

LEMBAR PENGESAHAN

ARTIKEL ILMIAH

TINJAUAN ASPEK KEAMANAN DAN KERAHASIAAN DOKUMEN REKAM MEDIS
DI RUANG FILING RSUD BENDAN KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2016

Disusun oleh:
Muhammad Ashim
D22.2013.01337

Telah Diperiksa dan Disetujui untuk Dipublikasikan di Sistem Informasi Tugas
Akhir
(SIADIN)


Pembimbing
Maryani Setyowati, M.Kes

**Tinjauan Aspek Keamanan Dan Kerahasiaan Dokumen Rekam Medis
Di Ruang Filing RSUD Bendan Kota Pekalongan
Tahun 2016**

Muhammad Ashim *) , Maryani Setyowati *) *)

*) Alumni Fakultas Kesehatan Universitas Dian Nuswantoro

**) Fakultas Kesehatan Universitas Dian Nuswantoro

Email: muhammadashim10@gmail.com

ABSRACK

Background: Medical Record Document (DRM) is a tool to record, recording the transactions. Quality of service can be enhanced when supported by the safety and confidentiality of medical record patient in the storage room. Security and confidentiality of medical records in RSUD Bendan Pekalongan were still not going well. Still found leaking roof space of filing, shelving humid, dusty, absence of camphor, the door is often not locked, still found the patient requests their own medical record and bring the document itself, and document medical records piled up on the floor. The main problems were the lack of procedures of security and confidentiality of medical records document. Therefore, reseacher wanted to describe aspects of security and confidentiality the medical record documents on filing unit in RSUD Bendan Pekalongan.

Methods: This study was a descriptive, cross-sectional approach and methods were observation and interviews. Subjects were filing officer as many as five people, and object was the security and confidentiality of medical records in Filing. The research instrument used were guidelines for observation, interview and gauge the temperature of the moisture. Data processing is editing, tabulation, and data presentation

Result: Based on the observation of security medical records processing in filing RSUD Bendan Pekalongan can be seen from the physical aspect was still not safe from the dangers of fire, and flood, in terms of biological not use camphor on each shelf, and in terms of chemical officers were still doing activities such as eating and drinking in the filing room. From the aspect of confidentiality, unlocked door and patients or staff other than medical record personel enter the filing room. There was no policies or standard operating procedures governing the security and confidentiality of medical records document.

Conclusion: To maintain the security and confidentiality of medical records document, it needs facilities and infrastructure and the rooms were quite safe and good for maintaining confidentiality medical records document. Policies and procedures need to be made that contains rules in providing good service.

Keywords : Security Aspect, Confidentiality aspects, Medical Record Document, Filing

ABSTRAK

Latar Belakang: Dokumen Rekam Medis (DRM) merupakan alat merekam, mencatat terjadinya transaksi. Mutu pelayanan dapat ditingkatkan bila didukung oleh aspek keamanan dan kerahasiaan berkas rekam medis pasien di ruangan penyimpanan berkas rekam medis. Di RSUD Bendan Kota Pekalongan keamanan dan kerahasiaan rekam medis masih belum berjalan dengan baik. Masih dijumpai bocornya atap ruang filing, rak yang lembab, berdebu, tidak adanya *kamfer*, pintu sering tidak terkunci, juga

masih ditemukan pasien meminta dokumen rekam medis ke filing dan membawa dokumen rekam medis itu sendiri, maupun dokumen rekam medis yang menumpuk di lantai. Permasalahan yang utama adalah belum adanya prosedur tetap yang mengatur tentang keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis. Oleh sebab itu penulis ingin mengetahui gambaran tentang aspek keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis pada ruang filing di RSUD Benda Kota Pekalongan.

Metode: Penelitian yang digunakan adalah deskriptif, pendekatan cross sectional dan metode observasi dan wawancara. Subyek adalah petugas filing sebanyak 5 orang, dan objeknya yaitu keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di Filing. Instrumen penelitian yang digunakan adalah pedoman observasi, pedoman wawancara dan pengukur suhu kelembaban. Pengolahan datanya adalah editing, tabulasi, dan penyajian data.

Hasil: Berdasarkan pengamatan terhadap keamanan pengolahan dokumen rekam medis di filing RSUD Benda Kota Pekalongan dapat diketahui dari segi fisik masih belum aman dari bahaya kebakaran, dan banjir, dari segi biologis belum menggunakan kamfer pada setiap rak, dan dari segi kimiawi petugas masih melakukan aktifitas-aktifitas seperti makan dan minum di ruang filing. Dari aspek kerahasiaan pintu tidak di kunci dan masih ada pasien atau petugas selain rekam medis masuk ruang filing. Belum adanya kebijakan atau prosedur tetap yang mengatur tentang keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis.

