

# LAMPIRAN

## Lampiran 1 Surat Izin Studi Pendahuluan



Nomor : PP.08.02/F.XXI.18.1/00872023 15 November 2023  
Lampiran : -  
Hal : Surat Ijin Studi Pendahuluan

Yth.  
Direktur Rumah Sakit Lavalette Kota Malang  
di

Tempat

Sehubungan dengan penyusunan Laporan Tugas Akhir Mahasiswa Semester V Prodi D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Malang TA. 2023/2024, maka bersama ini kami mohon untuk dapat diberikan ijin melakukan Studi Pendahuluan di Rumah Sakit Lavalette Kota Malang bagian Filing. Adapun mahasiswa tersebut adalah:

Nama : SEVRILIA AMANDA LITARUJ'ATUL MAGHIROH  
NIM : P17410214159  
Judul Penelitian : Analisis Kebutuhan Tenaga Kerja Unit Rekam Medis Berdasarkan Beban Kerja Pada Bagian Filing Di Rumah Sakit Lavalette Kota Malang  
Waktu Pelaksanaan : 18 Agustus 2023  
Jenis Data : Data jenis dan jumlah SDM, informasi standar pelayanan pada bagian informasi tugas pokok dan uraian tugas filing.

Selanjutnya, untuk konfirmasi dapat melalui kontak A/N: SEVRILIA AMANDA LITARUJ'ATUL MAGHIROH No. Hp 082324215266.

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

Ketua Prodi  
Rekam Medis dan Informasi Kesehatan

  
Hartaty Sarma Sangkot, 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 Waskhid 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 Lembar Permohonan Menjadi Responden



**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG**  
**PROGRAM STUDI D-3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
Jl. Besar Ijen 77 C, Oro-oro Dowo, Kec. Klojen, Kota Malang, Jawa Timur 65119



---

### PERMOHONAN MENJADI RESPONDEN

Kepada Yth:

Bapak/Ibu/Sdr/I Calon Responden

Di Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang.

Nama : Sevrilia Amanda Litaroji'atul Maghfiroh

NIM : P17410214159

Akan mengadakan penelitian dengan judul "**Analisis Kebutuhan Tenaga Kerja Unit Rekam Medis Berdasarkan Beban Kerja Pada Bagian *Filing* di Rumah Sakit Lavalette Kota Malang**". Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan tidak akan menimbulkan akibat buruk bagi Bapak/Ibu/Sdr/i sebagai responden. Kerahasiaan informasi yang akan diberikan akan dijaga dan hanya digunakan untuk tujuan penelitian.

Apabila Bapak/Ibu/Sdr/i menyetujui maka dengan ini saya mohon kesediaan responden untuk menandatangani lembar persetujuan dan menjawab pertanyaan yang saya ajukan dalam lembar wawancara.

Atas perhatian Bapak/Ibu/Sdr/I sebagai responden, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya

Peneliti,

**SEVRILIA AMANDA LITAROJI'ATUL MAGHFIROH**

### Lampiran 3 Penjelasan Sebelum Persetujuan



**POLITTEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG**  
**PROGRAM STUDI D-3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
Jl. Besar Ijen 77 C, Oro-oro Dowo, Kec. Klojen, Kota Malang, Jawa Timur 65119



#### **PENJELASAN SEBELUM PERSETUJUAN (*INFORMED CONSENT*)**

##### **SEBAGAI PESERTA PENELITIAN**

Yang terhormat Bapak/Ibu/Saudara, saya meminta kesediaannya untuk berpartisipasi dalam penelitian ini. Mohon untuk dibaca penjelasan dibawah dengan seksama dan dipersilahkan bertanya bila ada yang belum dimengerti.

