di Rumah Sakit Medika Utama Blitar.

#### E. Subyek

Dalam proses pengambilan data melalui wawancara ini melibatkan petugas *filing* dan *assembling*.

#### F. Pertanyaan

<b>Man</b>	1. Apa yang Anda ketahui mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	2. Bagaimana pengetahuan Anda mengenai batas waktu pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	3. Apa langkah yang dilakukan jika terjadi keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	4. Apakah sudah pernah dilakukan pelatihan atau sosialisasi mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	5. Berapa lama Bapak/Ibu bekerja di Rumah Sakit Medika Utama?
	6. Apa latar belakang pendidikan Bapak/Ibu?
	7. Apakah terdapat petugas khusus untuk mengembalikan dokumen rekam medis rawat inap ke ruang <i>filing</i> ?

<b>Material</b>	8. Apakah sering terjadi keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	9. Apakah sudah terdapat buku ekspedisi terkait pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?

<b>Method</b>	10. Apakah ada peraturan mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	11. Bagaimana alur pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	12. Berapa lama waktu yang ditetapkan untuk melakukan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
	13. Apa dampak yang dihasilkan dari keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?
14. Apakah perahiran yang saat ini ada sudah membuat kinerja petugas lebih efektif?	

<b>Machine</b>	15. Apakah ada petugas khusus yang mengantarkan atau mengambil dokumen rekam medis rawat inap?
	16. Apakah ada alat pendukung seperti komputer dan telepon sebagai fasilitas pembantu?

<b>Money</b>	17. Apakah ada <i>reward</i> atau penghargaan untuk petugas jika mengembalikan dokumen rekam medis rawat inap dengan tepat waktu?
--------------	---

Lampiran 1. 5 Lembar Persetujuan Informan Rekam Medis

**Lembar Persetujuan Informan**  
*(informed consent)*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: [REDACTED]
Jabatan	: [REDACTED]
Alamat	: [REDACTED]

Menyatakan bersedia menjadi informan pada penelitian yang di lakukan oleh:

Nama	: Fika Humil Nuzulab
NIM	: P17410214134
Alamat	: Perumahan Pari Teratai Blok F-4 Kendalrejo Talun
Judul Penelitian	: Faktor-Faktor Penyebab Ketertambatan Pengembalian Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit Medika Utama Blitar

Saya bersedia untuk dilakukan observasi dan wawancara untuk kepentingan penelitian. Dengan ketentuan, hasil wawancara akan dirahasiakan dan semata-mata hanya untuk kepentingan ilmu pengetahuan.

Dengan demikian persetujuan ini saya sampaikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Blitar, 13 Januari 2024

  
[REDACTED]

Lampiran 1. 6 Lembar Persetujuan Informan Rekam Medis

**Lembar Persetujuan Informan**  
*(Informed consent)*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [REDACTED]  
Jabatan : [REDACTED]  
Alamat : [REDACTED]

Menyatakan bersedia menjadi informan pada penelitian yang di lakukan oleh:

Nama : Fika Husnul Nuzuliah  
NIM : P17410214134  
Alamat : Perumahan Puri Teratai Blok F-4  
Kendalrejo Tahun  
Judul Penelitian : Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Pengembalian Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit Medika Utama Blitar

Saya bersedia untuk dilakukan observasi dan wawancara untuk kepentingan penelitian. Dengan ketetapan, hasil wawancara akan dirahasiakan dan semata-mata hanya untuk kepentingan ilmu pengetahuan.

Dengan demikian persetujuan ini saya sampaikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Blitar, 15 Januari 2024

[REDACTED]

Lampiran 1. 7 Lembar Persetujuan Informan Rekam Medis

**Lembar Persetujuan Informan**  
*(Informed consent)*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	[REDACTED]
Jabatan	: <i>Pa. Ilmu Medis</i>
Alamat	[REDACTED]

Menyatakan bersedia menjadi informan pada penelitian yang di lakukan oleh:

Nama	: Fika Husni Nuzulab
NIM	: P17410214134
Alamat	: Perumahan Puri Teratai Blok F-4 Kendabrojo Talun
Judul Penelitian	: Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Pengembalian Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit Medika Utama Bitar

Saya bersedia untuk dilakukan observasi dan wawancara untuk kepentingan penelitian. Dengan ketentuan, hasil wawancara akan dirahasiakan dan semata-mata hanya untuk kepentingan ilmu pengetahuan.

