

Original Article

Tinjauan Sistem Penyimpanan dan Pengambilan Berkas Rekam Medis di Rumah Sakit Graha Permata Ibu

Review Of Medical Record Storage And File Storage System At Grha Permata Ibu Hospital

Situasman Juniarto Daeli

Rumah Sakit Grha Permata Ibu

Jl. K.H.M. Usman No.168, Kukusan, Kecamatan Beji, Kota Depok

Email correspondent: situasmand@gmail.com

Abstract

Introduction: Medical record storage is a place where there are files containing records in which there is a patient's identity, recording of diagnoses, treatment of patients, and actions taken by confidential health services. The problems in the medical record storage room are ineffective spatial planning, uneven spacing between shelves, a frequent occurrence, and the confidentiality of medical records is not guaranteed because the storage space is used for traffic other than officers.

Objectives: To carry out a Review of the Medical Record File Storage and Retrieval System at Graha Permata Ibu Hospital in 2022.

Methods: The type of research used is descriptive research using qualitative methods to obtain information about the system for storing and retrieving medical record files at Graha Permata Ibu Hospital in 2022. Researchers chose informants who were deemed appropriate and who knew about problems related to the system for storing and retrieving medical records at home. Hospital Graha Permata Ibu Depok provides complete and clear medication. The instrument in this research is the researcher himself which can then be developed to complete the data and compare it with data obtained through observations and interviews.

Results: The results of this study obtained information on the number of officers in the storage or filing room totaling 10 people, the facilities and infrastructure in medical record storage are complete, the storage system used is centralization, this centralization system is supported by a final number alignment system or terminal digit filing.

Conclusion: still found the occurrence of misplaced medical record documents (misfile). This is because officers are less careful in storing and not using tracers when retrieving medical record documents, so when storing medical record documents there are no tools as guidelines for storing medical record documents again.

Keywords: medical records, retrieval, storage

Hak Cipta

©2023 Artikel ini memiliki akses terbuka dan dapat didistribusikan berdasarkan ketentuan Lisensi Atribusi Creative Commons, yang memungkinkan penggunaan, distribusi, dan reproduksi yang tidak dibatasi dalam media apa pun, asalkan nama penulis dan sumber asli disertakan. Karya ini dilisensikan di bawah **Lisensi Creative Commons Attribution-Share Alike 4.0 Internasional**.

Editor: ALR

Diterima: 01/02/2023

Direview: 14/12/2023

Publish: 23/12/2023

Available Article: (doi)
10.53801/jipki.v3i1.87

Pendahuluan

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 55 Tahun 2013 Bab I pasal 1 tentang penyelenggaraan pekerjaan perekam medis, menyebutkan bahwa rekam medis

merupakan berkas yang berisi catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain kepada pasien pada fasilitas pelayanan kesehatan.¹ Rekam medis mempunyai peran yang sangat penting yang menyangkut informasi keadaan pasien sehingga harus terjamin kerahasiaannya. Rekam medis wajib dijaga kerahasiaannya karena isi dari rekam medis merupakan data penting pasien yang berisi tentang data pribadi, penyakit yang diderita, riwayat penyakit dan diagnosis lainnya yang disimpan ditempat penyimpanan khusus rekam medis.² Menurut Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 269 Tahun 2008 Bab IV pasal 8 tentang penyimpanan, pemusnahan dan kerahasiaan, menyebutkan bahwa rekam medis pasien rawat inap di rumah sakit wajib disimpan sekurang-kurangnya untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung dari tanggal terakhir pasien berobat atau dipulangkan. Setelah batas waktu 5 (lima) tahun rekam medis dapat dimusnahkan, kecuali ringkasan pulang dan persetujuan tindakan medik.³

