

**HASIL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

**PELATIHAN PEMBUATAN DAN PELAKSANAAN STANDARD
PROSEDUR OPERASIONAL (SPO) PENYIMPANAN REKAM MEDIS
DALAM PENANGGULANGAN TERJADINYA DUPLIKASI NOMOR
REKAM MEDIS DI PUSKESMAS BROMO**



PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT

Tim Penyusun

**1 Valentina, SKM, M.Kes
2 Selvia Sari Ritonga**

**NIDN 0106048901 (Ketua)
NIM 1513462070 (Anggota)**

**PROGRAM STUDI D-III PEREKAM DAN INFORMASI KESEHATAN
UNIVERSITAS IMELDA MEDAN (UIM)**

T.A 2018/2019

HALAMAN PENGESAHAN PkM DOSEN

Judul : Seminar Pencegahan Dan Penanggulangan Kerusakan Dokumen Rekam Medis
Di Ruang Penyimpanan Di RSUD Imelda Pekerja Indonesia

1. Nama Mitra Program PkM: RSUD Imelda Pekerja Indonesia
2. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama Lengkap : Valentina
 - b. Jenis Kelamin : Perempuan
 - c. NIDN : 0106048901
 - d. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
 - e. Program Studi : D3 Perkam Dan Informasi Kesehatan
 - f. No HP : 082365576123
3. Anggota PkM
 - a. Nama Lengkap : Selvia Sari Ritonga
 - b. NIM : 1513462058
4. Jangka Waktu Kegiatan : 3 bulan (seluruhnya)
5. Sumber Dana : Yayasan
6. Jumlah anggaran yang diusulkan : Rp. 12.150.000

Medan, 17 November 2020
Ketua Tim Pengusulan,

Valentina, SKM, M.Kes
NIDN : 0106048901

Ketua Program Studi,

(dr. Suheri Parulian Gultom, M.Kes)
NIDN:0121067004

Ketua LPPM,

(Meriana Herlina, SKM, S.Kep., M. Biomed)
NIDN: 0129056601



Mengesahkan
Ketua STIKes Imelda Medan



(Dr. dr. Imelda Diana Ritonga, S.Kp., M.Pd., MN)
NIDN: 0119117403

BIODATA KETUA PELAKSANA

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Valentina, SKM, M.Kes
2	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
3	Jabatan structural	III B
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	1271184604890003
5	NIDN	0106048901
6	Tempat dan Tanggal lahir	Bandung, 06 April 1989
7	Alamat rumah	Desa Rumah Sumbul, Kec. STM Hulu
8	Nomor telepon/ Hp	082365576123
9	Alamat Kantor	Jalan Bilal Nomor 52 Medan
10	Alamat email	valentinave89@gmail.com
11	Mata kuliah yang diampu	a. Metodologi Penelitian Kesehatan
		b. Kewirausahaan
		c. PKL-III
12	Bidang Keilmuan	Rekam Medis dan Informasi Kesehatan

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Usulan PkM Dosen.

Medan, 17 November 2020

Pengusul,

(Valentina, SKM, M.Kes)

DAFTAR ISI

	Hal
Halaman Pengesahan.....	1
Identitas dan Uraian Umum	2
Daftar Isi	4
Ringkasan	6
BAB 1. PENDAHULUAN	8
1.1 Analisis Situasi	8
1.2 Permasalahan Mitra	5
BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN.....	9
2.1 Solusi Yang ditawarkan	9
2.2 Target Luaran	9
BAB 3. METODOLOGI PELAKSANAAN	10
BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN.....	11
4.1 Anggaran Biaya.....	11
4.2 Jadwal Kegiatan.....	12
BAB 5. SATUAN ACARA PENYULUHAN	13
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN	21
4.1 Fungsi Dokumen Rekam Medis Di Rumah Sakit	21
4.2 Faktor-Faktor Penyebab terjadinya duplikasi	
Nomor rekam medis	22
4.3 Pencegahan Dan Penanggulangan Kerusakan Dokumen Rekam	
Medis Di Ruang Penyimpanan Rumah Sakit.....	24
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN.....	21