Kesimpulan: Untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di perlukan sarana dan prasarana serta ruangan yang cukup aman dan baik untuk menjaga kerahasiaan dokumen rekam medis. Perlu dibuatkan kebijakan dan prosedur tetap berisi aturan petugas dalam memberikan pelayanan yang baik.

Kata kunci: Aspek Keamanan, Aspek Kerahasiaan, Dokumen Rekam Medis, Filing

PENDAHULUAN

Untuk meningkatkan mutu dan efisiensi pelayanan kesehatan dalam suatu rumah sakit diberlakukan sistem pengelolaan rekam medis yang baik. Dalam Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) No.269 tahun 2008 disebutkan bahwa Rekam Medis merupakan berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas, anamnesis, pemeriksaan, diagnosis, pengobatan dan tindakan pelayanan lain yang diberikan kepada seorang pasien. Dengan adanya rekam medis, maka pasien memiliki bukti yang sah yang dapat dipertanggung jawabkan. Sehingga Setiap pelaksanaan pelayanan kesehatan wajib menyelenggarakan rekam medis.⁽¹⁾

Bagian filing adalah salah satu bagian dalam unit rekam medis yang berfungsi menyimpan dokumen rekam medis, penyediaan dokumen rekam medis untuk berbagai keperluan, perlindungan arsip-arsip dokumen rekam medis terhadap kerahasiaan isi data rekam medis, perlindungan arsip-arsip dokumen rekam medis terhadap bahaya rusak fisik, kimiawi dan biologi.⁽²⁾

Untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan itu sendiri merupakan suatu keadaan bebas dari kejahatan, kecelakaan dan lain-lain. Maka faktor keamanan merupakan pertimbangan penting di area pengarsipan dan aturan keamanan hendak secara jelas

ditempelkan. Pengaturan udara yang semestinya dalam hal kontrol suhu, kelembaban, dan debu penting dalam mencegah kebakaran dan meningkatkan produktifitas petugas. Prosedur pencegahan dan kontrol kebakaran juga perlu. Catatan tidak boleh di lantai, karena ada kemungkinan kerusakan dari air. Sistem *spinkler* (keran khusus kebakaran) harus dievaluasi, dan pemadam api yang sesuai harus diletakan pada tempat yang terlihat jelas.⁽³⁾

Berdasarkan survei awal di RSUD Bendan Kota Pekalongan bagian unit filing. Masih ditemukan beberapa masalah yang berkaitan dengan keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis pasien. Pertama, berdasarkan denah ruangan, pintu langsung menuju ke ruang filing sebelum menuju ke URM, dan pintu sering tidak terkunci. Sehingga petugas selain rekam medis dapat melihat langsung rak filing. Kedua, kebutuhan rak tidak sesuai dengan jumlah DRM yang terus bertambah menyebabkan kapasitas rak tidak memenuhi, banyak dokumen rekam medis yang menumpuk di lantai jalan, hal ini menyebabkan dokumen tidak terjaga kerahasiaannya dan mudah rusak. Rusaknya dokumen tidak hanya disebabkan oleh hal tersebut akan tetapi juga disebabkan oleh beberapa hal yaitu karena bocornya atap ruang filing, rak yang lembab, berdebu, tidak adanya kamper di sub rak yang membuat serangga banyak bersarang di rak filing, dan juga belum adanya sarana prasarana keselamatan di ruang penyimpanan dokumen rekam medis. Dari survei awal terdapat 41 DRM yang rusak (41%) dari 100 DRM yang diambil dari hasil campur masing-masing subrak yang diambil.

Kemudian, berdasarkan aspek hukum, ketentuan peminjaman dokumen rekam medis sangat perlu diperhatikan. Akan tetapi di Rumah Sakit Bendan Kota Pekalongan masih ditemukan pasien meminta dokumen rekam medis ke filing dan membawa dokumen rekam medis itu sendiri. Permasalahan yang terakhir dan utama adalah belum adanya protap yang mengatur tentang keamanan dan kerahasiaan dari dokumen rekam medis. Sehingga mengakibatkan tidak adanya ketetapan bagi petugas untuk melaksanakan tugas dan alur prosedur tidak sesuai dengan proses sebenarnya yang ada.

