

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengelolaan DRM dan faktor yang menyebabkan kejadian *missfile*, diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. RSUD Majenang Kabupaten Cilacap memiliki 1 petugas filing rekam medis rawat jalan.
2. RSUD Majenang kabupaten Cilacap dalam melaksanakan fungsi dan tugas sebagai petugas filing berpedoman pada kebijakan sistem penomoran, sistem penjajaran dan sistem penyimpanan dan pengelolaan dokumen rekam medis.
3. RSUD Majenang kabupaten Cilacap dalam melaksanakan fungsi dan tugas sebagai petugas filing berpedoman pada protap sistem penomoran dan sistem penyimpanan.
4. Sistem Penjajaran yang ditetapkan oleh RSUD Majenang Kabupaten Cilacap yaitu sistem *TDF (Terminal Digit Filing)*, namun pada pelaksanaannya menggunakan sistem penjajaran *SNF (Straight Numerical Filing)*.
5. Bahan – bahan yang digunakan untuk pengelolaan filing rawat jalan adalah kertas buffalo yang digunakan sebagai bahan DRM, rak file menggunakan bahan kayu serta kertas soft cover yang digunakan sebagai bahan sampul DRM atau map folder.

6. Alat – alat yang digunakan untuk pengelolaan filing rawat jalan adalah rak file dan map folder, sedangkan buku ekspedisi, *tracer* dan bon pinjam belum digunakan.
7. Pengelolaan filing rekam medis rawat jalan RSUD Majenang kabupaten Cilacap mulai dari sistem penomoran menggunakan *UNS (Unit Numbering Sistem)*, sistem penyimpanan desentralisasi, sistem penjajaran *SNF (Straight Numerical Filing)*, memberi map folder untuk DRM pasien lama / pasien baru, melacak DRM yang salah letak (*missfile*). Untuk pengambilan DRM tidak hanya dilakukan oleh petugas filing rawat jalan saja terkadang perawat maupun petugas pendaftaran mengambil DRM sendiri.

B. Saran

1. Petugas bisa mengikuti pelatihan bimbingan teknis tentang filing. Karena faktor kualitas petugas sangat penting karena petugas merupakan faktor yang mempengaruhi mutu pekerjaan.
2. Mensosialisasikan isi kebijakan kepada seluruh petugas rekam medis agar petugas mengerti akan fungsi dan tugas pokoknya masing – masing sehingga isi kebijakan bisa dilaksanakan dengan sebaik – baiknya.
3. Mensosialisasikan isi protap kepada seluruh petugas rekam medis agar petugas mengerti akan fungsi dan tugas pokoknya masing – masing sehingga isi protap bisa dilaksanakan dengan sebaik – baiknya.

4. Menggunakan sistem penjajaran *TDF (Terminal Digit Filing)* agar sesuai dengan kebijakan dan protap yang ada, sebaiknya petugas diberi pelatihan tentang sistem penjajaran *TDF (Terminal Digit Filing)*.
5. Menggunakan buku ekspedisi, untuk memudahkan petugas dalam melacak DRM sehingga meminimalisir terjadinya *missfile*.
6. Menggunakan *tracer* untuk meminimalisir terjadinya *missfile*.
7. Menggunakan bon pinjam sebagai sarana dalam melacak DRM sebagai upaya pencegahan *missfile*.
8. Membuat larangan selain petugas filing rawat jalan tidak diperbolehkan mengambil DRM sendiri agar meminimalisir kejadian *missfile*.