

PELATIHAN MANAJEMEN REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN DASAR FKTP DI PUSKESMAS TONGGUH KABUPATEN BANGKALAN MADURA

M. Afif Rijal Husni* | Angga Ferdianto | Dimas Aulia Savitri

Department of Medical Record, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Ngudia Husada Madura

*Corresponding Author: afifrijalhusni@gmail.com

ARTICLE INFORMATION

Article history

Received (June 20, 2023)

Revised (June 23, 2023)

Accepted (June 29, 2023)

Keywords

Training, Medical Record, Health Information, First Level Health Facility

ABSTRACT

The medical record system includes a patient acceptance system, a medical record management system and a statistical system. The patient reception area is the first service gate in a health care facility. Some patients decide to seek treatment at a health care facility by considering a comfortable reception area and satisfactory staff. This Community Service activity method uses the Pre-Test, training, Post-Test and monitoring methods. Giving Pre-Test to trainees. Conduct medical record management training with an estimated time of 2 (two) days in week 5 with presentation of introductory material on medical record management. The UPT Puskesmas Tongguh still has 1 (one) officer with a medical record educational background, causing the officers to have a high workload, even though their work is assisted by other staff who come from non-medical record educational backgrounds and have never attended medical record training. The registration and enrollment system is not yet computerized, so it takes a long time for new patients to register. There are still many who do not record when borrowing in the expedition book so that their whereabouts are often not traced when needed. The storage system at the Tongguh Health Center is centralized by uniting outpatient and inpatient medical records in one folder while the alignment system is straight numerical filing (SNF). The Tongguh Health Center has not implemented retention of active to inactive medical records due to several obstacles such as a lack of human resources and a shortage of inactive medical record storage shelves.

Keywords: Training, Medical Record, Health Information, First Level Health Facility

Jurnal Ilmiah Keperawatan is a peer-reviewed journal published by High School of Health Science Hang Tuah Surabaya (STIKES Hang Tuah Surabaya).

This journal is licensed under the [Creative Commons Attribution 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)

Website: <https://journal.stikeshangtuah-sby.ac.id/index.php/JCEHN/>

E-mail: journal@stikeshangtuah-sby.ac.id

Pendahuluan

Pusat kesehatan masyarakat atau bisa disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan masyarakat. Penyelenggaraan segala upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama dilakukan oleh Puskesmas. Puskesmas juga mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya (KEMENKES RI, 2008).

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 269 Tahun 2008 pasal 10 bahwa dokumen rekam medis berisi tentang data dan informasi pasien yang bersifat rahasia yang harus dijaga karena isi yang terdapat pada dokumen rekam medis adalah riwayat kesehatan pasien dari awal pengobatan sampai akhir pasien berobat. Rekam medis adalah dokumen yang isinya terdapat catatan identitas pasien, hasil pemeriksaan, pengobatan yang diberikan kepada pasien. Dokumen rekam medis merupakan dokumen rahasia dimana data dan informasi yang terkandung di dalam rekam medis diantaranya identitas pasien, riwayat penyakit, pemeriksaan dan pengobatan pasien adalah sangat rahasia. Dokumen rekam medis

harus dilindungi dan dijaga kerahasiaannya oleh seluruh petugas medis pada sarana pelayanan kesehatan (KEMENKES RI, 2008).

Unit Kerja Rekam Medis (UKRM) merupakan penyediaan informasi kesehatan dengan menghasilkan informasi yang cepat, tepat, dan terkini bagi pasien. Sistem rekam medis meliputi sistem penerimaan pasien, sistem pengelolaan rekam medis, dan sistem statistik. Tempat penerimaan pasien merupakan gerbang pelayanan pertama di suatu fasilitas pelayanan kesehatan. Beberapa pasien memutuskan berobat di suatu fasilitas pelayanan kesehatan dengan mempertimbangkan tempat penerimaan pasien yang nyaman dan petugas yang memuaskan. Selain fasilitas yang mendukung, petugas penerimaan pasien harus menguasai alur pasien, alur rekam medis, dan prosedur penerimaan pasien, sehingga petugas dapat memberikan pelayanan dan informasi yang tepat dan cepat (Budi, 2011).

