

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Pelaksanaan SPO

SPO yang mendukung pelaksanaan MKI 16 adalah SPO yang mengatur tentang Penyimpanan DRM, Peminjaman DRM, Kehilangan dan Kerusakan DRM, Hak Akses DRM dan Pemeliharaan dan Pengamanan DRM.

Dari semua semua yang yang telah disebutkan tidak tersedia SPO yang mengatur tentang Pemeliharaan dan Pengamanan DRM.

2. Pelaksanaan Sistem Penomoran

Sistem penomoran yang digunakan di Rumah Sakit Ken Saras adalah pemberian nomor kepada pasien secara Unit yaitu pemberian satu nomor kepada pasien.

3. Pelaksanaan Sistem Penjajaran

Sistem yang Penjajaran DRM yang digunakan di Rumah Sakit Ken Saras adalah sistem penjajaran secara *Terminal Digit Filing* yaitu sistem penjajaran dengan melihat urutan dua nomor kelompok akhir.

Dan kode warna yang dulunya diterapkan di rumah Sakit Ken Saras sekarang tidak diberlakukan kembali. Hal tersebut juga memicu terjadinya misfile di Rumah Sakit Ken Saras.

4. Pelaksanaan Sistem Penyimpanan

Sistem penyimpanan DRM digunakan di Rumah Sakit Ken Saras adalah sistem penyimpanan secara sentralisasi yaitu dengan menggabungkan formulir-formulir rawat jalan, rawat inap dan gawat

darurat menjadi satu kesatuan. Dan terdapat Standar Prosedur Operasional yang mengatur tentang penyimpanan DRM yang telah ditetapkan oleh rumah sakit dengan No. 014/SPI/IRM-KS/I/2011 yang dipatuhi petugas dengan presentase 100%.

5. Pelaksanaan Peminjaman DRM

Kepatuhan petugas terhadap Standar Prosedur Operasional No. 037/SPI/IRM-KS/I/2011 adalah 50% dengan peraturan yang tidak dipatuhi oleh petugas filing yaitu petugas tidak memberi tanda pada tempat DRM yang diambil menggunakan tracer, petugas tidak mencatat nama pasien, No RM, tanggal pinjam, keperluan pinjam pada tracer, petugas peminjaman DRM tidak meneliti kelengkapan dan tidak memberi tanda tangan terima berkas tersebut dalam buku ekspedisi.

6. Jumlah Kehilangan dan Kerusakan DRM

Dari hasil pengamatan Standar Prosedur Operasional No. 051/SPI/X/RM-KS/I/2015 presentase tingkat kepatuhan petugas adalah 55.6%. Dari presentase tersebut dapat dilihat beberapa peraturan yang tidak dipatuhi oleh petugas antara lain setiap pengambilan dokumen dari rak harus menggunakan tracer, setiap pengeluaran dokumen dari ruang penyimpanan Rekam Medis harus terlebih dahulu diajukan kepada Kepala Rekam Medis untuk mendapat persetujuan, peminjaman harus dicatat dibuku peminjaman, setiap pemulangan dokumen dari luar ruang Rekam Medis sebelum masuk kedalam rak penyimpanan harus dicek dahulu ke buku peminjaman, ruang penyimpanan dokumen Rekam Medis aktif harus selalu tertutup rapat dan selain petugas Rekam Medis dilarang masuk.

Hal tersebut mengakibatkan terjadinya kehilangan DRM yang jumlah 13 DRM hilang dan kerusakan DRM yang berjumlah 139 DRM rusak dari 152 DRM.

7. Pelaksanaan Akses DRM

Berdasarkan Standar Prosedur Operasional No. 054/SPI/X/RM-KS/I/2015 presentase tingkat kepatuhan petugas mencapai 100% yang artinya sudah dipatuhi oleh seluruh petugas medis maupun non medis yang dianggap berhak atas informasi yang berda dialam DRM.

8. Pemeliharaan dan pengamanan DRM

Dari hasil pengamatan tidak terdapat Standar Prosedur Operasional yang membahas tentang pemeliharaan dan pengaman DRM yang melindungi DRM dari aspek fisik, kimiawi dan biologi.

