

# LAMPIRAN

*Lampiran 1*

**SURAT PERMOHONAN MENJADI RESPONDEN**

Kepada

Yth, Responden

Dengan Hormat,

Saya Riana Fitria, Mahasiswa Program Studi D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan APIKES Bhumi Husada Jakarta bermaksud akan melakukan penelitian yang berjudul “Tinjauan kerahasiaan rekam medis pada ruang penyimpanan rekam medis berdasarkan unsur manajemen 5 M di Rumah Sakit Dik Pusdikkes Kodiklat TNI-AD”

Sebagai peneliti, saya mohon kesediaan saudara/i untuk turut berpartisipasi dalam penelitian ini dengan mengisi lembar kuisisioner. Sebelum saudara/i mengisi lembar pernyataan kesediaan menjadi responden penelitian, perlu kami sampaikan bahwa semua data penelitian yang diperoleh melalui kuisisioner ini akan saya jaga kerahasiaannya.

Atas perhatian dan kesediaan saudara/i, peneliti ucapkan banyak terimakasih.

Nomor kontak: 08774229XXXX

Email peneliti: rianafitria15@gmail.com

Jakarta, 28 Juli 2022

Riana Fitria

Lampiran 2

**LEMBAR OBSERVASI**

Hari, Tanggal : Kamis, 28 Juli 2022

Tempat : Bagian rekam medis Rumah Sakit Dik Pusdikkes Kodiklat  
TNI-AD

Judul Penelitian : Tinjauan kerahasiaan rekam medis pada ruang  
penyimpanan rekam medis berdasarkan unsur manajemen 5 M di Rumah Sakit  
Dik Pusdikkes Kodiklat TNI-AD.

No	Aspek Yang Diamati	Ya	Tidak
1.	Standar Prosedur Operasional tentang Kerahasiaan rekam medis Rumah Sakit Dik Pusdikkes Kodiklat TNI-AD		
	Judul Standar Prosedur Operasional benar tentang kerahasiaan rekam medis	√	
	Terdapat logo Rumah Sakit Dik Standar Prosedur Operasional	√	
	Regulasi yang digunakan salah satu nya Permenkes 269/MENKES/PER/III/2008 tentang rekam medis	√	
	Isi Standar Prosedur Operasional terkait informasi kerahasiaan rekam medis	√	
	Terdapat tanda tangan sah kepala Rumah	√	
2.	Unsur Manajemen 5 M		
	A. Man		
	DIII Rekam Medis	√	
	SMK	√	

	SMA	√	
	<i>B. Money</i>		
	Anggaran dana guna menjaga kerahasiaan rekam medis		√
	<i>C. Material</i>		
	Pintu masuk ruang rekam medis ada tanda peringatan bahwa “selain petugas dilarang masuk”		√
	Tersedianya rak sortir	√	
	Tersedianya meja kerja	√	
	Tersedianya kursi	√	
	Tersedianya computer	√	
	Tersedianya printer	√	
	Tersedianya penyejuk ruangan (AC / Kipas angin/ exhaust fan)	√	
	Tersedianya alat tulis kantor	√	
	Tersedianya alat komunikasi	√	
	Tersedianya APAR		√
	Tersedianya APD (Masker, <i>handrub</i> )		√
	Tersedianya <i>outguide</i> atau <i>tracer</i>		√
	Tersedianya <i>trolly</i> atau katrol		√
	Tersedianya tangga	√	
	Tersedianya buku ekspedisi dan bon pinjam		√
	<i>D. Machine</i>		
	Menggunakan sistem elektronik		√
	<i>E. Methode</i>		
	Standar Prosedur Operasional (SPO) tentang Kerahasiaan Rekam Medis	√	

*Lampiran 3*

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENJADI RESPONDEN  
PENELITIAN  
(INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Menyatakan bahwa :

1. Telah mendapat penjelasan tentang penelitian mengenai “Tinjauan kerahasiaan rekam medis pada ruang penyimpanan rekam medis berdasarkan unsur manajemen 5 M di Rumah Sakit Dik Pusdikkes Kodiklat TNI-AD”.
2. Telah mengetahui tujuan, manfaat dan dampak yang timbul dari penelitian tersebut.
3. Telah memahami prosedur penelitian dan diberikan kesempatan bertanya.

Berdasarkan pertimbangan di atas, dengan ini saya memutuskan tanpa paksaan dari pihak manapun juga bahwa saya **BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA** untuk berpartisipasi menjadi responden dalam penelitian ini.