Dengan demikian persetujuan ini saya sampaikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bitar, 15 Januari 2024



Lampiran 1. 8 Lembar Persetujuan Informan Perawat Ruang

**Lembar Persetujuan Informan**  
*(Informed consent)*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	[REDACTED]
Jabatan	:	TELAPORAT 100110
Alamat	:	[REDACTED]

Menyatakan bersedia menjadi informan pada penelitian yang di lakukan oleh:

Nama	:	Fika Hannul Nozullah
NIM	:	P17410214134
Alamat	:	Perumahan Pari Teratai Blok F-4 Kendalrejo Talun
Judul Penelitian	:	Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Pengembalian Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit Medika Utama Blitar

Saya bersedia untuk dilakukan observasi dan wawancara untuk kepentingan penelitian.  
Dengan ketentuan, hasil wawancara akan dirahusiakan dan semata-mata hanya untuk  
kepentingan ilmu pengetahuan.

Dengan demikian persetujuan ini saya sampaikan agar dapat digunakan sebagaimana  
mestinya.

Blitar, 15 Januari 2024

  
[REDACTED]

Lampiran 1. 9 Lembar Persetujuan Informan Perawat Ruang

**Lembar Persetujuan Informan**  
*(informed consent)*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [REDACTED]  
Jabatan : Perawat  
Alamat : [REDACTED]

Menyatakan bersedia menjadi informan pada penelitian yang di lakukan oleh:

Nama : Fika Husnul Nuzuliah  
NIM : P17410214134  
Alamat : Perumahan Puri Teratai Blok F-4  
Kondatrejo Talun  
Judul Penelitian : Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Pengembalian Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit Medika Utama Bitar

Saya bersedia untuk dilakukan observasi dan wawancara untuk kepentingan penelitian. Dengan ketentuan, hasil wawancara akan dirahasiakan dan semata-mata hanya untuk kepentingan ilmu pengetahuan.

Dengan demikian persetujuan ini saya sampaikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bitar, 05 Januari 2024

  
[REDACTED]

Lampiran 1. 10 Lembar Persetujuan Informan Perawat Ruang

**Lembar Persetujuan Informan**  
*(informed consent)*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [REDACTED]  
Jabatan : [REDACTED]  
Alamat : [REDACTED]

Menyatakan bersedia menjadi informan pada penelitian yang di lakukan oleh:

Nama : Fika Humid Nuzillah  
NIM : P17410214134  
Alamat : Perumahan Puri Teratai Blok F-4  
Kendalrejo Talun  
Judul Penelitian : Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Pengambilan Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit Medika Utama Blitar

Saya bersedia untuk dilakukan observasi dan wawancara untuk kepentingan penelitian. Dengan ketentuan, hasil wawancara akan dirahasiakan dan semata-mata hanya untuk kepentingan ilmu pengetahuan.

Dengan demikian persetujuan ini saya sampaikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Blitar, 15 Januari 2024



Lampiran 1. 11 Lembar Persetujuan Informan Perawat Ruang

**Lembar Persetujuan Informan**  
*(Informed consent)*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [REDACTED]  
Jabatan : [REDACTED]  
Alamat : [REDACTED]

Menyatakan bersedia menjadi informan pada penelitian yang di lakukan oleh:

Nama : Fika Humoi Nuzuliah  
NIM : P17410214134  
Alamat : Perumahan Puri Teratai Blok F-4  
Kendalrejo Talun  
Jabal Penelitian : Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Pengembalian Dokumen Rekam Medis Pasien Rawat Inap Di Rumah Sakit Medika Utama Blitar

Saya bersedia untuk dilakukan observasi dan wawancara untuk kepentingan penelitian. Dengan ketentuan, hasil wawancara akan dirahasiakan dan semata-mata hanya untuk kepentingan ilmu pengetahuan.

Dengan demikian persetujuan ini saya sampaikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Blitar, 15 Januari 2024

  
[REDACTED]