Diketahui bahwa puskesmas Tongguh merupakan salah satu puskesmas di wilayah Kabupaten Bangkalan yang bekerjasama dengan STIKes Ngudia Husada Madura untuk mengembangkan sumber daya manusia tenaga kesehatan terutama di bidang pelayanan rekam medis, dimana pelayanan rekam medis di puskesmas Tongguh masih belum menuhi target standar akreditasi FKTP, utamanya di bidang kecukupan tenaga rekam medis yang berlatar belakang pendidikan rekam medis dan informasi kesehatan. Diketahui bahwa di UPT Puskesmas Tongguh masih memiliki 1 (satu) orang petugas yang berlatar belakang pendidikan rekam medis, sehingga menyebabkan petugas memiliki beban kerja yang tinggi, meski pada pekerjaannya petugas dibantu oleh tenaga lain yang berasal dari latar belakang pendidikan non rekam medis dan belum pernah mengikuti pelatihan rekam medis. Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami dan Narasumber yang berkompeten akan mengadakan Pelatihan "Manajemen Rekam Medis Dasar".

Metode Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan selama 2 bulan pada bulan Mei-Juni 2023 di Puskesmas Tongguh Kecamatan Arosbsya diikuti oleh seluruh petugas rekam medis puskesmas, puskesmas pembantu dan petugas balai pengobatan. Metode kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini menggunakan metode *Pre-Test*, pelatihan, *Post-Test* dan monitoring. Memberikan *Pre-Test* kepada peserta pelatihan. Melakukan pelatihan manajemen rekam medis dengan estimasi waktu selama 2 (dua) hari pada pekan ke 5 dengan pemaparan materi pengantar manajemen rekam medis, sistem penamaan, identifikasi, registrasi pasien, sistem penomoran, penyimpanan, penjajaran rekam medis, sistem retensi, pemusnahan rekam medis, sistem pengendalian dan distribusi rekam medis, desain dan manajemen formulir rekam medis di fasilitas pelayanan kesehatan.

Pada metode *post-test* dilakukan untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta pelatihan apakah sudah benar paham terkait materi yang disampaikan. Pada sesi monitoring dilakukan untuk mengontrol apakah materi pelatihan yang disampaikan bisa diterapkan sehingga dilakukan monitoring selama 2 minggu di Puskesmas Tongguh.



Gambar 1 Penyampaian Materi Pelatihan

Hasil dan Pembahasan

Selama proses kegiatan pengabdian yang berisi tentang pelatihan manajemen rekam medis dasar berjalan dengan baik dan lancar. Adapun puskesmas tonggoh selaku lokasi yang dipilih oleh peneliti menyambut baik tentang upaya dan target serta harapan yang di canangkan oleh peneliti. Yaitu menerapkan manajemen rekam medis sesuai dengan kebijakan yang dikeluarkan pemerintah maupun PERMENKES No. 269 tahun 2008. Dalam rangkaian kegiatan yang dilakukan berikut rincian yang dapat peneliti sampaikan. Setelah dilakukan pelatihan pada petugas rekam medis puskesmas, puskesmas pembantu dan petugas balai pengobatan, semua petugas diminta untuk melakukan dan menerapkannya di unit pelayanan kesehatan masing-masing sesuai dengan apa yang telah diajarkan oleh pemateri. Untuk mengetahui apakah benar sudah paham terkait materi yang disampaikan, kami membuat post test untuk mengetahui tingkat pemahaman para peserta.

Kemudian kami mengontrol apakah materi pelatihan yang sudah disampaikan bisa diterapkan atau tidak kami memantau 1 minggu 2 kali selama 2 Minggu di Puskesmas Tonggoh untuk mengevaluasi hasil pelatihan yang sudah disampaikan.