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Pengajuan Judul Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Ke LPPM
- Lampiran 2. Format Pengajuan Judul
- Lampiran 3. Susunan Anggota Tim Pengusul
- Lampiran 4. Surat Pernyataan peserta Ketua Pengusul belum pernah di biyai
- Lampiran 5. Surat perjanjian Penggunaan Dana
- Lampiran 6. Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)
- Lampiran 7. Daftar Sarana dan Prasarana

SEMINAR PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN KERUSAKAN DOKUMEN REKAM MEDIS DI RUANG PENYIMPANAN DI RSU IMELDA PEKERJA INDONESIA

RINGKASAN

Rekam medis merupakan berkas atau bukti tertulis yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien pada fasilitas pelayanan kesehatan yang sewaktu-waktu dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu perlunya pengelolaan ruang penyimpanan yang baik untuk menjaga berkas rekam medis agar tidak rusak dan tidak terjadi penumpukan berkas rekam medis (Permenkes RI, 2008). Salah satu penyelenggaraan rekam medis adalah filling yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan, retensi serta pemusnahan berkas rekam medis.

Filling adalah kegiatan menyimpan, penataan atau penyimpanan (*storage*) berkas rekam medis untuk mempermudah pengambilan kembali (*retrieval*) (Rustiyanto, 2011). Bagian filling rekam medis merupakan bagian yang sangat menentukan pelayanan pasien yang berkelanjutan di rumah sakit tersebut, karena di bagian filling inilah berkas rekam medis pasien yang digunakan untuk kebutuhan pasien baik medis dan non medis disimpan. Sehingga dalam pengelolaan maupun kondisi dari bagian filling ini sangat mempengaruhi dalam pengelolaan berkas rekam medis pasien ketika hendak digunakan kembali dalam menunjang pelayanan.

Sampai saat ini masih banyak rumah sakit yang tidak menghiraukan masalah terkait dengan terkendalanya pelayanan pasien di rumah sakit khususnya masalah yang berasal dari filling rekam medis atau tempat penyimpanan berkas rekam medis. Masih ada beberapa bagian filling di sarana pelayanan kesehatan yang belum dikelola dengan baik misalnya dari segi kurangnya rak penyimpanan dan luas ruangan yang menyebabkan penumpukan berkas rekam medis (Ariana dan Rawi, 2018).

Penumpukan berkas rekam medis ini dapat berdampak negatif terhadap beberapa kegiatan seperti akan berdampak pada pelayanan pasien di poliklinik karena berkas tersebut menunjang dalam hal pelayanan pasien yang berkelanjutan seperti ketika berkas tersebut diminta untuk digunakan kembali dalam pelayanan di poliklinik (Ariana dan Rawi, 2018).

Selain itu penumpukan berkas juga akan mempengaruhi kelancaran dan kecepatan kerja petugas di bagian filling. Penumpukan berkas menghambat petugas filling karena petugas filling tidak bisa bergerak dengan leluasa akibat berkas yang ditumpuk berada di antara rak yang satu dengan yang lain.

Tujuan PkM secara umum adalah: Memberikan pembinaan, pengetahuan pada Tim rekam medis

Tujuan PkM Khusus

Pada akhir pembinaan diharapkan akan mampu:

1. Meningkatkan pengetahuan terkait pelaksanaan standart prosedur operasional (SPO) penyimpanan rekam medis dalam penanggulangan terjadinya duplikasi nomor rekam medis di puskesmas bromo

Target yang ingin dicapai:

- ✓ Meningkatnya pengetahuan terkait pelaksanaan standart prosedur operasional (SPO) penyimpanan rekam medis dalam penanggulangan terjadinya duplikasi nomor rekam medis di puskesmas bromo

Rencana Kegiatan: Bulan juni – Juli 2020

Kata Kunci: Pelaksanaan, rekam medis, duplikasi

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Analisa Situasi:

Dari Puskesmas Bromo didapatkan duplikasi nomor rekam medis dikarenakan terdapat penumpukan berkas rekam medis aktif maupun in-aktif dari tahun 2014 sampai 2018 yang ditumpuk di lantai dan tidak disimpan ke rak penyimpanan dikarenakan rak penyimpanan penuh dan luas ruangan yang tidak mencukupi. Penumpukan berkas tersebut bisa mencapai tinggi sekitar 1,5 m setiap tumpukannya.

