

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa terjadinya *Missfile* di Bagian Penyimpanan BRM disebabkan oleh 3 faktor yaitu:

1. *Man*
 - a. Latar belakang pendidikan petugas yang masih banyak berpendidikan SMA maupun SLTA yang membuat petugas belum kompeten dalam hal rekam medis.
 - b. Kurangnya pengalaman, pelatihan maupun seminar kepada perekam medis tentang hal manajemen rekam medis karena lulusan kebanyakan lulusan SMA dan SLTA yang menyebabkan petugas tidak dapat mengikuti pelatihan maupun seminar.
2. *Material*
 - a. Bahan yang digunakan untuk map BRM tidak sesuai seperti menggunakan bahan yang tidak tebal dan tipis contoh menggunakan bahan kertas atau plastik.
 - b. Rak penyimpanan yang belum sesuai seperti rak yang masih menggunakan bahan kayu, rak yang terlalu sempit dan rak terlalu tinggi sehingga BRM tidak bisa dijangkau juga banyak berkas yang tercecer didalam kardus dikarenakan rak yang terlalu sempit.

3. *Methode*

- a. Belum Adanya Standard Operating Prosedure (SOP) mengenai pengambilan BRM.
 - b. Adapun jika sudah memiliki SOP yang berlaku dan sudah dibentuk regulasi mengenai tata cara pengembalian BRM, tetapi tidak diterapkan dengan baik dan benar.
4. Faktor penyebab terjadinya *missfile* di bagian penyimpanan BRM rumah sakit adalah faktor domain (90%) faktor pendidikan petugas (Pendidikan terakhir SMA) dan kurangnya pengalaman, pelatihan, maupun seminar dengan presentasi (80%).

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang didapat serta kesimpulan yang ada, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Melakukan peningkatan kualitas sumber daya manusia dengan mempertimbangkan adanya pelatihan kepada petugas rekam medis untuk peningkatan kualitas disarana pelayanan kesehatan dan Petugas rekam medis disarankan untuk meningkatkan pendidikan agar lebih menguasai manajemen rekam medis dan meningkatkan kecekatan maupun keterampilan yang dimiliki sebagai petugas rekam medis.
2. Mengajukan anggaran tahunan untuk bahan atau alat yang dibutuhkan sebagai alat penunjang seperti bahan tracer, buku ekspedisi dan kode warna juga

mempertimbangkan penggantian atau penambahan rak penyimpanan sebagai penunjang BRM agar tidak tercecer.

3. Melaksanakan pembuatan SOP mengenai pengembalian BRM dan mengevaluasi SOP agar diterapkan dengan baik sesuai peraturan yang telah dibuat.