TUJUAN

Mengetahui gambaran tentang aspek keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis pada ruang filing di RSUD Bendan Kota Pekalongan

Tujuan Khusus

1. Mengidentifikasi keamanan ruang penyimpanan dokumen rekam medis dalam aspek ancaman fisik, biologis dan kimiawi di Filing

2. Mengidentifikasi aspek kerahasiaan DRM
3. Menjelaskan pelaksanaan Keamanan dan kerahasiaan di RSUD Benda Kota Pekalongan

METODE

Jenis penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif yaitu menggambarkan data sebagai hasil penelitian. Metode yang digunakan observasi dan wawancara yaitu metode penelitian dengan meninjau langsung objek yang diteliti. Pendekatan yang digunakan yaitu *cross sectional* dengan cara menganalisa variabel-variabel penelitian bersifat sewaktu untuk memperoleh data yang lebih lengkap dan tepat.⁽⁴⁾ Instrument penelitian pedoman wawancara dan pedoman observasi.

Populasi dalam penelitian ini terdiri dari subjek yaitu petugas filing rekam medis sebanyak 4 orang, kepala rekam medis sebanyak 1 orang, sehingga subjek sebanyak 5 orang, dan objeknya yaitu keamanan dan kerahasiaan dokumen rekam medis di Filing. Dan Sampel yang diambil yaitu menggunakan semua populasi yang ada sebanyak 4 orang petugas dibagian filing, 1 orang kepala rekam medis, sehingga yang menjadi sampel sebanyak 5 orang dan keamanan serta kerahasiaan dokumen rekam medis.

Instrument penelitian yaitu pedoman wawancara dan pedoman observasi. Analisa Data yang terkumpul dari observasi yang akan diolah secara deskriptif untuk menggambarkan keamanan, dan kerahasiaan penyimpanan dokumen rekam medis yang sesuai dengan kebijakan

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Kondisi Filing

Sistem penyimpanan yang digunakan di RSUD Benda Kota Pekalongan adalah sentralisasi yaitu penyimpanan antara DRM rawat inap dan rawat jalan dijadikan satu dengan menggunakan metode penyimpanan TDF (*Terminal Digit Filing*) dan menggunakan penomoran UNS (*Unit Numbering Sistem*)

B. Keamanan Ruang Penyimpanan Dokumen Rekam Medis

1. Aspek Fisik

a. Kondisi Pencahayaan

Untuk penerangan yang digunakan filing menggunakan lampu neon 12 buah dengan daya 24 watt, Tetapi yang masih nyala hanya 6 buah neon. Pada ruangan filing agar sinar matahari dapat masuk di ruang filing diruang tersebut sudah dibuat 6 buah jendela beserta ventilasinya. Dengan adanya ventilasi dan jendela tersebut maka dapat membantu mengatur suhu udara

dalam ruangan sehingga ruangan tidak terlalu lembab. Jendela di ruang ini menghadap ke arah selatan jadi DRM tidak terkena sinar matahari secara langsung, sehingga dokumen rekam medis tidak cepat rusak, hal ini sudah sesuai dengan teori, karena jam kerja dari jam 07.00-02.00 sehingga ruangan masih terang dan sudah menggunakan penerangan alam yaitu sinar matahari.⁽⁵⁾

b. Temperatur Udara (Suhu dan Kelembaban)

Berdasarkan hasil pengukuran dengan alat *hygrotermometer* diperoleh suhu dan kelembaban udara di filing berkisar 27°C dan kelembaban antara 65% sampai 71%, berdasarkan teori pada ruangan filing hasil tersebut masih tinggi karena suhu dan kelembaban masih dibawah normal. Menurut teori suhu ruang penyimpanan arsip harus dibangun dan diatur sebaik mungkin hingga mendukung keawetan arsip yang diantaranya ruang dilengkapi dengan penerangan, pengaturan temperatur ruangan dan AC yang bermanfaat untuk mengendalikan kelembaban udara yang baik sekitar 50-60% dan temperatur sekitar 60-75 °F atau 18,8-24,24 °C.⁽⁶⁾ Jadi jika suhu dan kelembabanya tinggi mengakibatkan dokumen akan cepat rusak.

c. Keamanan dari Serangan Api dan Kebakaran

Di ruang filing untuk keamanan masih belum tersedia alat pemadam kebakaran pada ruang filing. Hal ini belum sesuai dengan teori yaitu pengamanan dari kemungkinan serangan api atau kebakaran.⁽⁶⁾ karena di ruang filing berisi kertas-kertas yang mudah terbakar dan mengharuskan adanya alat atau tabung pemadam kebakaran untuk mengantisipasi bila terjadi kebakaran.

