

## DAFTAR PUSTAKA

- Adrianti, C. W. (2023). *Analisis Faktor Penyebab Terjadinya Missfile Rekam Medis Rawat Jalan Di Ruang Penyimpanan (Filling) Puskesmas Mangli Jember.*
- Aini, N., & Herawati. (2022). Analisis Penerapan SOP Pengelolaan Rekam Medis Berdsarkan Permenkes 269 Tahun 2008. *Jurnal Rekam Medis (Medical Record Journal).*
- Aini, & Wulandari. (2022). *Analisis Ketepatan Pengembalian Rekam Medis Rawat Jalan di RSUD Dr. R. Goeteng Taroenadibrata Purbalingga.*
- Ar Rosyid, G., Ali, A., Winarti, & P.L Ratna, M. (2021). Evaluasi Pelaksanaan Tracer Dalam Rangka Meminimalisir Terjadinya Missfile Rumah Sakit Umum Bunda Waru Sidoarjo. *Jrmik Stia Malang*, 9831, 62–67.
- Aulia, A. W. (2022). *Identifikais Penyebab Pengembalian Berulang Berkas Rekam Medis Pada Triwulan I di Rumah Sakit Islam Jemursari Surabaya.*
- Budi, S. C. (2011). *Manajemen Unit Kerja Rekam Medis* (A. Shomad (ed.)). Quantum Sinergis Medis.
- Cinora, Y. (2022). *Analisis Faktor Penyebab Terjadinya Missfile Rekam Medis Di Bagian Filling Puskesmas Benculuk Kabupaten Banyuwangi.* 33(1), 1–12.
- Depkes RI. (2006). Buku Pedoman Penyelenggaraan Rekam Medis Rumah Sakit. In *Pedoman Penyelenggaraan dan Prosedur Rekam Medis Rumah Sakit Indonesia Revisi II* (p. 203).
- Depkes RI. (2007). Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 377 Tahun 2007 tentang Standar Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan. In *Carbohydrate Polymers* (Vol. 2, Issue 1, pp. 1–16).
- Depkes RI. (2008a). Permenkes nomor 269 tahun 2008 tentang rekam medis. In *Permenkes Ri No 269/Menkes/Per/Iii/2008.*
- Depkes RI. (2008b). *Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit.* Departemen Kesehatan Republik Indonesia.
- Depkes RI. (2009). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit.*
- Dwiyana, N. (2024). *Analisis Faktor Penyebab Keterlambatan Pengembalian Rekam Medis Rawat Inap Di Uptd Rumah Sakit Jiwa dr. Samsi Jacobalis Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.* 8(5), 55.
- Hardini, D. A. (2019). *Perancangan Ulang Tata Letak Ruang Rekam Medis Berdasarkan Ilmu Ergonomi Di Rumah Sakit Ibu Dan Anak Ibi Surabaya.*
- Hasan, M., Ardianto, E. T., & Hendyca Putra, D. S. (2020). Analisis Faktor Penyebab Terjadinya Missfile Berkas Rekam Medis Rawat Inap di Rumah Sakit PHC Surabaya Tahun 2020. *J-REMI: Jurnal Rekam Medik Dan Informasi Kesehatan*, 2(1), 186–193. <https://doi.org/10.25047/j-remi.v2i1.2147>

- Hasan, M., Farlinda, S., Erawantini, F., & Wicaksono, A. P. (2020). Pembuatan Sistem Informasi Rekam Medis Bagian Filing di Rumah Sakit Citra Husada Kabupaten Jember. *J-REMI : Jurnal Rekam Medik Dan Informasi Kesehatan*, 1(4), 639–650. <https://doi.org/10.25047/j-remi.v1i4.2221>
- Hatta, G. (2008). *Pedoman Manajemen Informasi Kesehatan di Sarana Pelayanan Kesehatan*.
- Herawati, T. (2022). Analisis Kejadian Missfile Berkas Rekam Medis di Puskesmas Kalijaga. *COMSERVA Indonesian Journal of Community Services and Development*, 1(11), 918–926. <https://doi.org/10.36418/comserva.v1i11.172>
- Jayanti, K. D., Nurkhalim, R. F., Ardila, N. M. I., Pranoto, B., Setyawan, I., & Susilowati, I. (2022). *Tinjauan Penyebab Terjadinya Misfile Rekam Medis Rawat Jalan Di RSUD Kabupaten Jombang Tahun 2020*.
- Kemendes RI. (2016). *Permenkes No 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas*. 4(June), 2016.
- Kemendes RI. (2020). *Standar Profesi Perekam Medis Dan Informasi Kesehatan*. 8(75), 147–154.
- Krisnawati, R., Siagian, A. W., Yulinda, E. N., & Sirait, P. (2021). *Tinjauan Waktu Pengembalian Berkas Rekam Medis Rawat Jalan Review of Outpatient Medical Record File Return Time at Pulmonary and Cardiac Polyclinic at Dr . Hospital . M . Yunus Bengkulu*. 25–33.
- Kurniasari, S. V., Sinta Novratilova, & Sukmaningsih, W. R. (2024). Analisis Uji Coba Desain Tracer Terhadap Kejadian Missfile di Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Wonogiri Kota. *Journal Health Information Management Indonesian (JHIMI)*, 3(1), 34–40. <https://doi.org/10.46808/jhimi.v3i1.89>
- Maulidina, S. M. (2021). *Analisis Faktor Penyebab Misfile Berkas Rekam Medis Di Ruang Filing: Literature Review*. 4(1), 6.
- Nabila Raihani, Viatiningsih, W., Yulia, N., & Dewi, D. R. (2023). Tinjauan Kejadian Misfile di Rak Penyimpanan Rekam Medis RSUD Dr. Adjidarmo Kab. Lebak Tahun 2022. *Jurnal Ilmiah Perekam Dan Informasi Kesehatan Imelda (JIPIKI)*, 8(1), 1–8. <https://doi.org/10.52943/jipiki.v8i1.1123>
- Nasya, N. D. I. (2023). *Analisis Faktor Penyebab Terjadinya Missfile Berkas Rekam Medis Rawat Jalan Di Puskesmas Kalisat*.
- Notoatmodjo, S. (2018). *Metodologi Penelitian Kesehatan*.
- Putri, R. K. (2021). Analisis Prioritas Penyebab Terjadinya Missfile Rawat Jalan Di Puskesmas Nangkaan Bondowoso. *Politeknik Negeri Jember*.
- Rohman. (2017). *Dasar-Dasar Manajemen (Cetakan I)*. (Cetakan I). Inteligencia Media.
- Salim, F. T., Deharja, A., & Rachmawati, E. (2020). Evaluasi Kejadian Missfile Rekam Medis menggunakan Metode Focus PDCA di RSUP Sanglah. *J-REMI : Jurnal Rekam Medik Dan Informasi Kesehatan*, 2(1), 50–56. <https://doi.org/10.25047/j-remi.v2i1.2115>
- Salsabila, S. N., & Deharja, A. (2022). *Analisis Faktor Penyebab Terjadinya*

- Misfile Rekam Medis Rawat Jalan Di Rumah Sakit Baladhika Husada Jember*. 9, 356–363.
- Sanggamele, C., Kolibu, F. K., & Maramis, F. R. R. (2018). Analisis Pengelolaan Rekam Medis Di Rumah Sakit Umum Pancaran Kasih Manado. *Jurnal KESMAS*, 7(4), 1–11.
- Sari, A. O. P., & Masturoh, I. (2017). Gambaran Ketidakterediaan Dokumen Rekam Medis Rawat Jalan Di Rsud Dr. Soekardjo Tasikmalaya. *Jurnal Manajemen Informasi Kesehatan Indonesia*, 5(1), 64.
- Sirait, E. S. : L. W. O. (2018). Bagian penyimpanan berkas rekam medis Rumah Sakit Mitra Medika Medan tahun 2017. *Jurnal Ilmiah Perekam Dan Informasi Kesehatan Imelda*, 3(1), 370–379.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif. R&D*.
- Suputra, I. M. J., Nugraha, I. G. N. M., Nurata, I. W., & Wasita, R. R. R. (2024). Analisis Pelaksanaan Alih Media Rekam Medis Rawat Rumah Sakit Umum Daerah Sanjiwani. 7(2), 143–148.
- Syahbaniar, D., Wijayanti, R. A., Erawantini, F., & Ardianto, E. T. (2021). Analisis Faktor-Faktor Penyebab Kejadian Misfile di Puskesmas Kademangan Kabupaten Bondowoso. *J-REMI: Jurnal Rekam Medik Dan Informasi Kesehatan*, 2(2), 288–296.
- Ulfa. (2019). Variabel Penelitian dalam Penelitian Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Dan Keislaman*.
- Waruwu, H. maria S., Insani, T. H. N., & Andriani, V. I. (2024). Analisis Faktor Penyebab Kejadian Missfile Berkas Rekam Medis di Puskesmas X Bantul. *Jurnal of Health Sciences Leksia*, 2, 22–27.
- Wati, T. G., & Nuraini, N. (2019). Analisis Kejadian Missfile Berkas Rekam Medis Rawat Jalan di Puskesmas Bangsalsari. *J-REMI: Jurnal Rekam Medik Dan Informasi Kesehatan*, 1(1), 23–30. <https://doi.org/10.25047/j-remi.v1i1.1932>
- Yenni, R. A., Handayuni, L., Mardawati, D., Srimayarti, B. N., & Kemalasari, D. (2022). Analisis Pelaksanaan Ketidaktepatan Penyimpanan Rekam Medis Pada Bagian Filing di Rumah Sakit. *Infokes: Jurnal Ilmiah Rekam Medis Dan Informatika Kesehatan*, 12(1), 1–7. <https://doi.org/10.47701/infokes.v12i1.1310>
- Yusuf, M., Haryoto, C., Huzainah, N., & Nuraeni. (2023). *Teori Manajemen* (J. Mardian (ed.); 1st ed.). Yayasan Pendidikan Cendikia Muslim.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Permohonan Izin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,  
DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI JEMBER**

Jalan Mastrip Kotak Pos 164 Jember 68121 Telp. (0331) 333532-34  
Email : [politeknik@polije.ac.id](mailto:politeknik@polije.ac.id) Website : <https://www.polije.ac.id>

Nomor : **7431**/PL17/PP/2025  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

**19 MAY 2025**

Kepada Yth.  
Direktur RSI Gondanglegi  
Jl. Hayam Wuruk, Krajan,  
Gondanglegi Wetan,  
Kec. Gondanglegi, Kab. Malang

Sehubungan dengan persiapan pelaksanaan Tugas Akhir pada kegiatan akademik Politeknik Negeri Jember Tahun Akademik 2024/2025 Program Studi Manajemen Informasi Kesehatan Jurusan Kesehatan, dengan hormat kami mohon agar mahasiswa kami diperkenankan melaksanakan ijin penelitian di RSI Gondanglegi yang Bapak/Ibu pimpin. Nama mahasiswa tersebut adalah :

NO	NIM	NAMA	TEMA / JUDUL
1	G41232029	Amalia Kusuma Wardhani	Analisa Faktor Penyebab Terjadinya Missfile Rekam Medis

Adapun *contact person* Koordinator Tugas Akhir yang dapat dihubungi dengan Ibu Indah Muflihatin, S.Si.T.,M.Kes(082132493080)

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....  
a.n Direktur

.....  
Wakil Direktur Bidang Akademik



.....  
Suratono, S.Kom, M.Kom  
NIP. 19790703 200312 1 001

## Lampiran 2. Balasan Izin Penelitian dari Instansi



**RUMAH SAKIT ISLAM  
GONDANGLEGI**



---

Nomor : 440/RSIG/JWB/V/2025  
 Sifat : Penting  
 Lampiran :-  
 Perihal : **Jawaban Permohonan Izin Penelitian**

Malang, 26 Mei 2025  
 28 Zulkaidah 1446 H

**Kepada:**  
**Yth. Direktur Politeknik Negeri Jember**  
 di -  
**Tempat**

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya kepada kita semua dalam menjalankan aktivitas sehari – hari, Aamiin.

Menindaklanjuti surat dari Politeknik Negeri Jember nomor: 7431/PL17/PP/2025 tentang permohonan izin penelitian, maka dengan ini kami memberitahukan beberapa hal sebagai berikut:

1. Rumah Sakit Islam Gondanglegi bersedia menjadi tempat penelitian atas nama Amalia Kusuma Wardhani dengan judul "Analisis Faktor Penyebab Terjadinya Missfile Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi".
2. Biaya administrasi sebesar Rp. 300.000/ materi.
3. Peneliti wajib menyerahkan hasil penelitian yang telah dilengkapi lembar pengesahan.
4. Penelitian akan dibimbing oleh Sdri. Nurul Aisyah, A.Md.RMIK (Kepala Instalasi Rekam Medik).
5. Narahubung penelitian dapat menghubungi Sdri. Winda Febryana, S.Pd (Instalasi Diklit) dengan nomor handphone 0822 5774 1446.