Tabel 1. Penerapan Materi Pelatihan

No	Materi Pelatihan	Penerapan	
		Sudah	Belum
1	Sistem Registrasi dan Pendaftaran	√	
2	Sistem Penamaan	√	
3	Sistem Pengendalian Rekam Medis	√	
4	Sistem Penomoran, Penyimpanan dan Penjajaran Rekam Medis	√	
5	Sistem Retensi dan Pemusnahan		√

Sistem registrasi dan pendaftaran sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang ada di Puskesmas baik untuk pasien baru maupun pasien lama, tetapi belum terkomputerisasi sehingga membutuhkan waktu yang agak lama ketika ada pasien baru untuk mendaftar. Sistem penamaan sudah mengikuti regulasi pedoman penyelenggaraan rekam medis, nama Tn, Ny, By. Ny telah digunakan untuk proses penaman di Puskesmas Tonggoh. Sistem pengendalian di Puskesmas Tonggoh menggunakan buku ekspedisi dengan cara mencatat setiap pinjaman rekam medis di buku ekspedisi, tetapi masih banyak yang tidak mencatat ketika melakukan peminjaman, dan dikhawatirkan rekam medis tidak terlacak keberadaanya ketika dibutuhkan.

Sistem penomoran di Puskesmas Tonggoh telah menerapkan salah satu dari 3 (tiga) sistem penomoran yang biasa digunakan, yakni sistem penomoran unit numbering system, selain itu di Puskesmas Tonggoh juga menerapkan tipe penomoran family number dengan sistem penyimpanan family folder. Sistem penyimpanan yang diterapkan di Puskesmas Tonggoh adalah sentralisasi dengan menyatukan rekam medis rawat jalan dan rawat inap dalam satu folder dan disimpan di satu ruang filing. Sistem penjajaran yang diterapkan di Puskesmas Tonggoh adalah straight numerical filing (SNF).

Puskesmas Tonggoh belum melaksanakan retensi rekam medis aktif ke inaktif dikarenakan beberapa kendala, selain kendala kekurangan SDM juga terkendala kekurangan ruangan dan rak untuk menyimpan rekam medis inaktif. Pemusnahan juga belum pernah dilakukan kendati setiap 5 (lima) tahun sekali di Puskesmas Tonggoh mengurangi jumlah

rekam medis dengan cara memberikan kertas sisa rekam medis yang telah inaktif kepada pihak ketiga tanpa memusnahkan formulir yang seharusnya dimusnahkan sesuai dengan aturan pada PERMENKES No. 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis pada Pasal 9 ayat (1) yang berbunyi “rekam medis pada sarana pelayanan Kesehatan non rumah sakit wajib disimpan sekurang-kurangnya untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung dari tanggal terakhir pasien berobat” serta ayat (2) yang berbunyi “setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampaui, rekam medis dapat dimusnahkan”.

Simpulan

UPT Puskesmas Tonggoh masih memiliki 1 (satu) orang petugas yang berlatar belakang pendidikan rekam medis sehingga menyebabkan petugas memiliki beban kerja yang tinggi, meski pekerjaannya dibantu oleh tenaga lain yang berasal dari latar belakang pendidikan non rekam medis dan belum pernah mengikuti pelatihan rekam medis. Sistem registrasi dan pendaftaran belum terkomputerisasi sehingga membutuhkan waktu yang agak lama ketika ada pasien baru untuk mendaftar. Masih banyak yang tidak mencatat ketika melakukan peminjaman di buku ekspedisi sehingga sering tidak terlacak keberadaannya ketika dibutuhkan. Sistem penyimpanan di Puskesmas Tonggoh adalah sentralisasi dengan menyatukan rekam medis rawat jalan dan rawat inap dalam satu folder sedangkan sistem penjarannya merupakan *straight numerical filing* (SNF). Puskesmas Tonggoh belum melaksanakan retensi rekam medis aktif ke inaktif dikarenakan beberapa kendala seperti kekurangan SDM dan kekurangan rak penyimpanan rekam medis inaktif.

Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan ini sehingga dapat terlaksana dengan baik khususnya kepada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Ngudia Husada Madura.

Daftar Pustaka

- Budi, S.C.(2011). *Manajemen Unit Rekam Medis*. Yogyakarta: Quantum Sinergis.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2008). Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008. *Rekam Medis*. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2019). Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019. *Pusat Kesehatan Masyarakat*. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. (2009). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009. *Kearsipan*. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.
- Republik Indonesia. (2012). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012. *Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia