

BAB 4

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Profil Rumah Sakit Muslimat Singosari

Rumah Sakit Muslimat Singosari adalah fasilitas pelayanan kesehatan milik Yayasan Kesejahteraan Ummat atau disingkat sebagai YKU yang diawali pada tahun 1968 dalam bentuk pemeriksaan khusus untuk ibu hamil. Pada tahap selanjutnya berkembang menjadi Rumah Bersalin/Balai Pengobatan/Balai Kesehatan Ibu dan Anak (RB/BP/BKIA) yang saat ini sudah menjadi Rumah Sakit Muslimat Singosari (KRIMS).

Berdasarkan permintaan pasar yang cukup besar, YKU mengembangkan kegiatan pelayanan kesehatan tersebut dalam bentuk Rumah Sakit umum tipe D (kapasitas 60TT) dengan nama Rumah Sakit Muslimat yang berlokasi di Jalan Ronggolawe Nomor 24 Kelurahan Pagentan Kecamatan Singosari.

Visi :

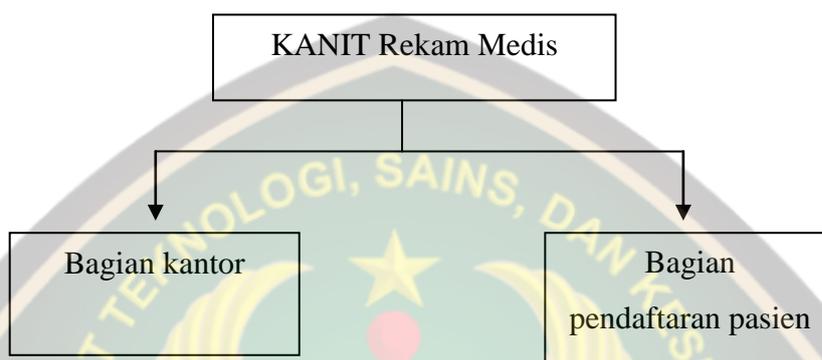
Menjadi Rumah Sakit yang **UNGGUL** dan **TERPERCAYA** dengan mengedepankan pelayanan yang **PROFESIONAL**.

Misi RS :

- a. Melayani seluruh warga masyarakat tanpa membedakan strata sosial, golongan ras, dan agama secara profesional dengan mengedepankan sikap jujur, sabar, kasih sayang, dan adil.
- b. Memberikan pelayanan secara paripurna melalui penyediaan sarana perawatan medis dan penunjang medis dengan prinsip ramah, mudah, cepat, bermutu, terjangkau, dan memuaskan, dengan memperhatikan aspek fisik, mental, dan spiritual (Perawatan Holistik).
- c. Mengembangkan budaya organisasi dengan konsep Tumbuh Berkembang bersama Pelanggan dan Karyawan, dengan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan, serasi, mendukung kebersamaan, disiplin, dan rasa memiliki.

- d. Meningkatkan kesejahteraan karyawan dan mengembangkan kemampuan bagi yang berkarya dengan membangun Sumber Daya Manusia (SDM) yang mempunyai komitmen terhadap kejujuran, mau dan mampu bekerja keras, belajar, dan mengembangkan diri.

4.1.2 Profil Rekam Medis Rumah Sakit Muslimat Singosari



Gambar 4.1 Struktur Rekam Medisdi Rumah Sakit Muslimat Singosari
Sumber : Data Rumah Sakit Muslimat Singosari bln Juli Thn 2022

Struktur organisasi Rekam Medis di Rumah Sakit Musimat Singosari didalamnya tercantum posisi kepala Rekam Medis yang membawahi bagian kantor dan petugas pendaftaran pasien.

4.1.3 Karakteristik Informan

Gambaran mengenai karakteristik informan bertujuan untuk mengetahui kondisi yang sesuai dengan Implementasi peminjaman berkas Rekam Medisdi Rumah Sakit Muslimat Singosari. Peneliti berusaha menggali informasi yang didapatkan dari informan kunci dan informan utama.