Jakarta, 2022

Peneliti

Pembuat Pernyataan

(Riana Fitria)

(.....)

**LEMBAR WAWANCARA**  
**TINJAUAN KERAHASIAAN REKAM MEDIS PADA RUANG**  
**PENYIMPANAN REKAM MEDIS BERDASARKAN UNSUR**  
**MANAJEMEN 5 M**  
**DI RUMAH SAKIT DIK PUSDIKES KODIKLAT TNI-AD.**

Peneliti memiliki peran sebagai instrument pengumpulan data. Dalam pengumpulan data tersebut juga digunakan perangkat bantu berupa panduan wawancara. Dalam hal ini, peneliti melakukan wawancara kepada seluruh petugas rekam medis sebagai berikut:

Nama :

Umur :

Pekerjaan :

Daftar pertanyaan kepada penanggung jawab penyimpanan rekam medis  
Rumah Sakit Dik Pusdikkes Kodiklat TNI-AD

1. Apakah ada SPO tentang kerahasiaan rekam medis?
2. Apakah SPO tersebut disosialisasikan kepada petugas rekam medis?
3. Apakah seluruh petugas merupakan lulusan perekam medis?
4. Apakah pernah diadakan pelatihan tentang rekam medis?
5. Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang kerahasiaan rekam medis di Rumah Sakit Dik Pusdikkes?
6. Apakah ada kendala dalam menjaga kerahasiaan rekam medis?
7. Jika ya, kendala apa saja yang menyebabkan ketidakrahasiaan rekam medis?

8. Apa solusi yang ditempuh untuk mengatasi ketidakrahasiaan rekam medis?
9. Adakah evaluasi dan tindak lanjut dalam mengatasi ketidakrahasiaan rekam medis?

**LEMBAR WAWANCARA**  
**TINJAUAN KERAHASIAAN REKAM MEDIS PADA RUANG**  
**PENYIMPANAN REKAM MEDIS BERDASARKAN UNSUR**  
**MANAJEMEN 5 M**  
**DI RUMAH SAKIT DIK PUSDIKES KODIKLAT TNI-AD.**

Peneliti memiliki peran sebagai instrument pengumpulan data. Dalam pengumpulan data tersebut juga digunakan perangkat bantu berupa panduan wawancara. Dalam hal ini, peneliti melakukan wawancara kepada seluruh petugas rekam medis sebagai berikut:

Nama :

Umur :



Pekerjaan :

Daftar pertanyaan kepada petugas filing dan petugas distribusi rekam medis Rumah Sakit Dik Pusdikkes Kodiklat TNI-AD

1. Apakah ada SPO tentang kerahasiaan rekam medis?
2. Apakah sudah mengetahui isi dari SPO kerahasiaan rekam medis?
3. Apakah sudah menjalankan SPO tentang kerahasiaan rekam medis?
4. Apakah ada kendala dalam menjaga kerahasiaan rekam medis?
5. Jika ya, kendala apa saja yang menyebabkan ketidakrahasiaan rekam medis?
6. Apa solusi yang ditempuh untuk mengatasi ketidakrahasiaan rekam medis?



