**BAB V**

**PEMBAHASAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada bab sebelumnya pembahasan dalam penelitian ini difokuskan pada:

1. **Alur Peminjaman dan Persyaratan Peminjaman Rekam Medis**

Terlambatnya pengembalian rekam medis dari ruang rawat dapat menghambat proses kerja petugas rekam medis. Maka Standar prosedur operasional peminjaman rekam medis dan alur peminjaman rekam medis akan sangat diperlukan untuk mengetahui dan menyelesaikan proses kegiatan peminjaman rekam medis. Ditemukannya pengambilan rekam medis yang tidak menggunakan bon pinjam, petugas penyimpanan rekam medis meneriman order, langsung mengambil rekam medis tanpa bon pinjam, sehingga ketika rekam medis selesai digunakan, dikembalikan ke tempat penjajaran tidak sesuai dengan urutan nomor, dan tidak diketahui siapa yang meminjam, waktu peminjaman dan untuk keperluan apa peminjaman tersebut.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis di unit rekam medis Rumah Sakit Pertamina Jaya, bahwa alur peminjaman rekam medis belum ada, sehingga dalam proses peminjaman rekam medis masih terdapat rekam medis yang dipinjam/keluar dari tempat penyimpanan tidak diketahui karena tidak menggunakan bon pinjam. Pada proses pengembaliannya, khususnya rekam medis rawat inap masih banyak yang kembali ke ruang penyimpanan tidak sesuai dengan kebijakan yang berlaku di RS Pertamina Jaya sehingga kerja unit rekam medis tidak terlaksana dengan efektif. Maka dari itu, perlu adanya standar prosedur operasional peminjaman rekam medis agar proses kerja terlaksana secara efektif dan efisien. Tujuan umum dibakukannya standar prosedur operasional karena standar prosedur operasional bertujuan agar proses kerja rutin terlaksana dengan efisien dan efektif, konsisten dan aman dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan melalui pemenuhan standar yang berlaku.

Tidak adanya standar prosedur operasional dari alur peminjaman rekam medis dapat menyebabkan proses kerja rutin peminjaman rekam medis tidak terlaksana secara efisien dan efektif. Artinya dalam peminjaman rekam medis masih terdapat hambatan yaitu rekam medis pasien pulang rawat tidak segera dikembalikan ke ruang penyimpanan, dokter tidak/belum mengisi resume pasien setelah pulang rawat, dan lain-lain. Mengingat pentingnya standar prosedur operasional sebagai acuan yang harus ada pada setiap kegiatan pelayanan maka penulis memberikan usulan standar prosedur operasional peminjaman rekam medis.

Standar Prosedur Opersional (SPO) adalah suatu perangkat instruksi/langkah-langkah yang dibakukan untuk menyelesaikan suatu proses kerja rutin tertentu, dimana standar prosedur operasional memberikan langkah yang benar dan baik berdasarkan konsensus bersama untuk melaksanakan berbagai kegiatan dan fungsi pelayanan yang dibuat oleh sarana pelayanan kesehatan berdasarkan standar profesi.

Penyusun dalam suatu standar prosedur operasional peminjaman rekam medis diperlukan tahapan-tahapan penyusunan standar prosedur opersional. Tahap penyusunan standar prosedur operasional telah disusun sesuai input dan teori yang ada berdasarkan hasil penelitian di lapangan. Berdasarkan hasil pengamatan dari alur yang telah penulis buat, penulis mengusulkan suatu alur peminjaman rekam medis dan mengajukan format standar prosedur operasional peminjaman rekam medis dengan beberapa syarat yang dibutuhkan untuk kegiatan peminjaman rekam medis agar mahasiswa peneliti atau pegawai baru dapat mengetahui alur kerja sebelum melakukan wawancara dengan kepala rekam medis atau petugas setempat. Berdasarkan hasil pengamatan, penulis mengusulkan format alur peminjaman rekam medis dan standar prosedur operasional peminjaman rekam medis sebagai berikut :

Mendistribusikan Rekam Medis ke Poliklinik yang Dituju

Mencari Rekam Medis yang Diminta dan Menyelipkan Tracer

**Gambar 4.1 Alur Peminjaman Rekam Medis untuk Pelayanan Poliklinik/Rawat Jalan**

Petugas Distribusi

Menerima Permintaan Rekam Medis berdasarkan Tracer dari KPPP

Petugas Penyimpanan

Entry Data pasien & Poliklinik Tujuan kemudian Mengirim Tracer Ke Tempat Penyimpanan

