

## Evaluasi Pelaksanaan Sistem Penjajaran Metode Filing di Rumah Sakit PuriAsih Salatiga

Ratih Kumala Dewi<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Prodi Manajemen Informasi Kesehatan, Fakultas Ilmu Kesehatan,  
Universitas Nasional Karangturi  
Email: ratihdewikd@gmail.com

### ABSTRACT

*Law Number 44 of 2009 concerning Hospitals states that every hospital must keep medical secrets. An important element in medical records is the organization of storing medical record files (filing). This study aims to determine the implementation evaluation of the medical record document alignment system in the filing section of the Puri Asih Hospital Salatiga. The results All officers understand and carry out the steps in the Fixed Procedures, but no routine medical record file searches are carried out (Implementation). There has not been a periodic evaluation (Maintenance). Installation of Medical Records at Puri Asih Hospital Salatiga Needs improvement in the Fixed Procedures to cover the entire filing management system in accordance with accreditation standards. The conclusion of this research is not clear about the future or sustainability of filing because there is no routine evaluation, and it needs integration from various parties related to filing maintenance.*

**Keywords:** Evaluation; Filing; Medical Records

### ABSTRAK

Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit menyatakan bahwa setiap rumah sakit harus menyimpan rahasia kedokteran. Unsur penting dalam rekam medis adalah penyelenggaraan penyimpanan berkas rekam medis (*filing*). Ditemukan adanya *misfile* pada penjajaran dokumen rekam medis *Terminal Digit Filing* (TDF) pada saat petugas mengambil dokumen rekam medis yang dibutuhkan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tentang Evaluasi Pelaksanaan sistem penjajaran dokumen rekam medis di bagian *filing* Rumah Sakit Puri Asih Salatiga. Jenis penelitian adalah deskriptif kualitatif dengan evaluasi menggunakan *RE-AIM Framework*. Hasil penelitian ini seluruh petugas paham dan melakukan langkah-langkah dalam Prosedur Tetap, namun tidak dilakukan penyisiran berkas rekam medis secara rutin (*Implementation*). Belum dilakukan evaluasi secara berkala (*Maintenance*). Instalasi Rekam Medis Rumah Sakit Puri Asih Salatiga Perlu pembenahan dalam Prosedur Tetap agar mencakup seluruh sistem penyelenggaraan *filing* yang sesuai dengan standar akreditasi. Kesimpulan penelitian ini belum tergambar jelas mengenai masa depan atau keberlanjutan dari *filing* karena tidak dilakukannya evaluasi secara rutin, dan perlu integrasi dari berbagai pihak terkait *maintenance filing*.

**Kata kunci:** Evaluasi, *Filing*, Rekam Medis

### PENDAHULUAN

Rumah sakit adalah sarana kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan meliputi pelayanan promotif, Rekam medis adalah berkas yang berisi catatan dan dokumen antara lain identitas pasien, hasil pemeriksaan, pengobatan yang telah diberikan, serta tindakan dan pelayanan lainnya. Pelayanan

preventif, *curative* dan *rehabilitative*, yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.<sup>(1)</sup> diberikan kepada pasien. Catatan merupakan tulisan-tulisan yang dibuat oleh dokter atau dokter gigi mengenai tindakan - tindakan yang dilakukan kepada pasien dalam rangka pelayanan kesehatan.<sup>(2)</sup>

Rekam medis juga mempunyai peran yang sangat penting dibidang administrasi dan pengembangan keterampilan dibidang pendidikan. Perkembangan dan kemajuan rekam medis tergantung pada pelayanan rekam medis karena merupakan ujung tombak yakni awal dari mulainya aktifitas pelayanan kesehatan yang harus diberikan secara optimal.<sup>(3)</sup>