Judul Penelitian : Analisis Kebutuhan Tenaga Kerja Unit Rekam Medis Berdasarkan Beban Kerja Pada Bagian *Filing* di Rumah Sakit Lavalette Kota Malang  
Nama Peneliti : Sevrilia Amanda Litaroji'atul Maghfiroh  
Institusi : Jurusan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Politeknik Kemenkes Malang  
Lokasi Penelitian : Rumah Sakit Lavalette Malang

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui jumlah kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai dengan beban kerja yang dihadapi pada unit rekam medis *filing* di Rumah Sakit Lavalette Kota Malang. Penelitian ini dilakukan dengan cara wawancara kepada petugas rekam medis pada bagian *filing*, observasi kegiatan petugas *filing*, dan studi dokumen.

Atas kesediaan berpartisipasi dalam penelitian ini maka akan diberikan cinderamata sebagai pengganti waktu yang diluangkan untuk penelitian ini. Apabila Bapak/Ibu/Saudara ingin namanya untuk dirahasiakan maka peneliti menjamin kerahasiaan Bapak/Ibu/Saudara. Jika setuju untuk menjadi peserta penelitian ini, Bapak/Ibu/Saudara diminta untuk menandatangani formulir ini kemudian tanda tangan pada formulir "Persetujuan Responden" setelah Bapak/Ibu/Saudara benar-benar memahami tentang penelitian ini. Tanda tangan Bapak/Ibu/Saudara dibawah ini menunjukkan Bapak/Ibu/Saudara telah membaca, dan telah memahami tentang penelitian ini dan **menyetujui untuk menjadi peserta penelitian.**

Malang, 2023

Petugas

Peneliti

(.....)

Sevrilia Amanda Litaroji'atul Maghfiroh

## Lampiran 4 Persetujuan Responden



**POLITTEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG**  
**PROGRAM STUDI D-3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
Jl. Besar Ijen 77 C, Oro-oro Dowo, Kec. Klojen, Kota Malang, Jawa Timur 65119



---

### PERSETUJUAN RESPONDEN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Umur :  
Jenis Kelamin :  
Pendidikan :  
Masa kerja :

Dengan ini saya menyatakan bersedia dan tidak keberatan menjadi responden dalam penelitian yang dilakukan oleh :

Nama : Sevrilia Amanda Litaroji'atul Maghfiroh  
NIM : P17410214159  
Prodi : D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan  
Judul : Analisis Kebutuhan Tenaga Kerja Unit Rekam Medis Berdasarkan Beban Kerja Pada Bagian *Filing* di Rumah Sakit Lavalette Kota Malang

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Malang,.....2023

Yang memberikan pernyataan

(.....)

## Lampiran 5 Pedoman Wawancara



**POLITTEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG**  
**PROGRAM STUDI D-3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
Jl. Besar Ijen 77 C, Oro-oro Dowo, Kec. Klojen, Kota Malang, Jawa Timur 65119



---

### PEDOMAN WAWANCARA

#### A. Tujuan Wawancara

1. Untuk mengetahui dan mendapatkan informasi tata laksana petugas *filang*.
2. Untuk mengetahui dan mendapatkan informasi tugas penunjang di bagian *filang*.
3. Untuk melakukan perhitungan beban kerja petugas *filang* menggunakan metode ABK-Kes.

#### B. Identitas Respondens

Nama :  
Usia :  
Pendidikan :  
Jabatan :  
Waktu :  
Tempat :

#### C. Petunjuk Khusus Wawancara

1. Wawancara dilakukan oleh pewawancara yaitu peneliti itu sendiri.
2. Responden bebas untuk menyampaikan pendapat, pengalaman, saran, dan komentar.
3. Jawaban tidak ada yang benar dan tidak ada yang salah, karena wawancara ini untuk kepentingan penelitian dan tidak ada penilaian.
4. Wawancara akan direkam menggunakan *handphone* untuk membantu ingatan peneliti.

#### D. Pertanyaan

1. Apa saja tugas di bagian *filang*?
2. Berapakah jumlah keseluruhan petugas *filang*?
3. Apakah ada pedoman tertulis yang mengatur tentang prosedur tetap atau uraian tugas bagian *filang*?
4. Apakah ada tugas-tugas tambahan selain di bagian saat ini? Seperti tugas penunjang seminar dan lain sebagainya ?