1.2 Permasalahan Mitra

Hasil survey dilakukan saat melakukan survey di Puskesmas Bromo di bagian penyimpanan didapatkan bahwa di Puskesmas Bromo ditemukan duplikasi nomor rekam medis pasien rawat jalan. Duplikasi nomor rekam medis dapat menyebabkan pelayanan administrasi terganggu, kesalahan pengambilan dan penyimpanan, pemborosan ruang penyimpanan dan *family folder*, serta pencatatan riwayat penyakit pasien yang tidak terkontrol.

Hasil penelitian Narlita (2016) menunjukkan bahwa dari 99 sampel berkas rekam medis nomor rekam medis yang tidak duplikasi atau belum sesuai sebanyak 64 (64,6%), sedangkan nomor rekam medis duplikasi atau belum sesuai sebanyak 35 berkas (35,4%). Penelitian Wijaya (2011) ditemukan dari 59.377 pasien rawat jalan di RSUP Persahabatan terdapat 1,16% duplikasi nomor rekam medis yang terjadi. Faktor-faktor penyebab terjadinya duplikasi nomor rekam medis, yaitu pasien tidak tertib administrasi, petugas pendaftaran kurang teliti dalam melayani pendaftaran pasien, aplikasi pendaftaran pada komputer tidak ada peringatan pada saat menginput nomor rekam medis, sehingga masih ada kejadian duplikasi nomor rekam medis, dan penginputan nomor rekam medis masih manual.

BAB 2

SOLUSI DAN PERMASALAHAN

1.1 Solusi yang Ditawarkan

Melihat permasalahan yang dihadapi terkait kurangnya pemahaman petugas rekam medis khusus nya di bagian penyimpanan tentang pemeliharaan berkas rekam medis, maka perlu dilakukan pengendalian kepada petugas dengan dilaksanakannya seminar tentang rekam medis. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Anggraeni (2013) dalam Ganjari (2019) yang menyatakan bahwa apabila petugas belum pernah mengikuti seminar tentang rekam medis maka wawasan mereka tidak berkembang tentang rekam medis, sehingga petugas tidak memiliki pengetahuan yang cukup tentang rekam medis

2.2 Jenis Luaran dan indicator capaian

Jenis Luaran : laporan pengabdian masyarakat

Indikator :

- ✓ Meningkatnya pengetahuan terkait pelaksanaan standart prosedur operasional (SPO) penyimpanan rekam medis dalam penanggulangan terjadinya duplikasi nomor rekam medis di puskesmas bromo

BAB 3

METODE PELAKSANAAN

Langkah-langkah yang ditempuh dalam melaksanakan solusi atas permasalahan yang dihadapi adalah mengumpulkan seluruh petugas rekam medis terutama yang bekerja di bagian penyimpanan di Puskesmas Bromo Medan untuk memberikan seminar dan promosi kesehatan dampak yang diakibatkan dari terjadinya duplikasi nomor rekam medis. Adapun metode pendekatan yang dilaksanakan adalah partisipatif dengan kurun waktu tiga bulan, dengan adanya usaha di atas kami berharap masalah mitra dapat diselesaikan dengan baik, Adapun partisipasi mitra dalam pelaksanaan program ini adalah menerima dan mendukung rencana program, menyediakan tempat.

3.2 Pelaksanaan solusi secara sistematis

Proses yang dilakukan dalam mengimplementasikan metode pelaksanaan adalah melaksanakan survei awal ke lokasi, menjelaskan maksud dan tujuan rencana yang akan dilaksanakan, melakukan kerja sama.