Proses kegiatan penyelenggaraan rekam medis dimulai pada saat diterimanya pasien rumah sakit, dilanjutkan dengan kegiatan pencatatan data medis pasien oleh dokter atau dokter gigi atau tenaga kesehatan lain yang memberikan pelayanan kesehatan langsung kepada pasien.<sup>(4)</sup> Rekam medis mempunyai pengertian yang sangat luas tidak hanya sekedar kegiatan pencatatan akan tetapi mempunyai pengertian sebagai satu sistem penyelenggaraan suatu instalasi / unit kegiatan. Sedangkan kegiatan pencatatannya sendiri hanya merupakan salah satu bentuk kegiatan yang tercantum didalamuraian tugas (*job description*) pada unit / instalasi rekam medis.

Berkas rekam medis berisi data individual yang bersifat rahasia, maka setiap lembar formulir berkas rekam medis harus dilindungi dengan cara dimasukkan ke dalam folder atau map sehingga setiap folder berisi data dan informasi hasil elayanan yang diperoleh pasien secara individu (bukan kelompok atau keluarga). Penyimpanan berkas rekam medis bertujuan (a) mempermudah dan mempercepat ditemukan kembali berkas rekam medis yang disimpan dalam rak penyimpanan, (b) mudah mengambil dari tempat penyimpanan, (c) mudah pengembaliannya, (d) melindungi berkas rekam medis dari bahaya pencurian, bahaya kerusakan fisik, kimiawi dan biologi. Dengan demikian maka diperlukan sistem penyimpanan dengan mempertimbangkan jenis sarana dan peralatan yang digunakan, tersedianya tenaga ahli dan kondisi organisasi. Syarat berkas rekam medis dapat disimpan yaitu apabila pengisian data hasil pelayanan pada lembar formulir rekam medis telah terisi dengan lengkap sedemikian rupa sehingga riwayat penyakit seorang pasien urut secara kronologis.<sup>(5)</sup>

Pelayanan kesehatan yang aman, bermutu dan terjangkau diperoleh dari manajemen pelayanan kesehatan yang baik. Salah satu kunci manajemen pelayanan kesehatan yang baik adalah penyelenggaraan rekam medis, dimana rekam medis bertujuan untuk menciptakan tertib

administrasi yang memegang peranan penting dalam manajemen pelayanan kesehatan. Rekam medis merupakan keterangan baik yang tertulis maupun yang terekam tentang identitas, *anamnese*, pemeriksaan fisik, laboratorium, *diagnose* serta segala pelayanan dan tindakan medis yang diberikan kepada pasien, dan pengobatan baik yang dirawat inap, rawat jalan maupun yang mendapatkan pelayanan gawat darurat.

Salah satu unsur penting dalam rekam medis adalah penyelenggaraan penyimpanan berkas rekam medis (*filig*) yang bertujuan untuk pendokumentasian berkas rekam medis yang nantinya akan digunakan kembali untuk memberikan pelayanan kesehatan holistik atau menyeluruh dan berkesinambungan kepada pasien. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit menyatakan bahwa setiap rumah sakit harus menyimpan rahasia kedokteran. Hal tersebut merupakan dasar hukum dalam menjaga kerahasiaan suatu informasi yang menyangkut rekam medis pasien.<sup>(6)</sup>

Selain itu, fungsi utama rekam medis adalah untuk menyimpan data dan informasi pelayanan pasien. Agar fungsi itu tercapai, beragam metode dikembangkan secara efektif seperti dengan melaksanakan ataupun mengembangkan sejumlah sistem, kebijakan, dan proses pengumpulan, termasuk menyimpannya secara mudah diakses disertai dengan keamanan yang baik. Maka, siapapun yang bekerja dalam institusi pelayanan kesehatan wajib menyimpan kerahasiaan data pasien yang ada di dalam rekam medis. Unit rekam medis bertanggung jawab memelihara rekam medis khususnya bagian *filig* bagian rumah sakit yang menunjang dalam pelayanan rekam medis pasien adalah bagian *filig*. Dimana salah satu tugas pokok bagian *filig* adalah menyimpan dokumen rekam medis yang sudah lengkap dengan metode penyimpanan angka akhir dan diurutkan sesuai nomor urutnya.<sup>(5)</sup>