Petugas KPPP (Kantor Penerimaan Pasien Poliklinik)

**Konsep Standar Prosedur Operasional Peminjaman Rekam Medis untuk Pelayanan Poliklinik/Rawat Jalan**

RS Pertamina Jaya

(Logo RS)

SPO Peminjaman Rekam Medis

Unit/Pihak Terkait

Prosedur

Petugas KPPP (Kantor Penerimaan Pasien Poliklinik), Petugas penyimpanan rekam medis dan distribusi

Peminjaman rekam medis adalah meminjamkan rekam medis atau keluarnya rekam medis dari tempat penyimpanan karena diperlukan oleh pihak lain.

Kebijakan

1. Menjaga keamanan dan isi rekam medis
2. Mengetahui keberadaan rekam medis
3. Memudahkan pengendalian rekam medis
4. PerMenkes No. 512 tahun 2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
5. PerMenkes No. 269 tahun 2008 tentang rekam medis
6. Kebijakan Direktur RS Pertamina Jaya tentang penyelenggaraan rekam medis di RS Pertamina Jaya.
7. Membuat tracer yang dilakukan oleh petugas KPPP (Kantor Penerimaan Pasien Poliklinik) dan kemudian mengirim tracer ke tempat penyimpanan sesuai poliklinik yang dituju.
8. Bagian penyimpanan menerima permintaan rekam medis berdasarkan tracer dari KPPP dan mengecek permintaan rekam medis pada aplikasi komputer.
9. Bagian penyimpanan mencari rekam medis yang diminta dan menyelipkan tracer pada outguide yang kemudian diletakkan pada tempat/letak rekam medis pada rak penyimpanan sebagai bukti rekam medis sedang keluar.
10. Rekam medis didistribusikan ke poliklinik yang dituju.
11. Setelah pasien selesai berobat rekam medis kembali ke penyimpanan pada hari itu juga/setelah selesai pelayanan

Tujuan

Pengertian

Tanggal Terbit

Ditetapkan Oleh :

Direktur RSPJ

(dr. Mohamad Fadjri AS, SpJP)

No. Dokumen

**Gambar 4.2 Alur Peminjaman Rekam Medis Rawat Inap**

Menerima Permintaan Rekam Medis Rawat Inap

Petugas Distribusi

Mendistribusikan Rekam Medis ke Ruang Perawatan Pasien yang Bersangkutan

Mencari Rekam Medis yang Diminta & Menyelipkan Tracer

Petugas Penyimpanan

Entry Data Pasien & Ruang Rawat

Petugas KPPD (Kantor Penerimaan Pasien Dirawat)

**Konsep Standar Prosedur Operasional Peminjaman Rekam Medis Rawat Inap**

Prosedur

Ditetapkan Oleh :

Direktur RSPJ

(dr. Mohamad Fadjri AS, SpJP)

Tanggal Terbit

No. Dokumen

SPO Peminjaman Rekam Medis

1. Petugas pendaftaran mengentry data pasien dan ruang perawatan pasien kemudian meminta rekam medis ke ruang penyimpanan.
2. Petugas rekam medis bagian penyimpanan menerima permintaan rekam medis rawat inap dan mencari rekam medis yang diminta serta mengisi bon pinjam. Bon pinjam di masukan kedalam outguide dan diselipkan sebagai bukti rekam medis sedang keluar.
3. Rekam medis di distribusikan ke ruang perawatan oleh petugas distribusi/perawat datang ke bagain penyimpanan rekam medis meminta rekam medis pasien tersebut.
4. Setelah pasien pulang rawat inap, rekam medis kembali ke ruang penyimpanan 2x24 jam dengan ketentuan resume pasien pulang sudah dilengkapi oleh dokter yang merawat pasien.

Kebijakan

1. PerMenkes No. 512 tahun 2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
2. PerMenkes No. 269 tahun 2008 tentang rekam medis
3. Kebijakan Direktur RS Pertamina Jaya tentang penyelenggaraan rekam medis di RS Pertamina Jaya.