d. Keamanan dari Serangan Air dan Banjir

Berdasarkan observasi ruang filing RSUD Bendan Kota Pekalongan berada di lantai 2 terdapat saluran air (talang pipa air) yang melalui ruang tersebut sehingga beresiko kebocoran dan masih ada atap yang masih bocor. Hal ini tidak sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No. 06 Tahun 2005 tentang perlindungan dan pengamanan yaitu Penggunaan bangunan kedap air atau menempatkan arsip pada tingkat ketinggian yang bebas dari banjir.⁽³⁾

2. Aspek Biologis

Di Filing untuk menghindari dan menjaga dokumen rekam medis dari kerusakan yang di sebabkan oleh serangan hama pemakan kertas, petugas

filing tidak memberikan *kamfer* pada rak filing akan tetapi petugas filing memberikan obat semprot racun serangga ketika menemui serangga, dan obat tikus, sedangkan menurut teori untuk menghindari DRM dari serangan hama dapat digunakan *kamfer* disetiap sudut rak, dan sedangkan menyemprotkan racun serangga dengan cairan *aerosol*, cairan dapat mengenai DRM sehingga akan merusak dokumen rekam medis itu sendiri.⁽⁵⁾

3. Aspek Kimiawi

Petugas masih membawa makanan dan minuman pada ruang filing namun petugas hanya mengandalkan kehati-hatiannya pada saat membawa makanan dan minuman pada ruang filing, akan tetapi apabila makanan dan minuman itu sampai tumpah dan mengenai DRM maka akan menyebabkan DRM menjadi rusak dan tulisan di dalam DRM akan luntur. Selain itu untuk Perlindungan pengisian DRM sudah dilakukan dengan baik, yaitu digunakannya tinta warna hitam yang tidak mudah luntur untuk mengisi DRM.

C. Kerahasiaan dokumen rekam medis

Kepemilikan rekam medis sesuai UU praktik kedokteran adalah berkas rekam medis menjadi milik dokter, dokter gigi, atau sarana pelayanan kesehatan sedangkan isi dan lampiran dokumen rekam medis menjadi milik pasien.⁽⁶⁾

Dengan demikian kerahasiaan dokumen rekam medis RSUD Benda Pekalongan belum sesuai dengan teori hal ini bisa di buktikan dengan masih terdapat pasien atau petugas selain rekam medis yang masuk dan membawa dokumen rekam medis sendiri, dan pintu rekam medis yang sering terbuka selain itu masih terdapat dokumen yang tertata di lantai

D. Hasil Pelaksanaan Keamanan dan Kerahasiaan Dokumen Rekam Medis

1. Kebijakan dan Protap

Belum terdapatnya kebijakan dan prosedur yang tentang sarana dan prasarana yang mengelola keamanan dan hal-hal yang mengenai kerahasiaan rekam medis itu sendiri. Hal ini tidak sesuai dengan teori bahwa kebijakan merupakan ketetapan yang memuat prinsip-prinsip untuk mengarahkan cara-cara bertindak yang dibuat secara terencana dan konsisten dalam mencapai suatu tujuan tertentu,⁽⁷⁾ sehingga kebijakan dan prosedur harus tersedia, untuk mencerminkan pengolahan unit rekam medis dan menjadi acuan bagi staf rekam medis yang bertugas.

2. Pemeliharaan dokumen rekam medis dari aspek keamanan dan kerahasiaan

a. Pemeliharaan dari aspek keamanan

Usaha yang dilakukan untuk menjaga DRM supaya tetap aman dari aspek fisik, biologis, dan kimia. Berdasarkan aspek fisik adalah di rak harus tertata rapi dari pelayanan ada buku ekspedisi dan terhindar dari ancaman seperti bocor, untuk aspek biologis sudah diberikan obat racun serangga dan racun tikus tetapi di rak tidak diberikan kamper untuk menghindari serangan serangga. Sedangkan aspek kimiawi ruangan dipasang AC biar tertutup terhindar luar seperti debu dan yang lain. Dan upaya yang dilakukan bila dokumen rekam medis tersebut rusak maka map diganti dengan yang baru. Untuk formulir kertas yang sobek atau rusak kecil disteples atau dilem. Sehingga hal ini sudah sesuai dengan teori yaitu:

