

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengertian Rumah Sakit berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia (UU RI) Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit yang menyatakan bahwa :

“Rumah Sakit (RS) adalah institusi pelayanan kesehatan bagi masyarakat dengan karakteristik tersendiri yang dipengaruhi oleh perkembangan ilmu pengetahuan kesehatan, kemajuan teknologi, dan kehidupan sosial ekonomi masyarakat yang harus tetap mampu meningkatkan pelayanan yang lebih bermutu dan terjangkau oleh masyarakat agar terwujud derajat kesehatan yang setinggi-tingginya”.

Pengertian Rumah Sakit berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia (PERMENKES) Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi dan Perizinan RS “RS adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat”.

Pengertian rekam medis berdasarkan UU RI Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran disebutkan bahwa :

“Rekam Medis (RM) adalah berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien. Dan yang dimaksud dengan “petugas” adalah dokter atau dokter gigi atau tenaga kesehatan lain yang memberikan pelayanan kesehatan langsung kepada pasien”.

Pengertian Berkas Rekam Medis (BRM) berdasarkan PERMENKES RI Nomor 269 Tahun 2008 Tentang Rekam Medis bahwa:

“Berkas rekam medis adalah milik sarana pelayanan kesehatan dan isinya yang berupa ringkasan rekam medis merupakan milik pasien. Ringkasan tersebut dapat diberikan, dicatat atau dicopy oleh pasien atau orang yang diberi kuasa atau atas persetujuan tertulis pasien atau keluarganya yang berhak untuk itu”.

Penyimpanan BRM terkait dengan kepemilikan terhadap RM sebagai dokumen hal tersebut sebagai alat bukti bila di kemudian hari terjadi tuntutan hukum, sehingga sarana pelayanan kesehatan dapat menunjukkan proses pelayanannya melalui BRM. Penyimpanan arsip-arsip yang sangat penting harus aman mengingat arsip mempunyai peranan penting bagi kelangsungan hidup organisasi, baik aman terhadap pencurian, aman terhadap kebakaran, aman terhadap banjir, aman terhadap kerusakan yang disebabkan oleh berbagai macam hal. Misalnya serangga, udara, suhu, kelembaban, sinar matahari, debu, kotoran udara, jamur dan rayap. Dengan demikian penyimpanan BRM harus diperhatikan.

Untuk menjaga hal tersebut, maka pihak RS khususnya bagian RM melaksanakan penyimpanan BRM supaya lebih aman dan terjaga kerahasiannya. Filing di RS Delta Surya Sidoarjo dibagi menjadi dua bagian yaitu filing rawat jalan dan filing rawat inap, untuk penyimpanan BRM rawat jalan masih banyak permasalahan yaitu salah letak dokumen yang disebabkan dokumen belum disimpan dalam folder atau map. Ada juga faktor lain yaitu masih banyak folder atau map rekam medis yang tidak diberi kode warna.

Pengertian kode warna berdasarkan Departemen Kesehatan Republik Indonesia (DepKes) REVISI II, Tahun 2006 bahwa “kode warna pada sampul RM memberikan warna tertentu untuk mencegah keliru simpan dan memudahkan mencari BRM yang salah simpan (missfile). Cara yang sering digunakan adalah menggunakan 10 macam warna untuk sepuluh angka pertama dari 0 sampai 9”.

Sistem penyimpanan BRM di RS Delta Surya adalah Sistem Desentralisasi yaitu penyimpanan dengan cara memisahkan BRM rawat jalan dan rawat inap terpisah dengan tempat, folder dan rak. Sedangkan untuk penjajaran menggunakan Sistem Angka Langsung yaitu suatu sistem penyimpanan BRM dengan mensejajarkan folder BRM tersebut berdasarkan urutan langsung nomor rekam medisnya pada rak penyimpanan. Jadi dalam pengambilan BRM banyak secara berurutan akan lebih mudah, Selain itu untuk menjaga mutu pelayanan salah satunya adalah kecepatan dalam ketersediaan BRM dari bagian filing, serta mudah melatih petugas yang harus melaksanakan pekerjaan penyimpanan tersebut.