RS Pertamina Jaya

(Logo RS)

Pengertian

1. Menjaga keamanan dan isi rekam medis
2. Mengetahui keberadaan rekam medis
3. Memudahkan pengendalian rekam medis

Tujuan

Peminjaman rekam medis adalah meminjamkan rekam medis atau keluarnya rekam medis dari tempat penyimpanan karena diperlukan oleh pihak lain.

Petugas KPPD (Kantor Penerimaan Pasien Dirawat), Petugas penyimpanan rekam medis dan distribusi, Keperawatan dan Dokter.

Unit/Pihak Terkait

Mencari Rekam Medis sesuai yang Tercantum pada Surat Penelitian

**Gambar 4.3 Alur Peminjaman Rekam Medis untuk Penelitian**

Menghubungi Komite Medik bahwa akan melakukan penelitian pada rekam medis pasien

Komite Medik Meminta Izin Direktur & Kepala Rekam Medis

Ok

Dokter/Peneliti datang ke Unit Rekam Medis Membawa Surat Tertulis & Mencantumkan Nomor Rekam Medis yang Akan Diteliti

Petugas Rekam Medis & Penyimpanan

Komite Medik

Dokter /Peneliti

**Konsep Standar Prosedur Operasional Peminjaman Rekam Medis untuk Penelitian**

SPO Peminjaman Rekam Medis

RS Pertamina Jaya

(Logo RS)

1. Dokter/peneliti menghubungi komite medik bahawa akan melakukan penelitian.
2. Komite medik meminta izin kepada direktur dan kepala rekam medis.
3. Dokter/peneliti datang ke bagian rekam medis dan membawa surat secara tertulis, disebutkan tujuan peminjaman dan mencantumkan nomor rekam medis yang akan diteliti.
4. Petugas penyimpanan mencari rekam medis sesuai nomor yang tercantum pada surat permintaan peminjaman, dan menyiapkan rekam medis yang akan dipinjam. Rekam medis yang dipinjam tidak boleh dibawa keluar rumah sakit. Penelitian dilakukan diluar jam kerja agar tidak mengganggu proses kerja petugas rekam medis.

Kebijakan

Tanggal Terbit

Prosedur

1. PerMenkes No. 512 tahun 2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
2. PerMenkes No. 269 tahun 2008 tentang rekam medis
3. Kebijakan Direktur RS Pertamina Jaya tentang penyelenggaraan rekam medis di RS Pertamina Jaya.
4. Menjaga keamanan dan isi rekam medis
5. Mengetahui keberadaan rekam medis
6. Memudahkan pengendalian rekam medis

Tujuan

Ditetapkan Oleh :

Direktur RSPJ

(dr. Mohamad Fadjri AS, SpJP)

Peminjaman rekam medis adalah meminjamkan rekam medis atau keluarnya rekam medis dari tempat penyimpanan karena diperlukan oleh pihak lain.

Pengertian

No. Dokumen

1. Petugas rekam medis mengisi bon pinjam sebagai tanda bukti rekam medis keluar dan pertanggungjawaban atas rekam medis yang dipinjam. Bonpinjam diisi dengan ketentuan : No. RM, Nama Pasien, Tanggal Peminjaman, Keperluan Peminjaman, Nama jelas, tandatangan peminjam dan nomor telepon yang dapat dihubungi.
2. Setelah penelitian selesai, rekam medis dikembalikan ke ruang rekam medis.

Direktur Rumah Sakit, Kepala Rekam Medis, Komite Medik, Petugas Rekam Medis

Unit/Pihak Terkait

Melengkapi Hasil-hasil Penunjang Medis & Menghubungi Dokter yang Bersangkutan Apabila Rekam Medis Pasien Belum Dilengkapi

**Gambar 4.4 Alur Peminjaman Rekam Medis untuk Pembayaran/Klaim**

Pasien/Pihak Asuransi datang ke Unit Rekam Medis

Petugas Mengecek Kelengkapan Pengajuan Klaim

Ok

Petugas Rekam Medis

**Konsep Standar Prosedur Operasional Peminjaman Rekam Medis untuk Pembayaran/Klaim**

SPO Peminjaman Rekam Medis

RS Pertamina Jaya

(Logo RS)

