

LAMPIRAN**Lampiran 1. Tabel Observasi Faktor Intrinsik**

| No | Aspek Observasi | Hasil Observasi |
|----|-----------------|--|
| 1. | Warna | Tinta yang digunakan berwarna hitam, tidak luntur dan mudah dibaca |
| 2. | Bahan | Bahan kertas yang digunakan formulir sudah baik, untuk kualitas map rekam medis yang digunakan yaitu art paper 220gram |
| 3. | Ukuran | Kertas yang digunakan yaitu ukuran A4 dengan berat 80 gram |
| 4. | Bentuk | Formulir rekam medis yang digunakan berbentuk horizontal, vertikal dan persegi panjang, dimana disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing form |

Lampiran 2. Tabel Observasi Faktor Ekstrinsik

| No | Aspek Observasi | Hasil Observasi |
|----|-------------------|---|
| 1) | Faktor lingkungan | Hari Pertama: Temperatur → 23,2° C Kelembaban → 72,9° % Hari Kedua: Temperatur → 23.7° C Kelembapan → 70,1 % Untuk pencahayaan lampu yaitu 100 lux. |
| 2) | Faktor biologis | Tidak ditemukan tanda-tanda adanya binatang seperti rayap, kecoa dan tikus. |
| 3) | Faktor kimiawi | Tidak ditemukannya kertas rekam medis yang terkena noda bekas makanan ataupun minuman, sehingga peneliti tidak menemukan adanya faktor kimia pada rekam medis di ruang penyimpanan. |
| 4) | Kelalaian manusia | Tidak ditemukannya petugas yang membawa makanan dan minuman, tidak ada juga rekam medis yang terkena tumpahan atau percikan minuman karena peneliti melakukan observasi pada bulan puasa. |

Lampiran 3. Tabel Observasi Ruang Penyimpanan Rekam Medis

| No | Aspek Observasi | Hasil Observasi |
|----|--|--|
| 1. | Lokasi ruangan dan keadaan ruangan penyimpanan | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk ruangan pertama lokasi ruangan masih berada dekat dengan kegiatan kantor lain seperti Ruang Lab PCR dan Ruang Depo Farmasi Rawat Inap Khusus. Luas ruangan penyimpanan pertama tidak terlalu luas hanya memiliki 12 rak didalam ruangnya, ruangan sudah tidak dilalui oleh saluran air. - Untuk ruangan kedua sudah terpisah dari kegiatan kantor lain, luas ruangnya pun sudah cukup luas memiliki 39 rak penyimpanan dimana dapat menampung 4.000-5.000 rekam medis per rak dan ruangan tidak dilalui oleh saluran air. |
| 2. | Konstruksi bangunan ruang penyimpanan | <ul style="list-style-type: none"> - Kontruksi bangunan cukup baik tidak langsung menyentuh tanah sehingga menghindari serangan rayap, namun untuk di ruangan pertama bangunan atap/plafon berlubang. |
| 3. | Kelengkapan Ruang penyimpanan | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk ruangan pertama sudah dilengkapi dengan penerangan dan memiliki ventilasi yang sangat baik, ruangan juga sudah memiliki 2 <i>air conditioner</i> (AC) sentral dan 2 komputer. - Untuk ruangan kedua penerangannya masih ada beberapa tempat yang kurang pencahayaannya dan memiliki 2 ventilasi. Ruang kedua hanya memiliki 2 AC biasa namun hanya 1 AC saja yang dapat menyala. |
| 4. | Kebersihan ruangan penyimpanan | <ul style="list-style-type: none"> - Untuk ruangan pertama dan kedua tidak selalu bersih dari debu, masih ada bekas kertas yang berserakan dilantai yang menyebabkan lantai menjadi kotor |

5. Kelengkapan alat penyimpanan dan alat pemeliharaan di ruangan
- Untuk di ruangan pertama dan ruangan kedua rak penyimpanan ada yang sudah menggunakan Roll'O Pack, tetapi masih kurang rak penyimpanan dan masih ada rak lemari biasa yang terbuat dari kayu.
 - Untuk alat pemeliharaan lain ruangan pertama lebih lengkap seperti ada alat pengatur suhu, kelembaban, alat pendeteksi api/asap dan APAR sedangkan untuk ruangan kedua hanya memiliki APAR dan alat pendeteksi api/asap belum memiliki alat pengatur suhu dan kelembaban.
-