Pada penelitian ini kegiatan wawancara dan observasi dilakukan pada bulan Maret 2022, semua data dalam penelitian ini bersumber dari 2 informan penelitian dan keduanya memiliki kriteria dengan usia yang berbeda. Dalam penelitian ini yang menjadi informan kunci adalah kepala Rekam Medis dan untuk informan utama adalah petugas *filling*. Nama informan yang digunakan peneliti merupakan nama samaran, hal ini untuk menjaga kerahasiaan identitas informan penelitian.

Informan kunci dengan kode informan (W-IK) sebagai kepala Rekam Medis pendidikan terakhir D3 Rekam Medis, bertugas untuk memimpin seluruh staf bagian Rekam Medis dalam rangka melaksanakan kegiatan Rekam Medis sesuai dengan tugasnya, yaitu menghimpun, mengolah, menganalisa dan mensinkronisasi serta mengolah berkas rekam medis, menyediakan data rekam medis, dan mengevaluasi pelaksanaannya agar tersedia informasi medis yang tepat serta menjaga keamanan dan kerahasiaan dokumen Rekam Medis di ruang *filling*.

Informan utama dengan kode informan (W-IU) sebagai petugas *filling* pendidikan terakhir SMA, bertugas menyimpan dokumen rekam medis, menyediakan dokumen rekam medis, meretensi dokumen rekam medis, serta menjaga keamanan dan kerahasiaan dokumen Rekam Medis di ruang *filling*.

4.2 Mengidentifikasi prosedur peminjaman berkas Rekam Medis di Rumah Sakit Muslimat Singosari

a. Prosedur Tetap Peminjaman Berkas Rekam Medis di Rumah Sakit Muslimat Singosari

Prosedur peminjaman berkas Rekam Medis di Rumah Sakit Muslimat sudah diatur dalam prosedur tetap Rumah Sakit baik untuk peminjaman internal maupun eksternal. Akan tetapi untuk penerapannya sendiri belum dilakukan sesuai dengan yang tertulis dalam SOP. Hal ini diperkuat dengan keterangan informan kunci dan hasil observasi yang dilaksanakan pada tanggal 23 Maret 2022:

“Kalau SOP peminjaman berkas sudah ada mbk, baik untuk keperluan internal maupun eksternal, dan untuk penerapannya sendiri kalau untuk keperluan internal masih belum sesuai dengan yang ada tertulis di SOP karena untuk sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang kegiatan peminjaman itu belum ada tapi kalau untuk peminjaman buat keperluan eksternal kita sudah ada sarana dan prasarana yaitu formulir peminjaman W.Ik.3”

Hasil yang didapatkan dari wawancara tentang prosedur peminjaman berkas rekam medis didukung dengan observasi, pada observasi Ob1.c:

“Rumah Sakit Muslimat Singosari sudah memiliki SOP yang mengatur peminjaman berkas Rekam Medis dan didalam SOP juga tertulis bahwa setiap peminjaman berkas harus menggunakan bon peminjamn tetapi dalam penerpan dilapangan tidak sesuai dengan yang ada di SOP.”Ob1.c

Berdasarkan wawancara dan observasi bisa disimpulkan bahwa Rumah Sakit Muslimat Singosari sudah memiliki SOP baik untuk peminjaman internal maupun eksternal, tetapi dalam penerapan nya belum dilaksanakan dengan baik terutama untuk keperluan peminjaman internal karena dalam setiap peminjaman berkas Rekam Medis tertulis dalam SOP bahwa setiap peminjaman berkas harus menggunakan bukti peminjaman tetapi dalam penerpan nya setiap peminjaman tidak menggunakan bukti peminjaman apa pun.