Demikian jawaban surat dari kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami menyampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Hormat kami,  
  
**dr. Navis Yuliansyah, MMRS**  
 NIK 03 00 20

YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM GONDANGLEGI  
 RUMAH SAKIT ISLAM GONDANGLEGI  
 Jl. Hayam Wuruk No. 66 Gondanglegi  
 Malang Jawa Timur - 65174

(0341) 879879 (0341) 879047  
 (0341) 878393 (0341) 879205  
 081231543474

rsigondanglegi@gmail.com  
 www.rsigondanglegi.co.id  
 @rsigondanglegi

Lampiran 3. Lembar Persetujuan Etik (*Ethical Clearance*)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,  
DAN TEKNOLOGI**  
**POLITEKNIK NEGERI JEMBER**  
**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
Jalan Mastrip Kotak Pos 164 Jember – 68101 Telp. (0331) 333532-333534  
Fax. (0331) 333531 e-mail : [Polije@ac.id](mailto:Polije@ac.id) laman : [www.polije.ac.id](http://www.polije.ac.id)

---

**KETERANGAN PERSETUJUAN ETIK**  
*ETHICAL APPROVAL*  
Nomor: 0579/PL17.4/PG/ 2025

Komisi Etik, Politeknik Negeri Jember dalam upaya melindungi hak asasi dan kesejahteraan subjek penelitian manusia, telah mengkaji dengan teliti protokol berjudul:

*The Ethics Committee of the State Polytechnic Of Jember, With regards of the protection of human rights and welfare in medical research, has carefully reviewed the proposal entitled:*

**'ANALISIS FAKTOR PENYEBAB TERJADINYA MISSFILE REKAM MEDIS DI RUMAH SAKIT ISLAM GONDANGLEGL.'**

Nama Peneliti Utama : Amalia Kusuma Wardhani.: G41232029

Nama Institusi : Program Studi Manajemen Informasi Kesehatan  
Jurusan Kesehatan  
*Name of institution* Politeknik Negeri Jember

Dan telah menyetujui protokol tersebut diatas.  
*And approved the above mentioned proposal.*

Mengetahui  
Ketua Komisi Etik Penelitian  
Bidang Pelayanan Coba dan Kesehatan



Dr. H. Hamad Subapja, S.Pt, M.P, IPM  
NIP. 19701213 199703 1 002

Jember, 19 Mei 2025  
Menyetujui  
Koordinator Komisi Etik  
Bidang Kesehatan



Maya Weka Santi, S.KM, M.Kes  
NIP. 19920515 201803 2 001

File : Komisi Etik/iryo

Tanggapan Anggota Komisi Etik : -

Saran Komisi Etik : -

Kesimpulan :  
**Penelitian Layak Untuk Dilanjutkan**

Koordinator,



Maya Weka Santi, S.KM, M.Kes  
NIP. 19920515 201803 2 001

## Lampiran 4. Naskah Penjelasan Sebelum Persetujuan

**LEMBAR PENJELASAN SEBELUM PERSETUJUAN**

**Judul Penelitian:** Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Missfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi

---

**Deskripsi Penelitian****a. Ringkasan Penelitian**

Penelitian ini tentang faktor penyebab terjadinya *missfile* rekam medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi. Peneliti dalam melakukan penelitian tersebut menggunakan teori unsur manajemen 5M yaitu *Man* (manusia), *Money* (Anggaran), *Method* (metode), *Materials* (bahan), dan *Machine* (alat). Teori tersebut dijadikan sebagai alat atau acuan mencari faktor penyebab serta solusi dari permasalahan terjadinya *missfile* rekam medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi.

**b. Tujuan Dan Manfaat Penelitian**

Tujuan dan manfaat dari penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor penyebab terjadinya *missfile* rekam medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi dengan teori yang telah didapatkan selama perkuliahan.

**c. Lama Penelitian**

Penelitian ini yang rencananya dimulai dari bulan September 2024 – Juni 2025

**d. Resiko Dan Ketidaknyamanan**

Penelitian ini tidak mengancam nyawa informan. Akan tetapi hanya mengurangi waktu kerja informan  $\pm 30$  menit.

**e. Jaminan Kerahasiaan**

Peneliti dalam melakukan penelitian menjamin atas kerahasiaan identitas responden serta informasi yang telah didapat di Rumah Sakit Islam Gondanglegi.

**f. Kompensasi**

Penelitian tentang faktor penyebab terjadinya *missfile* rekam medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi akan kehilangan waktunya sehingga akan digantikan dengan ucapan terima kasih serta bingkisan khusus narasumber dari peneliti.

**g. Kontak**

Nama : Amalia Kusuma Wardhani

NIM : G41232029

Status : Mahasiswa Politeknik Negeri Jember

Prodi : Manajemen Informasi Kesehatan

Lampiran 5. Sertifikat Turnitin

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</p> <p><b>POLITEKNIK NEGERI JEMBER</b></p> <p><b>UNIT PELAYANAN AKADEMIK PERPUSTAKAAN</b></p>	
<h2>SERTIFIKAT</h2>		
<p>Nomor: 1355/PL17.6/TNT/PK/2025</p>		
<p><i>diberikan kepada:</i></p>		
<p><b><u>Amalia Kusuma Wardhani</u></b></p>		
<p><b>NIM: G41232029</b></p>		
<p>Telah dilakukan uji plagiasi pada karya ilmiah Tugas Akhir yang bersangkutan dengan judul:</p>		
<p><b>Analisis Faktor Penyebab Terjadinya Missfile Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi</b></p>		
<p>dengan tingkat kemiripan sebesar: <b>35%</b></p>		
	<p><b>Campus of Applied Science</b> <i>Smart, Innovative, Professional</i></p>	
<p>Jember, 11 Juli 2025 Kepala UPA. Perpustakaan.</p>		<p><b>Alwan Abdurahman, SH, MM</b> NIP. 196312311995121001</p>

Lampiran 6 *Informed Consent*

Informan 1 Kepala Rekam Medis



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER  
Jalan Mastrip Jember Kotak Pos 164 68101 Telp (0331) 333532-34 Faks 333531  
Email : politeknik@polije.ac.id Website : http://www.polije.ac.id

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:  
Nama :  
Alamat :  
Profesi :  
Bersedia untuk dijadikan subjek penelitian dari:  
Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
NIM : G41232029  
Jurusan / Prodi : Kesehatan / Manajemen Informasi Kesehatan  
Instansi : Politeknik Negeri Jember  
Dengan Judul penelitian : Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Misfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi

Gondanglegi, 19 Juni 2025

Responden

Peneliti  
  
(Amalia Kusuma Wardhani)  
NIM. G41232029

Informan 2 Petugas *Filing*



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER  
Jalan Mastrip Jember Kotak Pos 164 68101 Telp (0331) 333532-34 Faks 333531  
Email : politeknik@polije.ac.id Website : http://www.polije.ac.id

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:  
Nama :  
Alamat :  
Profesi :  
Bersedia untuk dijadikan subjek penelitian dari:  
Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
NIM : G41232029  
Jurusan / Prodi : Kesehatan / Manajemen Informasi Kesehatan  
Instansi : Politeknik Negeri Jember  
Dengan Judul penelitian : Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Misfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi

Gondanglegi, 19 Juni 2025

Responden

Peneliti  
  
(Amalia Kusuma Wardhani)  
NIM. G41232029

Informan 3 Petugas *Filing*



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER  
Jalan Mastrip Jember Kotak Pos 164 68101 Telp (0331) 333532-34 Faks 333531  
Email : politeknik@polije.ac.id Website : http://www.polije.ac.id

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:  
Nama :  
Alamat :  
Profesi :  
Bersedia untuk dijadikan subjek penelitian dari:  
Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
NIM : G41232029  
Jurusan / Prodi : Kesehatan / Manajemen Informasi Kesehatan  
Instansi : Politeknik Negeri Jember  
Dengan Judul penelitian : Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Misfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi

Gondanglegi, 19 Juni 2025

Responden

Peneliti  
  
(Amalia Kusuma Wardhani)  
NIM. G41232029

Informan 4 Petugas *Filing*



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER  
Jalan Mastrip Jember Kotak Pos 164 68101 Telp (0331) 333532-34 Faks 333531  
Email : politeknik@polije.ac.id Website : http://www.polije.ac.id

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:  
Nama :  
Alamat :  
Profesi :  
Bersedia untuk dijadikan subjek penelitian dari:  
Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
NIM : G41232029  
Jurusan / Prodi : Kesehatan / Manajemen Informasi Kesehatan  
Instansi : Politeknik Negeri Jember  
Dengan Judul penelitian : Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Misfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi

Gondanglegi, 19 Juni 2025

Responden

Peneliti  
  
(Amalia Kusuma Wardhani)  
NIM. G41232029

Informan 5 Petugas *Filing*



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER  
Jalan Mastrip Jember Kotak Pos 164 68101 Telp (0331) 333532-34 Faks 333531  
Email : politeknik@polije.ac.id Website : http://www.polije.ac.id

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:  
Nama :  
Alamat :  
Profesi :  
Bersedia untuk dijadikan subjek penelitian dari:  
Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
NIM : G41232029  
Jurusan / Prodi : Kesehatan / Manajemen Informasi Kesehatan  
Instansi : Politeknik Negeri Jember  
Dengan Judul penelitian : Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Misfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi

Gondanglegi, 19 Juni 2025

Responden

Peneliti  
  
(Amalia Kusuma Wardhani)  
NIM. G41232029

Informan 6 Perawat Rawat Jalan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER  
Jalan Mastrip Jember Kotak Pos 164 68101 Telp (0331) 333532-34 Faks 333531  
Email : politeknik@polije.ac.id Website : http://www.polije.ac.id

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:  
Nama :  
Alamat :  
Profesi :  
Bersedia untuk dijadikan subjek penelitian dalam penelitian dari:  
Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
NIM : G41232029  
Instansi : Mahasiswa Politeknik Negeri Jember  
Jurusan/Prodi : Kesehatan/Manajemen Informasi Kesehatan  
Dengan Judul : "Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Misfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi"

Gondanglegi, 19 Juni 2025

Responden

Peneliti  
  
Amalia Kusuma Wardhani  
NIM G41232029

Informan 7 Perawat Rawat Jalan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI JEMBER**  
 Jalan Mastrip Jember Kotak Pos 164 68101 Telp (0331) 333532-34 Faks 333531  
 Email : politeknik@polije.ac.id Website : https://www.polije.ac.id

**LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:  
 Nama : U  
 Alamat : FSI Gondanglegi  
 Profesi : Perawat  
 Bersedia untuk dijadikan subjek penelitian dalam penelitian dari :  
 Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
 NIM : G41232029  
 Instansi : Mahasiswa Politeknik Negeri Jember  
 Jurusan/Prodi : Kesehatan/Manajemen Informasi Kesehatan  
 Dengan Judul : "Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Misfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi"

Gondanglegi, 11-06-2025

Responden *[Signature]* Peneliti *[Signature]*  
 Amalia Kusuma Wardhani  
 NIM G41232029

Informan 8 Perawat Rawat Jalan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI JEMBER**  
 Jalan Mastrip Jember Kotak Pos 164 68101 Telp (0331) 333532-34 Faks 333531  
 Email : politeknik@polije.ac.id Website : https://www.polije.ac.id

**LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:  
 Nama : E  
 Alamat : BSG, Jl. Hayam Wuruk 66 Gd.  
 Profesi : Perawat  
 Bersedia untuk dijadikan subjek penelitian dalam penelitian dari :  
 Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
 NIM : G41232029  
 Instansi : Mahasiswa Politeknik Negeri Jember  
 Jurusan/Prodi : Kesehatan/Manajemen Informasi Kesehatan  
 Dengan Judul : "Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Misfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi"

Gondanglegi, 11-06-2025

Responden *[Signature]* Peneliti *[Signature]*  
 Amalia Kusuma Wardhani  
 NIM G41232029

Informan 9 Perawat Rawat Inap

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI JEMBER**  
 Jalan Mastrip Jember Kotak Pos 164 68101 Telp (0331) 333532-34 Faks 333531  
 Email : politeknik@polije.ac.id Website : https://www.polije.ac.id

**LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:  
 Nama : U  
 Alamat : FSI Gondanglegi Malang  
 Profesi : Perawat  
 Bersedia untuk dijadikan subjek penelitian dalam penelitian dari :  
 Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
 NIM : G41232029  
 Instansi : Mahasiswa Politeknik Negeri Jember  
 Jurusan/Prodi : Kesehatan/Manajemen Informasi Kesehatan  
 Dengan Judul : "Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Misfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi"

Gondanglegi, 11 Juni 2025

Responden *[Signature]* Peneliti *[Signature]*  
 Amalia Kusuma Wardhani  
 NIM G41232029

Informan 10 Perawat Rawat Inap

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI JEMBER**  
 Jalan Mastrip Jember Kotak Pos 164 68101 Telp (0331) 333532-34 Faks 333531  
 Email : politeknik@polije.ac.id Website : https://www.polije.ac.id

**LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:  
 Nama : U  
 Alamat : Jl. Hayam Wuruk 66 Gondanglegi Malang  
 Profesi : Perawat  
 Bersedia untuk dijadikan subjek penelitian dalam penelitian dari :  
 Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
 NIM : G41232029  
 Instansi : Mahasiswa Politeknik Negeri Jember  
 Jurusan/Prodi : Kesehatan/Manajemen Informasi Kesehatan  
 Dengan Judul : "Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Misfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi"

Gondanglegi, 11 Juni 2025

Responden *[Signature]* Peneliti *[Signature]*  
 Amalia Kusuma Wardhani  
 NIM G41232029

Informan 11 Perawat Rawat Inap

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI JEMBER**  
 Jalan Mastrip Jember Kotak Pos 164 68101 Telp (0331) 333532-34 Faks 333531  
 Email : politeknik@polije.ac.id Website : https://www.polije.ac.id

**LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:  
 Nama : AlmasD  
 Alamat : BSNH, Malang  
 Profesi : Perawat  
 Bersedia untuk dijadikan subjek penelitian dalam penelitian dari :  
 Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
 NIM : G41232029  
 Instansi : Mahasiswa Politeknik Negeri Jember  
 Jurusan/Prodi : Kesehatan/Manajemen Informasi Kesehatan  
 Dengan Judul : "Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Misfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi"

Gondanglegi, 11-06-2025

Responden *[Signature]* Peneliti *[Signature]*  
 Amalia Kusuma Wardhani  
 NIM G41232029

Informan 12 Perawat Rawat Inap

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI JEMBER**  
 Jalan Mastrip Jember Kotak Pos 164 68101 Telp (0331) 333532-34 Faks 333531  
 Email : politeknik@polije.ac.id Website : https://www.polije.ac.id

**LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI RESPONDEN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:  
 Nama : An  
 Alamat : FSI  
 Profesi : Perawat  
 Bersedia untuk dijadikan subjek penelitian dari :  
 Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
 NIM : G41232029  
 Jurusan / Prodi : Kesehatan / Manajemen Informasi Kesehatan  
 Instansi : Politeknik Negeri Jember  
 Dengan Judul penelitian : Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Misfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi

Gondanglegi, 19 Juni 2025

Responden *[Signature]* Peneliti *[Signature]*  
 Amalia Kusuma Wardhani  
 NIM G41232029

## Lampiran 7. Pedoman Wawancara

**PEDOMAN WAWANCARA****“Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Missfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi”**

Petunjuk pengisian :

1. Pengisian lembar wawancara ini semata-mata untuk tujuan ilmiah dan pengembangan ilmu pengetahuan, semua jawaban anda akan dirahasiakan oleh peneliti.
2. Pertanyaan telah disediakan oleh peneliti, dan peneliti memohon responden menjawab pertanyaan-pertanyaan dengan ikhlas dan tulus sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan tanpa rekayasa.
3. Bila terjadi kesalahan dan ingin mengubah jawaban anda, silahkan katakan pada peneliti sehingga peneliti dapat merubah dengan jawaban yang baru.