Lampiran 6

 <b>RUMKITDIK PUSDIKES KODIKLATAD</b>	<b>KEAMANAN DAN KERAHASIAAN PENGELOLAAN BERKAS REKAM MEDIS</b>		
	<b>No. Dokumen</b> 06.11.02.18	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Halaman</b> 1 / 3
<b>PROSEDUR TETAP</b>	<b>Tanggal terbit</b>  01-02-2018	Ditetapkan, Ka Rumkitdik Puskidkes Kodiklatad  dr. Dedi Herlambang, Sp. An Mayor Ckm NRP 11990006370871	
<b>PENGERTIAN</b>	Berkas rekam medis merupakan catatan informasi yang akurat tentang data pasien yang meliputi catatan identitas pasien, anamnesis, penentuan fisik, perjalanan penyakit, pemeriksaan penunjang, diagnosis, tindakan medis, dan proses pengobatan yang diberikan kepada pasien. Informasi yang ada pada berkas rekam medis bersifat rahasia sehingga harus dijaga keamanan dan kerahasiaannya.		
<b>TUJUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tertibnya administrasi dalam rangka upaya meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di RS Dik Puskidkes.</li> <li>2. Tersedianya pedoman bagi petugas terkait dengan kegiatan penyimpanan / pengeluaran kembali berkas rekam medis dari rak atau ruang penyimpanan berkas rekam medis.</li> <li>3. Menjaga keamanan dan kerahasiaan berkas rekam medis.</li> </ol>		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenkes No.269/Menkes/Per/III/2008</li> <li>2. UU. No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</li> <li>3. UU. No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit</li> <li>4. Pedoman Penyelenggara dan Prosedur Rekam Medis Rumah Sakit Revisi I</li> </ol>		
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga rekam medis dari kehilangan             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang penyimpanan rekam medis harus aman, pintu senantiasa terkunci sehingga hanya orang-orang yang berwenang saja yang bias masuk.</li> <li>2) Meminta semua petugas yang terkait dengan rekam medis untuk menandatangani fakta integritas agar tidak melanggar azas privasi, kerahasiaan dan keamanan rekam medis dan tidak melakukan pencurian informasi dan dokumen rekam medis.</li> <li>3) Memberi sanksi yang berat apabila ada petugas yang melakukan pencurian rekam medis.</li> </ol> </li> <li>2. Menjaga rekam medis dari Kebakaran             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyediakan APAR secukupnya untuk memadamkan api.</li> <li>2) Membuat daftar petugas jaga dan menyediakan topi yang harus dipakai oleh petugas jaga pada waktu proses evakuasi.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Topi merah bertugas memadamkan api</li> <li>- Topi oranye bertugas mengevakuasi dokumen</li> <li>- Topi kuning bertugas mengevakuasi pasien</li> <li>- Topi biru bertugas mengevakuasi peralatan</li> </ul> </li> <li>3) Memasang tanda fire exit/emergency yang mudah diikuti oleh semua orang menuju titik aman berkumpul pada saat terjadi kebakaran.</li> </ol> </li> </ol>		



RUMKITDIK  
PUSDIKKES KODIKLATAD

**KEAMANAN DAN KERAHASIAAN  
PENGELOLAAN BERKAS REKAM MEDIS**

No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
06.03.02.18	00	2 / 3

**PROSEDUR**

- 4) Memasang tanda dilarang merokok dan menegur orang yang merokok di lingkungan rekam medis.
- 5) Mematikan semua peralatan listrik yang tidak dipergunakan sehabis jam kerja.

**3. Menjaga rekam medis dari kerusakan dan pengrusakan**

- 1) Menyimpan rekam medis pada rak penyimpanan
- 2) Memoriitor kelembaban dari suhu ruang penyimpanan rekam medis
- 3) Membersihkan ruang rekam medis setiap hari
- 4) Kerja bakti setiap 2 minggu sekali
- 5) Melaporkan ke bagian urdal apabila ada tembok yang lembab berjamur, kaca dan keramik yang pecah dll.
- 6) Melaporkan kerusakan AC ke urdal untuk diservis agar tidak menetes airnya yang bias merusak rekam medis.

**4. Menjaga kerahasiaan rekam medis dari peminjaman**

- 1) Peminjaman berkas rekam medis harus dengan membuat nota / surat permohonan peminjaman baik dari perorangan maupun unit / satuan kerja dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a) Peminjaman berkas rekam medis untuk keperluan pelayanan kesehatan pasien ditanda tangani oleh dokter / kepala ruangan / penanggung jawab poliklinik.
  - b) Peminjaman berkas rekam medis oleh residen / koas ditanda tangani oleh dokter Pembimbing / supervisor RS. Dik Puskikes.
  - c) Peminjaman berkas rekam medis untuk penelitian harus menunjukkan surat izin penelitian di RS. Dik Puskikes.
  - d) Peminjaman berkas rekam medis untuk kasus medicolegal yang dibawa keluar RS. Dik Puskikes harus ada izin tertulis dari Kepala RS. Dik Puskikes. Diminta untuk penyidikan
    - Harus ada izin tertulis dari pasien
    - Harus ada surat kuasa dari pasien
    - Yang dapat diberikan hanya foto copy dari resume dan penyerahannya harus dibuatkan Berita Acara.Bila suatu berkas rekam medis diminta untuk dibawa ke pengadilan harus dilegalisasi terlebih dahulu (diberi materai).