Lampiran 7. Lembar Bimbingan



**LEMBAR BIMBINGAN LTA**  
**PRODI D3 RMIK**  
**JURUSAN REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
**POLTEKKES KEMENKES MALANG**



FRM/RMIK.01/STD-Pd/04.04.2023  
24 Juli 2023 // Rev: 00

Nama : Sevrilia Amanda Litaroji'atul Maghfiroh  
 NIM : P17410214159  
 Program Studi : D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan  
 Nama Pembimbing : Achmad Zani Pitoyo, S.SiT., MMRS  
 Judul LTA : Analisis Kebutuhan Tenaga Kerja Unit Rekam Medis  
 Berdasarkan Beban Kerja Pada Bagian *Filing* Menggunakan  
 Metode ABK-Kes di Rumah Sakit Lavalette Kota Malang

No	Tanggal Bimbingan	Pokok Bahasan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	Selasa, 1 Agustus 2023	Menetapkan judul LTA, dan tempat untuk penelitian.	
2.	Sabtu, 12 Agustus 2023	Konsultasi BAB I	
3.	Jum'at, 25 Agustus 2023	Konsultasi permasalahan studi pendahuluan	
4.	Rabu, 13 September 2023	Konsultasi BAB II	
5.	Senin, 18 September 2023	Konsultasi permasalahan BAB I-BAB II	
6.	Selasa, 26 September 2023	Revisi BAB II	
7.	Rabu, 27 September 2023	Revisi BAB II	
8.	Rabu, 4 Oktober 2023	Konsultasi BAB III	
9.	Jum'at, 20 Oktober 2023	Revisi penulisan pedoman proposal	
10.	Jum'at, 3 November 2023	Konsultasi BAB I-BAB III	
11.	Selasa, 21 November 2023	Revisi beberapa bagian BAB I-BAB III	
12.	Rabu, 22 November 2023	Mulai membuat lampiran	
13.	Jum'at, 24 November 2023	Revisi beberapa bagian BAB I-BAB III	
14.	Rabu, 29 November 2023	Konsultasi lampiran	
15.	Senin, 4 Desember 2023	Melengkapi kekurangan lampiran	
16.	Senin, 11 Desember 2023	Revisi	





**LEMBAR BIMBINGAN LTA**  
**PRODI D3 RMIK**  
**JURUSAN REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
**POLTEKES KEMENKES MALANG**



FRM/RMIK.01/STD-Pd/04.04.2023  
24 Juli 2023 // Rev: 00

17.	Kamis, 14 Desember 2023	ACC Dosen Pembimbing	
18.	Rabu, 6 Maret 2024	Konsultasi hasil wawancara	
19.	Rabu, 17 April 2024	Mengajukan BAB 4	
20.	Rabu, 24 April 2024	Revisi BAB 4	
21.	Rabu, 15 Mei 2024	Mengajukan BAB 5	
22.	Kamis, 16 Mei 2024	Revisi BAB 5	
23.	Jum'at, 17 Mei 2024	Mengajukan Hasil LTA	
24.	Jum'at, 23 Mei 2024	ACC untuk maju semhas	