Lampiran 1. 12 SOP Rekam Medis RS Medika Utama Blitar

 <p><b>RUMAH SAKIT MEDIKA UTAMA</b> Jl. Kusuma Bangsa 1 Blitar</p>	<b>PENYIMPANAN DAN PENGAMBILAN</b>		
	<b>STATUS REKAM MEDIS</b>		
	<b>No. Dokumen</b> SPO-015/E15000/2022	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Halaman</b> 1/2
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	<b>Tanggal Terbit :</b> 06 Januari 2022	Ditetapkan <b>PT. NUSANTARA MEDIKA UTAMA</b> <b>RUMAH SAKIT MEDIKA UTAMA</b>  <u>Peni Mujinastiti., dr. MMRS</u> Pjs. Direktur Rumah Sakit	
<b>PENGERTIAN</b>	Suatu proses penyimpanan dan pengambilan dokumen Rekam Medis dari rak penyimpanan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.		
<b>TUJUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencegah salah letak DRM.</li> <li>2. Mencegah kerusakan DRM.</li> <li>3. Mempermudah petugas dalam menemukan DRM pasien yang akan mendapatkan pelayanan.</li> </ol>		
<b>KEBIJAKAN</b>	Peraturan Direktur Rumah Sakit Medika Utama NO. Prs 013.0501/E00000/2022-S0 tanggal 05 Januari 2022 tentang Pedomanan Pelayanan Rekam Medis Rumah Sakit Medika Utama		
<b>PROSEDUR</b>	<b>PENYIMPANAN</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebelum disimpan, status rekam medis harus melalui pengecekan (IRJ, IRNA &amp; IGD), assembling (IRNA) dan koding (IRJ, IRNA &amp; IGD).</li> <li>2. Memisahkan status rekam medis menurut angka akhir.</li> <li>3. Memisahkan status rekam medis dengan nomor kecil dan nomor besar.</li> <li>4. Mengirim status rekam medis ke lantai 2.</li> <li>5. Pastikan ada tracer yang tertancap di tempat penyimpanan sebelum memasukkan status rekam medis kembali.</li> <li>6. Lihat sekali lagi apakah nomor rekam medis dan nama pasien sama persis dengan tracer yang tertancap dan urutan yang ada.</li> <li>7. Read Back (BACA ULANG) hingga 3 kali nomor rekam medik yang akan dimasukkan didalam rak.</li> <li>8. Pastikan nomor rekam medik tersebut TEPAT pada tempatnya.</li> <li>9. Masukkan status rekam medis dan tata serapi mungkin agar tidak menonjol.</li> <li>10. Siapkan tracer untuk penggunaan berikutnya dengan mengganti kertas yang kosong.</li> <li>11. Khusus petugas Rekam Medis, status rekam medisnya</li> </ol>		

 <p><b>RUMAH SAKIT MEDIKA UTAMA</b> Jl. Kusuma Bangsa 1 Blitar</p>	<b>PENYIMPANAN DAN PENGAMBILAN</b>		
	<b>STATUS REKAM MEDIS</b>		
	<b>No. Dokumen</b> SPO-015/E15000/2022	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Halaman</b> 2/2
	<p>disimpan secara khusus di dalam laci Kepala Instalasi Rekam Medis untuk kerahasiaan isi dari rekam medis antar petugas rekam medis.</p> <p>12. Untuk status rekam medis yang bermasalah / berpotensi mempunyai hubungan dengan hukum / pengadilan, status rekam medisnya disimpan secara khusus di dalam laci Kepala Instalasi Rekam Medis untuk menjaga hal-hal yang tidak diinginkan.</p> <p>13. Selain petugas Rekam Medis dilarang mengembalikan status rekam medis ke tempat penyimpanan.</p> <p><u>PENGAMBILAN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan DRM wajib menggunakan TRACER.</li> <li>2. Tracer harus sudah terisi informasi NAMA PASIEN, NOMOR REKAM MEDIS, TANGGAL DAN FUNGSI REKAM MEDIS.</li> <li>3. Petugas Rekam Medis memastikan nama dan nomor rekam medis yang tertera pada tracer harus sama dengan nama dan nomor rekam medis yang akan diambil.</li> <li>4. Tracer harus tertancap di bekas status rekam medis yang terambil dengan wadah kertas menghadap keatas agar tidak jatuh.</li> <li>5. Penggunaan warna tracer adalah sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biru untuk pasien IRJ atau pinjam status rekam medis.</li> <li>- Merah untuk pasien IGD.</li> <li>- Hijau untuk pasien IRNA.</li> </ul> </li> <li>6. Khusus pengambilan status rekam medis milik petugas rekam medis atau milik pasien yang berpotensi bermasalah yang akan mendapat pelayanan pengobatan, petugas Rekam Medis / Perawat IGD harus menghubungi Kepala Instalasi Rekam Medis atau yang ditunjuk menggantikannya untuk membuka dan mengambil status rekam medis di laci penyimpanan Kepala Instalasi Rekam Medis.</li> <li>7. Selain petugas Rekam Medis dilarang melakukan pengambilan dan pengembalian DRM.</li> </ol>		
<b>UNIT TERKAIT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalasi Rekam Medis.</li> <li>- Instalasi Gawat Darurat (IGD).</li> <li>- Instalasi Rawat Jalan (IRJ).</li> <li>- Instalasi Rawat Inap (IRNA).</li> </ul>		