Rumah Sakit Muslimat Singosari sudah memiliki prosedur tetap tentang peminjaman berkas Rekam Medis baik untuk keperluan internal maupun eksternal, peminjaman berkas untuk keperluan eksternal sudah sesuai dengan SOP yang ada yaitu dengan membawa surat disposisi dari Direktur Rumah Sakit, yang selanjutnya akan diberi formulir untuk peminjaman berkas Rekam Medis eksternal, serta berkas diberikan berupa fotocopy saja. Peminjaman untuk keperluan riset dan penelitian sudah sesuai dengan Depkes RI (2006), dan dalam jurnal Wardani, 2012 dijelaskan bahwa peminjaman untuk penelitian serta pendidikan harus seijin Direktur Rumah Sakit dan berkas Rekam Medis tidak diperkenankan keluar dari ruang penyimpanan.

Prosedur peminjaman untuk keperluan internal belum sesuai dengan yang tertulis dalam prosedur tetap, dalam prosedur tetap tertulis setiap peminjaman berkas harus menggunakan bukti peminjaman tetapi dalam penerpan nya tidak menggunakan bukti peminjaman, dalam prosedur tetap peminjaman bekas Rekam Medis internal di Rumah Sakit Muslimat Singosari tertulis:

- 1) Calon peminjam mengajukan permohonan lisan ataupun tulisan kepada sub bidang Rekam Medis
- 2) Petugas rekam medis menyiapkan sesuai dengan berkas yang diminta
- 3) Petugas rekam medis membuat dan mencatat berkas rekam medis pada peminjam
- 4) Petugas menyodorkan buku pinjaman kepada calon peminjam untuk ditandatangani oleh kedua belah pihak sebagai bukti
- 5) Peminjam dan sekaligus menyerahkan berkas yang diminta
- 6) Petugas rekam medis mencatat berkas rekam medis pada kartu kendali

Berdasarkan pada pelaksanaannya peminjam tidak menggunakan bon peminjaman atau menulis pada buku peminjam setiap kegiatan peminjaman berkas rekam medis. Hal ini belum sesuai dengan prosedur tetap yang telah ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit Muslimat Singosari. Sedangkan pelaksanaan ketepatan pekerjaan yang sesuai dengan SOP sudah diatur dalam Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 512/Menkes/Per/IV/2007 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran BAB 1 pasal 1 ayat 10 Standar Operasional Prosedur adalah suatu perangkat langkah-langkah yang dilakukan untuk menyelesaikan suatu proses kerja rutin tertentu, dimana Standar Operasional Prosedur memberikan langkah yang benar dan terbaik berdasarkan konsensus bersama untuk melaksanakan berbagai kegiatan dan fungsi pelayanan kesehatan berdasarkan standar profesi.

Pelaksanaan peminjaman berkas Rekam Medis di Rumah Sakit Muslimat Singosari belum sesuai dengan teori dan SOP yang berlaku yang mana hal ini dapat menyebabkan penurunan mutu pelayanan, sebaiknya petugas lebih disiplin lagi dalam menjalankan pelaksanaan SOP yang telah ditentukan agar dalam pelaksanaannya lebih terstruktur dan terarah sehingga tidak ada kendala dalam pelaksanaan peminjaman berkas Rekam Medis. Rumah Sakit juga perlu memperbaiki saran dan prasarana agar pelaksanaan peminjaman Berkas Rekam Medis bisa sesuai dengan apa yang sudah tertulis dalam SOP dan jika sarana dan prasarana sudah diperbaiki rumah sakit perlu menegaskan kepada petugas agar menjalankan tugas sesuai dengan SOP yang sudah ditetapkan.

Pelaksanaan prosedur peminjaman di Rumah Sakit Muslimat Singosari belum dijalankan dengan maksimal, pencatatan peminjaman belum dilaksanakan dengan baik, tidak menggunakan buku catatan peminjaman dan tracer. Hal ini diperkuat dengan keterangan dari informan utama pada tanggal 23 Maret 2022:

“kalau buat rawat jalan itu pasien datang dulu ke pedaftaran nanti kita minta KIB pasien selanjutnya berkas kita cari terlebih dahulu baru kita SIMRS dan baru kita distribusikan mbak, kalau buat perawat mau pinjam berkasnya prosedurnya itu kita tanya dulu mau dibuat apa berkas nya kalau udah jelas tujuan peminjaman nya baru nanti kita tanya nomer Rekam Medis nya dan kita carikan berkasnya, tapi kalau perawat nya meminjam berkas buat keperluan melengkapi data identitas pasien nggak kita pinjam kan berkasnya Cuma kita tanya nomor Rekam Medisnya dan kita yang melengkapi” W.IU1.1