Setelah dilakukan pemeriksaan terhadap duplikasi nomor rekam medis, maka para petugas diberikan seminar dan juga demonstrasi. Dalam kegiatan ini pemateri menyampaikan materi sesuai dengan topik yang telah ditentukan, yaitu edukasi tentang standart prosedur operasional (SPO) penyimpanan rekam medis, serta pencegahan dan penanggulangan terjadinya duplikasi nomor rekam medis. Peserta seminar menyimak informasi penyaji dari awal hingga akhir kegiatan seminar dan mengajukan tanggapan, sanggahan, usul, saran, dan pertanyaan yang relevan dengan masalah pembicaraan pada termin diskusi. Untuk mengevaluasi kegiatan ini, peserta diberikan prepost test tentang materi seminar. Evaluasi diberikan dalam bentuk kuesioner atau pertanyaan manfaat seminar dan gambaran pengetahuan baru yang didapatkan oleh peserta sebelum dan setelah diberikan seminar.

BAB 4
BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

1. Gaji dan Upah Pengabdian				
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (Jam/Minggu)	Minggu	Honor
				4 bulan (Rp)
Ketua	Rp 15.650	12	16	Rp 3.000.000
Anggota	Rp 3.910	12	16	Rp 750.000
Sub Total				Rp 3.750.000
2. Bahan – Bahan habis pakai dan peralatan				
Material	Justifikasi pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya Pertahun (RP)
BBM	Pembelian bahan bakar untuk pengumpulan data	20 liter	Rp.10.000	Rp 200.000
Konsumsi	Beli	35 Pasien	Rp.30.000	Rp 1.050.000
Pembelian Kertas	Untuk pengetikan proposal dan hasil pengabdian	5 rim	Rp 40.000	Rp 200.000
Pembelian tinta	untuk proposal dan hasil pengabdian	4 botol	Rp 50.000	Rp 200.000
Pembuatan Cadtrige	untuk proposal dan hasil pengabdian	3 buah	Rp 150.000	Rp 450.000
Pembelian CD	Untuk menyimpan file yang akan diserahkan	4 unit	Rp 10.000	Rp 40.000
Memperbanyak proposal Pengabdian	Penyerahan proposal pengabdian ke LPPM	4 rangkap	Rp 50.000	Rp 200.000
Memperbanyak laporan hasil Pengabdian	Penyerahan hasil pengabdian ke LPPM	4 rangkap	Rp 50.000	Rp 200.000
Pembelian flash disk	untuk penyimpanan bahan dan data hasil pengabdian	1 unit	Rp 100.000	Rp 100.000
Klip Kertas	Untuk menjepit kertas laporan	4 kotak	Rp.15.000	Rp.60.000
SUB TOTAL (Rp)				Rp2.500.000
3. Peralatan Penunjang				
Material	Justifikasi pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya Pertahun (RP)
Sewa Laptop	Untuk pengetikan data	-	Rp 750.000	Rp 750.000
Sewa Printer	Untuk Mengeprint data	-	Rp 650.000	Rp 650.000
Modem	Pembelian modem	1 buah	Rp 350.000	Rp 350.000

SUB TOTAL (Rp)				Rp 1.750.000
4. Lain-lain				
Material	Justifikasi pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (RP)
Penyuluhan dan Pelatihan	Konsumsi untuk 3 hari	105 orang	Rp 30.000	Rp 4.500.000
SUB TOTAL (Rp)				Rp 4.500.000
Total				Rp.12.150.000

Jadwal Kegiatan

No	KEGIATAN	Mei	Juni	Juli
1.	Survei, pengenalan			
2.	Pelaksanaan seminar tentang pencegahan dan penanggulangan kerusakan dokumen rekam medis			
3.	Evaluasi kegiatan pencegahan dan penanggulangan kerusakan dokumen rekam medis			

BAB 5

SATUAN ACARA SEMINAR

Topik : Seminar pelaksanaan standart prosedur operasional (SPO) penyimpanan rekam medis dalam penanggulangan terjadinya duplikasi nomor rekam medis di puskesmas bromo

Sasaran : Tenaga rekam medis

Tempat : Puskesmas Bromo

Waktu : 2 x 50 menit x 3 hari

I. Tujuan Instruksional umum

Setelah proses seminar diharapkan tenaga rekam medis mengerti tentang pelaksanaan standart prosedur operasional (SPO) penyimpanan rekam medis dalam penanggulangan terjadinya duplikasi nomor rekam medis