Lampiran 1. 13 Tabel Matriks Data

No.	Pertanyaan	Informan	Jawaban	Analisis
1.	<b>Faktor Man</b>  a. Apa yang Anda ketahui mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	Perawat ruang rawat inap 1		
		Perawat ruang rawat inap 2		
		Perawat ruang rawat inap 3		
		Perawat ruang rawat inap 4		
		Kepala instalasi rekam medis		
		Petugas <i>filig</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		
		Perawat ruang rawat inap 1		

b.	Bagaimana pengetahuan Anda mengenai batas waktu pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	Perawat ruang rawat inap 2		
		Perawat ruang rawat inap 3		
		Perawat ruang rawat inap 4		
		Kepala instalasi rekam medis		
		Petugas <i>filing</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		
		Perawat ruang rawat inap 1		
	Perawat ruang rawat inap 2			
	Perawat ruang rawat inap 3			
	Apakah ada sanksi atau teguran dari kepala			

c.	instalasi rekam medis mengenai keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis?	Perawat ruang rawat inap 4		
		Kepala instalasi rekam medis		
		Petugas <i>filig</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		
d.	Apa langkah yang dilakukan jika terjadi keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	Perawat ruang rawat inap 1		
		Perawat ruang rawat inap 2		
		Perawat ruang rawat inap 3		
		Perawat ruang rawat inap 4		
		Kepala instalasi rekam medis		
	Apakah sudah pernah dilakukan pelatihan atau sosialisasi mengenai pengembalian dokumen			

e.	rekam medis rawat inap?	Petugas <i>filig</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		
		Perawat ruang rawat inap 1		
		Perawat ruang rawat inap 2		
		Perawat ruang rawat inap 3		
		Perawat ruang rawat inap 4		
		Kepala instalasi rekam medis		
	Berapa lama Bapak/Ibu bekerja di Rumah Sakit Medika Utama?	Petugas <i>filig</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		
		Perawat ruang rawat inap 1		

f.	Apa latar belakang pendidikan Bapak/Ibu?	Perawat ruang rawat inap 2	
		Perawat ruang rawat inap 3	
		Perawat ruang rawat inap 4	
		Kepala instalasi rekam medis	
		Petugas <i>filing</i>	
		Petugas <i>assembling</i>	
		Perawat ruang rawat inap 1	
		Perawat ruang rawat inap 2	
		Perawat ruang rawat inap 3	

g.		Perawat ruang rawat inap 4		
		Kepala instalasi rekam medis		
		Petugas <i>filig</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		
h.	Apakah terdapat petugas khusus untuk mengembalikan dokumen rekam medis rawat inap ke ruang <i>filig</i> ?	Kepala instalasi rekam medis		

i.	<p>Apakah upaya yang pernah dilakukan dalam mengatasi keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?</p>			
2.	<p><b>Faktor <i>Material</i></b></p>	Perawat ruang rawat inap 1		
a.	<p>Apakah sering terjadi keterlambatan pengembalian dokumen</p>	Perawat ruang rawat inap 2		

b.	rekam medis rawat inap?	Perawat ruang rawat inap 3		
		Perawat ruang rawat inap 4		
		Kepala instalasi rekam medis		
		Petugas <i>filig</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		
	Apakah sudah terdapat buku ekspedisi terkait pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	Kepala instalasi rekam medis		
		Petugas <i>filig</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		
	Apakah dokumen rekam medis rawat inap yang	Perawat ruang rawat inap 1		
		Perawat ruang rawat inap 2		

c.	dikembalikan dicatat terlebih dahulu pada sebuah buku?	Perawat ruang rawat inap 3		
		Perawat ruang rawat inap 4		
3. a.	<b>Faktor <i>Method</i></b>  Apakah ada peraturan mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	Perawat ruang rawat inap 1		
		Perawat ruang rawat inap 2		
		Perawat ruang rawat inap 3		
		Perawat ruang rawat inap 4		

b.	Bagaimana alur pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	Kepala instalasi rekam medis		
		Petugas <i>filing</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		
		Perawat ruang rawat inap 1		
		Perawat ruang rawat inap 2		
		Perawat ruang rawat inap 3		
		Perawat ruang rawat inap 4		
		Kepala instalasi rekam medis		
		Petugas <i>filing</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		

c.	Berapa lama waktu yang ditetapkan untuk melakukan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	Perawat ruang rawat inap 1		
		Perawat ruang rawat inap 2		
		Perawat ruang rawat inap 3		
		Perawat ruang rawat inap 4		
		Kepala instalasi rekam medis		
		Petugas <i>filig</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		
		Petugas <i>filig</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		
		Petugas <i>filig</i>		