- 1) Aspek fisik
 - (a) Ruang penyimpanan jangan terlalu lembab, dan AC yang hidup selama 24 jam terus menerus dan juga untuk mengurangi banyaknya debu
 - (b) Kelembaban ruangan penyimpanan, kelembaban suatu ruang penyimpanan berdasarkan teori sekitar 50% - 65% dan suhu udara berkisar antara 18,8°C - 24,24°C apabila suhu kurang dari normal, maka dalam waktu singkat DRM akan rusak.
 - (c) Ruang harus terang dan sebaiknya menggunakan penerangan alam yaitu sinar matahari, polusi udara, dan debu.
 - (d) Pengamanan dari kemungkinan serangan api atau kebakaran
- 2) Aspek biologis organisme perusak yang kerap merusak arsip antara lain:
 - (a) Jamur hidup dari pada perekat yang berada pada kertas, upaya menghindarinya adalah dengan penepatan DRM di tempat yang kering, terang dan ruangan yang berventilasi sempurna
 - (b) Kutu buku sering merusak buku, jika kertas selalu tersentuh dengan dengan dinding yang lembab, bukan saja kertas menjadi lembab, akan tetapi sering pula di serang kutu buku, untuk menghindarinya di gunakan rak yang tidak menempel dengan dinding dipasang antara lain 6 inci dari dinding
 - (c) Usaha untuk menghindari serangga seperti rayap, kecoak, dan tikus, adalah dengan mengadakan pencegahan yakni peniadaan penggunaan kayu yang langsung dengan tanah, di berikan *kamfer* pada setiap rak untuk menghindari serangan serangga

3) Aspek kimiawi

Merosotnya kualitas kandungan bahan kimia dari bahan arsip, seperti penggunaan tinta yang berkualitas tidak mungkin luntur, sedangkan penggunaan tinta yang berkualitas rendah akan merusak dan meluturi kertas bila sengaja tersentuh air atau udara yang lembab. Selain itu makanan dan minuman juga dapat mempengaruhi kerusakan DRM, karena apabila makanan dan minuman tersebut mengandung minyak akan menempel dan menjadi kotor, bahan kimia yang terkandung dalam makanan dan minuman tersebut juga dapat merusak kertas

b. Pelaksanaan dari aspek kerahasiaan

Dalam permenkes No. 269 tahun 2008 dijelaskan bahwa, "Informasi tentang identitas, diagnosa, riwayat penyakit, riwayat pemeriksaan dan riwayat pengobatan pasien harus dijaga kerahasiaan oleh dokter, dokter gigi, tenaga kesehatan tertentu, petugas pengelola dan pimpinan sarana pelayanan kesehatan. Sifat rekam medis ini tidak terbatas oleh masa aktif, inaktif maupun statis sehingga rekam medis wajib dijaga kerahasiaan isi yang memiliki beberapa ketentuan untuk menjaga kerahasiaan informasinya, antara lain:

- 1) Hanya petugas rekam medis yang diizinkan masuk ruang penyimpanan rekam medis
- 2) Dilarang mengutip sebagian atau seluruh isi rekam medis untuk badan-badan atau perorangan kecuali yang telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Selama penderita dirawat, rekam medis menjadi tanggung jawab perawat ruangan dan menjaga kerahasiaannya.⁽⁸⁾

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala rekam medis upaya yang dilakukan untuk menjaga kerahasiaan DRM dari kehilangan adalah penataan ulang, adanya evaluasi satu-satu, adanya buku peminjaman, kelengkapan diteliti kembali supaya ketika pencarian mudah dicari kembali.

Dengan demikian berdasarkan wawancara dengan kepala rekam medis tentang upaya untuk menjaga kerahasiaan dokumen rekam belum sesuai dengan teori.

3. Tanggung jawab pemimpin terhadap kerahasiaan dan keamanan rekam medis.

Data-data rekam medis merupakan data yang bersifat rahasia hal ini sudah sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala rekam medis mengetahui bahwa dokumen rekam medis bersifat rahasia. Dan Masing-masing personal rekam medis mengetahui bahwa isi dokumen rekam medis tidak boleh disebar luaskan dan di sampul dokumen rekam medis sudah terdapat tulisan bahwa dokumen bersifat rahasia.⁽⁷⁾ dan pimpinan sarana pelayanan kesehatan bertanggung jawab atas hilang, rusak, pemalsuan, dan penggunaan oleh orang atau badan yang tidak berhak terhadap rekam medis.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dari penelitian mengenai aspek keamanan dan kerahasiaan DRM pada Filing RSUD Bendan Kota Pekalongan Peneliti dapat menyimpulkan.