II. Tujuan Instruksional Khusus

Setelah diberikan seminar diharapkan peserta mampu:

- a) Menjelaskan standart prosedur operasional penyimpanan rekam medis
- b) Menjelaskan faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya duplikasi nomor rekam medis
- c) Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan terjadinya duplikasi nomor rekam medis

III. Materi

- a) Pengertian fungsi dokumen rekam medis di rumah sakit
- b) Faktor-faktor penyebab terjadinya duplikasi nomor rekam medis
- c) Pencegahan dan penanggulangan terjadinya duplikasi nomor rekam medis

IV. Metode

- 1) Ceramah
- 2) Diskusi
- 3) Tanya jawab

V. Media

1. LCD

VI. Kegiatan Seminar

NO	WAKTU	KEGIATAN SEMINAR	KEGIATAN PESERTA
1	5 menit	Pembukaan membuka kegiatan dengan mengucapkan salam Memperkenalkan diri Menjelaskan tujuan dari seminar Menyebutkan materi yang akan diberikan Menyampaikan kontrak waktu	Mendengarkan pembukaan yang disampaikan oleh moderator.
2	30 menit	Pelaksanaan Penyampaian materi oleh pemateri: a) Fungsi dokumen rekam medis di rumah sakit b) Faktor-faktor penyebab terjadinya duplikasi nomor rekam medis c) Pencegahan dan penanggulangan duplikasi nomor rekam medis	Mendengarkan dan memberikan umpan balik terhadap materi yang disampaikan.
3	30 menit	Tanya jawab Memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya tentang materi yang kurang dipahami	Mengajukan pertanyaan
3	15 menit	Evaluasi Menanyakan kembali kepada peserta tentang materi yang telah diberikan dan <i>reinforcement</i> kepada peserta yang dapat menjawab pertanyaan	Menjawab pertanyaan
4	5 menit	Penutup a) Mempersilahkan fasilitator dari pembimbing tenaga rekam medis dan/atau pembimbing akademik untuk menambahkan ataupun menjelaskan kembali jawaban pertanyaan peserta yang belum terjawab. b) Menjelaskan kesimpulan dari materi seminar c) Ucapan terima kasih d) Salam penutup	Mendengarkan dengan seksama dan menjawab salam

NO	WAKTU	KEGIATAN SEMINAR	KEGIATAN PESERTA
1	5 menit	Pembukaan membuka kegiatan dengan mengucapkan salam Memperkenalkan diri Menjelaskan tujuan dari seminar Menyebutkan materi yang akan diberikan Menyampaikan kontrak waktu	Mendengarkan pembukaan yang disampaikan oleh moderator.
2	30 menit	Pelaksanaan Penyampaian materi oleh pemateri: a) Fungsi dokumen rekam medis di rumah sakit b) Faktor-faktor penyebab terjadinya duplikasi nomor rekam medis c) Pencegahan dan penanggulangan duplikasi nomor rekam medis	Mendengarkan dan memberikan umpan balik terhadap materi yang disampaikan.
3	30 menit	Tanya jawab Memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya tentang materi yang kurang dipahami	Mengajukan pertanyaan
3	15 menit	Evaluasi Menanyakan kembali kepada peserta tentang materi yang telah diberikan dan <i>reinforcement</i> kepada peserta yang dapat menjawab pertanyaan	Menjawab pertanyaan
4	5 menit	Penutup a) Mempersilahkan fasilitator dari pembimbing tenaga rekam medis dan/atau pembimbing akademik untuk menambahkan ataupun menjelaskan kembali jawaban pertanyaan peserta yang belum terjawab. b) Menjelaskan kesimpulan dari materi seminar c) Ucapan terima kasih d) Salam penutup	Mendengarkan dengan seksama dan menjawab salam

