

TINJAUAN ASPEK KEAMANAN DOKUMEN REKAM MEDIS DI RUANG FILING PUSKESMAS LEBDOSARI SEMARANG

Cossa Pratama^{*)}, Maryani Setyowati^{**)}

^{*)} Alumni DIII RMIK Fakultas Kesehatan Universitas Dian Nuswantoro

^{**)} Prodi DIII RMIK Fakultas Kesehatan Universitas Dian Nuswantoro

Email : cojenx_01@yahoo.co.id

ABSTRACT

Medical record was written evidence of the services provided by doctors and medical personnel to patients. Medical Record was owned by Public Health Center of Lebdosari Semarang and its contents were the property of patients. In Public Health Center of Lebdosari Semarang can not perform medical care to patients effectively when the medical record documents damaged or lost due to lack of continuity of medical information. Function of the document was as central memory and resource information in order to perform the activities of planning, analyzing, decision making, reporting, assessment, control and accountability as well. In order to document the medical record at the Public Health Center of Lebdosari Semarang safe from physical and chemical aspects of the damage, to support the creation of the success of the storage, security and maintenance of medical records necessary to document the place, facilities maintenance of medical records document that includes the danger of damage from physical and chemical aspects.

This research was descriptive, with cross sectional approach. The population study was medical record documents in the filing room Public Health Center of Lebdosari Semarang with 99 sample documents. The instruments in this research using interview guides and observation, with primary and secondary data sources. The data processing was the editing and presentation of data, than analyzed descriptively.

Based on observations in maintaining the security of medical record documents in the filing room Public Health Center of Lebdosari Semarang had not set some of the lending policies and procedures of medical records and medical records document storage (filing) by not prohibiting anyone other than officers entered Medical Record. Medical record must document out of filing space except for treatment, in addition to the treatment of permission from the authorities. The medical record documents only form of paper that at times can be damaged by humidity, temperature instability, and therefore need a tool that arranged to retain the dampness.

To maintain the security of documents in need of medical records was also a professional human resources, facilities and infrastructure are adequate and the room is pretty safe and good for maintaining the confidentiality of medical record documents.

Key words: Security, medical records, filing

ABSTRAK

Rekam medis adalah bukti dari layanan yang diberikan oleh dokter dan tenaga medis untuk pasien tertulis. Rekam medis dimiliki oleh Puskesmas Lebdosari Semarang dan isinya adalah milik pasien. Di Puskesmas Lebdosari Semarang tidak dapat melakukan perawatan medis kepada pasien secara efektif ketika dokumen rekam medis rusak atau hilang karena kurangnya

kontinuitas informasi medis. Fungsi dokumen sebagai memori utama dan sumber informasi dalam rangka melakukan kegiatan perencanaan, analisis, pengambilan keputusan, pelaporan, penilaian, kontrol dan akuntabilitas juga. Dalam rangka mendokumentasikan rekam medis di Pusat Kesehatan Masyarakat Lebdosari Semarang aman dari aspek fisik dan kimia dari kerusakan, untuk mendukung terciptanya keberhasilan penyimpanan, keamanan dan pemeliharaan catatan medis yang diperlukan untuk mendokumentasikan tempat, pemeliharaan fasilitas dokumen rekam medis yang mencakup bahaya kerusakan dari aspek fisik dan kimia.

Jenis penelitian ini adalah deskriptif, dengan pendekatan *cross sectional*. Populasi penelitian ini adalah dokumen rekam medis di ruang filing Puskesmas Lebdosari Semarang dengan 99 sampel dokumen. Instrumen dalam penelitian ini menggunakan pedoman wawancara dan observasi, dengan sumber data primer dan sekunder. Pengolahan data adalah editing dan penyajian data, data dianalisis secara deskriptif.

Berdasarkan pengamatan dalam menjaga keamanan dokumen rekam medis di ruang filing Puskesmas Lebdosari Semarang belum menetapkan prosedur dan kebijakan peminjaman catatan medis dan penyimpanan catatan medis tidak melarang orang lain selain petugas masuk Rekam medis. Rekam medis seharusnya tidak mengizinkan dokumen keluar dari ruang filing kecuali untuk pengobatan, dengan izin dari pihak berwenang. Dokumen rekam medis hanya berupa kertas yang sewaktu-waktu bisa rusak oleh kelembaban, ketidakstabilan suhu, dan karena itu perlu alat yang diatur untuk mempertahankan kelembabannya.

