

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Puskesmas yaitu suatu unit pelaksana fungsional yang berfungsi sebagai pusat pembangunan kesehatan, pusat pembinaan peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan serta pusat pelayanan kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan kegiatannya secara menyeluruh terpadu yang berkesinambungan pada suatu masyarakat yang bertempat tinggal dalam suatu wilayah tertentu (Azrul Anwar, 1996).

Rekam medis merupakan komponen penting kegiatan manajemen rumah sakit. Rekam medis memiliki fungsi untuk menyajikan informasi yang akurat dan lengkap tentang proses pelayanan medis dan kesehatan di rumah sakit, baik pada masa lalu, masa kini maupun yang diperkirakan akan terjadi dimasa yang akan datang (Muninjaya, 2016).

Rekam Medis pada pelaksanaannya dibutuhkan pada sebuah puskesmas. Dengan adanya hal tersebut, pengendalian dokumen rekam medis perlu dilakukan. Hal tersebut bertujuan untuk mengurangi kejadian salah letak atau dokumen rekam medis tidak ditemukan (*missfile*). Rekam medis sendiri berisikan mengenai identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan yang telah diberikan kepada pasien

Pengelolaan penyimpanan dokumen rekam medis sangat penting untuk dilakukan dalam suatu institusi pelayanan kesehatan karena dapat mempermudah dan mempercepat ditemukan kembali dokumen rekam medis yang disimpan dalam rak penyimpanan, mudah dalam pengambilan dari tempat penyimpanan, mudah pengembaliannya, melindungi dokumen rekam medis dari bahaya pencurian, bahaya kerusakan fisik, kimiawi, dan biologi (Pujilestari A., 2016). Rekam medis akan terlaksana dengan baik apabila bagian pengolahan data dan pencatatan melakukan tugasnya dengan baik. Salah satunya pengolahan data dibagian penyimpanan (*filing*). *Filing* adalah unit kerja Rekam Medis yang diakreditasi oleh Departemen Kesehatan yang memiliki fungsi sebagai tempat pengaturan dan penyimpanan dokumen atas dasar sistem penataan tertentu melalui prosedur yang sistematis sehingga sewaktu-waktu dibutuhkan dapat menyajikan secara cepat dan tepat..

Proses penyelenggaraan rekam medis dimulai dari penerimaan pasien saat di Puskesmas dan dilanjutkan dengan kegiatan pencatatan data medis pasien selama pasien tersebut mendapat pelayanan di Puskesmas. Kemudian, dilanjutkan dengan penyelenggaraan rekam medis yang di dalamnya meliputi penyimpanan rekam medis juga pengeluaran dokumen dari tempat penyimpanan yang digunakan untuk melayani permintaan maupun peminjaman untuk keperluan pemeriksaan atau lainnya. Dengan adanya pengolahan data yang baik maka akan membuat nilai dari penyelenggaraan rekam medis pada tempat tersebut baik. Terdapat berbagai bagian dalam rekam medis salah satunya yaitu bagian penyimpanan. Pada unit penyimpanan ini berguna untuk menyimpan, menyediakan dan juga melindungi dokumen rekam medis yang memiliki kerahasiaan data dari seorang pasien.

Penyimpanan dokumen rekam medis sangat penting guna untuk melihat Riwayat penyakit dari pasien dan juga untuk mengetahui jumlah kunjungan yang sudah dilakukan pasien, oleh sebab itu cara penyimpanan dokumen rekam medis harus benar dan baik. Hal tersebut bertujuan untuk mempermudah petugas dalam mencari kembali dokumen rekam medis yang diperlukan untuk keperluan berobat kembali ataupun hal lain seperti peminjaman dokumen rekam medis untuk poli.

Jika terjadi *missfile* maka akan berdampak pada kinerja petugas dikarenakan petugas harus mencari dokumen rekam medis yang tidak ditemukan tersebut. Sehingga, dapat terjadi penggantian rekam medis baru agar pasien bisa segera berobat ke poli tujuan sebab dokumen rekam medis lama miliknya masih belum ditemukan pada bagian penyimpanan. Tidak hanya itu, hilang atau tidak ditemukannya dokumen rekam medis pasien di ruang penyimpanan dapat menghambat pelayanan yang akan diterima pasien. Dan juga dokter tidak dapat mengetahui riwayat penyakit sebelumnya yang sudah diderita oleh pasien.