## Lampiran 8. Matriks Wawancara

	<b>ANALISIS FAKTOR PENYEBAB TERJADINYA <i>MISSFILE</i> REKAM MEDIS DI RUMAH SAKIT ISLAM GONDANGLEGI</b>
---	---

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
<i>Man</i>			
<b>a. Pendidikan</b>			
1. Apa latar pendidikan terakhir Anda?	Informan 1	Saya D3 Rekam Medis	Masih terdapat petugas yang belum memiliki latar pendidikan sesuai dengan kualifikasi standar dan sesuai dengan profesinya
	Informan 2	Saya SMA	
	Informan 3	Aku SMA	
	Informan 4	SMA	
	Informan 5	S1-Teknik Informasi	
	Informan 6	S1 Keperawatan	
	Informan 7	Profesi Perawat	
	Informan 8	S1 perawat	
	Informan 9	Perawat	
	Informan 10	Aku s-1 sekarang masih profesi	
	Informan 11	Profesi perawat	
	Informan 12	S1-perawat	
2. Berapa jumlah petugas ruang filing yang memiliki latar pendidikan minimal D3 rekam medis?	Informan 1	Kalo petugasnya ada 4 tapi yang pendidikannya rekam medis nggak ada.jadi orang <i>filing</i> itu 3 orang lulusan SMA sama 1 orang lulusan teknik informasi. Sebenarnya belum sesuai tapi gimana gak ada lagi	Petugas ruang filing memiliki latar pendidikan yang belum sesuai dengan standar profesi rekam medis yaitu minimal D3 rekam medis
	Informan 2	Kalau di filing tidak ada	
	Informan 3	Tidak ada	
	Informan 4	Gak ada dek	
	Informan 5	Gak ada	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
<b>b. Pelatihan</b>			
1. Apakah Anda pernah mengikuti pelatihan tentang rekam medis khususnya kegiatan dibagian filing ?	Informan 1	Kalo pelatihan pernah tapi tentang koding	Kepala rekam medis pernah mengikuti pelatihan tentang koding sedangkan mengenai pengelolaan rekam medis belum pernah mengikuti sama seperti petugas filing
	Informan 2	Selama saya bekerja disini belum pernah ikut pelatihan	
	Informan 3	Selama ini belum pernah ikut pelatihan	
	Informan 4	Gak pernah ikut pelatihan	
	Informan 5	Saya belum pernah mengikuti pelatihan	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
2. Jika iya, apa saja yang Anda dapatkan dari pelatihan tersebut?	Informan 1	-	-
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
3. Jika tidak, mengapa selama ini belum	Informan 1	Kurang tau ya sepertinya pelatihannya yang tidak ada terus juga belum ada instruksi buat	Petugas kurang mengetahui mengapa belum pernah

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
dilaksanakan pelatihan?		ngirim petugas untuk ikut pelatihan	diikutsertakan dalam penelitian
	Informan 2	Belum ada pelatihannya	
	Informan 3	Kurang tahu dek karena kalo pelatihan gitu kita hanya diberitahu untuk ikut.	
	Informan 4	Gak tau ya kalau itu	
	Informan 5	Kurang tau karena tidak ada info dari atasan	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
4. Apakah petugas perlu mengikuti pelatihan?	Informan 1	Menurut saya sih perlu biar semua petugas itu paham mengenai pengelolaan <i>filing</i> yang sesuai standar itu gimana	Kepala rekam medis mengatakan petugas perlu mengikuti pelatihan untuk menambah pengetahuan dan keterampilan dalam pengelolaan rekam medis
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
5. Apakah selama ini petugas senior yang	Informan 1	Iya jadi kalau ada petugas baru di <i>filing</i> itu diajari dulu sama petugas yang senior atau	Kepala rekam medis menyatakan petugas senior membimbing petugas junior

<b>Pertanyaan</b>	<b>Informan</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Kesimpulan</b>
mengajarkan kepada petugas junior yang sebelumnya sudah pernah mengikuti pelatihan?		mungkin kalo ada yang nggak paham bisa tanya ke saya	berdasarkan pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
<b>c. Pengetahuan</b>			
1. Apa yang Anda ketahui tentang penyimpanan rekam medis?	Informan 1	Disini penyimpanannya sentralisasi jadi antara rekam medis rawat inap sama rawat jalan dijadikan satu dan penjajarannya angka langsung	Petugas telah memahami tentang penyimpanan rekam medis di rumah sakit yaitu dengan sistem sentralisasi dan penjajaran menggunakan sistem angka langsung
	Informan 2	Kalau disini penyimpanannya itu sentral rawat inap rawat jalan jadi satu	
	Informan 3	Penyimpanannya sentral antara rawat inap dan rawat jalan jadi satu dan diurut sesuai nomor rekam medis	
	Informan 4	Sentralisasi jadi rekam medis rawat jalan dan inap dijadikan satu lalu diurutkan nomor rekam medisnya	
	Informan 5	Penyimpanan rekam medisnya secara sentralisasi	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	

<b>Pertanyaan</b>	<b>Informan</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Kesimpulan</b>
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
2. Apa yang Anda ketahui tentang pengembalian rekam medis?	Informan 1	Kalo cara pengembalian rekam medis disini itu kalo udah selesai pelayanan baik rawat jalan, rawat inap maupun bagian lain itu harus segera dikembalikan maksimal 1x24 jam dan dicatat di buku eskpedisi kecuali yang dipinjam dengan perjanjian itu dikembalikannya sesuai tanggal perjanjiannya	Petugas belum sepenuhnya memahami tentang pengembalian rekam medis terutama terkait waktu pengembalian rekam medis sesuai dengan SOP yang berlaku
	Informan 2	Rekam medis kalo setelah dipinjam sama rawat inap, rawat jalan, atau sama manajemen itu harus dikembalikan sesuai waktu perjanjian yang ditulis dibuku register	
	Informan 3	Disini pengembalian rekam medis itu 1x24 jam kalo untuk keperluan manajemen atau akreditasi gitu dikembalikan sesuai perjanjian	
	Informan 4	Pengembalian rekam medis setelah digunakan sama pelayanan	
	Informan 5	Rekam medis yang dikembalikan sesuai dengan tanggal perjanjian yang telah tertulis dibuku register setelah dipinjam	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
	Informan 6	Setelah selesai layanan itu langsung dikembalikan ke ruang filing ditaruh dimeja pengembalian kan batasnya 1x24 jam	
	Informan 7	Kalau sudah selesai dan sudah dilengkapi harus segera dikembalikan hari itu juga	
	Informan 8	Pelayanan hari itu selesai dan semua item dilengkapi jadi harus dikembalikan hari itu juga	
	Informan 9	Kalau pasiennya sudah pulang kita cek semua apa sudah lengkap isinya kalau sudah dikembalikan ke ruang rm tapi kalau pasiennya pulangny malam hari kita kembalikannya besok asalkan nggak lebih dari 1x24 jam	
	Informan 10	Kalo pasiennya udah pulang kan dicek kelengkapan terus dikembalikannya di rung rm ya taruh aja dimeja dekat pintu tapi kalo nggak sempet ya orang rm yang ngambil kesini	
	Informan 11	Pasien pulang rekam medisnya kita cek kelengkapannya kalau sudah lengkap kita kembalikan ke rekam medis ya se selesainya melengkapi	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
	Informan 12	Setelah pasien pulang dicek isinya sudah terisi lengkap semua atau belum jika sudah kita kembalikan ke ruang rekam medis tapi kalo ngembalikannya ya pas udah lengkap pokok nggak sampe 1 minggu	
3. Apa yang Anda ketahui tentang peminjaman rekam medis?	Informan 1	Misal ada yang pinjam rekam medis ya itu datang ke ruangan nulis sama tanda tangan di buku ekspedisi	Sebagian informan sudah memahami tentang peminjaman rekam medis rekam medis
	Informan 2	Peminjaman kalau rawat jalan ada <i>tracernya</i> kalau untuk keperluan klaim atau keperluan manajemen lainnya biasanya langsung ke ruangan buat pinjam sama nanti nulis terus tandatangan juga	
	Informan 3	Kalo ada yang pinjam biasanya langsung datang ke ruangan sama bawa list rekam medis yang mau dipinjam terus nulis dibuku peminjaman	
	Informan 4	Peminjaman rekam medis itu nanti ke ruangan atau bisa telfon ke ruangan nanti dicatat kalau yang dipinjam banyak biasanya kasih list isinya ada nama sama nomor rekam medis	
	Informan 5	Kalau pinjam tulis dulu dibuku ekspedisi	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
	Informan 6	Ya pinjam rekam medis ke ruang filing biasanya otomatis sih nanti petugas filing ke sini buat antar	
	Informan 7	Kalo mau pinjam dulu nulis dibuku	
	Informan 8	Kasih list mau pinjam nomor rekam medis berapa aja nanti rekam medisnya di antar ke poli	
	Informan 9	Kalo pinjam ke ruangan bilang mau pinjam atas nama pasien siapa nanti dikasih	
	Informan 10	Ya pinjam aja ke ruangan	
	Informan 11	Datang ke ruangan atau telfon pinjam punya pasien x misalnya nanti di antar kalo ga sempet ya kita ambil	
	Informan 12	Ke ruangan kalo gak ya telfon aja	
4. Apa yang Anda ketahui tentang pengendalian rekam medis?	Informan 1	Pengendalian rekam medis disini pake <i>tracer</i> yang gunanya jadi tanda kalo rekam medisnya masih dipinjam keluar sama nulis di buku ekspedisi	Sebagian informan belum memahami tentang pengendalian rekam medis
	Informan 2	Itu yang seperti apa ya dek	
	Informan 3	Kalo ada yang pinjam nanti di raknya kita pasang <i>tracer</i>	
	Informan 4	Kurang tau saya	
	Informan 5	Yang gimana ya itu mba	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
5. Apa yang Anda ketahui tentang <i>missfile</i> ?	Informan 1	<i>Misfile</i> itu rekam medis yang tidak ada saat diperlukan bisa jadi karena salah letak, hilang atau bisa jadi belum dikembalikan sama yang sebelumnya pinjam	Sebagian besar informan telah memahami bahwa <i>missfile</i> rekam medis adalah tidak tersedianya rekam medis ketika dibutuhkan baik karena hilang maupun salah letak. Tetapi masih terdapat informan yang belum memahami mengenai <i>missfile</i> dan mengatakan bahwa <i>missfile</i> adalah rekam medis yang belum dilengkapi
	Informan 2	Yang gimana ya mba apa yang belum lengkap isinya	
	Informan 3	Rekam medis yang pada saat dibutuhkan tapi tidak ada	
	Informan 4	Apa ya kurang tau saya	
	Informan 5	<i>Misfile</i> biasanya karena naruhnya gak sesuai urutannya	
	Informan 6	<i>Missfile</i> itu rekam medis yang isinya tidak tidak lengkap ya	
	Informan 7	Rekam medis yang hilang kayak ketlisut gitu	
	Informan 8	Menurut saya <i>missfile</i> itu rekam medis yang dibutuhkan hilang atau mungkin keselip ditempat lain	
	Informan 9	<i>Missfile</i> itu rekam medis yang gak lengkap seperti diagnosa atau tindakannya belum ditulis	
	Informan 10	Rekam medis yang belum dilengkapi isinya	
	Informan 11	Rekam medis yang lembarannya ada yang hilang	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
	Informan 12	<i>Missfile</i> ya rekam medis yang pas butuh gak ketemu mungkin karena hilang atau belum dikembalikan	
6. Apakah dampak yang ditimbulkan jika terjadi <i>missfile</i> rekam medis?	Informan 1	Dampaknya ya kita dapat dapat komplain kalo pasien rawat jalan kenapa kok rekam medisnya nggak cepet dikirim terus juga catatan berobatnya jadi kepencah-pancah nggak urut	Seluruh informan telah memahami dampak dari <i>missfile</i> rekam medis yaitu dapat menghambat pelayanan, sulit mengambil keputusan perawatan pasien karena rekam medis yang tidak berkesinambungan,
	Informan 2	Kalau dipelayanan jadinya mengambat pelayanan ke pasien	
	Informan 3	Catatan pasien jadinya nggak urut karena mencar-mencar terus susah juga kalau mau dibuat klaim atau penelitian	
	Informan 4	Dokter sulit untuk mengambil keputusan karena isinya kan nggak urut dan bisa jadi nggak lengkap terus kalau dampak ke petugas ya kita jadinya capek karena harus dicari sampai ketemu	
	Informan 5	Pasien nunggunya lama kadang kita juga kena komplain dari poli kenapa kok rekam medisnya gak dikirim padahal pasien udah lama nunggu	
	Informan 6	Sulit untuk tau riwayat pasien	
	Informan 7	Dikomplain pasien karena lama nunggunya	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
	Informan 8	Waktu pelayanan ke pasien ya kadang pasiennya komplain kenapa lama sekali belum dilayani	
	Informan 9	Dimarahi pasien	
	Informan 10	Jadinya ya gatau sebelumnya sakit apa	
	Informan 11	Kadang bingung riwayatnya kemarin apa jadi kayak mau kasih resep itu itu lama karena takut salah	
	Informan 12	Ya menghambat kita dalam mencatat karena kan riwayat tidak ada jadi gak bisa lengkap nulisnya	
7. Apakah hal tersebut berpengaruh terhadap waktu pelayanan dan apakah pernah terjadi keterlambatan?	Informan 1	-	Perawat menyatakan bahwa <i>missfile</i> juga berdampak pada terlambatnya pelayanan yang mereka berikan pada pasien
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	
	Informan 6	Iya berpengaruh	
	Informan 7	Berpengaruh	
	Informan 8	Pernah dan itu sangat berpengaruh sekali	
	Informan 9	Iya	
	Informan 10	Pernah	
	Informan 11	Pernah	
	Informan 12	Ya pernah beberapa kali dan sangat berpengaruh	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
<p>8. Apabila ada petugas ruang <i>filig</i> yang belum memahami tentang sistem penyimpanan, pengembalian, dan pengendalian rekam medis, apa yang Anda lakukan?</p>	Informan 1	<p>Sebelum petugas itu ditempatkan di rekam medis ada orientasi dulu dijelaskan tugasnya apa tanggungjawabnya apa jadi misalnya nih ada dari bagian lain di tempatkan di <i>filig</i> itu nggak langsung di cul buat kerja di <i>filig</i> tapi ada orientasinya 1 bulan diajari cara ngambil rm kalo ada yang pinjam gimana, cara ngembalikannya gimana, cara ngecek itu gimana terus kalo udah masa orientasinya selesai itu di evaluasi apa sudah menjalankan pekerjaannya dengan baik kalo belum orientasi lagi 1 minggu terus evaluasi lagi biasa itu sih nggak sampe 3 kali orientasi</p>	<p>Kepala rekam medis menyatakan apabila masih terdapat petugas yang belum memahami terkait penyimpanan, pengembalian, peminjaman, dan pengendalian rekam medis akan mendapatkan orientasi terlebih dahulu</p>
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	

