

TINJAUAN FUNGSI MANAJEMEN DI BAGIAN FILING RUMAH SAKIT BHAKTI WIRA TAMTAMA SEMARANG 2012

FEBRIANA PRIMASARI

*Program Studi Rekam Medis&Info. Kesehatan - D3, Fakultas
Kesehatan, Universitas Dian Nuswantoro Semarang*

URL : <http://dinus.ac.id/>

Email : aholicepey@ymail.com

ABSTRAK

Filing adalah salah satu bagian dalam unit rekam medis yang mempunyai tugas pokok ialah menyimpan dokumen rekam medis, sehingga sewaktu-waktu dibutuhkan dapat menyajikan secara cepat dan tepat. Di Rumah Sakit Bhakti Wira Tamtama Semarang khususnya pada bagian filing masih banyak kendala pada sistem penyimpanan, baik dari sumber daya manusianya maupun pada manajemen pelayanan kesehatan. Sehingga hampir setiap hari terjadi kehilangan dokumen rekam medis, baik salah letak, dokumen yang belum kembali dari unit pelayanan maupun dokumen yang hilang dan kondisi penataan dokumen yang masih terkesan berantakan atau kurang rapi dan masih terlihat adanya tumpukan dokumen rekam medis dibagian samping rak file. Serta penggunaan trecer yang tidak dimanfaatkan secara maksimal. Tujuan dalam penelitian ini tentunya akan dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi pihak rumah sakit.

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data ini adalah metode observasi dan wawancara. Objek dalam penelitian ini adalah petugas filing dan kepala rekam medis pada Rumah Sakit Bhakti Wira Tamtama Semarang.

Berdasarkan hasil pengamatan selama melakukan penelitian di Rumah Sakit Bhakti Wira Tamtama Semarang. Dokumen rekam medis rawat jalan dan rawat inap disimpan dalam satu ruangan dengan menggunakan sistem penyimpanan secara desentralisasi. Namun di ruang penyimpanan DRM di Rumah Sakit Bhakti Wira Tamtama Semarang kondisinya masih cukup memprihatinkan karena penyimpanan dokumen rekam medis tidak ditata rapi sehingga terkesan berantakan. Dengan melihat kondisi penyimpanan yang seperti itu maka berdampak pada manajemen penyimpanan yang tidak dimanfaatkan secara menyeluruh. Yang mengakibatkan sering terjadi dokumen rekam medis pasien yang hilang maupun terselip. Berdasarkan hasil pengamatan dapat disimpulkan Pada bagian filing Rumah Sakit Bhakti Wira Tamtama kondisi penyimpanannya cukup memprihatinkan karena penyimpanan dokumen yang kurang rapi dan berantakan. Sehingga dokumen menjadi cepat rusak dan dokumen rekam medis juga sering hilang ataupun terselip. Sehingga fungsi dan peran petugas tidak digunakan sebagai patokan dalam proses penyimpanan dokumen rekam medis.

Kata Kunci : filing, dokumen rekam medis

REVIEW OF THE MANAGEMENT FUNCTIONS AT THE FILING UNIT OF RS. BHAKTI WIRA TAMTAMA SEMARANG 2011

FEBRIANA PRIMASARI

*Program Studi Rekam Medis&Info. Kesehatan - D3, Fakultas
Kesehatan, Universitas Dian Nuswantoro Semarang*

URL : <http://dinus.ac.id/>

Email : aholicepepy@ymail.com

ABSTRACT

Filing is one part of the unit medical record that has the principal duty is to save the document in the medical record, so that when needed can present quickly and accurately. Bhakti Wira Tamtama Hospital Semarang especially in the filing are still many obstacles on the storage system, both its human and darisumber on the management of health services. So that almost every day there is a loss of medical record documents, both misplaced, the documents have not been returned from the service unit and the missing documents and the conditions of settlement documents still seem cluttered or less neat and still looks a pile of medical record documents file a shelf next section. As well as the use of trecer are not fully utilized. The purpose of this research will certainly be used as inputs to the hospital.

The method used in data collection are observation and interview methods. Objects in this study is the filing officer and chief medical records at the hospital Bhakti Wira Tamtama Semarang.

Based on observations during the study enlisted Wira Bhakti Hospital Semarang. Document medical records of outpatient and inpatient kept in a room by using a decentralized storage system. However, in the storage room at the Hospital DRM Bhakti Wira Tamtama Semarang condition is still quite alarming because the medical records do not document storage neatly arranged so impressed mess. By looking at storage conditions are such that the impact on storage management which are not utilized completely. Often resulting in the patient's medical record documents were lost or stuck.

Based on the observations we can conclude the section filing Bhakti Wira Tamtama Hospital enlisted because they are kept quite alarming document storage slobbery and messy. So the document to be easily damaged and document medical records are often lost or stuck. So the function and role of the officer is not used as a benchmark in the medical record document storage.

Keyword : filing, dokumen rekam medis