Lampiran 4. Tabel Observasi Kerahasiaan

| No | Pernyataan | Hasil |
|-----------|--|--|
| 1. | Regulasi hak akses rekam medis | Di RSUD Kota Depok telah memiliki SPO mengenai Pelepasan Informasi dan Korespondensi |
| 2. | Rekam medis dilindungi dari kehilangan dan kerusakan. | Terdapat SPO untuk melindungi rekam medis dari kehilangan dan kerusakan di RSUD Kota Depok ini yaitu mengenai Keamanan berkas rekam medis |
| 3. | Rekam medis dilindungi dari gangguan dan akses serta penggunaan yang tidak sah | Setiap petugas telah memiliki kata kunci dalam menggunakan sistem SIRS untuk mengakses data rekam medis dan memiliki SPO mengenai Pelepasan Informasi medis dan Korespondensi yang dimana berisikan tentang langkah-langkah mengatur pelepasan informasi rekam medis serta adanya syarat-syarat permintaan yang diinginkan seperti permintaan medis, catatan medis, pengisian form asuransi, jaminan dan surat keterangan medis lainnya. |
| 4. | Ruang dan tempat penyimpanan berkas rekam medis menjamin perlindungan | Ditemukannya SPO mengenai keamanan rekam medis untuk menjamin berkas rekam medis dapat terlindungi. |

Lampiran 5. Standar Prosedur Operasional Keamanan dan Kerahasiaan Di Ruang Penyimpanan Rekam Medis

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------|
|  RSUD KOTA DEPOK Jl. Raya Muchtar No.99 Sawangan Depok PROSEDUR TETAP | PENGAMANAN BERKAS REKAM MEDIS | | |
| | No. Dokumen : P/RM/0558 | No. Revisi : 01 | Halaman : 1 dari 2 |
| | Tanggal Terbit : 17 Januari 2019 Ditetapkan oleh Direktur RSUD Kota Depok  Dr. Aslwan Madiri, M.KKK NIP. 19631211 199403 2003 | | |
| Pengertian | Pengamanan berkas rekam medis dilakukan dalam rangka menjamin berkas rekam medis terhindar dari kerusakan / kehilangan dan kebocoran informasi data medis pasien dari pihak lain yang tidak berkepentingan. | | |
| Tujuan | Menjaga berkas Rekam Medis terhindar dari kerusakan/kehilangan dan kebocoran informasi | | |
| Kebijakan | SK Direktur tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Rekam Medis | | |
| Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengganti sampul berkas rekam medis yang rusak/tidak layak pakai dengan yang baru. 2. Simpan setiap berkas rekam medis yang telah selesai dipergunakan pada rak penyimpanan. 3. Mengganti sampul berkas rekam medis yang rusak/tidak layak pakai dengan yang baru. 4. Melakukan pengecekan berkas rekam medis berdasarkan Tracer yang telah melebihi batas waktu peminjaman 2x24 jam. 5. Menutup ruang penyimpanan dengan menggunakan kunci berkode dan menempelkan rambu larangan masuk ke ruang penyimpanan berkas rekam medis, selain petugas dan pihak yang berkepentingan. 6. Setiap Petugas Rekam Medis memiliki kata kunci untuk mengakses data di SIRS. 7. Semua petugas yang memiliki akses ke rekam medis pasien dilakukan pengambilan sumpah untuk menjaga kerahasiaan medis pasien. | | |
| Instalasi Terkait | 1. Instalasi Rekam Medis | | |

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------|
|  RSUD KOTA DEPOK Jl. Raya Muchtar No.99 Sawangan Depok PROSEDUR TETAP | PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS PASIEN PADA RAK PENYIMPANAN (ROLL OPACK) | | |
| | No. Dokumen : P/RM/0525 | No. Revisi : 01 | Halaman : 2 dari 2 |
| | Tanggal Terbit : 17 Januari 2019 | | |
| Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 3. Pengembalian berkas rekam medis pasien berobat rawat inap (Berkas lengkap) maksimal 1 x 24 jam kembali ke ruangan penyimpanan berkas rekam medis 4. Memilah (sortir) berkas rekam medis sesuai nomor rekam medis; 5. Mengambil dan mengeluarkan outguide yang bertiskan tracer dari rak penyimpanan; 6. Menyimpan berkas rekam medis sesuai nomor rekam medis; | | |
| Instalasi terkait | <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalasi Rawat Jalan 2. Instalasi Gawat Darurat 3. Instalasi Kamar Bersalin dan IGD Ponok 4. Instalasi Bedah Sentral 5. Instalasi Rawat Inap | | |

| | | | |
|---|---|--------------------|-----------------------|
|  RSUD KOTA DEPOK Jl. Raya Muchtar No.99 Sawangan Depok PROSEDUR TETAP | PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS PASIEN PADA RAK PENYIMPANAN (ROLL OPACK) | | |
| | No. Dokumen : P/RM/0525 | No. Revisi : 01 | Halaman : 1 dari 2 |
| | Tanggal Terbit : 17 Januari 2019 Ditetapkan oleh Direktur RSUD Kota Depok  Dr. Aslwan Madiri, M.KKK NIP. 19631211 199403 2003 | | |
| Pengertian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyimpanan berkas rekam medis pasien pada rak penyimpanan adalah penyimpanan kembali berkas rekam medisnya kedalam rak penyimpanan sesuai nomor rekam medisnya. 2. Out Guide merupakan petunjuk file yang diletakkan pada rak penyimpanan yang dibuat dari kertas karton. 3. Tracer adalah bukti permintaan berkas yang telah diambil. 4. Cara penyimpanan berkas rekam medis menggunakan Sistem Sentralisasi dengan sistem angka akhir atau System Terminal Digit, yaitu penyimpanan berdasarkan kelompok 2 angka akhir dari nomor rekam medis. | | |
| Tujuan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tertib administrasi penggunaan berkas dan kerahasiaan berkas rekam medis. 2. Pedoman kerahasiaan rekam medis dalam hal terjaganya bagi petugas rekam medis. 3. Penyimpanan berkas rekam medis sesuai nomor rekam medis pasien, sehingga memudahkan mencari berkasnya pada saat berobat kembali. | | |
| Kebijakan | SK Direktur tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Rekam Medis | | |
| Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput berkas rekam medis pasien yang sudah kembali ke ruangan rekam medis pada program SIRS agar tercatat berkas rekam medis yang sudah dikembalikan; 2. Pengembalian berkas rekam medis pasien berobat rawat jalan (berkas lengkap) setelah pasien berobat kembali ke ruangan penyimpanan berkas rekam medis; | | |

Lampiran 5. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Kepala Rekam Medis dan Petugas Rekam Medis

1. Bagaimana jika ada pihak-pihak yang ingin mengakses informasi medis? Siapa saja yang boleh mengajukan permintaan? Dan bagaimana prosedur jika ada pihak yang ingin mengakses informasi medis?
2. Bagaimana pintu ruang penyimpanan rekam medis? apa selalu terkunci bila tidak ada petugas diruang penyimpanan? Dan Adakah larangan untuk orang lain/ petugas lain yang tidak berkepentingan agar tidak masuk keruangan penyimpanan rekam medis?
3. Adakah regulasi yang ditetapkan untuk mencegah akses penggunaan rekam medis bentuk kertas/elektronik tanpa izin?
4. Bagaimana rekam medis dilindungi dari kehilangan dan kerusakan?
5. Bagaimana cara rekam medis dilindungi dari gangguan dan akses serta penggunaan tidak sah?
6. Untuk ruangan penyimpanan rekam medis apakah sudah terlindungi dengan baik?

Lampiran 6. Transkrip Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA

| No | Pertanyaan | Informan 1 | Informan 2 | Informan 3 |
|----|--|---|---|---|
| 1. | <p>Bagaimana jika ada pihak-pihak yang ingin mengakses informasi medis? Siapa saja yang boleh mengajukan permintaan? Dan bagaimana prosedur jika ada pihak yang ingin mengakses informasi medis?</p> | <p>Untuk pihak-pihak yang ingin mengakses informasi medis ya ada pasien/wali pasien yang membawa surat kuasa/persetujuan pasien dan pihak kepolisian yang sudah disetujui oleh pasien. Prosedur dalam mengakses informasi medis itu tergantung nanti permintaannya pasien apa. Misalkan mau meminta resume medis, jadi nanti kita ada form permintaan data medis yang dimana ada pilihan permintaan mau itu resume medis, hasil lab, atau surat keterangan medis, asuransi, visum. Jadi berdasarkan permintaannya apa nanti ada syarat-syaratnya juga, ada surat bermaterainya juga, nanti kalo persyaratannya sudah lengkap baru akan di proses.</p> | <p>Pihak-pihak yang ingin mengakses informasi medis ya ada pasien/wali pasien. Jika ingin mengakses informasi ataupun ingin mengajukan permintaan biasanya si harus izin dulu ya ke kepala rekam medis, ditanyakan tujuannya mau apa dulu misalnya jika ada yang ingin meminjam pastinya harus izin dulu ke bagian diklat lalu ke kepala rekam medis baru ke petugas ruangan tidak bisa sembarangan memberikan izin. Prosedur Jika ingin mengakses informasi ataupun ingin mengajukan permintaan biasanya si harus izin dulu ya ke kepala rekam medis, ditanyakan tujuannya mau apa dulu misalnya jika ada yang ingin meminjam pastinya harus izin dulu ke bagian diklat lalu ke kepala rekam medis baru ke petugas ruangan tidak bisa sembarangan memberikan izin.</p> | <p>Yang bisa meminta informasi medis ya, yang berhubungan dengan pasien, misalnya si pasien sudah meninggal membutuhkan asuransi itu boleh asal ada surat kuasa dari pihak keluarga sama surat keterangan ahli waris siapa saja yang bisa meminta informasi medis itu. Untuk persyaratannya KTP (Kartu Tanda Penduduk) pasien, KTP keluarga yang tercantum di ahli waris ya, sama KTP yang mengajukan surat kematian kalau yang meninggal, kalau ga meninggal ya ada surat kuasa dari pasien, dan kalau untuk yang meninggal tuh harus ada surat keterangan ahli waris dari RT/RW sampai Kelurahan serta surat permintaan. Serta untuk prosedurnya minta surat permintaan, terdapat form dari kita dan kita menyerahkannya pun harus memenuhi persyaratannya terlebih dahulu.</p> |