<b>Pertanyaan</b>	<b>Informan</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Kesimpulan</b>
9. Apabila ada petugas yang belum memahami penggunaan <i>tracer</i> dan buku ekspedisi rekam medis, apa yang Anda lakukan?	Informan 1	Ya itu tadi di orientasi tadi kan dijelaskan tugasnya ngapain aja, tanggung jawabnya apa, terus cara pakai <i>tracer</i> itu gimana digunakannya untuk apa sama buku ekspedisi juga gitu kalo masih belum paham ya bisa tanya ke petugas yang 1 <i>shift</i> atau tanya ke saya	Kepala rekam medis menyatakan apabila masih terdapat petugas yang belum memahami terkait penyimpanan, pengembalian, peminjaman, dan pengendalian rekam medis akan mendapatkan orientasi terlebih dahulu
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
<b>Money</b>			
<b>a. Anggaran Dana</b>			
1. Apakah tersedia anggaran dana untuk kegiatan pengelolaan rekam medis ?	Informan 1	Ada anggaran tiap tahun dianggarkan keperluannya apa	Telah tersedia anggaran untuk masing-masing instalasi pengajuan dilakukan setiap satu tahun sekali
	Informan 2	Ada kalau untuk map, atk gitu-gitu kita minta ke logistik	
	Informan 3	Ada minta ke logistik kalau untuk map,form, atk	
	Informan 4	Iya ada	
	Informan 5	Ada	
	Informan 6	Saya kurang tahu pastinya, tapi sepertinya ada karena pasti dilakukan pengajuan anggaran dana setiap	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
		tahunnya oleh masing-masing instalasi.	
	Informan 7	Setahu saya ada karena setiap tahunnya tiap unit melakukan pengajuan anggaran dana	
	Informan 8	Kemungkinan besar ada, soalnya kan buat beli map, formulir, rak, alat tulis, dan lain-lain untuk keperluan di rekam medis	
	Informan 9	Harusnya ada karena dari peralatan yang dimiliki pasti ada anggaran khusus, tapi untuk rinciannya saya kurang tahu	
	Informan 10	Ada tapi untuk rinciannya itu masing-masing instalasi yang lebih tau	
	Informan 11	Ada karena tiap tahun masing-masing instalasi mengajukan anggaran apa saja yang diperlukan	
	Informan 12	Menurut saya sih ada karena kami juga dari perawat juga melakukan pengajuan anggaran dana jadi untuk rekam medis pastinya ada	
2. Jika iya, pada kegiatan apa saja atau pada bagian apa yang telah dibiayai	Informan 1	Ya kayak form, map, atk gitu kita ke logistik jadi logistik yang menganggarkan tapi kalo untuk rak pelatihan itu kita yang menganggarkan	Kegiatan yang dibiayai adalah terkait hal yang dapat menunjang dalam proses penyimpanan rekam medis seperti rak dan pelatihan
	Informan 2	Kalau untuk apa saja yang dibiayai saya kurang tau karena tidak	

<b>Pertanyaan</b>	<b>Informan</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Kesimpulan</b>
		ikut serta untuk penyusunan anggaran	
	Informan 3	Kurang tau kalau untuk itu	
	Informan 4	Saya kurang paham dek apa saja yang dibiayai	
	Informan 5	Kurang paham saya	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
3. Jika belum tersedia, mengapa belum tersedia anggaran untuk pengelolaan rekam medis dan tindakan apa yang Anda lakukan?	Informan 1	-	
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
4. Apakah tersedia anggaran dana untuk kegiatan pelatihan?	Informan 1	Ada tapi belum ada instruksi untuk kirim petugas buat ikut pelatihan	Telah tersedia anggaran untuk pelatihan tetapi masih belum terdapat instruksi untuk mengikutsertakan petugas dalam penelitian
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	

<b>Pertanyaan</b>	<b>Informan</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Kesimpulan</b>
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
5. Jika belum tersedia, mengapa belum tersedia anggaran untuk pelatihan dan tindakan apa yang Anda lakukan?	Informan 1	-	
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
6. Berapa rincian dana yang akan diajukan dalam pelaksanaan kegiatan rekam medis? Dan apakah anggaran yang didapat sesuai dengan apa yang diajukan?	Informan 1	Kalo rinciannya beda-beda ya saya nggak bisa kasih lihat tapi selama ini realisasinya belum sesuai dengan apa yang dianggarkan karena dianggap belum urgent jadi ditunda tapi tetap setiap tahunnya dianggarkan lagi sampe terealisasi seperti pengadaan rak itu sulit sekali untuk terealisasi.	Anggaran dana yang terealisasi tidak sesuai dengan anggaran dana yang telah dibuat realisasi anggaran tidak sepenuhnya dilaksanakan
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
<i>Method</i>			
<b>A. Standart Operating Procedure (SOP)</b>			
1. Apakah tersedia SOP penyimpanan, pengembalian, peminjaman, dan pengendalian rekam medis?	Informan 1	Ada SOP nya tapi kalo pengendalian tidak ada	Telah terdapat SOP penyimpanan, peminjaman, dan pengembalian rekam medis. Sedangkan Sop pengendalian rekam medis belum tersedia
	Informan 2	Kalau untuk penyimpanan, pengembalian, peminjaman ada SOP nya	
	Informan 3	SOP pengendalian gak ada jadi ya kita ikut instruksi dari kepala RM aja	
	Informan 4	Pengendalian gak tau sesuai atau tidak karena SOP nya tidak ada	
	Informan 5	Nggak ada SOP pengendalian rekam medis di sini jadi ya kita Tanya ke kepala rm	
	Informan 6	Sepertinya ada	
	Informan 7	Ada tapi belum pernah lihat langsung	
	Informan 8	Ada	
	Informan 9	Saya kurang tau ada atau enggak	
	Informan 10	Pernah dengar tapi belum pernah lihat langsung	
	Informan 11	Mungkin ada	
	Informan 12	Ada dulu pernah lihat	
2. Jika belum tersedia SOP penyimpanan, pengembalian, peminjaman, dan pengendalian rekam medis. Tindakan apa	Informan 1	Pengendalian ya dari awal saya disini saya dulu diajarkan sama senior saya jadi sekarang saya ajarkan ke staf saya	Karena belum terdapat SOP proses pengendalian berdasarkan bimbingan dari kepala rekam medis dan petugas senior
	Informan 2	Untuk pengendalian rekam medis hanya diberitahu sama kepala rekam medis caranya gimana	

<b>Pertanyaan</b>	<b>Informan</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Kesimpulan</b>
yang Anda lakukan?	Informan 3	Diberi tahu sama kepala rekam medis	
	Informan 4	Diajari sama petugas yang udah lama disini sama tanya ke kepala rekam medis	
	Informan 5	Belajar dari petugas senior tentang cara pengendaliannya gimana sama dulu pas awal juga diajari sama kepala rekam medis	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11		
	Informan 12		
3. Apakah Anda memahami terkait SOP sistem penyimpanan, pengembalian, peminjaman, dan pengendalian rekam medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi?	Informan 1	-	Petugas belum memahami sepenuhnya terkait SOP penyimpanan, peminjaman, dan pengembalian rekam medis
	Informan 2	Iya sudah sebagian saja	
	Informan 3	Sebagian karena kadang ya tidak sesuai SOP	
	Informan 4	Belum sepenuhnya memahami	
	Informan 5	Nggak seberapa paham sih	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
4. Apakah pernah diadakan sosialisasi terkait SOP penyimpanan, pengembalian, peminjaman,	Informan 1	Kalo untuk SOP itu dulu pernah disosialisasikan saat baru disahkan tapi ya tidak semua petugas ikut sosialisai hanya beberapa saja atau mungkin hanya kepala instalasi saja untuk	Sosialisasi pernah dilakukan tetapi sosialisasi yang dilakukan tidak secara merata

<b>Pertanyaan</b>	<b>Informan</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Kesimpulan</b>
dan pengendalian rekam medis?		filenya nanti dikirim di grup WA	
	Informan 2	Sudah lama sekali sosialisasi dilakukan waktu baru disahkan	
	Informan 3	Sepertinya dulu pernah tapi tidak secara formal hanya dikirim di grup kalau ada SOP baru	
	Informan 4	Belum pernah dulu awal dipindahkan ke <i>filin</i> hanya diajari sama petugas lain	
	Informan 5	Saya belum pernah dapat sosialisasi	
	Informan 6	Belum pernah	
	Informan 7	Kalau sosialisasi yang formal itu saya belum pernah tapi hanya diberi tahu cara pinjam dan cara pengembaliannya dari orang rekam medis	
	Informan 8	Pernah tapi tidak mendalam	
	Informan 9	Saya tahunya dari senior perawat kalau dari rekam medis belum	
	Informan 10	Dulu pernah mungkin sudah hampir 10 tahun	
	Informan 11	Kurang tau karena saya belum pernah ikut sosialisasi	
	Informan 12	Dulu pernah disosialisasi setelah disahkan	
<b>Materials</b>			
<b>a. Rak Penyimpanan</b>			
1. Mengapa menggunakan	Informan 1	Yah adanya seperti ini dan ini lebih	Penggunaan rak rekam medis terbuka dianggap

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
jenis rak penyimpanan rekam medis seperti yang saat ini digunakan?		memudahkan buat ambilnya juga	lebih praktis dan memudahkan dalam pengembalian rekam medis. Namun juga terdapat petugas yang tidak mengetahui secara pasti mengapa menggunakan rak rekam medis tersebut
	Informan 2	Kurang tau dari saya disini sudah seperti ini kalo pakai yang bisa digeser itu sepertinya mahal	
	Informan 3	Kurang tau pastinya kenapa tapi karena ini lebih murah daripada pake yang digeser itu	
	Informan 4	Nggak tau saya dek	
	Informan 5	Adanya ini mba, terus ini gampang ambilnya	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
2. Apakah dengan jumlah rak yang ada di Rumah Sakit Islam Gondanglegi cukup untuk menampung jumlah rekam medis? Apabila tidak apakah sudah melakukan pengajuan penambahan rak baru?	Informan 1	Saya rasa sih masih kurang terus saya juga sudah mengganggu tapi masih belum juga terealisasi karena dianggap masi belum <i>urgent</i> jadi masih tertunda	Seluruh petugas mengatakan bahwa rak tekam medis yang tersedia saat ini belum cukup untuk menampung seluruh rekam medis pasien. Pengajuan penmabahan rak belum terealisasi karena belum mendapat persetujuan terkendala ruang
	Informan 2	Nggak cukup dek itu masih ada banyak rekam medis yang gak bisa dimasukkan ke rak karena raknya gak ada	
	Informan 3	Kurang karena banyak rekam medis yang belum bisa dimasukkan rak kalau mau nambah rak lagi sepertinya ruangnya yang gak cukup	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan	
	Informan 4	Masih kurang karena banyak rekam medis yang masih ditaruh di lantai		
	Informan 5	Kurang mba rekam medisnya belum semua bisa masukkan ke rak jadi ya ditaruh dilantai nanti kalo ada tempatnya baru dimasukkan		
	Informan 6	-		
	Informan 7	-		
	Informan 8	-		
	Informan 9	-		
	Informan 10	-		
	Informan 11	-		
	Informan 12	-		
3. Apakah terdapat kendala saat proses penyimpanan pada rak penyimpanan?	Informan 1	Ada karena raknya sudah tifoldak ada lagi jadi diletakkan dilantai dulu nanti kalo ada yang kosong bisa dimasukkan	Terdapat kendala saat melakukan penyimpanan karena yang penuh, sehingga rekam medis di letakkan di lantai hal tersebut menyulitkan dalam pengembalian maupun peminjaman serta berisiko merusak rekam medis	
	Informan 2	Iya karena raknya yang penuh jadi rekam medisnya gak bisa masuk terpaksa ditaruh dilantai kalo dipaksa masuk nanti bisa sobek atau rusak		
	Informan 3	Raknya udah penuh jadi rekam medisnya gak bisa dimasukkan ke rak		
	Informan 4	Karena ada rekam medis yang dilantai itu jadi kalau ada petugas yang ambil atau mengembalikannya bareng itu nggak bisa salah satu harus keluar dulu		

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
	Informan 5	Kendalanya yak karena raknya penuh rekam medisnya jadi ditaruh di lantai kalau tetep mau dimasukkan ke rak harus dipaksa tapi takutnya rekam medisnya itu malah rusak	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
4. Apakah Anda pernah melihat rekam medis diletakkan di luar dari rak penyimpanan?	Informan 1	-	Perawat pernah melihat rekam medis diletakkan di luar rak penyimpanan karena kapasitas rak yang tidak mencukupi
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	
	Informan 6	Pernah saat mengembalikan rekam medis	
	Informan 7	Pernah karena raknya tidak cukup jadi ditaruh dilantai	
	Informan 8	Iya pernah lihat saat mengembalikan rekam medis mungkin karena raknya sudah overload jadi ditaruh dilantai	
	Informan 9	Iya pernah	
	Informan 10	Pernah lihat karena raknya sudah tidak cukup	
	Informan 11	Pernah	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
	Informan 12	Pernah lihat langsung pas mengembalikan rekam medis dan menurut saya itu sangat berisiko karena rekam medis bisa keselip di bawah rak atau jadinya tidak sesuai urutan nomor rekam medisnya	
<b>b. Ruang Penyimpanan</b>			
1. Di Rumah Sakit Islam Gondanglegi terdapat berapa tempat ruang penyimpanan rekam medis?	Informan 1	Ada 2 ruangan mba tapi yang 1 itu buat rekam medis inaktif tempatnya digedung beda belakang sana	Terdapat 2 ruang penyimpanan rekam medis yang terdiri dari 1 ruang penyimpanan rekam medis aktif dan 1 ruang penyimpanan rekam medis inaktif
	Informan 2	2 ruangan rekam medis aktif 1 inaktif 1	
	Informan 3	Ada 2 tapi yang digedung belakang itu inaktif	
	Informan 4	Ada 2 aktif sama inaktif	
	Informan 5	2 tapi yang 1 nya buat inaktif	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
2. Apakah luas ruangan saat ini cukup untuk menampung rekam medis?	Informan 1	Kalo ruangnya sebenarnya sudah cukup luas ya tapi mungkin karena menggunakan tipe terbuka jadi kan perlu tempat yang luas lagi kalo mau nambah rak	Petugas menyatakan bahwa luas ruang filing sebenarnya sudah cukup luas jika dibandingkan dengan rumah sakit lain yang setipe, kapasitas tetap tidak mencukupi karena banyak rekam