d.	<p>Apa dampak yang dihasilkan dari keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?</p> <p>Apakah peraturan yang saat ini ada sudah membuat kinerja petugas lebih efektif?</p>	Petugas <i>assembling</i>		
e.				
<b>4.</b>	<b>Faktor <i>Machine</i></b>	Perawat ruang rawat inap 1		
a.	Apakah ada petugas khusus yang mengantarkan atau mengambil dokumen	Perawat ruang rawat inap 2		

b.	rekam medis rawat inap?	Perawat ruang rawat inap 3	
		Perawat ruang rawat inap 4	
		Kepala instalasi rekam medis	
		Petugas <i>filig</i>	
		Petugas <i>assembling</i>	
	Apakah ada alat pendukung seperti komputer dan telepon sebagai fasilitas pembantu?	Perawat ruang rawat inap 1	
		Perawat ruang rawat inap 2	
		Perawat ruang rawat inap 3	
		Perawat ruang rawat inap 4	

		Kepala instalasi rekam medis		
		Petugas <i>filing</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		
<b>5.</b>	<b>Faktor Money</b>	Perawat ruang rawat inap 1		
a.	Apakah ada <i>reward</i> atau penghargaan untuk petugas jika mengembalikan dokumen rekam medis rawat inap dengan tepat waktu?	Perawat ruang rawat inap 2		
		Perawat ruang rawat inap 3		
		Perawat ruang rawat inap 4		
		Kepala instalasi rekam medis		
		Petugas <i>filing</i>		
		Petugas <i>assembling</i>		

Lampiran 1. 14 Olah Tabel Matriks Data

No.	Pertanyaan	Jawaban Informan						
		1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>Faktor Man</b>							
	a. Apa yang Anda ketahui mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	Pasien yang sudah selesai perawatannya dan dicek di <i>billing</i> , untuk pasien umum dicek lagi tindakan apa yang dilakukan dan mengenai obat-obatan kemudian diserahkan ke kasir. Kalau pasien BPJS,	Pengembalian pasien yang sudah selesai dilakukan perawatan di rumah sakit, setelah selesai perawatan dokumennya bisa dikembalikan ke bagian rekam medis	Pengembalian dokumen pasien yang sudah pulang dokumen rekam medisnya langsung kita kembalikan ke kasir.	Setelah pasien pulang rekam medis diberikan ke administrasi kasir kemudian ke pendaftaran lalu ke bagian rekam medis.	Pengembalian dari rawat inap dikembalikan ke rekam medis maksimal 2 x 24 jam dengan lengkap setelah pasien pulang.	Kembalinya berkas rekam medis rawat inap dari bagian rawat inap ke ruang penyimpanan rekam medis kurang lebih 2 x 24 jam.	Pengembalian setelah pasien pulang dari rumah sakit, 2 x 24 jam sudah harus lengkap kemudian dikembalikan ke rekam medis.

		<p>kita <i>crosscheck</i> dulu mengenai biaya kamar kemudian di bawa kasir dan menulis di buku ekspedisi untuk dokumen pasien tersebut sudah berada di kasir kemudian dari pihak kasir <i>crosscheck</i> lagi baru pasien boleh pulang.</p>	<p>untuk ditinjau kembali.</p>					
	<p>b.Bagaimana pengetahuan Anda mengenai</p>	<p>Setahu saya 1 x 24 jam, pokoknya</p>	<p>Biasanya kalau sudah diproses dan sudah di</p>	<p>Seharusnya sih secepatnya</p>	<p>Setelah pasien pulang harus segera</p>	<p>2 x 24 jam</p>	<p>2 x 24 jam</p>	<p>2 x 24 jam</p>

	<p>batas waktu pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?</p>	<p>sudah lengkap. Dari kepala ruang sudah <i>crosscheck</i> dan sudah kita masukkan ke <i>list</i> pasien pulang. Biasanya <i>crosschecknya</i> 1 x 24 jam. Semisal <i>shift</i> satu belum sempat, ya maka <i>shift</i> dua yang melengkapinya</p>	<p>setujui sama kepala ruang dan sudah tidak ada kendala maka 1 x 24 jam sudah bisa selesai.</p>	<p>ya, jadi jangan sampai hari besoknya. Maksimal 1 x 24 jam.</p>	<p>dikembalikan dengan batasan waktu maksimal 1 x 24 jam.</p>			
--	---	---	--	---	---	--	--	--