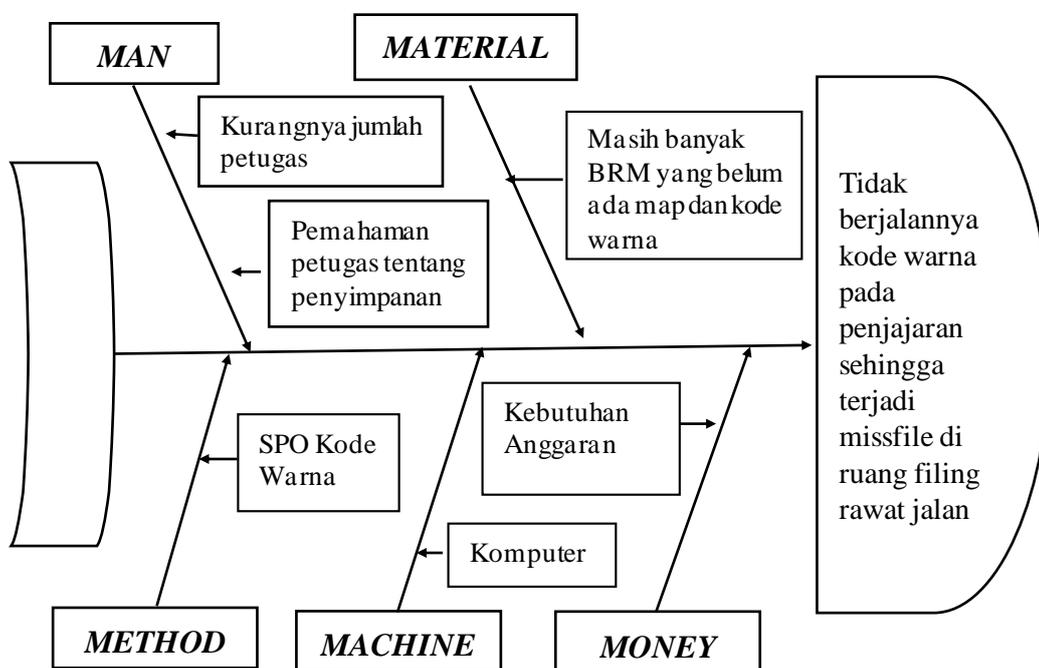
Berdasarkan pada survey awal di RS Delta Surya di bagian RM Rawat Jalan didapatkan data 8 orang petugas RM rawat jalan dengan kualifikasi Pendidikan setingkat SMA. Hal ini tidak sesuai dengan PERMENKES RI Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perkam Medis yang menyebutkan bahwa “kegiatan pelayanan pasien dalam manajemen dasar RM dan informasi kesehatan adalah seorang Ahli Madya Rekam Medis dan Informasi Kesehatan”. Karena ketidaktelitian petugas, akibatnya masih ada BRM rawat jalan yang tidak ditemukan saat dicari di rak penyimpanan. Seharusnya BRM yang

diperlukan saat pasien berobat kembali harus ditemukan, mengingat berkas ini diperlukan oleh dokter untuk mencatat perjalanan penyakit pasien. Hal ini dikarenakan berkas-berkas yang ada pada rak penyimpanan tidak rapi, sehingga petugas mengalami kesulitan saat mencari kembali BRM tersebut. Di RS Delta Surya pelaksanaan kode warna belum berjalan secara maksimal dan masih banyak BRM yang tidak diberi map dan kode warna.

Hasil dari observasi peneliti di ruang filing rawat jalan RS Delta Surya dalam satu sub rak dengan rata-rata 800 BRM hanya terdapat 10 BRM yang menggunakan map dan 7 diantaranya ada stiker kode warna.

Dari uraian di atas, peneliti ingin melakukan penelitian mengenai “Evaluasi Efektivitas Penggunaan Kode Warna Untuk Mengurangi Terjadinya Missfile Di Ruang Filing Rawat Jalan Rumah Sakit Delta Surya Sidoarjo Tahun 2020”.

1.2 Identifikasi Penyebab Masalah



Gambar 1. 1 Identifikasi Penyebab Masalah

Berdasarkan gambar 1.1 peneliti menggunakan *methode fishbone*. Dapat diketahui dari faktor *man* yaitu kurangnya jumlah petugas, pemahaman petugas tentang penyimpanan, dari faktor *materials* yaitu masih banyak BRM yang tidak ada map dan kode warna, faktor *methode* yaitu SPO kode warna, faktor *machine* yaitu komputer, dan faktor *money* yaitu anggaran biaya.

1.3 Batasan Masalah

1. Pembahasan masalah hanya pada petugas RM di ruang filling rawat jalan.
2. Hal yang dibahas adalah tentang efektivitas penggunaan kode warna untuk mengurangi terjadinya missfile.

1.4 Rumusan Masalah

Bertitik tolak dari latar belakang masalah tersebut di atas maka rumusan masalah yang diajukan dalam proposal penelitian ini adalah bagaimana efektivitas kode warna untuk mengurangi terjadinya *missfile* di ruang filing rawat jalan RS Delta Surya Sidoarjo.

1.5 Tujuan

1.5.1 Tujuan Umum

Mengevaluasi efektivitas kode warna untuk mengurangi terjadinya miss file di ruang filing rawat jalan RS Delta Surya Sidoarjo.

1.5.2 Tujuan Khusus

1. Mengidentifikasi kemampuan petugas RM dalam pemberian kode warna dan Sistem Penjajaran
2. Mengevaluasi Sistem Penjajaran
3. Mengevaluasi penerapan kode warna berdasarkan SPO

1.6 Manfaat

1.6.1 Bagi Peneliti

Mendapatkan pengetahuan dan wawasan sesuai dengan teori dan keadaan sebenarnya terutama dalam mengevaluasi efektivitas kode warna untuk mengurangi terjadinya missfile

1.6.2 Bagi Rumah Sakit

Dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan bagi petugas RM serta sebagai saran dan masukan yang membangun bagi manajemen RS khususnya bagi petugas RM dalam efektivitas kode warna untuk mengurangi missfile.

1.6.3 Bagi Institusi

Sebagai bahan masukan bagi peneliti lebih lanjut yang memerlukan referensi tentang penelitian di bidang kode warna pada penjabaran RM serta bahan bacaan bagi mahasiswa.