Penyimpanan rekam medis merupakan tempat dimana terdapat berkas-berkas yang berisikan catatan yang didalamnya terdapat identitas pasien, pencatatan diagnosa, pengobatan pasien dan tindakan yang dilakukan oleh pelayanan kesehatan yang bersifat rahasia. Agar formulir rekam medis tetap aman dan terhindar dari debu dan cairan, maka setiap lembar kertas harus dimasukkan ke dalam map atau folder. Dengan demikian maka diperlukan luas ruangan yang memadai dan lokasi penyimpanan rekam medis yang strategis.⁴ Masalah yang terdapat di ruangan penyimpanan rekam medis yaitu kondisi lingkungan fisik di ruang penyimpanan rekam medis belum cukup kondusif, tata ruang yang belum efektif, jarak antar rak yang tidak merata dan kerahasiaan rekam medis tidak terjamin dikarenakan ruang penyimpanan digunakan untuk lalu lalang selain petugas.⁵

Sistem rekam medis terdiri dari beberapa subsistem, yaitu dimulai dari tempat penerimaan pasien (membuat atau menyiapkan berkas rekam medis), dilanjutkan dengan *assembling*, *coding*, *indexing*, dan *filling*. Di bagian *filling* penyimpanan penyimpanan dan pengembalian kembali rekam medis dilakukan, penyimpanan berkas rekam medis bertujuan untuk mempermudah dan mempercepat ditemukan kembali berkas rekam medis yang disimpan dalam rak *filling*, mudah mengambil dari tempat penyimpanan, mudah pengambilannya, melindungi berkas rekam medis dari bahaya kerusakan fisik, kimiawi dan biologi.⁶ Kendala pada bagian penyimpanan dokumen rekam medis yang sering terjadi yaitu *missfile* yaitu kesalahan penempatan berkas rekam medis, salah simpan berkas rekam medis, ataupun tidak ditemukannya berkas rekam medis di rak penyimpanan.⁷ Terjadinya *missfile* pada bagian penyimpanan mengakibatkan adanya penambahan kerja petugas karena harus membuatkan rekam medis yang baru untuk pasien lama, sehingga proses pendaftaran cenderung lebih lama dan terjadi penggandaan rekam medis di rak penyimpanan. Hal tersebut juga akan menghambat pelayanan yang diberikan dokter kepada pasien karena tidak adanya informasi mengenai riwayat penyakit sebelumnya.⁸

Unit rekam medis merupakan salah satu unit penunjang pelayanan medis di rumah sakit umum Grha Permata Ibu Depok yang bertujuan untuk mencapai tertibnya administrasi dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Grha Permata Ibu. Dalam pengelolaan rekam medis untuk menunjang mutu pelayanan maka pengelolaan rekam medis harus terlaksana secara efektif dan efisien serta sesuai dengan pedoman yang berlaku.

Berdasarkan survei pendahuluan di Rumah Sakit Grha Permata Ibu didapatkan bahwa penyimpanan dan pengambilan berkas rekam medis sudah berjalan sesuai prosedur. Namun ada hal yang belum berjalan optimal sesuai dengan Permenkes tahun 2008 tentang rekam medis. Dimana masih ditemukannya berkas rekam medis yang diletakkan di lantai/kardus

dikarenakan berkas pasien di rak penyimpanan sudah penuh, adanya berkas pasien yang salah simpan (*missfile*) hal ini menyebabkan pelayanan kepada pasien yang melakukan kunjungan ulang (*control*) menjadi lebih lama, karena petugas tidak menemukan dokumen rekam medis yang seharusnya berada pada raknya dan kekurangan ruangan *filling* rekam medis. Kendala ini akan menjadi masalah dalam penyimpanan dan pengambilan berkas rekam medis di Rumah Sakit Grha Permata Ibu, yaitu menghambatnya dan mempengaruhi proses pelayanan terhadap pasien. Apabila kendala ini tidak diperhatikan maka mutu pelayanan rekam medis di Rumah Sakit Grha Permata Ibu akan menjadi kurang baik.

Berdasarkan pendahuluan tersebut maka peneliti tertarik melakukan penelitian untuk meninjau Sistem Penyimpanan dan Pengambilan Berkas Rekam Medis di Rumah Sakit Graha Permata Ibu Tahun 2022.