**Catatan untuk Dosen Pembimbing Tugas Akhir**

**Dimulai pada tanggal : 1 Agustus 2023**

**Diakhiri pada tanggal : 23 Mei 2024**

Disetujui oleh  
Pembimbing LTA

Achmad Zani Pitoyo, S.SiT., MMRS  
NIP. 197302232002121002



Lampiran 8. Hasil Wawancara

Pertanyaan	Pak Doni	Pak Udin	Pak Rizal	Pak Anas
Apa saja tugas di bagian <i>filing</i> ?	Jadi, permintaan dokumen itu akan masuk di komputer di <i>filing</i> ini mba, pasien yang didaftarkan oleh petugas pendaftaran akan otomatis masuk ke sistem ini yaitu sistem Averin. Kemudian DRM yang masuk kita tulis di <i>tracer</i> , dan kita ambil dokumennya, kemudian kita masukkan <i>tracer</i> ke tempat dokumen itu tadi. Setelah itu, kita ceklis DRM yang sudah diambil. Kemudian kita distribusikan ke poli yang di tuju, tapi jika DRM mapnya sudah rusak gitu kita ganti dengan map yang baru dahulu. Untuk dokumen kembalinya biasanya ruangan nitip ke kita saat kita nganterin map pasien yang baru daftar tapi terkadang perawat ruangan akan mengantarkan ke ruangan	Ya mengantarkan dokumen sesuai permintaan dari pendaftaran sevril, habis itu kita lihat di komputer nomer rekam medisnya, kita buat <i>tracer</i> dan ambil dokumennya, kan udah kekumpul semua itu dokumen yang di minta, kita centang i dulu itu yang ada di averin dokumen yang udah di ambil dan di bagi sesuai poli nya masing-masing supaya memudahkan pengantaran. Setelah itu, bisa diantar ke poli yang dituju. Total ada 33 poli, ada 3 poli yang sudah menggunakan RME namun hanya untuk pasien baru saja jika untuk pasien lama masih menggunakan dokumen.	Kan petugas pendaftaran mendaftarkan pasien ya vril di aplikasi nya rumah sakit, averin ini, kemudian permintaan dokumennya akan masuk ke menu kami, disitu dikasih kolom ceklis supaya kita tahu dokumen mana yang sudah dikirim ke poli. Nah, nomer rekam medisnya muncul kita tulis <i>tracer</i> , setelah dokumen diambil jangan lupa untuk ceklis dikomputer, setelah itu dikirim ke poli. Tapi biasanya banyak pasien yang daftar di pagi hari padahal dokternya buka prakteknya di sore hari, jadi kita cari dulu itu dokumennya nanti setelah istirahat baru kita kirim semua itu permintaan dokumen yang banyak pakai troli, terus sekalian ngambil dokumen yang	Setelah petugas melakukan pendaftaran kepada pasien, data pasien tersebut akan masuk ke aplikasi yang terhubung dengan satu rumah sakit ini, namanya aplikasi Averin, untuk aplikasinya sendiri kita hanya dapat mengakses menu bagian <i>filing</i> , sehingga ketika petugas pendaftaran telah menginput pasien, data tersebut akan masuk ke komputer kami, kemudian kita tulis <i>tracer</i> untuk mengambil DRM di rak. Setelah itu kita check lagi dan kita cocokan untuk nomer rekam medis dan dokumen nya sudah betul atau belum, dan jika sudah betul kita kasih checklist pada layar komputer untuk menandai bahwa dokumen sudah dikirim. Setelah itu DRM di bagi sesuai polinya masing-

	<i>filing</i> untuk pengembalian dokumen. Ketika dokumen sudah banyak yang terkumpul dari poli-poli yang sudah mengembalikan dokumen, pada saat jam pulang itu kita baru melakukan pengembalian dokumen ke dalam rak, dengan cara mengurutkan DRM dari nomer yang terkecilnya terlebih dahulu.		sudah selesai pelayanan pasien	masing. Kemudian dokumen dapat dikirim ke poli tujuan. Setelah pelayanan selesai dokumen akan dikembalikan dan kita harus mengembalikan dokumen sesuai nomornya di rak seperti semula, dan tracernya diambil.
Berapakah jumlah keseluruhan petugas <i>filing</i> ?	Ada 4 mba, saya sebagai kepala unit <i>filing</i> rekam medis	Ada 4	4 petugas yang disini	Ada 4 petugas saat ini
Apakah ada pedoman tertulis yang mengatur tentang prosedur kerja atau uraian tugas bagian <i>filing</i> ?	Ada surat keputusannya mba	Ada SK tertulis	Ada vril, ada SK nya	Ada SK nya
Apakah ada tugas-tugas tambahan selain di bagian saat ini? Seperti tugas penunjang seminar dan lain sebagainya ?	Tidak	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada selama ini.

Lampiran 9. Hasil Observasi

**PEDOMAN OBSERVASI**

No	Uraian kegiatan	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Rata-rata
1	Menerima permintaan DRM dari pendaftaran	0.0 5	0.0 4	0.0 4	0.0 3	0.0 5	0.0 5	0.0 3	0.0 6	0.0 4	0.0 5	0.0 4	0.0 3	0.0 5	0.0 4	0.0 4	0.0 4	0.0 6	0.0 6	0.0 3	0.0 5	0.04
2	Menerima lembar identitas pasien untuk pasien baru dari pendaftaran	0.0 9	0.0 9	0.0 8	0.1	0.0 9	0.0 9	0.0 8	0.1	0.0 6	0.1	0.0 8	0.0 9	0.0 6	0.0 8	0.0 8	0.0 8	0.0 9	0.0 9	0.0 6	0.0 9	0.08
3	Membuat DRM untuk pasien baru	0.4 6	0.3 4	0.4 4	0.3 8	0.3 5	0.2 5	0.2 6	0.2 8	0.3 3	0.3 1	0.3 6	0.3 0	0.3 1	0.2 8	0.2 8	0.4 9	0.4 6	0.3 5	0.3 1	0.3 2	0.38
4	Menyiapkan tracer untuk berkas rekam medis yang keluar	0.0 9	0.1	0.1 1	0.1	0.1 1	0.0 9	0.1 1	0.1 5	0.1	0.1 2	0.1	0.1 1	0.1	0.1	0.1 2	0.1 5	0.1 4	0.1 3	0.1 1	0.1 2	0.11
5	Mengeluarkan DRM sesuai dengan nomor berkas rekam medis yang diminta, deng	0.2 3	0.1 5	1.1	0.2 6	0.3 1	0.5 5	0.2 9	0.4 9	0.3 5	0.4 4	0.5 3	0.3 2	0.2 4	0.2 5	0.2 7	0.3 1	0.3 5	0.3 8	0.3 8	0.3 7	0.37

	an menempatkan <i>tracer</i> pada posisi rekam medis yang keluar																					
6	Men- <i>checklist</i> DRM yang akan dikirim ke poli yang dituju dan memasukkan ke rak distribusi masing- masing poli	0.1	0.1 2	0.1 2	0.1	0.1	0.1 2	0.1 2	0.1 5	0.1 7	0.1 3	0.1 1	0.1 3	0.1 3	0.1 5	0.1 4	0.1 6	0.1 3	0.1 4	0.1 3	0.1 7	0.13
7	Menerima DRM dari petugas assembling	0.0 9	0.0 9	0.1 5	0.1 5	0.0 9	0.1 5	0.1 5	0.1 5	0.1 5	0.1 5	0.0 9	0.1 3	0.1 1	0.1 1	0.1 5	0.0 9	0.0 9	0.1 3	0.1 5	0.1 2	0.12
8	Men- <i>checklist</i> DRM yang telah kembali	0.1 4	0.1 3	0.1 6	0.1	0.1	0.1 6	0.1 3	0.1 2	0.1 6	0.1 1	0.1 1	0.1	0.1 1	0.1 1	0.1 2	0.1 3	0.1 5	0.1 2	0.1 2	0.1 4	0.12
9	Mengurutkan DRM berdasarkan no RM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.00
10	Mengeluarkan <i>tracer</i> dan memasukkan DRM yang	0.2 2	0.1 9	0.2 3	0.1 6	0.1 2	0.1 3	0.2 3	0.2 2	0.1 9	0.2 6	0.2	0.2 1	0.1 9	0.2 2	0.1 8	0.2 2	0.2 0	0.2 1	0.2 1	0.2 5	0.20