Untuk menjaga keamanan dokumen rekam medis juga membutuhkan sumber daya manusia yang profesional, sarana dan prasarana yang memadai dan ruang cukup aman dan baik untuk menjaga kerahasiaan dokumen rekam medis.

Kata kunci : keamanan, rekam medis, filing

PENDAHULUAN

Rekam medis merupakan bukti tertulis tentang proses pelayanan yang diberikan oleh dokter dan tenaga medis kesehatan lainnya kepada pasien. Bukti tertulis pelayanan dilakukan setelah pemeriksaan, tindakan dan pengobatan. Dengan adanya rekam medis, maka pasien memiliki bukti yang sah yang dapat dipertanggung jawabkan. Hal ini sesuai dengan definisi rekam medis menurut Permenkes No.749a/Menkes/XII/1989 pasal 2 menyatakan bahwa setiap sarana pelayanan kesehatan yang melakukan pelayanan rawat jalan atau rawat inap wajib membuat rekam medis. Sedangkan permenkes No.749/Menkes/Per/1989 pasal 10 ayat 1 bahwa rekam medis milik sarana pelayanan kesehatan, ayat 2 bahwa isi rekam medis merupakan milik pasien. Maka

Puskesmas berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan isi dokumen rekam medis dan memelihara keawetannya mengingat rekam medis adalah berisikan catatan, identitas pasien, pemeriksaan, riwayat penyakit pasien, pengobatan, tindakan dan pelayanan yang di berikan kepada pasien.^{1,2} Semua ini merupakan kerjasama lebih dari satu orang tenaga kesehatan untuk memberikan pelayanan kepada pasien.

Pelayanan perawatan medis tidak dapat dijalankan dengan efektif bilamana (DRM) Dokumen Rekam Medis rusak atau hilang karena tidak adanya kesinambungan informasi medis. Fungsi dokumen bagi rumah sakit adalah sebagai sumber ingatan dan sumber informasi dalam rangka melaksanakan perencanaan, penganalisaan, pengambilan keputusan, penilaian dan

dipertanggung-jawabkan dengan sebaik-baiknya, untuk mendukung terciptanya keberhasilan penyimpanan, pengamanan, dan pemeliharaan DRM diperlukan adanya ketentuan pokok kearsipan yaitu tempat, sarana prasarana, pemeliharaan dokumen dari bahaya dan kerusakan.³

Adapun bahaya dan kerusakan yang di maksud meliputi bahaya kimiawi, bahaya fisik serta pencurian dan pemalsuan bahaya kimiawi adalah kerusakan dokumen yang di sebabkan oleh kontak gas yang berbahaya, cat, plitur, tinta dan lain-lain. Bahaya fisik adalah kerusakan dokumen yang disebabkan oleh suhu, kelembaban udara, fentilasi, kebersihan ruangan, pencahayaan, keamanan dari air atau banjir dan keamanan ruang dari kebakaran. Sedangkan untuk keamanan isi dari dokumen rekam medis perlu adanya ketentuan peminjaman dalam peminjaman dokumen rekam medis sehingga dapat di ketahui keberadaan dokumen dan siapa peminjamnya, selain itu perlu diketahui juga kepentingan peminjaman dokumen dan harus diperhatikan dari aspek hukumnya.^{1,4}

Berdasarkan survey awal pada bulan Desember 2011 di Puskesmas Lebdosari Semarang, keadaan ruang filling belum sesuai dengan teori hokum kesehatan. Hal ini terjadi karena petugas lain dapat masuk keruang filing sehingga tidak terjaga kerahasiannya. Selain itu ditemukan juga sebagian dokumen yang rusak karena tidak terawat dengan baik. Kadang ada juga formulir rekam medis yang lepas dan tercecer dari amplopnya dan amplop Dokumennya menggunakan map plastik yang menyebabkan pada suhu tertentu bisa menyebabkan terjadinya pengembunan pada map sehingga menyebabkan tulisan menjadi luntur dan kertas dokumen rekam medis menjadi rusak.

Berdasarkan kondisi tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang *Tinjauan Aspek Keamanan pada*

Dokumen Rekam Medis di Ruang Filing Puskesmas Lebdosari Semarang Periode 2011-2012

METODE

Jenis penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif yaitu menggambarkan data sebagai hasil penelitian. Metode yang digunakan observasi dan wawancara yaitu metode penelitian dengan meninjau langsung objek yang diteliti. Pendekatan yang digunakan yaitu *cross sectional* dengan cara menganalisa variabel-variabel penelitian bersifat sewaktu untuk memperoleh data yang lebih lengkap dan tepat.⁶

HASIL

Yang dimaksud dengan pengelolaan dokumen adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk menjaga dan memelihara dokumen dari kerusakan, kecurian dan kehilangan. Kerusakan dan kehilangan dokumen yang datangnya dari dokumen itu sendiri maupun yang di sebabkan oleh serangan-serangan dari luar dokumen tersebut, Sedangkan yang di katakana pengamanan dokumen adalah usaha-usaha yang di lakukan untuk menjaga dokumen dari kecurian maupun kehilangan.

Usaha pengelolaan dokumen dapat berupa menjaga dari kecurian dokumen rekam medis tindakan-tindakan yang bertujuan untuk menyelamatkan dokumen-dokumen berikut informasi serta menjamin kelangsungan hidup dokumen dari pemusnahan yang tidak di inginkan.

Pengamanan Dokumen Rekam Medis

a. Segi Fisik

1) Kertas

DRMnya menggunakan kertas HVS 80 gram. Folder rekam medisnya berbentuk map plastik.

2) DRMnya setiap hari sudah dibersihkan dengan kemucing agar jauh dari debu

b. Segi Kimiawi

Jumlah DRM baik Dan tidak baik	Penjelasan	Persen (%)
Baik = 29 DRM	Dari segi fisik (suhu, kelembaban, air dan debu) Kimia (tinta, makanan dan minuman) tidak ada kerusakan pada DRM.	29,29 %
Tidak baik = 70 DRM	1. Faktor fisik : a. Suhu 6 DRM (6,06%) b. Debu 55 DRM (55,6%) c. Kelembaban 5 DRM (5,06%) d. Air 1 DRM (1,01%) 2. Faktor kimia: a. Makan dan minuman 4 DRM (4,04%)	71,71%
99 DRM		100 %

1) Tinta

Tinta yang digunakan untuk menulis adalah pena warna hitam yang tidak mudah luntur yaitu bermerek Snowman dan pilot.

2) Makanan dan Minuman

Pada ruang filling Puskesmas Lebdosari Semarang masih ada petugas yang makan dan minum di ruang filling, namun petugas berhati-hati pada saat makan dan minum pada ruang filling tersebut untuk tetap menjaga supaya makanan dan minuman tidak tumpah mengenai DRM.

menggunakan lampu neon 1 buah lampu dengan daya 20 watt. Pada ruangan filing agar sinar matahari dapat masuk di ruang filing diruang tersebut sudah dibuat jendela beserta ventilasinya. Dengan adanya ventilasi dan jendela tersebut maka dapat membantu mengatur suhu udara dalam ruangan sehingga ruangan tidak terlalu lembab. Jendela diruang ini menghadap ke arah barat jadi DRM tidak terkena sinar matahari secara langsung, sehingga dokumen rekam medis tidak cepat rusak, hal ini sudah sesuai dengan teori, karena jam kerja dari jam 07.00-02.00 sehingga ruangan masih terang dan sudah menggunakan penerangan alam yaitu sinar matahari¹.

2) Temperatur Udara

Berdasarkan hasil pengukuran yang diperoleh suhu dan kelembaban udara diruang filing sebagai berikut : Ruang filing udaranya berkisar antara 26°C sedangkan kelembaban udaranya sekitar 70% - 82%, jadi

PEMBAHASAN

1. Pengelolaan dan penyimpanan DRM di Filing.

a. Pengaturan Ruang Penyimpanan.

1) Kondisi Pencahayaan

Untuk penerangan yang digunakan filing

pada ruang filing tersebut suhu dan kelembaban terlalu tinggi dan tidak menggunakan AC yang berguna untuk menstabilkan suhu ruangan pada saat ruangan tidak dipakai. Sehingga suhu dan kelembabannya masih diatas normal, akibat dari suhu yang terlalu

tinggi dan kelembabannya juga terlalu tinggi maka dokumen akan cepat getas atau rusak.

3) Keamanan ruangan dari serangan api / kebakaran.

Di ruang filing untuk mencegah kemungkinan terjadinya kebakaran pada penempatan rak dokumen rekam medis sudah jauh dari tempat penyimpanan barang – barang yang mudah terbakar dan juga sudah terdapatnya tabung pemadam kebakaran biarpun letaknya bersebelahan dari ruang filling, hal ini sudah sesuai dengan teori yang harus adanya tabung pemadam kebakaran dan DRM jauh dari penyimpanan barang yang mudah terbakar¹. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari kebakaran diruang filing, karena diruang filing berisikan kertas – kertas yang mudah terbakar.

4) Keamanan ruangan dari serangan air / banjir.

Di filing terdapat adanya saluran air (talang pipa air) yang melauai ruangan tersebut, dimana talang pipa air tersebut dalam keadaan baik. Akan tetapi jendela atau ventilasi yang terbuka sebaiknya ditutup supaya percikan air hujan tidak dapat masuk, sehingga kurang baik, sebab tidak sesuai dengan teori, karena air hujan dapat masuk yang menyebabkan DRM dapat rusak.

b. Kebersihan

Kebersihan yang dimaksud meliputi :

1) Kebersihan ruangan

Di filling Puskesmas Lebdosari Semarang untuk menjaga kebersihan diruangan tersebut hanya dengan disapu dan

di pel dengan alat yang sederhana. Dengan menggunakan alat tersebut hanya akan memindahkan debu dari lantai ke dokumen, sehingga di filing masih ditemukan adanya sebagian DRM yang berdebu dan akibatnya dokumen rekam medis akan cepat lapuk / rusak, selain itu di ruang filing juga masih ada petugas yang makan dan minum , sehingga hal ini akan mengundang timbulnya banyak semut dan kecoa, selain itu apabila ada bekas makanan dan minuman tersebut menempel pada kertas maka kertas akan terkena misalnya minyak atau bahan kimia yang terkandung di dalam makanan dan minuman tersebut yang mengakibatkan dokumen menjadi cepat rusak.

2) Kebersihan DRM.

DRM dibersihkan setiap hari oleh petugas filing hanya dengan sapu atau kemucing, sehingga masih banyak debu yang masuk dan menempel di DRM, debu yang menempel pada DRM akan membuat DRM cepat lapuk / rusak.

c. Kondisi tempat penyimpanan DRM (filing).

Tempat penyimpanan DRM sudah menggunakan rak yang terbuat dari logam, papan rak yang terbuat dari kayu dan rolling pack. Dengan bahan yang terbuat dari logam maka kemungkinan cepat rapuhnya rak file tersebut kecil, akan tetapi pada rak tersebut masih kurang baik dikarenakan papan rak menggunakan kayu sehingga serbuk kayu mudah menempel pada DRM, maka sebaiknya apabila papan rak menggunakan kayu sebaiknya harus dilapisi dengan kertas atau karpet¹

2. Perlindungan Rekam Medis Terhadap Segi Fisik, dan kimia.

a. Segi Fisik

1) Debu

Ruang filling jangan terlalu banyak debu yang membuat kertas DRM cepatrusak atau

kusam, maka sebaiknya dipasang AC dan selalu menyapu lantai, mengepel dan bersihkan DRM dengan kemucing serta hidupkan AC 24 jam kalau menggunakan AC.

2) Sinar Matahari

Jendela pada ruang filling ada disebelah barat sehingga sinar matahari tidak secara langsung masuk mengenai kertas Dokumen. Maka dokumen bisa terjangkau dari kerusakan dikarenakan sinar matahari ada disebelah timur.

b. Segi Kimiawi

1) Tinta

Perlindungan sudah dilakukan dengan baik, yaitu digunakannya tinta warna hitam yang tidak mudah luntur untuk mengisi DRM tinta yang bermerek snowman atau pilot.