Dalam pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan DRM diketahui seluruh petugas kurang memperhatikan pemeliharaan dan penganan DRM. Hal itu dibuktikan dengan tidak dilakukannya penyisiran DRM setiap tiga bulan sekali karena penyisiran dilakukan jika petugas filing mendapatkan perintah dari kepala rekam medis untuk melakukan penyisiran, petugas tidak melakukan peremajaan DRM terhadap DRM yang

Selain itu petugas juga tidak memantau suhu dan kelembaban ruang filing karena kurangnya kesadaran petugas untuk memantau suhu dan kelembaban udara serta petugas tidak mengetahui dampak yang terjadi apabila petugas tidak memantau suhu dan kelembaban ruangan filing.

9. Dimensi rak filing dan Dimensi DRM

Dimensi Rak filing dan dimensi DRM jenis dokumen yang digunakan di Rumah sakit Ken Saras adalah jenis landscape yang memiliki ukuran panjang DRM 34 cm dan lebar DRM 24 cm. Rak filing yang digunakan di Rumah Sakit Ken Saras adalah Rak Kabinet tahan panas sehingga tidak mudah terbakar dan memiliki ukuran tinggi rak 230 cm, panjang rak 300 cm, panjang rak 100 cm, lebar sub rak 40 cm, tinggi sub rak 40 cm, dan panjang sub rak 100 cm. Dari jenis DRM, ukuran DRM, dan ukuran rak filing dapat diketahui lebar sub rak lebih dari panjang DRM serta tinggi sub rak lebih dari lebar DRM.

Tetapi pada kenyataanya kondisi rak filing tidak mendukung penyimpanan yang rapi untuk DRM karena rak filing sudah terlalu penuh sehingga DRM tidak dapat ditata rapi pada rak filing dan terlihat sangat berantakan dan dijumpai misfile karena kondisi rak tersebut.

10. Upaya yang dilakukan URM dalam mengatasi adanya kehilangan dan Kerusakan DRM

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh kepala rekam medis yang berusia 36 tahun berjenis kelamin perempuan mengatn upaya yang dilakukan untuk mengatasi adanya kehilangan dan kerusakan DRM adalah dengan mengikuti Standar Prosedur Operasional dan memberikan sanksi kepada petugas yang tidak mematuhiya serta memberikan obat Rentokil dipojok-pojok ruangan.

Dan hasil wawancra upaya dalam mengatasi kehilangan dan kerusakan DRM petugas A mengatakan akan berkerja sesuai prosedur dan teliti, petugas B mengatakan akan teliti saja dalam

bekerja, petugas C mengatakan akan lebih sabar, menegur petugas lain yang sekiranya tidak sesuai dengan prosedur peminjaman DRM, petugas D mengatakan akan mencari dokumen yang hilang dan mengganti DRM yang rusak.

B. SARAN

1. Pelaksanaan SPO

Sebaiknya Kepala Rekam Medis harus memberikan pengarahan lebih lanjut terhadap pelaksanaan SPO dengan menempelkan SPO pada dinding, sehingga petugas mengetahui prosedur apa saja yang seharusnya dilakukan. Dan dibuatkan SPO baru tentang pemeliharaan dan pengamanan DRM.

2. Pelaksanaan Peminjaman DRM

Petugas diharuskan untuk menuliskan peminjaman DRM yang dipinjam oleh pihak lain sehingga apabila DRM hilang yang hilang dapat dicatat dengan buku peminjaman.

3. Jumlah Kehilangan dan Kerusakan DRM

Petugas harus mematuhi SPO tentang kehilangan dan kerusakan DRM karena jika petugas tidak mematuhi DRM akan banyak lagi DRM yang hilang dan rusak.

4. Pemeliharaan dan Pengamanan DRM

Sebaiknya harus dibuat SPO yang mengatur tentang pemeliharaan dan kerusakan DRM sehingga petugas mengetahui standar-standar yang diperlukan dalam memelihara dan mengamankan DRM. Petugas harus tetap mematuhi peraturan bahwa selain petugas filing dilarang

masuk keruangan filing karena hal tersebut termasuk dalam pengaman DRM serta petugas harus membuat peraturan untuk dilarang merokok di area penyimpanan DRM.

5. Dimensi Rak Filing dan Dimensi DRM

Jika dilihat dari dimensi rak filing dengan dimensi DRM berdasarkan ilmu ergonomi tidak terdapat masalah tetapi petugas selalu mengeluh karena rak sudah terlalu penuh. Jika kondisi ini berlanjut maka tidak baik untuk kelanjutan pemeliharaan dan pengamanan DRM. Sehingga perlu dilakukan retensi untuk mengatasi kondisi rak yang penuh.