1. Keamanan ruang filing RSUD bendan dari segi fisik antara lain
 - a. Untuk pencahayaan ruang filing sudah baik karena ruangan sudah menggunakan lampu dan penerangan alami yaitu sinar matahari
 - b. berdasarkan hasil pengukuran suhu dan kelembaban udara di filing masih tinggi, rata-rata suhu udara 27°C dan kelembaban antara 65% sampai 71%,
 - c. Kondisi ruang filing dari serangan api atau kebakaran belum sesuai dengan teori dikarenakan belum adanya alat tabung kebakaran
 - d. Pada ruang filing berada di lantai 2 terdapat saluran air (talang pipa air) yang melalui sehingga beresiko bocor dan masih ada atap ruangan yang bocor
2. Keamanan dari segi biologis, yang disebabkan serangga hama pemakan kertas petugas filing tidak memberikan *kamfer* pada rak filing akan tetapi petugas filing langsung menyemprotkan alat pengendalian serangga berupa cairan *aerosol* ketika menemui serangga dan racun tikus sebagai alat untuk membasmi tikus.
3. Keamanan ruang filing RSUD Bendan Kota Pekalongan dari segi Kimiawi sudah digunakan tinta warna hitam untuk menghindari kelunturan dalam pengisian dokumen rekam medis. Akan tetapi untuk menyatukan dokumen rekam medis menggunakan staples, padahal bahan staples merupakan bahan yang mudah berkarat. Dan masih ditemukannya petugas yang melakukan aktivitas-aktifitas seperti makan dan minum di ruang filing yang mengakibatkan kerusakan pada dokumen rekam medis.
4. Untuk pintu filing tidak terkunci dan masih terdapat pasien atau petugas selain rekam medis masuk ke ruang filing, selain itu pintu masuk menuju ruang filing belum tertulis “ Selain petugas rekam medis dilarang masuk” dan masih terdapatnya DRM yang masih di lantai.

5. RSUD Benda Kota Pekalongan belum mempunyai Kebijakan dan Protap yang mengatur tentang keamanan dan kerahasiaan.

SARAN

1. Untuk pengaturan suhu dan kelembaban udara yang normal sebaiknya AC diaktifkan selama 24 jam dan suhu di besarkan sampai memenuhi standar normal
2. Digunakannya kamfer atau kapur barus di setiap rak agar terhindar dari serangan hama pemakan kertas dan jamur dan di bersihkan sesering mungkin
3. Untuk antisipasi terjadinya kebakaran pada ruang filing seharusnya di pasang pada sudut ruangan alat pemadam kebakaran
4. Memberi himbauan kepada petugas atau menepelkan poster tentang “larangan makan dan minum di ruang filing”
5. Untuk kerahasiaan filing pintu dikunci dan memberikan poster peringatan pada pintu masuk tentang ”selain petugas rekam medis dilarang masuk”.
6. Untuk meningkatkan mutu pelayanan rumah sakit sebaiknya membuat protap tentang aspek keamanan dan kerahasiaan di ruang filing. Dan sebagai pedoman petugas untuk menjalankan tugasnya
7. Petugas filing diberi pengetahuan atau pelatihan tentang pengelolaan dan penyimpanan dari aspek keamanan dan kerahasiaannya.

DAFTAR PUSTAKA

1. Siswati Sri. Etika dan Hukum Kesehatan dalam perspektif undang-undang kesehatan. Jakarta: PT Rajagrafindo persada. 2013.
2. Direktorat Jendral pelayanan Medik. Pedoman Catatan Medik, Jakarta, Desember, 1997
3. Huffman.E.K, Health Information Management, Physician Record Company, Berwyn, Illinois, 1994
4. Arikunto, Suharsimi. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek. Revisi V. Yogyakarta: Rineka Cipta. 2002
5. Utomo, Djoko. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No. 06 Tahun 2005, 2005. <http://www.anri.go.id/Pdf> Diakses tanggal 29 Mei 2016
6. Sabarguna, Boy. S. Keselamatan dan Keamanan pada Rekam Medis Terkomputerisasi. Jakarta: UI-PRESS. 2009.
7. Suharto, Edi. Analisa Kebijakan Publik (Panduan Praktis Menkaji Masalah Dan Kebijakan Sosial). Alfabeta. Bandung. 2010

8. Firdaus, Sunny Ummul. Rekam Medik dalam Sorotan Hukum dan Etika. Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP)UNS dan UPT Penerbitan dan Pencetakan UNS (UNS Press). Surakarta. 2012.