Berdasarkan studi pendahuluan, Rumah Sakit Puri Asih Salatiga menggunakan metode desentralisasi untuk menyimpan berkas rekam medis, yaitu tempat penyimpanan berkas rekam medis pasien rawat jalan terpisah dengan tempat penyimpanan berkas rekam medis pasien rawat inap. Sistem penjajaran berkas rekam medis menggunakan *straight numerical filing system*, yaitu penjajaran dengan angka langsung atau urut dari 2 digit pertama, selanjutnya 2 digit kedua, dan kemudian 3 digit terakhir. Rumah Sakit Puri

Asih Salatiga juga belum pernah melakukan evaluasi mengenai penyelenggaraan penyimpanan berkas rekam medis.

## METODE

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Jenis penelitian deskriptif dilakukan terhadap sekumpulan objek yang biasanya bertujuan untuk melihat gambaran fenomena yang terjadi di dalam suatu populasi tertentu dalam hal ini menggambarkan tentang pelaksanaan sistem penjajaran dokumen rekam medis dibagian *filing*. Obyek penelitian adalah pelaksanaan sistem penjajaran dokumen rekam medis di bagian *filing*.

Melalui penelitian ini, peneliti berharap dapat mendeskripsikan pelaksanaan pengarsipan rekam medis untuk evaluasi sistem Penjajaran selanjutnya menggunakan kerangka kerja REAIM (evaluasi, efektivitas, adopsi, implementasi, pemeliharaan).

## HASIL

### Evaluasi pelaksanaan sistem penjajaran dokumen rekam medis dan formulir yang digunakan di bagian *filing*

Dalam pelaksanaan penjajaran dokumen rekam medis pasien rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat menggunakan dua angka akhir atau *terminal digit filing* (TDF). Rumah Sakit Puri Asih Salatiga memiliki 5 petugas yang bertugas di bagian *filing*, dan fasilitas yang dimiliki yaitu 15 rak terbuka yang 1 muka rak terdiri dari 4 section yang terbagi menjadi 20 sub section. Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan penjajaran dokumen rekam medis dibagian *filing* Rumah Sakit Puri Asih Salatiga, adalah Map dokumen rekam medis kosong untuk menggantikan dokumen rekam medis yang rusak dan *Tracer* sebagai kartu petunjuk keberadaan dokumen rekam medis belum digunakan lagi karena untuk penggunaannya belum disetujui.<sup>(7)</sup>

### Kebijakan dan Standar Prosedur Operasional (SPO) sistem penjajaran dokumen rekam medis di bagian *filing*

Dalam pelaksanaan penjajaran dokumen rekam medis belum sesuai dengan kebijakan yang menyebutkan bahwa penjajaran dokumen rekam medis secara *Straight Numerical System*, sedangkan pada pelaksanaannya menggunakan sistem penjajaran secara *Terminal Digit Filing*.

Maka perlu adanya kesesuaian antara Kebijakan dan Standar Prosedur Operasional (SPO) dengan pelaksanaan penjajaran yang digunakan saat ini. Agar berbagai proses kerja rutin terlaksana dengan efisien, efektif, konsisten/seragam dan aman, dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan melalui pemenuhan standar yang berlaku.