RUMKITDIK  
PUSDIKKES KODIKLATAD

**KEAMANAN DAN KERAHASIAAN  
PENGELOLAAN BERKAS REKAM MEDIS**

No. Dokumen

06.03.02.18

No. Revisi

00

Halaman

3 / 3

**PROSEDUR**

Bila hakim pengadilan yang menangani kasus terkait meminta berkas rekam medis asli, boleh diberikan rekam medis yang sudah dilegalisasi dan penyerahannya harus dibuatkan Berita Acara.

Sebagai arsip RS. Dik Pusdikkes perlu ada Salinan / foto copy dari berkas rekam medis tersebut dan disimpan ditempat herkas rekam medis asli dikeluarkan. Berita acara peminjaman berkas rekam medis pasien tersebut harus diminta dan disimpan didalam Salinan berkas rekam medis sampai berkas rekam medis asli dikembalikan.

- e) Peminjaman berkas rekam medis oleh pihak ketiga (asuransi) harus melalui surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala RS. Dik Pusdikkes dan ada disposisi dari Kepala RS. Dik Pusdikkes.
- f) Untuk perawatan lanjutan pasien ke rumah sakit lain cukup diberikan resume perawatan pasien.
- 2) Petugas rekam medis mencatat berkas rekam medis pada buku peminjaman yang meliputi tanggal peminjaman, nomor rekam medis, nama pasien, nama jelas peminjam dan tanda tangan peminjam.
- 3) Petugas rekam medis membuat tracer atau out guide berkas rekam medis yang dipinjam.
- 4) Petugas yang berwenang mengambil berkas rekam medis yang akan dipinjam dan memasukkan out guide pada tempat berkas rekam medis yang dikeluarkan.
- 5) Prosedur pengiriman dan pengembalian berkas rekam medis kepada pihak lain dalam amplop bersegel.
- 6) Ruangan penyimpanan berkas rekam medis, baik yang aktif maupun inaktif terpisah dan terkunci, hanya dapat dibuka oleh petugas yang berwenang.

**UNIT TERKAIT**

1. Unsur Pimpinan.
2. Instalasi Rawat Inap.
3. Instalasi Rawat Jalan.
4. Komite Keperawatan.
5. Rekam Medis.





**YAYASAN BHUMI HUSADA  
AKADEMI PEREKAM MEDIS & INFORMASI KESEHATAN  
BHUMI HUSADA JAKARTA**

Jl. Ciputat Raya No.163 Blok E 1, RT.002/08, Pondok Pinang, Jakarta Selatan, DKI 12310  
Telp 021 75910321 - 75910322 Wa 081906539411  
e-mail : apikesbhumihsuda@yahoo.com www.akademiperekammedis.ac.id

**LEMBARAN KONSULTASI BIMBINGAN KTI**

Nama : Riana Fitriã  
NIM : 19022  
Judul KTI : Tinjauan Ketersediaan Rekam Medis Pada Ruang Penyimpanan Rekam medis  
Dosen Pembimbing : Berdasarkan unsur manajemen s m di Rumah sakit Dik pusdikor TNI-AD  
Garis Gemintang, SE, AK., MM., CA

No.	Tanggal Konsultasi	Bab	Pokok Bahasan	Paraf	Tgl. Harus Kembali	Hasil Konsultasi
1.	I/april/22	I-III	Mengajukan proposal			Perbaikan bab I-III
2.	7/april/22	I-III	Mengajukan proposal dan Lampiran			Perbaikan bab I-III
3.	28/mei/22	I-III	Mengajukan proposal dan Lampiran Setelah Observasi awal			Siap Untuk Seminar Proposal
4.	18/juni	I-III	Perbaikan lampiran Proposal			

No.	Tanggal Konsultasi	Bab	Pokok Bahasan	Paraf	Tgl. Harus Kembali	Hasil Konsultasi
5	22 / Juni 2022	I-III Lampiran	Finalisasi Proposal #2.		2 / July / 2022	Maju Sidang Proposal!
6	7 / July / 22	I-III Lampiran	Revisi proposal			Siap dilaksanakan Penelitian
7	3 / Agustus / 22	I-IV	Mengajukan proposal & Lampiran setelah Penelitian			
8	5 / Agustus 2022	IV-V	Mengajukan proposal Bab I-V			
9	15 / Agustus 2022	I-VI	Mengajukan proposal & Lampiran Bab I-VI			Siap sidang KTI

Mengetahui,  
Direktur

drg. Tite Kabul, MSc.PH

Jakarta, .....  
Pembimbing

*Tite Kabul*

(.....)