1. PerMenkes No. 512 tahun 2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
2. PerMenkes No. 269 tahun 2008 tentang rekam medis
3. Kebijakan Direktur RS Pertamina Jaya tentang penyelenggaraan rekam medis di RS Pertamina Jaya.
4. Menjaga keamanan dan isi rekam medis
5. Mengetahui keberadaan rekam medis
6. Memudahkan pengendalian rekam medis

Pengertian

1. Menjaga keamanan dan isi rekam medis
2. Mengetahui keberadaan rekam medis
3. Memudahkan pengendalian rekam medis

Unit/Pihak yang Terkait

1. Pasien datang ke bagian rekam medis atau petugas asuransi datang kebagian rekam medis dengan membawa kuasa/surat keterangan yang ditandatangani oleh pasien yang menerangkan bahwa pasien tersebut mengizinkan pihak asuransi meminta informasi medis pasien tersebut.
2. Petugas asuransi membawa surat keterangan/izin pelepasan informasi medis pasien dari dokter yang merawat dan membawa persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan klaim.
3. Petugas asuransi mengisi surat keterangan pelepasan informasi medis pasien yang disediakan di rekam medis.
4. Petugas rekam medis melengkapi hasil-hasil penunjang medis yang dibutuhkan, dan menghubungin dokter yang bersangkutan apabila rekam medis belum dilengkapi.

Prosedur

Petugas rekam medis, dokter yang merawat pasien

Ditetapkan Oleh :

Direktur RSPJ

(dr. Mohamad Fadjri AS, SpJP)

Tujuan

Kebijakan

Tanggal Terbit

No. Dokumen

1. **Pengguna Rekam Medis**

Berdasarkan hasil pengamatan penulis, sebagian besar pengguna rekam medis di RS Pertamina Jaya adalah dokter dan perawat karena digunakan untuk keperluan pelayanan pasien rawat jalan maupun rawat inap. Tetapi dalam peminjaman rekam medis rawat jalan, masih banyak rekam medis yang dipinjam tidak menggunakan tracer sehingga rekam medis yang dipinjam tidak terdokumentasi, begitupun rekam medis rawat inap pengembalian rekam medisnya masih banyak yang tidak sesuai dengan kebijakan yang berlaku di rumah sakit, masih banyak rekam medis yang kembali ke ruang penyimpanan setelah pasien pulang rawat lebih dari 2x24 jam. Hal ini dapat menyebabkan proses kerja petugas rekam medis terhambat karena rekam medis pasien tidak ada di tempat penyimpanan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala rekam medis, penggunaan rekam medis untuk penelitian, klaim asuransi, manajer pelayanan dan penunjang, pengadilan, pasien/keluarga pasien, dan lain-lain hanya di gunakan apabila pihak-pihak yang bersangkutan memerlukan rekam medis dan harus memenuhi persyaratan yang berlaku dalam proses peminjaman rekam medis, yaitu izin dari dokter yang merawat dan kepala rekam medis.

1. **Kebijakan Penyelenggaran Rekam Medis**

Berdasarkan hasil pengamatan penulis dalam mengamati kebijakan penyelenggaraan rekam medis untuk peminjaman sudah cukup baik, namun pada praktek pelaksanaannya masih terdapat beberapa penyimpangan kebijakan dalam melaksanakan kegiatannya. Oleh karena itu diperlukan adanya sosialisai kepada pihak-pihak/unit yang menggunakan/meminjam rekam medis tentang peminjaman rekam medis agar dalam kegiatannya dapat berjalan sesui dengan peraturan dan kebijakan yang terdapat di rumah sakit.

Kebijakan penyelenggaraan rekam medis untuk peminjaman rekam medis yang ada di Rumah Sakit Pertamina Jaya yaitu peminjaman rekam medis harus melalui pendaftaran, kecuali untuk keperluan penelitian dan lain-lain bisa langsung datang ke bagian rekam medis. Peminjaman untuk penelitian dilakukan dengan cara tertulis dan mendapatkan izin dari dokter yang merawat dan kepala rekam medis. Pihak yang memiliki hak untuk meminjam rekam medis adalah dokter yang merawat, petugas kesehatan lain di rumah sakit yang diberi wewenang oleh Direktur Rumah Sakit.