NO	WAKTU	KEGIATAN SEMINAR	KEGIATAN PESERTA
1	5 menit	Pembukaan membuka kegiatan dengan mengucapkan salam Memperkenalkan diri Menjelaskan tujuan dari seminar Menyebutkan materi yang akan diberikan Menyampaikan kontrak waktu	Mendengarkan pembukaan yang disampaikan oleh moderator.
2	30 menit	Pelaksanaan Penyampaian materi oleh pemateri: a) Fungsi dokumen rekam medis di rumah sakit b) Faktor-faktor penyebab terjadinya duplikasi nomor rekam medis c) Pencegahan dan penanggulangan duplikasi nomor rekam medis	Mendengarkan dan memberikan umpan balik terhadap materi yang disampaikan.
3	30 menit	Tanya jawab Memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya tentang materi yang kurang dipahami	Mengajukan pertanyaan
3	15 menit	Evaluasi Menanyakan kembali kepada peserta tentang materi yang telah diberikan dan <i>reinforcement</i> kepada peserta yang dapat menjawab pertanyaan	Menjawab pertanyaan
4	5 menit	Penutup a) Mempersilahkan fasilitator dari pembimbing tenaga rekam medis dan/atau pembimbing akademik untuk menambahkan ataupun menjelaskan kembali jawaban pertanyaan peserta yang belum terjawab. b) Menjelaskan kesimpulan dari materi seminar c) Ucapan terima kasih d) Salam penutup	Mendengarkan dengan seksama dan menjawab salam

VII. Kriteria Evaluasi

1. Evaluasi Struktur
 - a) Peserta hadir ditempat seminar
 - b) Penyelenggaraan seminar dilaksanakan RSU IPI.
2. Evaluasi Proses
 - a) Peserta antusias terhadap materi seminar
 - b) Peserta mengajukan pertanyaan dan menjawab pertanyaan secara benar
3. Evaluasi Hasil

Setelah seminar diharapkan sekitar 80% peserta seminar mampu mengerti dan memahami seminar yang diberikan sesuai dengan tujuan khusus

BAB 6

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Hasil Kegiatan Observasi dan Wawancara

Berdasarkan survei awal yang dilakukan di Puskesmas Bromo, ditemukan duplikasi nomor rekam medis pasien rawat jalan. Duplikasi nomor rekam medis dapat menyebabkan pelayanan administrasi terganggu, kesalahan pengambilan dan penyimpanan, pemborosan ruang penyimpanan dan *family folder*, serta pencatatan riwayat penyakit pasien yang tidak terkontrol.

Berdasarkan wawancara yang penulis dilakukan terhadap petugas standart prosedur operasional (SPO) penyimpanan rekam medis dalam penanggulangan terjadinya duplikasi nomor rekam medis di puskesmas bromo, maka diperoleh hasil yang hampir serupa antar jawaban yang satu dengan jawaban yang lainnya dari masing-masing petugas.

5.2. Faktor pendorong dalam kegiatan pengabdian

- a. Keikutsertaan tenaga rekam medik dalam mengikuti sosialisasi atau seminar yang diberikan terkait standart prosedur operasional (SPO) penyimpanan rekam medis dalam penanggulangan terjadinya duplikasi nomor rekam medis
- b. Upaya meningkatkan pengetahuan tenaga rekam medik dalam penatalaksanaan pemeliharaan dokumen diruangan filling di rumah sakit.

5.2. Pembahasan

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara tentang pelaksanaan standart prosedur operasional (SPO) penyimpanan rekam medis dalam penanggulangan terjadinya duplikasi nomor rekam medis di puskesmas bromo menunjukkan bahwa Kurangnya rak penyimpanan dan luas ruangan yang tidak mencukupi di puskesmas bromo menyebabkan penumpukan berkas rekam medis di ruang filling. Yang menyebabkan terjadinya duplikasi nomor rekam medis. Total 7 Rak penyimpanan di ruang filling puskesmas bromo sudah penuh dengan keterbatasan ruangan tidak bisa menampung kapasitas berkas rekam medis pasien sehingga

petugas menumpuknya dilantai. Berkas yang ditumpuk di lantai dan tidak disimpan ke dalam rak penyimpanan berkas rekam medis dikarenakan rak penyimpanan sudah penuh dan luas ruangan yang tidak memadai.