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
	Informan 2	Sebenarnya ini ruangannya sudah luas jika dibandingkan dengan ruang <i>filig</i> rs lain yang setipe tapi mungkin karena menggunakan rak yang terbuka itu jadinya kan nggak bisa digeser buka tutup gitu raknya	medis yang belum tertampung di rak. Penambahan rak juga sulit dilakukan karena terbatas ruangan.
	Informan 3	Ruangannya sudah luas sih tapi tetep kurang ya karena itu masih banyak rekam medis yang nggak bisa masuk rak karena kalo nambah rak ruangannya yang nggak cukup	
	Informan 4	Ini ruangannya sudah tergolong luas mba jika dibandingkan dengan ruang penyimpanan sebelumnya tau dengan rs lain yang setipe tapi tetap kurang aja padahal kita juga sudah terpisah antara rekam medis aktif dan inaktif, mungkin kalo kita pake rak yang bisa digeser geser itu bisa nambah rak lagi. Jadi semua rekam medisnya bisa disimpan di rak.	
	Informan 5	Kurang mba itu masih banyak rekam medis yang gak bisa masuk rak karena raknya gak ada tapi kalo nambah rak juga gak bisa ruangannya nggak cukup. Tapi kalo mau pindah ruangan juga nggak ada tempat ini aja udah dipindahkan ke	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
		yang lebih luas tapi tetap kurang	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
3. Apakah terdapat kendala saat menyimpan rekam medis di ruang penyimpanan?	Informan 1	Karena rak rekam medis yang sudah penuh jadi rekam medis yang nggak bisa masuk itu ditaruh di lantai jadi ruangnya terlihat sempit	Karena banyaknya rak dan rekam medis yang diletakkan di lantai dapat mempersempit ruang gerak apabila ada petugas yang mengambil dan mengembalikan rekam medis secara bersamaan sehingga harus bergantian
	Informan 2	Kalo pas bareng ada yang ambil ada yang ngembalikan itu harus gentian terus kalo mau ambil yang dilantai harus hati-hati takutnya rm yang tipis itu masuk ke kolong rak tapi kita nggak tau	
	Informan 3	Raknya banyak terus ada rekam medis dilantai jadi pas ada petugas mau ambil sama ada yang ngembalikan ke rak itu nggak bisa bareng	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
	Informan 4	Pas operan siang itu biasanya kan <i>shift</i> 1 kan masukkan ke rak <i>shift</i> 2 siapkan buat poli itu kalo pas di lorong yang sama nggak bisa barengan jaraknya sempit karena rm yang dilantai	
	Informan 5	Karena raknya banyak terus banyak juga rekam medis yang masi dilantai buat jarak antar raknya jadi makin sempit jadi kalau pas bareng-bareng sama petugas lain nggak bisa harus gentian	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
Informan 12	-		
<b>Machines</b>			
<b>a. Tracer</b>			
1. Apakah tersedia <i>tracer</i> pada ruang filing?	Informan 1	<i>Tracernya</i> sudah ada dan aktif digunakan juga kok	Tersedia <i>tracer</i> di ruang filing yang digunakan sebagai pengganti dari rekam medis yang sedang dipinjam
	Informan 2	Iya ada	
	Informan 3	Iya pakai <i>tracer</i>	
	Informan 4	Ada	
	Informan 5	Ada	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
2. Jika tidak, bagaimana Anda mengontrol rekam medis yang keluar dari rak filing, tindakan apa yang Anda lakukan?	Informan 1	-	-
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
3. Apakah Anda memahami tentang penggunaan <i>tracer</i> dalam mengontrol rekam medis yang keluar?	Informan 1	-	Petugas memahami bahwa <i>tracer</i> digunakan sebagai pengganti, penanda, melacak, dan mengontrol rekam medis yang keluar.
	Informan 2	Iya jadi <i>tracer</i> itu digunakan untuk pengganti rekam medis yang keluar jadi kita bisa tau kapan rekam medis itu dipinjam dan siapa yang meminjam	
	Informan 3	<i>Tracer</i> dipake buat penanda kalo rekam medisnya dipinjam	
	Informan 4	Iya <i>tracer</i> dipasang biar kita bisa control rekam medisnya kapan dipinjam sama siapa yang pinjam	
	Informan 5	Tau karena dari <i>tracer</i> kita bisa tau rekam medis sedang dipinjam	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
<b>b. Buku Ekspedisi</b>			
1. Apakah tersedia buku	Informan 1	Tersedia	Sebagian besar informan menyatakan
	Informan 2	Iya ada	

<b>Pertanyaan</b>	<b>Informan</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Kesimpulan</b>
ekspedisi pada ruang filing ?	Informan 3	Ada	bahwa tersedia buku ekspedisi di ruang filing. Sebagian ragu apakah buku ekspedisi masih tersedia sampai sekarang
	Informan 4	Buku ekspedisinya ada	
	Informan 5	Bukunya ada	
	Informan 6	Kayaknya ada	
	Informan 7	Kurang tau kalo sekarang	
	Informan 8	Sepertinya udah gak ada	
	Informan 9	Ada paling	
	Informan 10	Gak tau ya kalo sekarang	
	Informan 11	Ada	
	Informan 12	Ada kayakanya	
2. Apakah Anda sudah menggunakan buku ekspedisi sebagai alat untuk mencatat serah terima rekam medis?	Informan 1	-	Buku ekspedisi yang tersedia sudah tidak lagi digunakan secara aktif untuk mencatat peminjaman dan pengembalian rekam medis sehingga pencatatan menjadi tidak konsisten atau tidak lakukan sama sekali
	Informan 2	Saat ini tidak lagi jadi kalo ada yang pinjam gitu mereka bawa lisnya nanti kita ambilkan lisnya ditinggal nanti pas udah ngembalikan dicentang-centang	
	Informan 3	Sekarang udah enggak	
	Informan 4	Dulu sih iya	
	Informan 5	Udah enggak sekarang, sekarang mereka bawa list isinya nama sama nomor rekam medis pasien nanti pas ngembalikan kita centang kalo cuma pinjam 1 atau 2 gitu enggak pake jadi langsung bawa aja	
	Informan 6	Iya pernah dulu sebelum covid	
	Informan 7	Iya dulu pernah	
	Informan 8	Dulu sempat kalau mau pinjam atau mengembalikan itu nulis di buku ada tanggal pengembalian, nama peminjam, nama yang mengembalikan, nama pasien, nomor	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
		rekam medis sama da tandatanga yang mengembalikan	
	Informan 9	Sekarang udah gak dipakai mbak bukunya jadi kalau mengembalikan ya ditaruh dimeja pengembalian kalau untuk pinjam yang langsung diantarkan berkasnya tanpa buku	
	Informan 10	Sekarang sudah tidak diapaki lagi saya kurang tahu kenapa	
	Informan 11	Sekarang bukunya tidak tau dimana soalnya pas saya mengembalikan bukunya tidak ada, tapi dulu sebelum covid itu kalau mengembalikan harus menulis dibuku	
	Informan 12	Untuk saat ini bukunya sudah tidak dipakai kenapanya saya juga tidak tahu tapi saat saya mengembalikan bukunya tidak ada jadi kalau mengembalikan ya ditaruh di meja. Kalau peminjaman berkasnya langsung diantar tapi menulis dibuku	
3. Jika tidak, bagaimana Anda mengontrol rekam medis yang keluar	Informan 1	Sudah tidak digunakan lagi tapi kan ada <i>tracer</i> jadi kita bisa tau kalo rekam medis x keluar dari rak, sedangkan itu kalo ada yang pinjam mereka bawa list nanti	Pemantauan peminjaman dilakukan melalui <i>tracer</i> yang didalamnya terdapat ruang peminajm dan tanggal peminajman. Namun, untuk waktu

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
dari rak <i>filing</i> , tindakan apa yang Anda lakukan?		kalo mengembalikan dicentang	dan siapa yang mengembaliakn tidak dapat diketahui secara pasti karena <i>tracer</i> hanya efektif saat peminjaman bukan pengembalian
	Informan 2	Buku ekspedisi nggak dipake lagi karena kadang lupa nulisnya yang penting <i>tracernya</i> sudah terpasang di rak jadi tau ruang apa dan kapan dipinjam itu tau dari <i>tracer</i>	
	Informan 3	Suka lupa nulis jadi kalo pinjam <i>tracernya</i> dipasang kalo mengembalikan <i>tracernya</i> harus dicabut jadi tau kapan dipinjam dan ruangan yang minjam itu dilihat dari <i>tracernya</i>	
	Informan 4	Kadang lupa nulis dibuku terus yang pinjam atau ngembalikan juga suka nggak mau nulis dibuku jadi kalo mengembalikan taruh dimeja dekat pintu tersu nanti kita masukkan ke rak terus <i>tracernya</i> dicabut	
	Informan 5	Tau dari <i>tracer</i> kan di <i>tracer</i> ada tanggal sama ruangan yang pinjam tapi kalo kapan dan siapa yang mengembalikan nggak tau	
	Informan 6	-	
	Informan 7	-	

<b>Pertanyaan</b>	<b>Informan</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Kesimpulan</b>
	Informan 8	-	
	Informan 9	-	
	Informan 10	-	
	Informan 11	-	
	Informan 12	-	
4. Siapa yang biasanya mencatat dalam buku ekspedisi ?	Informan 1	Petugas filing sama yang pinjam bisa dari perawat, dokter atau instalasi lain	Pencatatan buku ekspedisi dilakukan oleh yang bertanggungjawab dalam peminjaman dan pengembalian rekam medis
	Informan 2	Perawat sama orang filing	
	Informan 3	Yang pinjam biasanya dari rawat jalan yang sering sama sama kita petugas filing	
	Informan 4	Petugas filing sama yang pinjam	
	Informan 5	Yang pinjam sama dari orang filing	
	Informan 6	Kalau dulu yang meminjam dan yang mengembalikan	
	Informan 7	Yang mengembalikan yang menulis	
	Informan 8	Ya kami yang minjam itu menulis dibuku itu	
	Informan 9	Kalau dulu ya kami yang meminjam	
	Informan 10	Yang pinjam atau yang mengembalikan nanti yang mengisi	
	Informan 11	Yang meminjam	
	Informan 12	Siapa yang meminjam dan siapa yang mengembalikan rekam medis nanti yang menulis	
5. Apakah Anda juga diminta untuk mengisi buku tersebut?	Informan 1	-	Saat ini perawat tidak lagi diminta untuk mengisi buku ekspedisi
	Informan 2	-	
	Informan 3	-	
	Informan 4	-	
	Informan 5	-	

<b>Pertanyaan</b>	<b>Informan</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Kesimpulan</b>
	Informan 6	Iya tapi kadang lupa	
	Informan 7	Iya tapi pas poli rame nggak sempet terus jadinya lupa deh	
	Informan 8	Dulu iya	
	Informan 9	Iya saya juga menulis dibuku itu	
	Informan 10	Iya	
	Informan 11	Iya pas ada bukunya diingetin buat nulis	
	Informan 12	Dulu saat masih menggunakan buku ekspedisi ya menulis di buku ekspedisi	
6. Menurut Anda seberapa penting penggunaan buku ekspedisi dalam peminjaman dan pengembalian rekam medis?	Informan 1	-	Penggunaan buku ekspedisi sangat membantu dalam memonitor status rekam medis karena mencatat secara detail informasi peminjaman dan pengembalian, seperti tanggal pinjam dan kembali, nama pasien, nomor rekam medis, nama peminjam dan pengembali, serta tanda tangan pihak terkait. Dengan pencatatan ini, petugas filing dapat mengetahui dengan jelas apakah rekam medis masih dipinjam atau sudah dikembalikan, siapa yang meminjam, dan di ruang mana berkas berada. Buku ekspedisi juga berfungsi sebagai bukti transaksi yang dapat digunakan untuk menelusuri keberadaan rekam medis jika hilang
	Informan 2	Perlu biar bisa tau pengembaliannya itu terlambat atau enggak	
	Informan 3	Ya perlu jadi tau pasti nama dan waktu peminjaman serta pengembalian jadi mempermudah juga kalo buat laporan karena bisa tau pengembaliannya itu terlambat atau tidak	
	Informan 4	Iya jadi kita tau kapan dipinjamnya, siapa yang pinjam terus pengembaliannya tepat waktu apa enggak jadi kalo ada hilang bisa dilacak	
	Informan 5	Iya biar ada bukti transaksi sapa yang pinjam, dipinjam kapan, sama kembalinya kapan	
	Informan 6	Penting karena menjadi bukti kalau kami sudah mengembalikan rekam medis yang sudah selesai dipinjam	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
	Informan 7	Buku ekspedisi bisa membantu petugas rekam medis untuk mengetahui apakah rekam medis yang dipinjam sudah dikembalikan	atau terjadi keterlambatan pengembalian, sehingga tindakan seperti menghubungi peminjam dapat segera dilakukan.
	Informan 8	Berguna untuk mengetahui siapa yang meminjam dan siapa yang mengembalikan dan mengetahui waktu peminjaman dan pengembalian	
	Informan 9	Menjadi bukti transaksi peminjaman atau pengembalian rekam medis	
	Informan 10	Penting sekali untuk mengetahui kapan dan siapa yang meminjam maupun mengembalikan	
	Informan 11	Penggunaan buku ekspedisi menurut saya penting sebagai bukti dari transaksi peminjaman dan pengembalian	
	Informan 12	Menurut saya sangat penting karena merupakan bukti peminjaman dan pengembalian karena dibuku ekspedisi tertulis nama peminjam dan pengembali serta waktu peminjaman dan waktu pengembalian jadi bisa dibuat untuk melacak posisi berkas	
	Informan 1	-	

Pertanyaan	Informan	Jawaban	Kesimpulan
7. Menurut Anda dengan mencatat pada buku ekspedisi dapat mengurangi <i>missfile</i> ?	Informan 2	Iya jadi kita tau rekam medis terakhir dipinjam sama siapa sudah dikembalikan belum	Buku ekspedisi dapat membantu mengurangi terjadinya <i>missfile</i> rekam medis karena pada buku ekspedisi tertulis nama peminjam dan pengembali serta waktu peminjaman dan pengembalian.
	Informan 3	Bisa kan ada riwayat peminjaman dan pengembaliannya	
	Informan 4	Iya bisa	
	Informan 5	Bisa kan ada catatan pinjam sama kembalinya kapan	
	Informan 6	Iya karena tercatat waktu dan siapa yang meminjam maupun mengembalikan	
	Informan 7	Sangat membantu biar kita juga gak disalahkan kalo rekam medisnya hilang kan jadi ada bukti kalo kita mengembalikan	
	Informan 8	Iya biar bisa tau siapa yang pinjam siapa ngembalikan jadi ada buktinya	
	Informan 9	Bisa karena dari buku ekspedisi kan bisa tau siapa yang pinjam atau mengembalikan jadi bisa dilacak posisi rekam medisnya	
	Informan 10	Iya karena siapa peminjam dan pengembali menulis di buku jadi bisa mengurangi rekam medis tercecer atau terselip	
	Informan 11	Iya bisa biar kita juga ada bukti kalo kita sudah kembalikan ke ruangan kan nanti ada nama yang ngembalikan sama nerima	