		untuk di bawa ke kasir.						
	c. Apakah ada sanksi atau teguran dari kepala instalasi rekam medis mengenai keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis?	Biasanya dari pihak rekam medis sampai mencari ke sini. Kalau belum kembali, petugas rekam medisnya ke sini dan bertanya “apakah masih ada status yang belum di bawa ke depan?” seperti itu.	Ditanyakan langsung mengenai dokumen rekam medis yang bersangkutan apakah sudah selesai atau belum.	Ada, dikasih tahu saja kalau misalkan dokumen rekam medis terlambat bisa mempengaruhi <i>billing</i> di SIMRS.	Di ingatkan untuk lebih tertib lagi, kalau status belum dikembalikan biasanya dicari sampai ke ruangan rekam medisnya.	Ada, mengingatkan secara langsung kepada petugas yang bersangkutan untuk segera mengembalikan dokumen rekam medis.	-	-

	d. Apa langkah yang dilakukan jika terjadi keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	-	-	-	-	-	Selama ini biasanya dilakukan pengecekan oleh bagian <i>casemix</i> ke ruangan rawat inap untuk menanyakan sudah selesai atau belum untuk penginputannya.	Ditanyakan langsung ke pihak ruangnya. Untuk melakukan konfirmasi “ini sudah dikembalikan atau belum? Inputannya sudah lengkap atau belum?”
	e. Apakah sudah pernah dilakukan pelatihan atau	Pernah dikasih tahu untuk alur-alurnya,	Mungkin seharusnya sudah ada,	Kalau pelatihan tidak pernah	Sudah pada acara ‘Jumat Ceria’.	Sosialisasi adanya pada hari Jumat di	Belum pernah dilakukan.	Kalau pelatihan belum ada, karena mungkin

	<p>sosialisasi mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?</p>	<p>jika sudah selesai dan lengkap segera di bawa ke kasir. Setelah dikasih tahu maka teman-teman jadi lebih paham.</p>	<p>tetapi karena di sini saya masih baru jadi belum pernah mendapatkan sosialisasi mengenai itu. Saya hanya dapat sosialisasi tentang pengisian rekam medis mengenai formulir-formulirnya.</p>	<p>ada, tapi kalau sosialisasinya sudah dilakukan di acara 'Jumat Ceria'. Acara 'Jumat Ceria' itu rutin, tetapi tidak sosialisasi rekam medis saja, temanya ganti-ganti, hanya rutin bertemu bersama di</p>		<p>kegiatan rutin 'Jumat Ceria'. Kegiatan dihadiri oleh kepala ruangan dan perawat. Di situ dari rekam medis akan menyampaikan permasalahannya.</p>		<p>itu ilmu dasarnya rekam medis.</p>
--	--	--	--	---	--	---	--	---------------------------------------

				'Jumat Ceria'.				
f. Berapa lama Bapak/Ibu bekerja di Rumah Sakit Medika Utama?	6 tahun	3 bulan	4 tahun	4 tahun	7 tahun, tetapi baru diangkat menjadi koordinasi rekam medis baru di tahun 2019.	1 tahun	2 tahun	
g. Apa latar belakang pendidikan Bapak/Ibu?	Amd Keperawatan	S1 Ners	S1 Profesi Kebidanan	D3 bidan	D4 Rekam Medis	D3 Rekam Medis	D3 Rekam Medis	
h. Apakah terdapat petugas khusus untuk mengembalikan	Tidak ada, jadi dari perawatnya sendiri setelah	Tidak ada, biasanya kita sendiri yang	Tidak ada, yang mengembalikan ya yang	Tidak ada, dari karyawannya sendiri yang	Tidak ada, semuanya dari perawatnya sendiri yang	Tidak ada, semuanya ya perawatnya sendiri.	Tidak ada petugas khususnya,	

	dokumen rekam medis rawat inap ke ruang <i>filig</i> ?	selesai dinas jika ada pasien pulang maka kita sendiri yang mengantar ke depan.	mengembalikan.	bertugas pada saat itu.	waktu itu dinas.	mengembalikan.		langsung dari perawatnya.
	i. Apakah upaya yang pernah dilakukan dalam mengatasi keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	-	-	-	-	Melakukan koordinasi dengan bagian yang bersangkutan dan juga melakukan rapat monev yang dihadiri oleh kepala ruangan lain.	-	-