| | | | | |
|-----------|--|--|--|--|
| <p>2.</p> | <p>Bagaimana pintu ruang penyimpanan rekam medis? apa selalu terkunci bila tidak ada petugas diruang penyimpanan? dan adakah larangan untuk orang lain/ petugas lain yang tidak berkepentingan agar tidak masuk keruangan penyimpanan rekam medis?</p> | <p>Untuk pintu ruangan rekam medis disini masih menggunakan pintu biasa belum menggunakan akses kunci seperti fingerprint. Ruang penyimpanan juga dikunci jika tidak ada petugas didalamnya jadi tidak bisa dimasuki oleh sembarang orang, terdapat rambu larangan selain petugas dilarang masuk</p> | <p>Untuk ruangan nya sih selalu dikunci bila tidak ada petugas, apalagi pada saat jam istirahat jika tidak ada orang akan dikunci ruangnya, sudah ada rambu larangan terkait selain petugas dilarang masuk</p> | <p>Ruang penyimpanan tidak selalu terkunci, pintu ruangan nya pun masih manual, dipintu ruangan sudah terdapat rambu larangan selain petugas dilarang masuk.</p> |
| <p>3.</p> | <p>Adakah regulasi yang ditetapkan untuk mencegah akses penggunaan rekam medis bentuk kertas/elektronik tanpa izin?</p> | <p>Di RSUD terdapat SPO untuk akses masuk itu hanya petugas medis saja, kalau untuk elektronik masih dalam proses tapi untuk SPO kita sudah persiapkan setiap yang mengakses rekam medis elektronik itu memakai id dan password kalau SIRS sudah punya namun untk elektronik keseluruhan</p> | <p>Sudah ada SPO yang dibuat seperti larangan selain petugas dilarang masuk</p> | <p>RSUD telah memiliki SPO terkait penggunaan tanpa izin yaitu SPO keamanan berkas rekam medis</p> |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| | | rawat jalan, rawat inap IGD itu masih dalam proses | | |
| 4. | Bagaimana rekam medis dilindungi dari kehilangan dan kerusakan? | Iya dilindungi, disini sudah ada SPO mengenai keamanan berkas rekam medis | Melindunginya dengan melihat lagi ke SPO yang ada dimana rekam medis tidak boleh di pinjam dengan sembarangan harus mendapatkan izin agar rekam medis terhindar dari ancaman kehilangan | Terdapat SPO untuk melindungi rekam medis dari kehilangan dan kerusakan di RSUD Kota Depok ini |
| 5. | Bagaimana rekam medis dilindungi dari gangguan dan akses serta penggunaan tidak sah? | Setiap yang akan meminjam ataupun menggunakan rekam medis akan disediakan form peminjaman yang berisikan nama peminjam, asal unit dan waktu peminjamana kapan serta hari apa jadi tidak bisa rekam medis di pinjam sembarangan | RSUD memiliki form peminjaam/penggunaan tersendiri jika memang ada petugas dari poliklinik lain yang ingin meminjam | Ada form peminjaman dimana setiap ada petugas yang ingin meminjam ataupun menggunakan harus mengisi form yang tela diberikan oleh petugas penyimpanan |
| 6. | Untuk ruangan penyimpanan rekam medis apakah sudah terlindungi dengan baik? | Sudah ada SPO terkait keamanan berkas rekam medis dan ruang penyimpanan berkas rekam medis di RSUD Kota Depok ini jadi rekam medis dapat terlindungi dengan baik | Sudah, karena jika ada yang ingin mengambil rekam medis harus mengisi form/ meminta izin. Dan ada SPO terkait keamanan rekam medis dan ruang penyimpanan rekam medis | Sejauh ini sih sudah terlindungi dengan baik karena pada saat ada petugas lain yang ingin mengambil rekam medis harus memiliki izin yang jelas dan ada SPO mengenai keamanan berkas rekam medis dan ruang penyimpanan rekam medis |



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa



Universitas
Esa Unggul



Universitas
Esa