<b>Pertanyaan</b>	<b>Informan</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Kesimpulan</b>
	Informan 12	Bisa karena di dalamnya berisi nama dan waktu peminjam ataupun pengembalian	

## Lampiran 9. Kuesioner

b. Kuesioner Petugas *Filing* dan Kepala Rekam Medis

**Isilah dengan tanda (x) sesuai dengan jawaban yang Anda anggap benar :**

1. Apakah yang dimaksud dengan *misfile* dalam penyimpanan rekam medis?
  - a. Rekam medis yang telah diarsipkan
  - b. Rekam medis tidak ditemukan karena salah letak atau hilang
  - c. Rekam medis yang dipinjam tanpa izin
2. Berapakah batasan waktu pengembalian rekam medis rawat jalan ke ruang rekam medis?
  - a. 2 x 24 jam
  - b. 1 x 24 jam
  - c. 2 hari setelah dipinjam
3. Berapakah batasan waktu pengembalian rekam medis rawat inap ke ruang rekam medis?
  - a. 2 x 24 jam
  - b. 1 x 24 jam
  - c. 3 x 24 jam
4. Catatan pada buku yang digunakan sebagai bukti serah terima serta untuk memonitor rekam medis yang sedang dipinjam dan sudah dikembalikan adalah?
  - a. Buku ekspedisi
  - b. Catatan pasien
  - c. Register kunjungan
5. Di bawah ini manakah yang merupakan alat pengendalian rekam medis?
  - a. *Tracer*
  - b. Label pasien

- c. Resume medis
6. Sistem penyimpanan rekam medis terdiri dari?
    - a. Sentralisasi dan desentralisasi
    - b. Integrasi
    - c. Paralel
  7. Rumah Sakit Islam Gondanglegi menggunakan sistem penjajaran rekam medis ?
    - a. *Straight Numerical Filing* (angka langsung)
    - b. *Terminal Digit Filing* ( angka akhir)
    - c. *Middle Digit Filing* (angka tengah )
  8. Di bawah ini manakah yang merupakan pernyataan benar mengenai dampak yang ditimbulkan apabila terjadi *missfile* rekam medis?
    - a. Informasi rekam medis tetap utuh
    - b. Catatan kesehatan pasien tidak berkesinambungan
    - c. Meingkatkan efisiensi ruang penyimpanan
  9. Benda yang diselipkan pada antar rekam medis sebagai pengganti rekam medis yang dipinjam adalah
    - a. Buku ekspedisi
    - b. *Tracer*
    - c. Resume medis
  10. Di bawah ini manakah yang dapat menunjang kegiatan pengendalian rekam medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi adalah, **kecuali** , ?
    - a. *Tracer*
    - b. Buku ekspedisi
    - c. Kartu Indeks

## c. Kuesioner Perawat



**Isilah dengan tanda (x) sesuai dengan jawaban yang Anda anggap benar :**

1. Pada saat melakukan peminjaman dan pengembalian rekam medis yang digunakan sebagai bukti serah terima rekam medis disebut?
  - a. *Tracer*
  - b. Buku ekspedisi
  - c. Catatan pasien
  - d. Resume medis
  - e. Register kunjungan
2. Siapakah yang bertanggungjawab mengisi buku serah terima pada saat melakukan peminjaman dan pengembalian rekam medis?
  - a. Petugas pendaftaran
  - b. Perawat atau profesional pemberi asuhan yang meminjam rekam medis
  - c. Pasien
  - d. Keluarga pasien
  - e. Petugas kebersihan ruangan
3. Berapakah batasan waktu pengembalian rekam medis ke ruang rekam medis?
  - a. 2 x 24 jam
  - b. 1 x 24 jam
  - c. 3 x 24 jam
4. Di bawah ini manakah yang merupakan pernyataan benar mengenai dampak yang ditimbulkan apabila rekam medis terlambat dikembalikan?
  - a. Informasi rekam medis tetap utuh
  - b. Terhambatnya pelayanan kepada pasien

- c. Catatan kesehatan pasien lengkap dan memudahkan proses pengambilan keputusan
5. Berikut manakah yang merupakan dampak yang ditimbulkan apabila rekam medis hilang, **kecuali**
- a. Pelayanan pasien terhambat
  - b. Catatan rekam medis pasien tidak berkesinambungan
  - c. Pelanggaran kerahasiaan informasi
  - d. Meningkatnya akurasi informasi kesehatan pasien
  - e. Kesalahan pemberian obat

## Lampiran 10. Rekap Hasil Kuesioner

a. Petugas *Filing* dan Kepala Rekam Medis

No	Pertanyaan	Benar	Salah
1	Apakah yang dimaksud dengan <i>misfile</i> dalam penyimpanan rekam medis?	3	2
2	Berapakah batasan waktu pengembalian rekam medis rawat jalan ke ruang rekam medis?	4	1
3	Berapakah batasan waktu pengembalian rekam medis rawat inap ke ruang rekam medis?	4	1
4	Catatan pada buku yang digunakan sebagai bukti serah terima serta untuk memonitor rekam medis yang sedang dipinjam dan sudah dikembalikan adalah?	3	2
5	Di bawah ini manakah yang merupakan alat pengendalian rekam medis?	4	1
6	Sistem penyimpanan rekam medis terdiri dari?	5	0
7	Rumah Sakit Islam Gondanglegi menggunakan sistem penjajaran rekam medis?	5	0
8	Manakah yang merupakan pernyataan benar mengenai dampak yang ditimbulkan apabila terjadi <i>missfile</i> rekam medis?	5	0
9	Benda yang diselipkan pada antar rekam medis sebagai pengganti rekam medis yang dipinjam adalah	5	0
10	Manakah yang dapat menunjang kegiatan pengendalian rekam medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi adalah, <b>kecuali</b>	2	3

## b. Perawat

No	Pertanyaan	Benar	Salah
1	Pada saat melakukan peminjaman dan pengembalian rekam medis yang digunakan sebagai bukti serah terima rekam medis disebut?	4	3
2	Siapakah yang bertanggungjawab mengisi buku serah terima pada saat melakukan peminjaman dan pengembalian rekam medis?	7	0
3	Berapakah batasan waktu pengembalian rekam medis ke ruang rekam medis?	3	4
4	Di bawah ini manakah yang merupakan pernyataan benar mengenai dampak yang ditimbulkan apabila rekam medis terlambat dikembalikan?	7	0
5	Manakah yang merupakan dampak yang ditimbulkan apabila rekam medis hilang, <b>kecuali</b>	5	2

Lampiran 11. Persentase Hasil Kuesioner Masing – masing Informan

No	Informan	Jumlah Pertanyaan	Jawaban		Keterangan	Kategori
			Benar	Salah		
1.	Informan 1	10	10	0	100%	Baik
2.	Informan 2	10	7	3	80%	Baik
3.	Informan 3	10	8	2	80%	Baik
4.	Informan 4	10	7	3	70%	Cukup
5.	Informan 5	10	8	2	80%	Baik
6.	Informan 6	5	5	0	100%	Baik
7.	Informan 7	5	2	3	40%	Kurang
8.	Informan 8	5	5	0	100%	Baik
9.	Informan 9	5	5	0	100%	Baik
10.	Informan 10	5	4	1	80%	Baik
11.	Informan 11	5	3	2	60%	Cukup
12.	Informan 12	5	2	3	40%	Kurang

Tingkat pengetahuan baik : 76% - 100%

Tingkat pengetahuan cukup : 56% - 75 %

Tingkat pengetahuan kurang : <55%

## Lampiran 12 Pedoman Observasi

**LEMBAR PEDOMAN OBSERVASI PENELITIAN**

Petunjuk Pengisian:

1. Pengisian lembar observasi ini semata-mata untuk tujuan ilmiah dan pengembangan ilmu pengetahuan.
2. Pada lembar observasi telah disediakan kriteria yang akan dilakukan observasi dan keterangan hasil observasi yang telah didapatkan.
3. Semua hasil observasi yang telah peneliti dapatkan akan dirahasiakan.

## Lampiran 13. Lembar Hasil Observasi

	<b>ANALISIS FAKTOR PENYEBAB TERJADINYA <i>MISSFILE</i> REKAM MEDIS DI RUMAH SAKIT ISLAM GONDANGLEGI</b>
---	---

## A. Identifikasi

1. Lokasi: Rumah Sakit Islam Gondanglegi

## B. Aspek yang diamati

No	Unsur Manajemen	Aspek yang Diamati	Iya	Tidak	Keterangan
1.	<b><i>Man</i></b>	Sertifikat pelatihan yang didapatkan selama pelatihan terkait rekam medis		✓	Petugas belum pernah mengikuti pelatihan
		Ijazah pendidikan pendidikan terakhir informan sesuai dengan kualifikasi pekerjaan	✓		Dari 12 informan yang terdiri dari 7 orang perawat, 4 petugas <i>filang</i> , dan 1 kepala rekam medis. dari semua informan petugas <i>filang</i> memiliki latar pendidikan formal terakhir belum sesuai dengan kualifikasi

No	Unsur Manajemen	Aspek yang Diamati	Iya	Tidak	Keterangan
2	<i>Method</i>	Adanya <i>Standart Operating Procedure</i> (SOP) tentang sistem penyimpanan, pengembalian, peminjaman, dan pengendalian rekam medis	✓		Terdapat SOP penyimpanan pengembalian, dan peminjaman rekam medis meskipun belum semua rekam medis dapat tersimpan di dalam rak penyimpanan karena rak penyimpanan yang penuh. Untuk SOP pengendalian rekam medis masih belum tersedia.
		Petugas melakukan penyimpanan sesuai dengan SOP	✓		Petugas menyimpan sesuai dengan SOP yaitu secara sentralisasi dan disusun dengan sistem angka langsung
		Peminjaman rekam medis dilakukan sesuai dengan SOP		✓	Peminjaman rekam medis untuk keperluan poli maupun keperluan lain belum sesuai dengan SOP

No	Unsur Manajemen	Aspek yang Diamati	Iya	Tidak	Keterangan
		Petugas melakukan pengembalian setelah pelayanan tepat waktu yang sesuai dengan SOP pengembalian	✓		Waktu pengembalian rekam medis belum sesuai dengan SOP.
		Petugas menggunakan <i>tracer</i> sebagai pengendali rekam yang keluar dari rak <i>filig</i> .	✓		Rekam medis yang sedang dipinjam digantikan dengan <i>tracer</i> sebagai pemanda bahwa rekam medis sedang keluar
4.	<b>Materials</b>	Adanya rak <i>filig</i> di dalam ruang <i>filig</i>	✓		Terdapat rak <i>filig</i> tetapi kapasitasnya belum bisa menampung semua rekam medis
		Menggunakan rak rekam medis terbuka	✓		Menggunakan rak rekam medis terbuka yang terbuat dari kayu
		Adanya rekam medis yang menumpuk di rak <i>filig</i>	✓		Masih terdapat rekam medis yang ditumpuk dilantai karena rak yang penuh
		Terdapat ruang penyimpanan rekam medis	✓		Terdapat 2 ruang penyimpanan rekam medis 1 ruang digunakan untuk rekam medis

No	Unsur Manajemen	Aspek yang Diamati	Iya	Tidak	Keterangan
					inaktif dan 1 ruang rekam medis aktif
		Luas ruang kerja mempengaruhi kinerja petugas	✓		Petugas tidak bisa memasukkan dan mengambil rekam medis pada lorong sama dalam waktu yang bersamaan karena terdapat rekam medis yang menumpuk di lantai
5.	<i>Machine</i>	Tersedianya <i>tracer</i>	✓		Tersedia <i>tracer</i> sebagai penanda rekam medis sedang dipinjam
		Menyisipkan <i>tracer</i> ketika mengambil rekam medis dari rak penyimpanan	✓		Petugas menyisipkan <i>tracer</i> ketika mengambil rekam medis dari rak penyimpanan untuk dipinjam
		Mencabut <i>tracer</i> ketika mengembalikan rekam medis ke rak penyimpanan	✓		Petugas mencabut <i>tracer</i> yang terpasang ketika rekam medis sudah dikembalikan ke rak penyimpanan. Tetapi ketika rak

No	Unsur Manajemen	Aspek yang Diamati	Iya	Tidak	Keterangan
					penyimpanan penuh <i>tracer</i> tetap dicabut tetapi rekam medis diletakkan di lantai.
		Tersedianya buku ekspedisi	✓		Tersedia buku ekspedisi yang digunakan untuk memonitor rekam medis yang sedang dipinjam dan dikembalikan
		Mengisi buku ekspedisi ketika melakukan peminjaman dan pengembalian rekam medis		✓	Petugas tidak pernah lagi mengisi buku ekspedisi sebagai bukti peminjaman dan pengembalian rekam medis

Lampiran 14. Pedoman *Brainstorming*

### **PEDOMAN *BRAINSTORMING***

#### **A. Panduan Pelaksanaan *Brainstorming***

1. Menetapkan permasalahan atau topik se jelas mungkin
2. Berikan waktu kepada anggota untuk memahami dan memikirkannya.
3. Tetapkan waktu untuk *brainstorming* atau curah pendapat selama 30- 45 menit.
4. Anggota tim bertukar ide.
5. Bila terdapat beberapa anggota yang mendominasi, maka gunakan *brainstorming* terstruktur sehingga seluruh anggota mempunyai kesempatan yang sama. Bila yang dipilih merupakan tipe secara terstruktur, maka anggota yang tidak menyampaikan pendapat pada gilirannya harus mengucapkan “Pass” dan kesempatan akan diberikan ke anggota berikutnya.
6. Berikan dorongan atau rangsangan agar anggota tim berani mengajukan atau memberikan pendapat.
7. Selama proses *brainstorming* berjalan, tidak dibenarkan menanggapi pendapat anggota yang sedang berbicara. Apabila hal ini terjadi, maka pimpinan sidang harus segera menegur
8. Tuliskan setiap ide atau gagasan tersebut pada *flipchart*, sehingga ide tersebut dapat dilihat oleh seluruh anggota.
9. Setelah waktu *brainstorming* habis lakukan klarifikasi untuk menghilangkan sesuatu yang menyimpang dari topik atau duplikasi yang terjadi.
10. Membuat kesepakatan antar anggota tim berdasarkan hasil dari curah pendapat (*brainstorming*).