2.	<b>Faktor Material</b>						
a. Apakah sering terjadi keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	Pernah beberapa kali dokumen terlambat kembali lebih dari 1 x 24 jam karena perlu dilakukan pengecekan kembali.	Sejauh ini masih aman, biasanya terlambat karena ada beberapa berkas yang perlu dilengkapi.	Terjadi pada beberapa kasus saja.	Lumayan sering untuk beberapa dokumen.	Sering terjadi keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis terutama berkas BPJS yang masih diperlukan untuk keperluan klaim.	Iya, biasanya sebabnya itu karena harus dilengkapi dulu untuk kebutuhan <i>casemix</i> jadi biasanya terlambat.	Iya sering terjadi di sini terutama yang pasien BPJS karena membutuhkan penanganan lebih seperti cetak SEP dokter.
b. Apakah sudah terdapat buku ekspedisi terkait pengembalian	-	-	-	-	Ada, peminjaman dokumen rekam medis dilakukan	Iya sudah ada. Sudah dilakukan dengan disiplin juga.	Iya ada buku ekspedisi di bagian kasir dan <i>casemix</i> . Selalu dilakukan

	dokumen rekam medis rawat inap?					pencatatan pada buku ekspedisi dan pencatatan dilakukan dengan tertib dan disiplin.	Biasanya kalau dari pasien umum itu dari pihak kasir menyerahkan ke kita dan kita menyerahkan bukunya untuk dilakukan tanda tangan, BPJS juga sama saja.	pencatatan ke buku ekspedisi.
--	---------------------------------	--	--	--	--	---	--	-------------------------------

	<p>c. Apakah dokumen rekam medis rawat inap yang dikembalikan dicatat terlebih dahulu pada sebuah buku?</p>	<p>Iya, buku ekspedisinya itu ada di kasir.</p>	<p>Iya benar, jadi kita mencatat pasien pulang mulai dari nama, alamat, tanggal perawatan, tanggal selesai perawatan, diagnosanya, tanggal kontrol kembali, sama dokumen-dokumen yang kita kasih ke pasien juga ditulis.</p>	<p>Iya benar, di kasir tempatnya.</p>	<p>Iya dicatat.</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p><b>3.</b></p>	<p><b>Faktor <i>Method</i></b></p>							

	<p>a. Apakah ada peraturan mengenai pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?</p>	<p>Biasanya hanya mengingatkan untuk pasien yang sudah dibawa pulang maka statusnya harus segera dibawa ke sana. Untuk SOP-nya tidak tercatat di sini, hanya mengingatkan ke teman-teman saja apabila sudah selesai maka</p>	<p>Harusnya sih ada, tetapi sejauh ini saya masih belum melihat.</p>	<p>Harusnya ada.</p>	<p>Seharusnya ada, tetapi tidak dipajang di sini ya.</p>	<p>SOP kelengkapan berkas ada, jika ada dokumen rekam medis rawat inap yang belum lengkap maka langsung dikembalikan ke ruangan.</p>	<p>SOP-nya sudah ada. Tetapi tidak tahu di mana, mestinya ada.</p>	<p>SOP-nya ada, seperti SOP pada dasarnya. Tetapi kalau khusus untuk pengembalian dokumen rekam medisnya tidak ada.</p>
--	--	--	--	----------------------	--	--	--	---

		harus segera dikembalikan.						
b. Bagaimana alur pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	Untuk pasien umum langsung di bawa ke kasir untuk dicek dan apabila sudah selesai maka langsung segera dikembalikan ke rekam medis. Untuk pasien BPJS maka kita harus mengecek dulu	Setelah selesai menyelesaikan administrasi dari ruangan rawat inap kita catat dulu pasien yang pulang di buku ekspedisi kemudian kita taruh ke bagian rekam medisnya untuk dilayani administrasi yang lain.	Setelah kita memulangkan pasien, maka status pasien kita bawa ke kasir entah itu BPJS atau swasta kita serahkan ke kasir. Kemudian kasir menyerahkan ke <i>front office</i> ,	Dari ruang rawat inap di bawa ke kasir untuk dicek adminnya kemudian setelah selesai di bawa ke pendaftaran dan yang terakhir ke bagian rekam medis. Pada pendaftaran dilakukan	Dari rawat inap diserahkan ke kasir untuk mencocokkan administrasi, kemudian dari kasir baru dikembalikan ke rekam medis. Khusus untuk pasien BPJS, setelah dari kasir maka diserahkan ke <i>casemix</i> baru yang terakhir	Untuk pasien swasta/umum itu dari pihak ruangan diserahkan ke kasir untuk dicek dan setelah maka dikembalikan ke rekam medis. Kalau untuk BPJS juga sama saja, dari	Kalau pasien umum, dari rawat inap kemudian dokumennya di bawa ke kasir, di kasir dokumennya di cek kelengkapan semuanya kemudian pasien membayar dan ketika sudah selesai maka langsung	