Metode

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan metode kualitatif dengan tujuan untuk mendapatkan informasi mengenai sistem penyimpanan dan pengambilan berkas rekam medis di rumah sakit grha permata ibu tahun 2022. Penelitian ini dilakukan di unit rekam medis Rumah sakit Graha Permata Ibu Depok yang terletak di Jl. KH. M Usman No.168 Kel. Kukusan, Kec. Beji Kota Depok. Penelitian ini dilakukan pada bulan September tahun 2022. Metode pemilihan objek informasi jenis ini dalam penelitian didasarkan pada prinsip kesesuaian (berdasarkan pengetahuan yang dimiliki) dan kecukupan guna mencapai kecukupan data (informasi yang lengkap dan jelas).⁹ Maka pada penelitian ini peneliti memilih informan yang dianggap sesuai dan mengetahui masalah terkait sistem penyimpanan dan pengambilan rekam medis di Rumah Sakit Graha Permata Ibu Depok obat secara lengkap dan jelas. Instrumen dalam penelitian ini yaitu peneliti sendiri yang kemudian dapat dikembangkan untuk menyelesaikan data dan membandingkannya dengan data yang diperoleh melalui hasil pengamatan dan wawancara.

Hasil dan Pembahasan

Sumber Daya Manusia

Berdasarkan hasil wawancara terkait SDM Rekam medis dapat dilihat di kutipan wawancara dengan informan sebagai berikut:

“ada 10 orang terbagi kedalam 3 shift pagi siang dan malam”(I2)

“Di ruang penyimpanan itu ada 10 orang, ada 3 shift yaitu pagi dari jam 7 sampe jam 2 siang, siang dari jam 2 sampe jam 9 malem dan malem dari jam 9 malam sampe jam 7 pagi”(I3)

Hal tersebut diperkuat dengan hasil triangulasi dari kepala unit rekam medis:

“10 orang ya, shift pagi siang sore malem 24 jam karena pelayanan itu buka 24 jam. Eee sesuai aturan dan sama dengan peraturan dari disnaker yaitu 7 jam kerja. Dari jam 7 pagi sampe jam 2 siang, shift siang jam 2 siang jam 9 mala, dan shift malam dari jam 9 malam sampe jam 7 pagi”(I1)

Berdasarkan hasil wawancara terkait latar belakang pendidikan rekam medis dapat dilihat di kutipan wawancara dengan informan sebagai berikut:

“Rata-rata sih di penyimpanan pendidikan terakhirnya SMA tapi ada beberapa juga yang D3 atau S1. Tidak ada pelatihan”(I2)

“latar belakang pendidikan nya ada yang SMA, D3 dan S1. Untuk pelatihan tidak ada”(I4)

Hal tersebut diperkuat dengan hasil triangulasi dari kepala unit rekam medis:

“Latar belakang paling banyak SMA masih yang D3 rekam medik nya ada berapa orang. Jadi masih banyak yang SMA. Ada, ada pelatihan cuman eee kita sudah lama sekali tidak mengirimkan untuk pelatihan untuk program pelatihan lebih diarahkan ke Unit yang lain. Harusnya ada karena mengenai tata cara retensi, tata cara pemusnahan, tata cara penyortiran kemudian eee keamanan berkas, wajib simpan rahasia itu kan perlu di ketahui juga. Jadi memang harusnya ada pelatihan mengakomodir tentang penyimpanan.”(I1)

Sumber daya manusia atau petugas penyimpanan merupakan faktor utama dalam proses rekam medis sebuah rumah sakit. Petugas penyimpanan mempunyai tugas dan tanggungjawab yang besar dalam menjaga berkas rekam medis. Petugas penyimpanan diharapkan benar-benar mengetahui prosedur dari rekam medis secara luas dan mendalam.¹⁰