## B. Daftar Hadir Peserta *Brainstorming*

1. Nama- nama Informan :

No	Nama	Jabatan	TTD
1.		PERAWAT	1
2.		Perawat	2
3.	ira	IRIM	3
4.		IRIM	4
5.		Perawat - IRI	5
6.		Perawat-IRJ	6
7.		Perawat-IRJ	7
8.		Perawat	8
9.		Peram Medis	9
10.		Ketam Medis	10
11.		Peram Medis	11
12.			12

2. Waktu Pelaksanaan : 24 Juni 2025
3. Tempat : Rumah Sakit Islam Gondanglegi
4. Pembahasan : Merumuskan alternatif pemecahan masalah terkait faktor penyebab terjadinya *missfile* rekam medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi berdasarkan unsur manajemen yang terdiri atas *Man, Money, Method, Material, dan Machines*.

## C. Tahap – Tahap *Brainstorming*

1. Tahap Pemberian Informasi

Peneliti menjelaskan permasalahan yang didapatkan di Rumah Sakit Islam Gondanglegi saat penelitian dengan rincian sebagai berikut:

- Peneliti mengucapkan salam dan memperkenalkan diri sekaligus kalimat pembuka berupa terimakasih atas kesediaan menghadiri kegiatan *brainstorming*.
- Menjelaskan latar belakang diambilnya penelitian Analisis Faktor Penyebab Terjadinya *Missfile* Rekam Medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi.
- Menjelaskan alur penelitian dimulai dari observasi sampai mendapat kesimpulan.

Mengajak subjek agar aktif untuk memberikan saran dan tanggapannya sehingga diharapkan dapat memberikan hasil dan solusi upaya perbaikan dalam permasalahan *missfile* rekam medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi.

## 2. Tahap Identifikasi

Pada tahap ini subjek atau informan dipersilahkan memberikan saran dan tanggapan terkait upaya perbaikan permasalahan *missfile* rekam medis di Rumah Sakit Islam Gondanglegi. Semua saran yang masuk ditampung, yang ditulis dan tanpa adanya kritikan.

## 3. Tahap Verifikasi

Anggota *brainstorming* melihat dan mendengarkan kembali kesepakatan yang telah dibuat. Apabila terdapat sumbang pendapat yang kurang relevan dengan permasalahan atau adanya duplikasi informasi dapat dicoret.

## 4. Tahap Kesimpulan

Pada tahap ini kelompok *brainstorming* menyimpulkan butir-butir alternatif solusi pemecahan masalah sebagai upaya perbaikan yang disetujui. Setelah semua sepakat, maka diambil kesepakatan terakhir yang dianggap paling cocok dan tepat.

### D. Lembar Hasil *Brainstorming*

No	Variabel	Masalah	Penyelesaian Masalah
1.	<i>Man</i>	c. Pendidikan Latar pendidikan petugas <i>filing</i> belum sesuai dengan standar kualifikasi perekam medis	Kepala rekam medis berkoordinasi dengan pihak manajemen untuk mengikutsertakan petugas ruang <i>filing</i> ke dalam kegiatan pelatihan atau seminar secara internal maupun eksternal terkait pengelolaan rekam medis untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan petugas <i>filing</i> .
		d. Pelatihan Petugas <i>filing</i> belum pernah mengikuti pelatihan rekam medis khususnya terkait pengelolaan rekam medis	Kepala rekam medis berkoordinasi dengan pihak manajemen untuk mengikutsertakan petugas ruang <i>filing</i> ke dalam kegiatan pelatihan atau seminar secara internal maupun eksternal terkait pengelolaan rekam medis untuk meningkatkan

No	Variabel	Masalah	Penyelesaian Masalah
			pengetahuan dan keterampilan petugas <i>filing</i> .
		d. Pengetahuan Petugas <i>filing</i> kurang memahami terkait pengendalian rekam medis sedangkan perawat kurang memahami tentang waktu pengembalian rekam medis	Kepala rekam medis mengarahkan petugas rekam medis pada bagian lain yang memenuhi kualifikasi sebagai perekam medis untuk menyampaikan pengetahuannya kepada petugas yang belum ruang <i>filing</i> .
2.	<i>Money</i>	a. Anggaran Dana Dana sudah dianggarkan setiap tahunnya namun belum terealisasi sepenuhnya	Kepala rekam medis menyusun anggaran dana sesuai dengan prioritas kebutuhan yang paling penting dan mendesak.
3.	<i>Method</i>	a. SOP Belum tersedia SOP pengendalian rekam medis, waktu pengembalian rekam medis tidak sesuai dengan buku pedoman penyelenggaraan rekam medis di rumah sakit, serta sosialisasi SOP tidak merata.	Kepala rekam medis berkoordinasi dengan petugas <i>filing</i> untuk membuat SOP pengendalian rekam medis. Kepala rekam medis melakukan evaluasi SOP sesuai dengan regulasi, dan melakukan sosialisasi SOP minimal 3 bulan sekali.
4.	<i>Materials</i>	a. Rak Penyimpanan Kurangnya rak penyimpanan sehingga tidak dapat mmenampung rekam medis sehingga diletakkan di lantai	Kepala rekam medis berkoordinasi dengan pengembang EMR untuk menambahkan fitur unggah dokumen dan mengarahkan petugas <i>assembling</i> untuk melakukan alih media formulir yang belum terdapat pada EMR dan melakukan unggah unggah ke dalam EMR. Setelah proses unggah selesai petugas ruang <i>filing</i> memindahkan rekam medis ke ruang rekam medis inaktif. Apabila rak penyimpanan masih belum mencukupi maka

No	Variabel	Masalah	Penyelesaian Masalah
		<p>b. Ruang Penyimpanan Banyak penumpukan rekam medis di luar rak penyimpanan yaitu di lantai menjadikan jalur antar rak menjadi sempit dan mengganggu mobilitas petugas.</p>	<p>dilakukan penambahan rak secara bertahap sesuai dengan kemampuan anggaran rumah sakit</p> <p>Kepala rekam medis beserta petugas ruang <i>filig</i> melakukan penataan ulang ruang penyimpanan rekam medis.</p>
	<i>Machines</i>	<p>a. Buku Ekspedisi Kurang maksimalnya penggunaan buku ekspedisi sehingga kegiatan pengendalian dan monitoring peminjaman serta pengembalian rekam medis kurang maksimal</p>	<p>Kepala rekam medis memberikan arahan kepada petugas ruang <i>filig</i> untuk menggunakan kembali buku ekspedisi rekam medis dan melakukan sosialisasi mengenai pentingnya melakukan pencatatan peminjaman dan pengembalian di buku ekspedisi.</p>

## Lampiran 15. SOP Peminjaman Rekam Medis

PEMINJAMAN BERKAS REKAM MEDIS		
 <b>RSI GONDANGLEGI</b> Jl. Hayam Wuruk No. 66 Gondanglegi - Malang	No. Dokumen :	No. Revisi :
	25/RM/1/2018	01
	Halaman : 1/2	
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal ditetapkan :  02 Januari 2018	Ditetapkan A Direktur RSI Gondanglegi,
<b>PENGERTIAN</b>	Peminjaman berkas rekam medis untuk berbagai kepentingan dari pihak dalam maupun luar Rumah Sakit Islam Gondanglegi.	
<b>TUJUAN</b>	Sebagai acuan petugas dalam proses peminjaman berkas rekam medis.	
<b>KEBIJAKAN</b>	Peminjaman berkas rekam medis dicatat di buku peminjaman dan wajib dikembalikan ke unit rekam medis maksimal dalam jangka waktu 1x24 jam kecuali untuk kepentingan pengadilan diatur sesuai kesepakatan berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Islam Gondanglegi Nomor 8 tahun 2016 tentang Kebijakan Pelayanan Rekam Medis Rumah Sakit Islam Gondanglegi	
<b>PROSEDUR</b>	<p>Peminjaman oleh pihak dari dalam Rumah Sakit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peminjam mengisi tracer selanjutnya diserahkan kepada petugas penyimpanan.</li> <li>2. Petugas penyimpanan melakukan pengambilan berkas rekam medis di rak penyimpanan lalu menancapkan tracer pada tempat berkas yang diambil.</li> <li>3. Apabila peminjaman berkas untuk kepentingan pasien kontrol, maka petugas penyimpanan mencatat data berkas yang dipinjam pada buku ekspedisi ruang penyimpanan</li> <li>4. Apabila peminjaman berkas diluar kepentingan pasien kontrol, maka petugas penyimpanan mencatat data berkas yang dipinjam pada buku register peminjaman berkas rekam medis yang ditandatangani oleh peminjam.</li> <li>5. Petugas penyimpanan menyerahkan berkas pada peminjam.</li> </ol> <p>Peminjaman oleh pihak dari luar Rumah Sakit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peminjaman hanya diperuntukkan bagi kepentingan pengadilan.</li> <li>2. Peminjam mengajukan permintaan tertulis kepada Direktur Rumah Sakit Islam Gondanglegi.</li> <li>3. Direktur memberikan instruksi secara tertulis kepada unit rekam medis untuk peminjaman berkas rekam medis.</li> <li>4. Petugas penyimpanan mengisi tracer selanjutnya melakukan pengambilan berkas rekam medis di rak penyimpanan dan menancapkan tracer.</li> </ol>	

 <b>RSI GONDANGLEGI</b> Jl. Hayam Wuruk No. 66 Gondanglegi - Malang	<b>PEMINJAMAN BERKAS REKAM MEDIS</b>		
	<b>No. Dokumen :</b>	<b>No. Revisi :</b> 01	<b>Halaman :</b> 2/2
<b>PROSEDUR</b>	5. Petugas penyimpanan mencatat data berkas yang dipinjam pada buku register peminjaman berkas. 6. Kepala Unit Rekam Medis membuat Berita Acara Peminjaman berkas rekam medis. 7. Berkas rekam medis diserahkan kepada peminjam disertai dengan berita acara peminjaman berkas rekam medis.		
<b>INSTALASI TERKAIT</b>	Instalasi Rekam Medis Instalasi Gawat Darurat Instalasi Rawat Jalan Instalasi Rawat Inap Instalasi Penunjang		

## Lampiran 16. SOP Pengembalian Rekam Medis

 <b>RSI GONDANGLEGI</b> Jl. Hayam Wuruk No. 66 Gondanglegi - Malang	PENGEMBALIAN BERKAS REKAM MEDIS		
	No. Dokumen :	No. Revisi :	Halaman :
	26/RM/1/2018	02	1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal ditetapkan :	Ditetapkan /s/ Direktur RSI Gondanglegi,	
	02 Januari 2018		
PENGERTIAN	Pengembalian berkas rekam medis ke Instalasi Rekam Medis Rumah Sakit Islam Gondanglegi setelah dipinjam oleh pihak dari dalam maupun luar Rumah Sakit untuk berbagai kepentingan.		
TUJUAN	Sebagai acuan petugas dalam proses pengembalian berkas rekam medis.		
KEBIJAKAN	Dokter, paramedis perawatan dan paramedis non keperawatan bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan data rekam medis serta ketepatan waktu pengembalian berkas rekam medis ke Instalasi Rekam Medis Rumah Sakit Islam Gondanglegi berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Islam Gondanglegi Nomor 8 tahun 2016 tentang Kebijakan Pelayanan Rekam Medis Rumah Sakit Islam Gondanglegi		
PROSEDUR	<p>Pengembalian oleh pihak dari dalam Rumah Sakit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peminjam menyerahkan berkas rekam medis kepada petugas penyimpanan.</li> <li>2. Petugas penyimpanan melakukan kroscek kelengkapan berkas yang dikembalikan.</li> <li>3. Apabila berkas yang dikembalikan sudah sesuai, maka petugas penyimpanan memberikan tanda di buku ekspedisi ruang penyimpanan bahwa berkas tersebut sudah dikembalikan dengan menuliskan tanggal pengembalian.</li> <li>4. Peminjaman berkas diluar kepentingan pasien kontrol, maka petugas penyimpanan memberikan tanda di buku register peminjaman bahwa berkas tersebut sudah dikembalikan dengan menuliskan tanggal pengembalian disertai tandatangan petugas yang menyerahkan dan penerima.</li> </ol> <p>Peminjaman oleh pihak dari luar Rumah Sakit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peminjaman menyerahkan berkas rekam medis disertai dengan berita acara pengembalian berkas rekam medis.</li> <li>2. Petugas penyimpanan melakukan kroscek kelengkapan berkas yang dikembalikan.</li> <li>3. Apabila berkas yang dikembalikan sudah sesuai, maka petugas penyimpanan memberikan tanda di buku register peminjaman bahwa berkas tersebut sudah dikembalikan dengan menuliskan tanggal</li> </ol>		

 <b>RSI GONDANGLEGI</b> Jl. Hayam Wuruk No. 66 Gondanglegi - Malang	<b>PENGEMBALIAN BERKAS REKAM MEDIS</b>		
	No. Dokumen :	No. Revisi : 02	Halaman : 2/2
<b>PROSEDUR</b>	pengembalian disertai tandatangan petugas yang menyerahkan dan penerima.		
<b>INSTALASI TERKAIT</b>	Instalasi Rekam Medis Instalasi Gawat Darurat Instalasi Rawat Jalan Instalasi Rawat Inap Instalasi Penunjang		

## Lampiran 17. SOP Penyimpanan dan Penjajaran Rekam Medis

 <p><b>RSI GONDANGLEGI</b> Jl. Hayam Wuruk No. 66 Gondanglegi - Malang</p>	<b>SISTEM PENYIMPANAN DAN PENJAJARAN BERKAS REKAM MEDIS</b>		
	No. Dokumen :	No. Revisi :	Halaman :
	35/RM/I/2018	00	1/1
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal ditetapkan :	Ditetapkan di Direktorat RSI Gondanglegi	
	02 Januari 2018		
<b>PENGERTIAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem penyimpanan berkas rekam medis adalah tata cara pengelolaan berkas rekam medis agar terjaga kerahasiaan dan keamanannya dari rusak, hilang serta menjamin ketersediaannya apabila sewaktu-waktu dibutuhkan.</li> <li>2. Sistem penjajaran adalah tata cara menjajarkan berkas rekam medis pada rak penyimpanan.</li> </ol>		
<b>TUJUAN</b>	Sebagai acuan petugas dalam proses penyimpanan dan penjajaran berkas rekam medis.		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem penyimpanan yang diberlakukan adalah sentralisasi dengan penjajaran straight numerical filling berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Islam Gondanglegi Nomor 8 tahun 2016 tentang Kebijakan Pelayanan Rekam Medis Rumah Sakit Islam Gondanglegi yang menyebutkan bahwa :</li> <li>2. Penyimpanan berkas rekam medis dilaksanakan sesuai ketentuan pasal 8 ayat (1) Permenkes No.269/MENKES/PER/III/2008 yaitu selama 5 tahun, kecuali berkas rekam medis yang berkaitan dengan hal-hal khusus ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Direktur Rumah Sakit Islam Gondanglegi</li> </ol>		
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas yang akan disimpan di rak penyimpanan adalah berkas yang sudah melalui proses assembling.</li> <li>2. Sebelum dimasukkan kedalam rak penyimpanan, kelompokkan berkas sesuai nomor urut rekam medis dan letakkan didekat rak penyimpanan.</li> <li>3. Masukkan berkas rekam medis kedalam rak penyimpanan secara tepat dan benar sesuai nomor urut berkas berdasarkan sistem penjajaran sistem langsung.</li> <li>4. Apabila terdapat tracer, maka cabutlah tracer setelah berkas dimasukkan kedalam rak penyimpanan.</li> </ol>		
<b>INSTALASI TERKAIT</b>	Instalasi Rekam Medis		