		kelengkapannya terkait klaim pemberkasan BPJS-nya baru setelah itu ke <i>casemix</i> .		kemudian baru ke bagian rekam medis.	konfirmasi misalkan ada beberapa yang kurang seperti obat-obatan apa, baru kalau sudah lengkap semua di bawa ke rekam medis.	ke rekam medis.	rawat inap di bawa ke kasir dan nanti kalau sudah maka akan diambil oleh <i>casemix</i> dan akan dikerjakan dulu, setelah selesai kemudian dikembalikan ke rekam medisnya.	dikembalikan ke rekam medis. Kalau pasien BPJS, dari rawat inap dibawa ke kasir untuk dilakukan pengecekan seperti SEP kemudian itu dokumen dibawa oleh <i>casemix</i> dan yang terakhir dikembalikan ke rekam medis.
c. Berapa lama waktu yang	1 x 24 jam	1 x 24 jam	1 x 24 jam	1 x 24 jam	1 x 24 jam	2 x 24 jam	2 x 24 jam	2 x 24 jam

	ditetapkan untuk melakukan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?							
	d. Apa dampak yang dihasilkan dari keterlambatan pengembalian dokumen rekam medis rawat inap?	-	-	-	-	-	<i>Assembling</i> -nya jadi mundur-mundur, kalau <i>assembling</i> mundur maka menaruh di raknya juga mundur, jadi banyak dokumen	Kalau terjadi keterlambatan, kodingnya juga terlambat, terus <i>assembling</i> -nya menumpuk banyak di hari berikutnya, terus klaimnya juga bisa terlambat kalau dokumennya terlambat

							<p>yang tidak masuk ke dalam rak. Jadi banyak dokumen rekam medis yang berceceran dan cara menumpuknya dilakukan dengan mengurutkan per bulannya.</p>	<p>mengembalikan. Karena beberapa pekerjaan menumpuk, jadi petugas rekam medisnya harus lembur untuk menyelesaikan tugas yang masih kurang itu. Pernah terjadi juga kasus pasien datang kembali ke rumah sakit tetapi dokumennya masih belum</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								kembali ke bagian rekam medis itu juga ada.
	e. Apakah peraturan yang saat ini ada sudah membuat kinerja petugas lebih efektif?	-	-	-	-	-	Belum, karena masih belum jalan sesuai dengan peraturan pengembalian 2 x 24 jam. Jadi sering lembur untuk menyelesaikan tugas yang kurang.	Kalau masalah efektif itu masih kurang dikarenakan petugas sering lembur dan tugasnya jadi dobel-dobel.

4.	<b>Faktor <i>Machine</i></b>							
	a. Apakah ada alat pendukung seperti komputer dan telepon sebagai fasilitas pembantu?	Ada, tidak hanya telepon saja tetapi juga ada <i>dashboard</i> yang harus di isi keterangan kapan pasien pulang, kontrolnya kapan, dan setelah itu <i>crosscheck</i> dengan pihak pendaftaran dan kasir mengenai kepulangan	Ada, jadi kita pakai telepon ruangan, dari ruangan juga ada, dari komputer juga ada. Tetapi tidak selalu digunakan, biasanya untuk melakukan konfirmasi ya bagian rekam medisnya ke sini sendiri .	Ada, tetapi biasanya dari bagian rekam medis langsung datang ke sini untuk menanyakan.	Ada, tetapi kalau untuk konfirmasi masalah keterlambatan pengembalian rekam medis, dari petugas rekam medisnya langsung menanyakan ke ruangan.	Ada, tapi biasanya langsung datang ke ruangan untuk menanyakan.	Tidak ada, kalau mau konfirmasi ya langsung datang ke ruangannya saja.	Ada di atas, tetapi biasanya kalau untuk konfirmasi ya datang langsung ke ruangan.

		<p>pasien. Mungkin hanya perlu mengantarkan status ke kasir.</p>						
<b>5.</b>	<b>Faktor Money</b>							
	<p>Apakah ada <i>reward</i> atau penghargaan untuk petugas jika mengembalikan dokumen rekam medis rawat inap dengan tepat waktu?</p>	<p>Tidak ada, harusnya ada biar lebih semangat dan tertib.</p>	<p>Sejauh ini tidak ada.</p>	<p>Tidak ada, inginnya ke depannya ada <i>reward</i> sih biar lebih rajin. Semoga setelah Mbaknya penelitian jadi ada</p>	<p>Tidak ada di sini.</p>	<p>Kalau <i>reward</i> seperti itu tidak ada, kita hanya ada penghargaan untuk pekerja namun di bidangnya masing-masing.</p>	<p>Tidak ada di sini.</p>	<p>Kalau penghargaan tidak ada ya.</p>

				<i>reward</i> ya Mbak.				
--	--	--	--	---------------------------	--	--	--	--