### Evaluasi pelaksanaan sistem penjajaran dokumen rekam medis dan formulir yang digunakan di bagian *filing*

Dalam pelaksanaan penjajaran dokumen rekam medis baik pasien rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat secara dua digit angka akhir atau *terminal digit filing* (TDF). Proses pelaksanaan penjajaran petugas memperhatikan dua digit angka akhir terlebih dahulu sebelum memasukkan ke dalam rak sesuai dengan *sectionnya*. dalam pelaksanaan penjajaran dokumen rekam medis dibagian *filing* Rumah Sakit Puri Asih Salatiga, yaitu *tracer* sebagai petunjuk keluar dokumen rekam medis tidak digunakan sebagaimana fungsinya. Hal ini belum sesuai dengan Depkes RI,(2006) bahwa *tracer* berguna untuk mengawasi penggunaan dokumen rekam medis dan sebagai dokumen rekam medis yang dipinjam dan pengambilan.dokumen rekam medis harus menggunakan *tracer* atau kartu peminjam dokumen rekam medis. Maka perlu digunakannya kembali *tracer* agar memudahkan petugas dalam penelusuran dokumen rekam medis yang keluar dari rak penyimpanan dan dapat mencegah terjadinya *misfile*.

Namun pelaksanaan sistem penjajaran di Rumah Sakit Puri Asih Salatiga masih ditemukan salah simpan (*misfile*) pada saat petugas akan mengambil dokumen rekam medis. Hal yang dapat memicu terjadinya *misfile*, karena pada map dokumen rekam medis belum terdapat kode warna. Maka dapat dilakukan penyisiran dokumen rekam medis secara periodik setiap satu bulan sekali dan menerapkan kode warna pada dokumen rekam medis.

### Evaluasi menggunakan kerangka REAIM (*Reach, Effectiveness, Adoption, Implementation, Maintenance*).

#### 1. *Reach*

Dari data yang dikumpulkan, diperoleh informasi bahwa *Reach* atau jangkauan dalam penyelenggaraan *filing* adalah tersimpannya berkas rekam medis, terjaganya keamanan dan kerahasiaan berkas rekam medis, pencarian atau penyediaan berkas rekam

medis saat dibutuhkan, serta penyusutan dan pemusnahan berkas rekam medis. Hal tersebut tercermin dalam Prosedur Tetap (Protap) yang ada di Instalasi Rekam Medis RumahSakit Puri AsihSalatiga.<sup>(8)</sup>

Selama dilakukan penelitian tidak ada berkas hilang atau digunakan oleh pihak yang tidak berwenang. Hal tersebut bukan berarti keamanan dan kerahasiaan berkas rekam medis terjamin, karena beberapa narasumber menyatakan bahwa ada kasus kehilangan dan kerusakan, atau paling tidak pernah terjadi kasus tersebut. Berkas rekam medis aktif seluruhnya tersimpan dalam rak *filing*, namun untuk berkas rekam medis non aktif belum memiliki rak khusus untuk menyimpan, hanya ditumpuk di sudut ruangan. Petugas rekam medis membutuhkan waktu kurang dari 10 menit untuk menyediakan berkas rekam medis saat dibutuhkan. Hal tersebut telah memenuhi kriteria dari SPM (Standar Pelayanan Minimal) penyediaan berkas rekam medis. Instalasi rekam medis di Rumah Sakit Puri Asih Salatiga melaksanakan penyusutan dan pemusnahan berkas non aktif dan tidak bernilai guna meskipun belum diatur dalam Prosedur Tetap.

## 2. *Effectiveness*

Metode atau sistem yang digunakan memberi kemudahan dalam praktik penyelenggaraan *filing*. Diketahui pula bahwa dalam *filing* telah digunakan buku register berkas rekam medis keluar dan buku register berkas rekam medis kembali yang juga di-*back up* oleh komputer sebagai teknologi penunjang.