## Lampiran 18. Saran SOP Pengendalian Rekam Medis

	<b>PENGENDALIAN BERKAS REKAM MEDIS</b>		
	<b>No. Dokumen:</b>	<b>No. Revisi:</b>	<b>Halaman:</b> <b>1/4</b>
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	<b>Tanggal Ditetapkan</b>	<b>Ditetapkan Direktur RSI Gondanglegi.</b>	
<b>PENGERTIAN</b>	Pengendalian rekam medis adalah pemantauan, pengawasan, dan penataan untuk memastikan tidak adanya kehilangan, kerusakan, atau penyalahgunaan rekam medis.		
<b>TUJUAN</b>	Sebagai acuan dalam pengendalian rekam medis untuk menunjang tercapainya tertib administrasi rekam medis.		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes 269/Menkes/Per/III/2008 tentang Rekam Medis.</li> <li>2. Pedoman dan penyelenggaraan rekam medis di Rumah Sakit</li> </ol>		
<b>PROSEDUR</b>	<p><b>A. Penomoran Rekam Medis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pasien memiliki 1 nomor rekam medis</li> <li>2. Nomor rekam medis terdiri dari 6 digit</li> </ol> <p><b>B. Peminjaman Rekam Medis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalasi peminjam mengisi formulir permintaan peminjaman.</li> <li>2. Rekam medis untuk keperluan penelitian, pihak luar dapat menunjukkan surat pengantar dan persetujuan dari instalasi diklit.</li> </ol>		

	<b>PENGENDALIAN BERKAS REKAM MEDIS</b>		
	<b>No. Dokumen:</b>	<b>No. Revisi:</b>	<b>Halaman:</b> <b>2/4</b>
<b>PROSEDUR</b>	<p>3. Petugas ruang penyimpanan mencatat nomor rekam medis, nama pasien, tanggal peminjaman, instalasi peminjam, dan tanda tangan peminjam dan petugas ruang penyimpanan pada buku ekspedisi.</p> <p>4. Petugas ruang penyimpanan memasang <i>tracer</i> sebagai tanda bahwa rekam medis sedang dipinjam.</p> <p>5. Petugas ruang penyimpanan menyerahkan rekam medis pada petugas berwenang.</p> <p><b>C. Pengembalian Rekam Medis</b></p> <p>1. Rekam medis dikembalikan dalam waktu maksimal 1x24 jam untuk rawat jalan dan 2x24 jam untuk rawat inap, apabila rekam medis digunakan untuk keperluan pengadilan maka rekam medis dikembalikan sesuai dengan kesepakatan saat peminjaman.</p> <p>2. Petugas ruang penyimpanan memeriksa jumlah rekam medis yang dikembalikan apakah sesuai dengan yang dipinjam</p> <p>3. Petugas ruang penyimpanan mencatat tanggal pengembalian, nama pengembali, dan tanda tangan pengembali dan petugas ruang penyimpanan pada buku ekspedisi.</p> <p>4. Petugas mengembalikan rekam medis sesuai dengan nomor rekam medis dan mencabut <i>tracer</i> sebagai tanda rekam medis telah dikembalikan.</p>		

	<b>PENGENDALIAN BERKAS REKAM MEDIS</b>		
	<b>No. Dokumen:</b>	<b>No. Revisi:</b>	<b>Halaman:</b> <b>3/4</b>
<b>PROSEDUR</b>	<p><b>D. Kelengkapan Rekam Medis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pendaftaran melengkapi identitas pasien meliputi : nomor rekam medis, nama pasien, jenis kelamin, tanggal lahir, alamat pasien, dan riwayat alergi.</li> <li>2. Setiap petugas pemberi asuhan kepada pasien harus mencatat pada rekam medis sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya.</li> <li>3. Pemeriksaan kelengkapan rekam medis dilakukan sebelum penyimpanan kembali.</li> <li>4. Jika ditemukan kekurangan (diagnosis, tindakan, tanda tangan dokter atau perawat) akan dikembalikan ke instalasi asal untuk dilengkapi.</li> </ol> <p><b>E. Penyimpanan Rekam Medis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekam medis yang sudah melalui proses <i>assembling</i></li> <li>2. Masukkan rekam medis ke dalam rak penyimpanan sesuai nomor urut dengan berdasarkan sistem penjajaran angka langsung.</li> <li>3. Apabila terdapat <i>tracer</i> maka cabutlah <i>tracer</i> setelah rekam medis dimasukkan.</li> </ol> <p><b>F. Retensi dan Pemusnahan Rekam Medis</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retensi rekam medis mengacu pada ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekam medis rawat jalan: minimal 5 tahun sejak terakhir berobat</li> <li>- Rekam medis rawat inap: minimal 5 tahun sejak pasien pulang</li> </ul> </li> </ol>		

	<b>PENGENDALIAN BERKAS REKAM MEDIS</b>		
	<b>No. Dokumen:</b>	<b>No. Revisi:</b>	<b>Halaman:</b> 4/4
<b>PROSEDUR</b>	<p>2. Setelah masa retensi rekam medis diseleksi dan dibuatkan daftar arsip usul musnah</p> <p>3. Proses pemusnahan disertai dengan berita acara yang telah disetujui oleh pimpinan, dan dilakukan dengan metode aman (dibakar/dihancurkan).</p> <p><b>G. Kepemilikan dan Kerahasiaan Rekam Medis</b></p> <p>1. Isi rekam medis adalah milik pasien dan rekam medis adalah milik rumah sakit</p> <p>2. Petugas rumah sakit dilarang membawa rekam medis keluar dari rumah sakit.</p> <p><b>H. Monitoring dan Evaluasi Rekam Medis</b></p> <p>1. Audit internal dilakukan minimal 1x per 3 bulan</p> <p>2. Catat kejadian keterlambatan pengembalian, <i>missfile</i>, kerusakan rekam medis dan duplikasi rekam medis</p> <p>3. Evaluasi dilakukan oleh kepala rekam medis dan dilaporkan ke pihak manajemen.</p>		
<b>INSTALASI TERKAIT</b>	<p>1. Instalasi Rekam Medis</p> <p>2. Seluruh Instalasi Pelayanan di Rumah Sakit</p>		
<b>DOKUMEN TERKAIT</b>	<p>1. Rekam medis</p> <p>2. Buku ekspedisi rekam medis</p> <p>3. <i>Tracer</i></p> <p>4. Jadwal retensi rekam medis</p> <p>5. Berita acara pemusnahan</p> <p>6. Buku duplikasi rekam medis</p>		

Lampiran 19. Dokumentasi Penelitian

a. Rekam Medis Salah Letak



b. Rekam Medis yang Tidak Berkesinambungan



c. Data Duplikasi Rekam Medis

10/01 24	235480
12/01 24	176274
17/01 24	119594
	130461
19/01 24	27469
22/01 24	255872
	22007
	207956
	125614
26/01 24	188335

DAFTAR NOMOR REKAM MEDIS GANDA

Tanggal	No. Pertama	No. Kedua	Tanggal	No. Pertama	No. Kedua
3/2 24	1947	370	3/4 24	251	51
5/2 24	1965	45		082	572
	1371	221		239	169
22/2 24	167	813	19/4 24	139	2
	195	142		251	645
	122	162		147	211
	125	3757		178	201
	095	625	23/4 24	1464	221
	237	045		05	57
	207	286		264	961
	173	347	25/4 24	222	011
20/3 24	2457	331	23/4 24	207	542
	165	343		150	359
	242	2009		171	415
	223	364		1324	142
	271	50	4/5 24	215	409
	1529	780		161	92
	1042	71		23	743
	1552	785		123	1158
	1733	328	10/5 24	138	037
	2182	26		241	2666
	2582	645		217	122
	1604	507		20	38
	224	358		169	106
	249	2666		112	009
	257	3870		15	3127
	1461	859		241	160
	2506	5285	14/5 24	1206	389
				1519	0607
				118	96
			17/5 24	1101	2277
				261	268

DAFTAR NOMOR REKAM MEDIS GANDA

Tanggal	No. P	Kedua
17/5 24	233	07
	1232	08
24/5 24	1765	957
	123	151
	1120	91
	134	4119
20/5 24	1168	1
	070	2
	141	149
	1231	577
05/6 24	298	631
	21	789
	137	1278
	221	273
	145	857
08/6 24	067	1711
10/6 24	133	1738
	241	328
19/6 24	2614	307
	2128	626
	280	3960
2/7 24	1776	38
	11528	110
	622	92
8/7 24	073	720
	351	855
	207	326
	315330	231
	186672	228997

Tanggal	No. Pe	Kedua
13/7 24	232	2926
	331	574
	038	368
	1981	357
24/7 24	2194	316
	347	865
	236	303
	262	739
	091	341
	1661	303
	177	5875
	001	769
	325	959
	282	578
	222	153
	259	141
9/8 24	0774	24
	2604	605
	2325	063
	1275	31
	1087	369
6/8 24	1171	704
	192	781
14/8 24	265	112
	1645	471
	107	3664
	227	750
	169	2224
	177	616
	163	971
	151	39
	13	851
	178443	102417
	14057	262649

DAFTAR NOMOR REKAM MEDIS GANDA

Tanggal	No. Per	Kedua
14/8 24	181518	4340
	10287	030
	0830	330
	1382	337
27/8 24	1524	640
	629	332
	1285	467
	1700	363
27/8 24	147	686
28/8 24	099	355
	1885	584
	1631	259604
1/9 24	140611	820
	239	155
5/9 24	3098	178
	16691	422
	0882	328
	2965	746
	1762	773
8/9 24	06118	900
	3054	420
	146	555
	2835	335
12/9 24	2888	37
	1972	561
17/9 24	15838	55
	278	463
	1502	911
	121011	359
	285500	201526
	247937	094478

Tanggal	No.	Kedua
25/9 24	1055	7
	287	63
	09	15
	15	4
	20	9
	209	5
	20	5
	467	3
	363	1
29/9 24	20	
	146	16
	09	5
2/10 24	270	356
	231	87
	34	17
	155	13
	266	7
	30	69
	146	1
10/10 24	1118	16
	07	17
	138	
	311	37
	140	57
15/10 24	12	318
	21	53
	20	67
18/10 24	311	26
	16	67514
	04	55
	103	93

DAFTAR NOMOR REKAM MEDIS GANDA

Tanggal	No. P	No. Kedua	Tanggal	No. Pertama	No. Kedua
21/10	24 1495 275	572 173	25/11	24 187 1135C	770 09
25/10	24 205 176 198 253	749 741 951 267		222 308 249 126 307 1817 1889 1791	153 279 376 95 492 86 123 1529
29/10	24 223 265 0802	74 65 526	27/11	24 256	386
3/11	24 292 192 312 107 23C	462 639 1884 860 167	2/12	24 258 1276 304C 251	3 0 25 303
	175 212 19 170	1077 3030 3389 334	10/12	24 203 177 225	398 144 358
	132	1851	17/12	24 126 249 28 185 243 283 228	147 50 14 59 14 99 84
19/11	24 181 153 187 265	384 736 734 60		176 170 172	28 80 78
	276 1274 206	625 35 139	20/12	24 212C 140 1981	1 906 75
16/12	24 154	64		15C 144	264 737
19/11	24 151 208 16666 142	376 39 192 55			

DAFTAR NOMOR RE

Tanggal	No. Pertama	No. Kedua
23/12	24 159	097
	273	736
	143	91
	09	310
	25	69
27/12	24 24	761
	27	35X
	20	10



NO	TEL	No RM	NAMA	PETUGAS FILING	PEMINJAM	TOL FEMBALI	KETERANGAN
1	7/6					3/6 25	KRS Agri 5 Pagi
2	7/6					5/6 25	Poli Sore

NO	TEL	No RM	NAMA	PETUGAS FILING	PEMINJAM	TOL FEMBALI	KETERANGAN
1	7/6					3/6 25	Poli Pagi - Ring
2	7/6					10/6 25	KRS Agri 7 Dipinjam 4/6 25
3	7/6					7/6 25	Poli Sore

NO	TEL	No RM	NAMA	PETUGAS FILING	PEMINJAM	TOL FEMBALI	KETERANGAN
1	7/6						Poli Pagi - Ring
2	7/6						

NO	TEL	No RM	NAMA	PETUGAS FILING	PEMINJAM	TOL FEMBALI	KETERANGAN
1	7/6					10/6 25	Poli Sore
2	7/6						KRS Agri 3/6 25 (Malam)
3	7/6						KRS Agri 10/6 25 (Pagi)

e. Dokumentasi Wawancara





f. Dokumentasi *Brainstorming*

## Lampiran 20. Biodata Peneliti

*Curriculum Vitae***A. Data Pribadi**

Nama : Amalia Kusuma Wardhani  
 Tempat dan Tanggal Lahir : Malang, 13 Oktober 2000  
 Jenis Kelamin : Perempuan  
 Agama : Islam  
 Kewarganegaraan : Indonesia  
 E-mail : [amaliaakusuma13@gmail.com](mailto:amaliaakusuma13@gmail.com)

**B. Pendidikan**

Periode (Tahun)	Nama Institusi	Jenjang Pendidikan
2007-2013	SD Negeri 3 Sumberpucung	Sekolah Dasar
2013-2016	SMP Negeri 4 Kepanjen	Sekolah Menengah Pertama
2016-2019	SMA Negeri 1 Kepanjen	Sekolah Menengah Atas
2019-2022	Institut Ilmu Kesehatan Bhakti Wiyata	Diploma Tiga
2023-Sekarang	Politeknik Negeri Jember	Diploma Empat