Penumpukan berkas rekam medis dapat berdampak negatif terhadap beberapa kegiatan salah satunya terhadap kelancaran kerja petugas di ruang filling. Berdasarkan hasil wawancara dengan 2 responden dalam penelitian ini diketahui bahwa petugas terkendala dalam bekerja di ruang filling karena adanya penumpukan berkas rekam medis di lantai. Penumpukan berkas mempengaruhi kelancaran dan kecepatan kerja petugas di bagian filling. Penumpukan berkas menghambat petugas filling karena petugas filling tidak bisa bergerak dengan leluasa akibat berkas yang ditumpuk berada di antara rak yang satu dengan yang lain. Dengan ruangan yang terbatas membuat akses pergerakan petugas terkendala. Selain itu responden juga mengaku pernah mengalami kecelakaan kerja pada saat pengambilan berkas rekam medis, tumpukan berkas rekam medis di lantai dengan tinggi lebih dari 1,5m hampir menimpa petugas saat sedang bekerja. Kesulitan petugas dalam melakukan pekerjaan akibat penumpukan berkas rekam medis karena tidak leluasa dalam bergerak terlebih pada saat mengambil berkas rekam medis terutama di rak-rak yang paling bawah.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggraeni Ria. 2013. *Tinjauan Pengendalian Missfile Dokumen Rekam Medis di Filing Rawat Jalan Rumah Sakit Bhayangkara Semarang Tahun 2013*. diakses pada 2018
- Budi, Savitri C. 2011. *Manajemen Unit Rekam Medis*. Yogyakarta: Quantum Sinergis Media
- Nugroho Windiarto. 2014. *Pengenalan Dasar Perancangan, Desain & Pembuatan Sistem Informasi Rekam Medis Pada Klinik Rawat Jalan*. Jakarta: TIM
- Rustiyanto, E., & Rahayu, W. A. 2011. *Manajemen Filing Dokumen Rekam Medis dan Informasi Kesehatan*. Politeknik Kesehatan Permata Indonesia.
- Rustiyanto Ery. 2009. *Etika Profesi Perekam Medis & Informasi Kesehatan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Lampiran 1 Materi

Seminar Pencegahan dan Penanggulangan Kerusakan Dokumen Rekam Medis Di Ruang Penyimpanan Di RSUD Imelda Pekerja Indonesia

1. Fungsi dokumen rekam medis di rumah sakit

Menurut Nugroho Windiarto (2014) kegunaan rekam medis secara umum antara lain sebagai berikut:

1. Aspek Administrasi

Isinya menyangkut tindakan berdasarkan wewenang dan tanggung jawab sebagai tenaga medis dalam mencapai tujuan pelayanan medis

2. Aspek Hukum

Isinya menyangkut jaminan kepastian, hukum atas dasar keadilan.

3. Aspek Keuangan

Isinya dapat digunakan sebagai bahan untuk menetapkan biaya pembayaran pelayanan Rumah Sakit.

4. Aspek Penelitian

Isinya mengandung data atau informasi yang dapat digunakan sebagai aspek penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan.

5. Aspek pendidikan

Isinya menyangkut data atau informasi tentang perkembangan kronologis dari kegiatan pelayanan medis yang diberikan kepada pasien.

6. Aspek Dokumentasi

Isinya menjadi sumber ingatan yang harus didokumentasikan dan dipakai sebagai bahan pertanggungjawaban dan laporan Rumah Sakit.

7. Aspek Medis

Digunakan sebagai dasar untuk merencanakan pengobatan dan perawatan yang harus diberikan kepada pasien.