Selain efek positif yang telah disebutkan, beberapa informasi menunjukkan adanya kelemahan seperti petunjuk dalam *tracer* yang masih manual, adanya berkas rekam medis salah letak, dan kurangnya tenaga atau petugas. Dalam kerangka *RE-AIM*, keberhasilan atau efektivitas memaparkan dampak dari suatu program, termasuk dampak positif dan negatif kaitannya terhadap jangkauan (*reach*) dari *filing*. Metode desentralisasi dengan penjajaran *terminal digit filing* (TDF) memberikan keuntungan, yaitu mudah dipahami. Hal tersebut seperti yang ditulis oleh Hatta (2012) dalam bukunya yang menyebutkan keuntungan dan kelemahan metode desentralisasi, dan penjajaran dengan

TDF.<sup>(9)</sup>

Penggunaan komputer memberikan keuntungan dalam penyelenggaraan *filing*. Selain menjadi *back-up* buku ekspedisi sebagai penunjang administrasi yang dapat digunakan untuk melacak keberadaan berkas rekam medis, komputer berfungsi sebagai alat komunikasi ketika ada permintaan berkas rekam medis.

## 3. *Adoption*

Pada tingkat organisasi, adopsi dinyatakan dengan adanya metode atau sistem yang digunakan seperti yang telah dipaparkan di atas. Sedangkan untuk regulasinya terdapat pedoman atau petunjuk penyelenggaraan *filing* yang tertuang dalam Protap (Prosedur Tetap).

Sistem penjajaran rekam medis di Rumah Sakit Puri Asih Salatiga menggunakan Sistem Terminal Digit, dimana berkas rekam medis disimpan sesuai Sistem Terminal Digit tersebut sudah tepat digunakan. Karena sistem ini mempunyai keuntungan diantaranya dapat memudahkan petugas rekam medis didalam melaksanakan penyimpanan rekam medis.

Dari hasil penelitian pada ruang penyimpanan berkas rekam medis di Rumah Sakit Puri Asih Salatiga penyimpanan berkas rekam medis sudah secara sejajar dan sesuai urutan nomor rekam medis pada setiap rak penyimpanan masing-masing, tetapi dalam penyusunannya masih kurang rapi. Banyak status rekam medis yang ditumpuk diatas status rekam medis yang telah disusun dengan rapi sehingga terlihat tidak rapi. Untuk itu perlu penambahan pada rak penyimpanan yang bertujuan agar status yang telah disusun secara sejajar dan sesuai nomor urutan rekam medis tidak ditumpukkan diatas status yang telah disusun sehingga akan terlihat lebih rapi.<sup>(10)</sup>

Sistem penjajaran di Rumah Sakit Puri Asih Salatiga sudah sesuai dengan SOP (Standar Oerasional Prosedur) yang telah diterapkan. Status rekam medis yang disusun sejajar dan sesuai dengan nomor urutan rekam medis. Dari hasil penelitian sistem penjajaran sudah disusun secara sejajar dan sesuai nomor urutan penyimpanan rekam medis, tetapi dalam penyusunan status ke dalam rak rekam medis masih berantakan dikarenakan jumlah rak penyimpanan yang sangat terbatas.<sup>(11)</sup>

Pada tingkat individu, adopsi digambarkan dengan bagaimana kebijakan yang ditetapkan oleh organisasi dapat diterima dan dilaksanakan oleh petugas rekam medis. Hasil observasi dan wawancara menunjukkan bahwa petugas telah memahami langkah-langkah yang harus dilakukan dalam penyelenggaraan *filing*. Terbukti dengan pelaksanaan ketentuan dalam Protap yang berkaitan erat dengan aspek implementasi.

#### 4. Implementation

Implementasi merupakan pelaksanaan dari kebijakan yang telah ditetapkan, dalam hal ini adalah penerapan segala aturan yang terdapat pada Prosedur Tetap. Dalam prosedur tetap, langkah pengambilan berkas rekam medis yaitu berkas rekam medis yang diambil harus sesuai dengan nomor rekam medis pasien, dan pada rekam medis yang diambil diganti dengan *tracer*. Setelah berkas diambil, petugas menulis data identitas pasien ke dalam buku ekspedisi keluar masuk berkas rekam medis, dan kemudian menyerahkan berkas rekam medis ke unit yang membutuhkan.