Menurut asumsi peneliti latar belakang pendidikan petugas rekam medis di ruang penyimpanan saat ini belum sesuai dan tidak sejalan dengan kualifikasi tentang perekam medis pada pasal 3 peraturan menteri kesehatan RI Nomor 55 tahun 2013 yaitu kompetensi petugas yang bekerja di unit rekam medis idealnya dilakukan oleh petugas dengan *background* atau latar belakang pendidikan paling tidak adalah Diploma rekam medis atau bidang manajemen informasi kesehatan (MIK).¹¹ Sehingga terjadinya kesalahan penyimpanan berkas rekam medis, tidak ditemukannya berkas rekam medis karena kurangnya pengetahuan dan kelalaian petugas di ruang penyimpanan. Hal tersebut harus dipertimbangkan oleh rumah sakit karena pekerjaannya lebih cenderung pada pengunnaan elektronik dan aktifitas fisik seperti pengecekan kapan terakhir berkas rekam medis dikeluarkan, terakhir berobat kedokter siapa, mengambil dan mengembalikan berkas sesuai nomor rekam medisnya. Oleh karena itu, rumah sakit perlu melakukan evaluasi tentang SDM di unit rekam medis Rumah Sakit Grha Permata Ibu karena kurangnya pengetahuan akan berpengaruh pada pelayanan di rumah sakit dan sebaiknya petugas rekam medis melakukan pelatihan atau seminar tentang penyimpanan berkas, tata cara retensi dll agar dapat menambah pengetahuan dan kerjanya semakin baik.

Sarana dan Prasarana

Berdasarkan hasil wawancara terkait ruangan penyimpanan Rekam medis dapat dilihat di kutipan wawancara dengan informan sebagai berikut:

“Sarana dan prasarana di ruang filing sudah lengkap”(I3)

“Lengkap sih untuk di ruang penyimpanan”(I4)

Hal tersebut diperkuat dengan hasil triangulasi dari kepala unit rekam medis:

“Sarana prasarana itu kita lebih ke penyimpanan kali ya jadi penyimpanan kita itu pakai roll o pack, kemudian ada troli troli, eee lemari penyimpanan ada semua,troli, komputer, map atau folder”(I1)

Berdasarkan hasil wawancara terkait kendala di ruangan penyimpanan Rekam medis dapat dilihat di kutipan wawancara dengan informan sebagai berikut:

“keterbatasan pada lemari penyimpanan dan rak penyimpanan”(I2)

“Itu pasti ada kendala disitu. Dengan kekurangan rak itu, eee kenapa ga nambah lagi karena berhubungan dengan tempat, tempatnya kekurangan.”(I3)

Hal tersebut diperkuat dengan hasil triangulasi dari kepala unit rekam medis:

“Kendala ada dengan keterbatasan kapasitas rak daripada berkas itu akan sedikit merepotkan petugas dalam masa pencarian, salah satunya dengan menambah lemari penyimpanan itu salah satunya yang paling itu istilah nya paling di mengerti lah ya Cuma kita rumah sakit ini mau berpikir kedepan itu mau menerapkan e-medical record artinya kalo sudah pakai e-medical record itu sudah tidak ada kekurangan penyimpanan lagi karena semuanya sudah tersimpan server. Mungkin itu yang diharapkan di masa depan apalagi pemerintah di akhir 2023 semua rumah sakit sudah pake e-medical record. Mau gamau dengan permenkes yang baru ini no 24 tahun 2022 ya mau gamau rumah sakit harus segera melakukan e-medical record walaupun biayanya besar ya itu yang harus di tanggung.”(I1)

Kebutuhan sarana dan prasarana yang memadai berpengaruh terhadap kegiatan penyimpanan rekam medis. Tanpa adanya sarana dan prasarana kegiatan penyimpanan rekam medis tidak akan bisa berjalan dengan baik. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang mendalam, sarana dan prasarana dalam penyimpanan rekam medis sudah lengkap mulai dari: lemari penyimpanan, rak statis dan dinamis (*roll O’pack*), troli, map atau folder, komputer, telpon seluler dan Ac.¹²

Menurut asumsi peneliti sarana prasarana di ruang penyimpanan berkas rekam medis di rumah sakit Grha Permata Ibu belum sepenuhnya lengkap karena masih kurangnya rak penyimpanan sehingga adanya berkas yang disimpan didalam kardus dan diletakkan dilantai ini menyebabkan pencarian berkas rekam medis akan lebih lama dan pelayanan tidak berjalan dengan baik. Dengan adanya kendala tersebut akan mempengaruhi pelayanan yang ada di rumah sakit.