Selain beberapa hal diatas, kejadian *missfile* pada dokumen rekam medis tersebut juga dapat menyebabkan turunnya kualitas pelayanan yang diberikan kepada pasien, hal tersebut dapat menyebabkan turunnya kualitas pelayanan karena berkaitan dengan waktu tunggu pemberian pelayanan terhadap pasien yang akan berobat. Data sosial maupun medis milik pasien seluruhnya terdapat pada dokumen rekam medis, apabila dokumen rekam

medis tidak segera ditemukan dikarenakan kejadian missfile maka petugas tidak dapat melakukan tindakan medis dengan segera. Dian Ingwi Anugra 2013.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti diketahui bahwa di Puskesmas Rampal Celaket, setidaknya terdapat 4 hingga 5 dokumen rekam medis yang tidak di temukan pada ruangan filling dari total 50 kunjungan perhari. Hal tersebut dapat terjadi dikarenakan beberapa faktor antara lain yaitu sarana dan prasaran yang ada pada Puskesmas belum memadai ataupun kelalain petugas saat melakukan penyimpanan kembali dokumen rekam medis ke ruang filling dari hasil studi pendahuluan yang dilakukan di Puskesmas Rampal Celaket bahwa bagian rekam medis pada bagian filling tidak menggunakan tracer sesuai dengan SOP yang ada. Kemudian faktor sumber daya manusia yang kurang pada bagian rekam medis juga menjadi faktor di dalamnya. Selain itu, pengembalian DRM tidak tepat waktu yaitu lebih dari 1x24 jam. Tidak hanya hal tersebut rak penyimpanan dokumen rekam medis yang terdiri dari beberapa bagian juga dapat menjadi salah satu faktor dikarenakan saat pengembalian dokumen rekam medis salah letak. Dari adanya kejadian *Missfile* yang terjadi, petugas rekam medis harus melakukan retrieval untuk menemukan DRM milik pasien yang mengalami *missfile* dengan cara menanyakan kepada pasien yang bersangkutan mengenai kunjungan terakhir ke Puskesmas Rampal Celaket dan poli tujuan yang mereka tuju saat berobat terakhir. Sehingga jika DRM milik pasien yang akan berobat pada hari itu mengalami *missfile*, petugas harus melakukan retrieval dan akibatnya pasien harus menunggu lebih lama untuk mendapatkan penanganan dari poli. Juga data pribadi, data pemeriksaan dan data terapi milik pasien tidak terintegrasi dikarenakan DRM mengalami *missfile*.

Berdasarkan latar belakang diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya Missfile di Bagian Penyimpanan dokumen Rekam Medis Puskesmas Rampal Celaket”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor penyebab terjadinya missfile yang terjadi pada Puskesmas Rampal Celaket. Penelitian tentang missfile dokumen rekam medis dapat memberikan manfaat bagi yang bersangkutan untuk membenahi sistem pada unit rekam medis agar tercapai tertib administrasi serta kesinambungan data rekam medis (Karlina Putri, & Santoso, 2017)

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah:

Apa faktor-faktor yang mempengaruhi terjadinya *missfile* dokumen rekam medis di ruang filling Puskesmas Rampal Celaket?.

## **C. Tujuan**

### 1. Tujuan Umum

Mendeksripsikan faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya *missfile* dokumen rekam medis di bagian penyimpanan Puskesmas Rampal Celaket.

### 2. Tujuan Khusus

- a. Mendeskripsikan pelaksanaan penyimpanan dokumen rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket menggunakan lembar wawancara.
- b. Mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan *missfile* di Puskesmas Rampal Celaket dengan menggunakan metode 5M (Man, Money, Material, Machine, Methode).

## **D. Manfaat**

### 1. Aspek Teoritis (Keilmuan)

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberi gambaran dan juga dapat menjadi referensi mengenai pengetahuan dan wawasan tentang faktor penyebab terjadinya *missfile* di Puskesmas Rampal Celaket.
- b. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai arsip penelitian mahasiswa rekam medis yang disimpan di Perpustakaan

### 2. Aspek Praktis (Guna Laksana)

- a. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sarana yang bermanfaat untuk mengurangi risiko terjadinya *missfile* pada bagian penyimpanan rekam medis di Puskesmas Rampal Celaket.
- b. Melalui kajian ini diharapkan puskesmas dapat meningkatkan mutu pelayanan terutama pada bagian rekam medis di bagian penyimpanan.