Menurut Rustiyanto Ery (2009) berdasarkan aspek-aspeknya rekam medis memiliki nilai guna sebagai berikut:

1. Bagi pasien

- 1) Menyediakan bukti asuhan keperawatan/tindakan medis yang diterima oleh pasien.
 - 2) Menyediakan data bagi pasien datang untuk yang kedua kali dan seterusnya.
 - 3) Menyediakan data yang dapat melindungi kepentingan hukum pasien dalam kasus-kasus kompensasi pekerja kecelakaan pribadi atau mal praktek
2. Bagi Fasilitas layanan kesehatan
- 1) Memiliki data yang dipakai untuk pekerja profesional kesehatan.
 - 2) Sebagai bukti atas biaya pembayaran pelayanan medis pasien.
 - 3) Mengevaluasi penggunaan sumber daya.
3. Bagi pemberi pelayanan
- 1) Menyediakan informasi untuk membantu seluruh tenaga profesional dalam merawat pasien.
 - 2) Membantu dokter dalam menyediakan data perawatan yang bersifat berkesinambungan pada berbagai tingkatan pelayanan kesehatan.
 - 3) Menyediakan data-data untuk penelitian dan pendidikan.

2. Faktor-faktor penyebab terjadinya duplikasi nomor rekam medis

Sistem penomoran rekam medis sangat berperan penting dalam memudahkan pencarian berkas atau dokumen rekam medis apabila pasien kemudian datang kembali berobat di sarana-sarana pelayanan kesehatan serta untuk kesinambungan informasi, dengan menggunakan sistem penomoran maka informasi-informasi dapat secara berurut dan meminimalkan informasi yang hilang. Pemberian nomor kepada pasien saat pasien berkunjung pertama kali dan digunakan seterusnya di tempat pelayanan kesehatan. Sistem penyelenggaraan rekam medis menurut IFHIMA (2012) adalah:

a. Pemberian nomor cara seri (*Serial Numbring System*)

Dengan sistem ini pasien mendapat nomor baru setiap kunjungan ke rumah sakit, jika pasien berkunjung lima kali maka akan mendapatkan lima nomor yang berbeda.

b. Pemberian nomor cara unit (*Unit Numbring System*)

Sistem ini memberikan satu nomor rekam medis baik kepada pasien pasien berobat jalan maupun pasien rawat inap. Pada saat seorang penderita berkunjung pertama kali ke rumah sakit apakah sebagai pasien rawat jalan atau rawat inap kepadanya diberikan satu nomor (*admitting number*) yang akan dipakai selamanya untuk kunjungan seterusnya. Sehingga rekam medis penderita tersebut hanya tersimpan didalam berkas di bawah satu nomor.

c. Pemberian nomor cara seri unit (*Serial Seri Unit Numbering System*)

Sistem nomor ini merupakan sistematis antara sistem seri dan sistem unit. Setiap pasien berkunjung ke rumah sakit kepadanya diberikan satu nomor baru, tetapi rekam medisnya yang terdahulu digabungkan dan disimpan dibawah nomor yang paling baru. Satu rumah sakit biasanya membuat satu bank nomor, nomor–nomor disusun dalam satu buku induk atau buku register yang mana diberikan kepada satu orang yang khusus menangani distribusi nomor.

Sistem Penomoran Unit dibagi menjadi dua (IFHIMA, 2012), yaitu:

1) *Social Security Numbering*

Social security numbering yaitu penomoran yang berhubungan dengan lingkungannya dan hanya di Amerika Serikat dan efektif pada veteran *administration hospital*. Keuntungannya adalah dapat dibedakan dengan pasien lainnya.

2) *Family Numbering*

Family numbering yaitu penomoran yang berhubungan dengan keluarga (satu nomor untuk satu keluarga). Biasanya dilaksanakan di puskesmas. Terdiri dari sepasang digit tambahan yang ditempatkan pada setiap keluarga. Keuntungan dari sistem ini adalah semua informasi pada satu keluarga terkumpul

3. Pencegahan dan penanggulangan terjadinya duplikasi nomor rekam medis

Sebaiknya mempertimbangkan untuk penambahan rak penyimpanan agar berkas rekam medis yang ditumpuk dilantai bisa dipindahkan ke rak penyimpanan. sehingga tidak terjadinya duplikasi nomor rekam medis. Sistem pemberian formulir baru kepada setiap pasien berkunjung baik pasien baru ataupun lama sebaiknya diganti dengan kebijakan lain yang lebih efisien seperti sistem Unit (satu berkas rekam medis untuk selamanya) sehingga penambahan formulir baru bisa diantisipasi.