Standar Operasional Prosedur

Berdasarkan hasil wawancara terkait standar operasional prosedur penyimpanan dan pengambilan rekam medis Rekam medis dapat dilihat di kutipan wawancara dengan informan sebagai berikut:

“Pedoman atau SOP sih ada”(I2)

“Ada SOP seperti di ruang penyimpanan ada SOP nya sendiri. Kita kerja kan mengikuti SOP” (I3)

Hal tersebut diperkuat dengan hasil triangulasi dari kepala unit rekam medis :

“SOP yang digunakan disini yaitu SOP 25 agustus 2022 RS Graha Permata Ibu, SOP penyimpanan tahun 2022 SOP pengambilan tahun 2022. (I1)

Berdasarkan hasil penelitian disimpulkan bahwa Standar Operasional Prosedur yang diterapkan yaitu SOP penyimpanan rekam medis dan SOP Pengambilan rekam medis RS Grha Permata Ibu Tahun 2022. SOP penyimpanan dan pengambilan berkas rekam medis telah disahkan dan ditetapkan pada tanggal 29 Agustus tahun 2022. Menurut asumsi peneliti Standar Operasional Prosedur (SOP) di rumah sakit Grha Permata Ibu sudah sesuai dengan Permenkes tahun 2008 tentang rekam medis dan seluruh petugas di ruang penyimpanan melakukan penyimpanan dan pengambilan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyimpanan dan pengambilan berkas rekam medis Rumah Sakit Grha Permata Ibu tahun 2022.

Penyimpanan Dokumen Rekam Medis

Berdasarkan hasil wawancara terkait sistem penyimpanan dokumen rekam medis dapat dilihat di kutipan wawancara dengan informan sebagai berikut:

“emm di rumah sakit kita sekarang ini , kita memakai sistem penyimpanan sentralisasi. Eee klo sistem sentralisasi kita mempermudah ruang lingkup kita sebenarnya, biar kerjaan kita jatuhnya lebih fleksibel atau efisien dalam mencari berkas rekam medis. Di ruang filling kita menggunakan sistem Terminal Digit Filling (TDF) atau sistem angka akhir Jadi patokan kita dalam mencari berkas dengan mengingat 2 angka terakhir biar mempermudah pencarian berkas rekam medis”(I4)

” Sistem yang di pakai di rekam medis rumah sakit graha permata ibu itu sistem sentralisasi itu penggabungan antara rawat jalan rawat inap karena untuk memudahkan pengambilan berkas. Sistem sini yang dipakai terminal digit filing itu penjumlahan atau angka akhir. Eee menggunakan sistem terminal digit ini memudahkan untuk kita para perekam medis untuk pengambilan berkas karena nomor yang ada itu tersusun dengan rapih dan sesuai dengan rak nya di lemari nya.”(I2)

Hal tersebut diperkuat dengan hasil triangulasi dari kepala unit rekam medis:

“Kalo disini di graha permata ibu pakai sentralisasi artinya penyimpanan di satu tempat rawat jalan dan rawat inap di gabung, Eee satu tidak makan tempat ya yang kedua petugas lebih fokus ke satu tempat jadi kalo ada permintaan supaya lebih cepat gitu. Jadi disini sudah pakai sistem angka akhir atau dibilang nya terminal digit filing gitu disini sudah pakai itu. Alasan nya kenapa pakai terminal digit filing ya karena dengan terminal digit filing ini banyak sekali eee kemudahan kemudahan yang di dapat petugas seperti itu, Ya itu tadi eee kemudahan kemudahan yang di dapat dengan terminal digit filing sangat banyak dibandingkan dengan sistem sistem penjumlahan yang lain” (I1)

Berdasarkan hasil wawancara terkait kendala pada sistem penyimpanan dokumen rekam medis dapat dilihat di kutipan wawancara dengan informan sebagai berikut:

“paling kendala kita di sistem Terminal Digit filling misfile itupun masih bisa kita atasi dengan mencari di sejajaran rak penyimpanan berkas tersebut.”(I4)

“Bila status rekam medis tidak ada ditempatnya itu menjadi terkendala dalam proses pelayanan ke poli”(I3)

Hal tersebut diperkuat dengan hasil triangulasi dari kepala unit rekam medis:

“sistem itu pasti ada kendala kalo dijalankan sesuai dengan aturan kendala itu akan berkurang contohnya kaya salah simpan kemudian petugas kurang teliti kemudian ada kehilangan. “Kalo missfile itu berarti eee tinggal untuk mengantisipasi jika terjadi missfile itu berarti kita harus menghibau kepada petugas supaya lebih hati-hati lagi dalam pengambilan dokumen. “Cuma ya masalah nya kalo terjadi missfile akan menjadi masalah di pelayanan menjadi terhambat” (I1)

Penyimpanan rekam medis merupakan tempat dimana terdapat berkas-berkas yang berisikan catatan yang didalamnya terdapat identitas pasien, pencatatan diagnosa, pengobatan pasien dan tindakan yang dilakukan oleh pelayanan kesehatan yang bersifat rahasia.¹³ Agar formulir rekam medis tetap aman dan terhindar dari debu dan cairan, maka setiap lembar kertas harus dimasukkan ke dalam map atau folder. Dengan demikian maka diperlukan luas ruangan yang memadai dan lokasi penyimpanan rekam medis yang strategis.¹⁴

Menurut asumsi peneliti sistem yang diterapkan pada penyimpanan rekam medis sentralisasi dengan menggunakan terminal digit filing sudah baik namun masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh petugas penyimpanan rekam medis seperti terjadinya

missfile atau kesalahan penempatan berkas rekam medis pada rak penyimpanan sehingga bisa menyebabkan terhambatnya pelayanan. Hal tersebut dapat diatasi dengan mencari berkas rekam medis di sejajaran rak penyimpanan dan menghimbau petugas penyimpanan supaya lebih hati-hati dan teliti dalam penyimpanan rekam medis.

Pengambilan Dokumen Rekam Medis

Berdasarkan hasil wawancara terkait prosedur pengambilan dokumen rekam medis dapat dilihat di kutipan wawancara dengan informan sebagai berikut:

“untuk pengambilan biasanya permintaan dari pendaftaran.”(I2)

“kita kan disini sebelum berkas itu keluar jadi kita melalui prosedur atau permintaan dari pendaftaran pasien. Setelah ada permintaan berkas rekam medis dari pendaftaran pasien yang mendaftar pada hari itu juga, nanti nomor berkas rekam medis yang diminta akan keluar.”(I4)

Hal tersebut diperkuat dengan hasil triangulasi dari kepala unit rekam medis:

“Jadi gini eee tata cara itu petugas rekam medis itu menerima permintaan dari pendaftaran terutama untuk di carikan nomor nya kemudian harusnya petugas rekam medis itu membuat tracer untuk disisipkan dibagian rekam medis yang mau di ambil sisipkan setelah di sisipkan baru rekam medis di register kemudian di antarkan ke unit pengguna.”(I1)

Berdasarkan hasil wawancara terkait kendala pengambilan dokumen rekam medis dapat dilihat di kutipan wawancara dengan informan sebagai berikut:

“Kendala sih ada cuman itu bisa di tanggulangin karena kendala itu berupa mungkin missfile berkas rekam medis dan peminjaman yang tidak sesuai dengan SOP terkadang eee SOP yang diterapkan 1x24 jam harus dikembalikan terkadang ada yang lebih dari 2 atau 3x24 jam.”(I2)

“Kalo kendalanya kebanyakan terjadinya missfile terus terkadang kita tidak menemukan berkas yang di cari di rak penyimpanan. Kadang kita mikirnya salah simpan berkas ternyata masih dalam peminjaman misalnya di unit casemik soalnya yang sering minjam berkas yang paling dari unit casemik dan juga ada beberapa dari unit lain dan masih belum dikembalikan sesuai dengan SOP. Ya untuk missfile sendiri untuk lebih hati hati dalam melakukan filling berkas rekam medis supaya tidak terjadi kesalahan penempatan berkas rekam medis. Terus jika ada peminjaman, kita menghimbau dan mengingatkan ke petugas dari unit lain jika ada berkas rekam medis yang di pinjam harus dikembalikan secepatnya sesuai dengan SOP peminjaman berkas rekam medis”(I4)

Hal tersebut diperkuat dengan hasil triangulasi dari kepala unit rekam medis:

“Kalo terjadi missfile itu harus di runut dari awal kunjungan terakhirnya kapan yang kedua karena kelemahannya tidak memakai tracer itu seperti itu semua di cek kapan terakhir pasien itu berkunjung kemari nah kemudian eee jika di cari carikan dimana mana gitu akhirnya ketemu makanya di himbau lagi kepada petugas lebih hati hati lagi dalam penyimpanan maupun pengambilan gitu. terus kemudian kalo supaya tidak terjadi missfile itu harusnya menggunakan tracer pada saat pengambilan jadi guna nya tracer itu adalah sebagai pengganti jika dokumen itu tidak ada di tempat nya itu harusnya. Nah tracer itu yang di pakai disini itu sudah bukan berarti tidak memakai tracer. Kita pakai tapi itu akan memperlambat pengambilan berkas karena jumlah nya yang besar jumlah pasien yang besar akhirnya itu tidak di lakukan”(I1)

Pengambilan kembali dokumen rekam medis atau retrieval adalah kegiatan pengambilan berkas rekam medis dirak berdasarkan permintaan (pasien yang datang untuk berobat atau untuk mendapatkan pelayanan kesehatan lainnya).¹⁵

Menurut asumsi peneliti pengambilan rekam medis belum berjalan dengan baik masih mengalami kendala yaitu terjadi nya *misfile* di karenakan tidak menggunakan *tracer* untuk penanda rekam medis sudah di ambil dan peminjaman berkas rekam medis yang tidak sesuai dengan SOP yaitu tidak di kembalikanya berkas rekam medis dalam waktu 1x24 jam. Untuk pengambilan dokumen rekam medis diharapkan untuk menggunakan *Tracer* sebagai pengganti berkas rekam medis yang akan dikeluarkan dari rak penyimpanan, meningkatkan efesien dan keakuratan dalam penambilan maupun peminjaman dengan menunjukan dimana berkas rekam medis tersebut disimpan saat kembali ke bagian *filling*.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, latar belakang pendidikan SDM di ruang penyimpanan belum sesuai standar kualifikasi Permenkes Tahun 2013 minimal Diploma rekam medis atau bidang manajemen informasi kesehatan (MIK). Perlu adanya evaluasi di bagian SDM minimal berpengetahuan dan berpengalaman tentang penyimpanan rekam medis sehingga pelayanan di unit rekam medis berjalan efektif. Berdasarkan hasil penelitian, sarana dan prasarana dalam penyimpanan rekam medis sudah sesuai dan lengkap. Namun di ruang penyimpanan masih kurangnya rak penyimpanan sehingga berkas rekam medis disimpan di dalam kardus dan diletakkan di lantai. Standar operasional prosedur yang diterapkan adalah SOP agustus 2022 RS Graha Permata Ibu, SOP penyimpanan tahun 2022, SOP pengambilan tahun 2022. Sistem penyimpanan rekam medis di Rumah Sakit Grha Permata Ibu belum berjalan optimal sering terjadinya salah tata letak (*miss file*) sehingga menyulitkan petugas jika mencari berkas rekam medis. Pengambilan berkas rekam medis di Rumah Sakit Grha Permata Ibu belum berjalan optimal di karenakan sering terjadinya kesalahan pengambilan berkas sesuai permintaan dan berkas rekam medis untuk pengembalian atau masih dalam peminjaman tidak sesuai ketentuan 1x2 jam.

Konflik Kepentingan

Penelitian ini adalah penelitian independent yang tidak terkait dan tidak memiliki kepentingan individu dan juga organisasi manapun.

Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih peneliti sampaikan kepada instansi Rumah Sakit Grha Permata yang sudah mengijinkan saya melakukan penelitian dan memberikan data-data penelitian yang dibutuhkan.

Pendanaan

Sumber dana yang digunakan dalam penelitian ini sepenuhnya dari dana pribadi peneliti.

Daftar Pustaka

1. Permenkes. Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis. Vol. 16. 2013. 119–128 p.
2. Putri LA, Fannya P, Indawati L, Putra DH. Gambaran Sistem Penyimpanan Rekam Medis Di Indonesia (Literature Review). J Manaj Inf dan Adm Kesehat. 2022;05(1):33–42.
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia. Permenkes No 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis.
4. Sakit PPRMR, Revisi DI, Di Rumah PPRM, Indonesia S. 7. Depkes RI. Permenkes No. 269/MENKES/PER/III. 2008. World Health. 1993;12–7.

5. Nurmeryalvika N, Jamaludin D, Sonia D. Perencanaan Tata Ruang Penyimpanan Rekam Medis di Rumah Sakit X. *Media Bina Ilm.* 2022;16(9):7447–54.
6. Widya Sandika T, Ernianita. Tinjauan Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis Di Ruang Filing Rumah Sakit Jiwa Prof.Dr.Muhammad Ildrem Medan Tahun 2018. *J Ilm Perekam dan Inf Kesehat Imelda.* 2019;4(1):560–6.
7. Wen Via Trisna, Muhammad Aqshall Aprian RM. Optimization of the Medical Record File Storage System at Prima Hospital Pekanbaru. *J kemitraan Masy.* 2022;1(1):33–7.
8. Sirait ESLWO. Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya Missfile Di Bagian Penyimpanan Berkas Rekam Medis Rumah Sakit Mitra Medika Medan Tahun 2017. *J Ilm Perekam Dan Inf Kesehat Imelda.* 2017;(1):370–9.
9. Nursalam. *Metodologi Penelitian Ilmu Keperawatan : pendekatan praktis.* Edisi 5. Lestari PP, editor. Jakarta; 2020.
10. Warongan JB, Sendow GM, Ogi IW. Pengaruh Kompetensi, Komitmen Organisasi Dan Keterlibatan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Pln (Persero) Wilayah Suluttenggo. *J Ris Ekon Manajemen, Bisnis dan Akunt.* 2018;2(4):331–42.
11. Menkes RI. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Rekam Medis. Jakarta Indones. 2013;
12. Pamboaji AG. Analisis pengelolaan sumber daya unit rekam medis di Rumah Sakit Misi Lebak guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan. *J Kesehat Vokasional.* 2020;5(3):132–40.
13. Wahyuni S. Sistem Pelaksanaan Penyimpanan Rekam Medis di Klinik Pratama Bakti Timah Pangkalbalam. *J Heal Sains.* 2021;2(9):1255–62.
14. Mardyawati E, Akhmadi A. Pelaksanaan Sistem Penyimpanan Rekam Medis Family Folder di Puskesmas Bayan Lombok Utara. *J Kesehat Vokasional.* 2016;1(1):27–35.
15. Riyanto B, Pujiastuti A, Rohmadi RMD. Tinjauan Pelaksanaan Penyimpanan dan Pengambilan Dokumen Rekam Medis Di Bagian Filing RSUD Kabupaten Karanganyar Tahun 2012. 2012;