2) Makanan dan Minuman

Petugas masih membawa makanan dan minuman pada ruang filling namun petugas hanya mengandalkan kehati-hatiannya pada saat membawa makanan dan minuman pada ruang filling, akan tetapi apabila makanan dan minuman itu sampai tumpah dan mengenai DRM maka akan menyebabkan DRM menjadi rusak dan tulisan di dalam DRM akan luntur.

SIMPULAN

Kondisi Aspek keamanan DRM dan faktor – faktor yang mempengaruhi penyimpanan DRM di ruang filing Puskesmas Lebdosari Semarang adalah sebagai berikut :

1. Kondisi pencahayaan di Puskesmas Lebdosari Semarang sudah baik, karena ruangan sudah terang dan sudah menggunakan penerangan alam yaitu sinar matahari.
2. Dari segi fisik berdasarkan hasil pengukuran suhu dan kelembaban udara di filing masih tinggi, untuk suhu ruang filing 26°C (80,6°F – 82,1°F), sedangkan kelembabannya (70% - 82%).
3. Kondisi ruang filing Puskesmas Lebdosari Semarang dalam keamanan ruangan dari

serangan api / kebakaran sudah baik karena sudah jauh dari tempat penyimpanan barang – barang yang mudah terbakar dan juga sudah terdapatnya tabung pemadam kebakaran biar pun letak tabung pemadam kebakarannya bersebelahan .

4. Dari segi fisik DRM pada ruang filing hanya dibersihkan dengan menggunakan sapu dan kemucing, sehingga DRM masih kurang bersih dari debu secara maksimal
5. Di filing Puskesmas Lebdosari Semarang sudah terdapat ventilasi serta jendela yang memungkinkan sinar matahari masuk ke dalam ruang tersebut.
6. Dari segi kimia DRM di bersihkan secara berkala oleh petugas filing, sedangkan untuk menjaga kebersihan ruangan tersebut maka ruang filing tersebut di sapu dan di pel setiap hari, akan tetapi petugas masih ada yang membawa makanan dan minuman pada ruang filing.
7. Belum adanya AC pada ruang filling Puskesmas Lebdosari Semarang.
8. Untuk bahan rak file yang digunakan sudah terbuat dari logam, papan rak file yang terbuat dari kayu dan rolling pack
9. Untuk tinta menggunakan pena warna hitam yang tidak mudah luntur bermerek pilot dan snowman.
10. Pada jendela ruang filing terlalu besar dan belum ada pelindung atau penutup.

SARAN

1. Pada ruang filing sebaiknya diberi AC dan dihidupkan 24 jam biarpun pada saat ruangan tidak dipakai supaya suhu menjadi normal.
2. Pada MAP sebaiknya diganti dengan karton supaya pada suhu tertentu MAP tidak akan mengembun dan tidak membuat luntur tulisan.
3. Sebaiknya dalam membersihkan DRM maupun ruangan filing di sediakan

vaccum cleaner supaya debu yang terdapat di ruang filing dan DRM bersih secara maksimal. Untuk petugas yang masih makan dan minum di ruang filing sebaiknya di beri peringatan langsung / menegur dan sesekali di beri pengarahannya tentang pentingnya kebersihan di ruang filing dan menempelkan setiker yang bertuliskan dilarang makan dan minum di dalam ruang filling.

4. Untuk rak filing yang papannya terbuat dari kayu sebaiknya pada kayu dilapisi karpet atau kertas Koran supaya DRM lebih terlapisi dan tidak langsung bersentuhan dengan serbuk kayu yang membuat DRM menjadi berdebu.
5. Lalu pada jendela sebaiknya diberi penutup supaya pada saat ruangan terpakai dan pada saat hujan maka percikan air hujan tidak masuk biarpun hanya tetesan air hujan yang kecilpun.

DAFTAR PUSTAKA

1. Wursanto, ig, Kearsipan 1.Kanisius. Yogyakarta.1989
2. Direktorat Jendral Pelayanan Medik, Standar Pelayanan Rumah Sakit, Jakarta. 1996
3. Shofari, Bambang .Sistem dan Prosedur Pelayanan Rekam Medis. 2001 (Modul atau tidak dipublikasikan)
4. Guwadi,J . Rahasia Medis, Fakultas Kedokteran Universitas Indonesia. Jakarta. 2003
5. Mahawati, Eni . Metodologi Penelitian. 2010 (Modul atau tidak dipublikasikan)