Prosedur Tetap juga mengatur langkah pengembalian berkas rekam medis dengan cara menuliskan tanggal kembali berkas rekam medis pasien sesuai identitas dalam buku ekspedisi keluar masuk rekam medis. Rekam medis yang akan dikembalikan harus dicocokkan dan diteliti agar tidak terjadi *missfile*. Setelah identitas cocok dengan *tracer*, rekam medis dimasukkan ke dalam rak, kemudian *tracer* diambil. Dalam praktiknya, penggunaan buku ekspedisi ditunjang dengan digunakannya komputer.

Dalam Penelitian, langkah-langkah atau kebijakan dalam Prosedur Tetap diterapkan oleh petugas dalam melaksanakan *filing*. Tidak ditemukan kendala dalam melaksanakan penyimpanan, dan pengambilan berkas rekam medis karena petugas paham dan menerapkan langkah-langkah yang ada dalam Prosedur Tetap penyelenggaraan *filing*. Hanya saja kebijakan dalam penyisiran berkas hilang atau salah letak tidak dilaksanakan secara rutin, tetapi petugas tahu bagaimana penanganan yang harus dilakukan jika terjadi berkas hilang atau salah letak.

#### 5. Maintenance

Dimensi *maintenance* adalah mengenai pemeliharaan dalam *filing*. Pemeliharaan dilakukan terhadap program *filing* yaitu dengan dilakukannya pemutakhiran program atau sistim yang menunjang penyelenggaraan *filing*.

Maintenance atau pemeliharaan dilakukan terhadap berkas rekam medis dengan menjaga kerahasiaan isi rekam medis, serta menjaga keamanan berkas dari kehilangan dan kerusakan. Langkah yang dilakukan antara lain mengganti map atau folder berkas yang rusak, melakukan penyisiran berkas. meskipun tidak dilakukan secara rutin, serta tidak membenarkan peminjaman berkas rekam medis tanpa sepengetahuan petugas rekam medis. Namun belum adanya pedoman penanganan rekam medis jika terjadi bencana menunjukkan pemeliharaan terhadap keamanan berkas rekam medis masih lemah. Dilakukan pula pemeliharaan program atau sistim dalam *filing*, serta teknologi yang menunjang penyelenggaraan *filing* seperti pemutakhiran SIRS (Sistim Informasi Rumah Sakit).

#### DAFTAR PUSTAKA

1. Depkes RI. *Pedoman Penyelenggaraan Dan Prosedur Rekam Medis Rumah Sakit Di Indonesia*. Jakarta:Depkes RI. 2006.
2. Depkes RI. PerMenKes RI No 269/MENKES/PER/III/2008, *Tentang Rekam Medis*. Jakarta.2008.
3. Hatta, G R. *Pedoman Manajemen Informasi Kesehatan Di Sarana Pelayanan Kesehatan*. Jakarta: Universitas Indonesia. 2010.
4. Huffman, E. *health information management*. Ed,C. jenifer. Illinois. PhysiciansRecd Company.USA. 1994.
5. Rustiyanto, Ery & Warih Ambar Rahayu. *Manajemen Filing Dokumen Rekam Medis dan Informasi Kesehatan*. Yogyakarta: Politeknik Kesehatan Permata Indonesia. 2011.
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan. 2009
7. Notoatmodjo, S. *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Jakarta: PT. Rineka Cipta. 2010.
8. Komisi Akreditasi Rumah Sakit (KARS). *Panduan penyusunan dokumen akreditasi*. Jakarta. 2012

9. Narbuko, K. 2008. *Metodologi Penelitian Memberikan Bekal Teoritis Pada Mahasiswa Tentang Metodologi Penelitian dengan Langkah Yang Benar*. Jakarta: Bumi Aksara.
10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit
11. Fertman, Carl I & Diane D Allensworth. 2010. *Health Promotion Programs*. San Fransisco: Society for Public Health Education.