Hasil yang didapatkan dari hasil wawancara tentang pelaksanaan peminjaman berkas rekam medis diatas didukung dengan observasi yang dilaksanakan pada tanggal 23 Maret 2022, pada observasi Ob1.a dan Ob1.b:

“Prosedur peminjaman untuk rawat jalan yang pertama petugas meminta KIB pasien terlebih dahulu setelah itu petugas akan mencari berkas di rak dan selanjutnya data pasien dimasukkan ke SIMRS kemudian petugas akan mengantarkan berkas ke poli yang dituju “Ob1.a

“Prosedur peminjaman untuk keperluan internal Rumah Sakit yang pertama ditanya terlebih dahulu tujuan peminjaman berkas untuk apa jika tujuan peminjaman sudah jelas petugas pendaftaran akan meminta nomor rekam medis pasien yang kemudian akan dicarikan berkasnya di rak filing dan memberi tanda jika beras dipinjam dengan menarik satu nomor berkas yang ada dibelakang berkas yang dipinjam”Ob1.b

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi didapatkan informasi bahwa setiap peminjaman berkas untuk keperluan internal rumah sakit seperti keperluan ke poli prosedurnya adalah saat pasien datang petugas akan meminta KIB pasien selanjutnya petugas akan langsung mencari berkas pasien di rak dengan penanda berkas dipinjam adalah dengan menarik satu berkas dibelakang berkas yang dipinjam. Ataupun jika ada perawat yang akan meminjam petugas akan bertanya keperluan peminjaman berkas untuk apa jika tujuan untuk melengkapi data klinis pasien petugas akan mencarikan berkas sesuai dengan nomor berkas yang disebutkan oleh perawat dengan penanda berkas dipinjam adalah dengan menarik satu nomor berkas dibelakang nomor yang dipinjam setelah itu berkas akan diberikan kepada perawat. Sedangkan bukti peminjaman merupakan hal yang penting karena bukti peminjaman bisa digunakan untuk melacak berkas. Menurut depkes (2006) dalam jurnal Mayolanda, 2020 Ketentuan pokok yang harus ditaati di tempat penyimpanan adalah, tidak satu pun Rekam Medis boleh keluar dari ruang Rekam Medis tanpa tanda keluar atau kartu permintaan, peraturan ini tidak hanya berlaku bagi orang-orang di luar Rekam Medis, tetapi juga bagi petugas Rekam Medis itu sendiri.

Selain itu pelaksanaan peminjaman berkas Rekam Medis di Rumah Sakit Muslimat Singosari tidak sesuai dengan yang tertulis dalam SOP. Dimana dalam SOP tertulis.

- 1) Calon peminjam mengajukan permohonan lisan ataupun tulisan kepada sub bidang Rekam Medis
- 2) Petugas rekam medis menyiapkan sesuai dengan berkas yang diminta
- 3) Petugas rekam medis membuat dan mencatat berkas rekam medis pada peminjam
- 4) Petugas menyodorkan buku pinjaman kepada calon peminjam untuk ditandatangani oleh kedua belah pihak sebagai bukti
- 5) Peminjam dan sekaligus menyerahkan berkas yang diminta
- 6) Petugas rekam medis mencatat berkas rekam medis pada kartu kendali

Pelaksanaan peminjaman Berkas Rekam Medis Di Rumah Sakit Muslimat Singosari belum sesuai dengan teori dan SOP yang ada karena dalam proses

peminjaman berkas Rekam Medis tidak menggunakan bukti peminjaman untuk peminjaman berkas internal. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan alur peminjaman berkas Rekam Medis belum terlaksana dengan baik, hal ini dikarenakan tidak dilakukan pencatatan peminjaman berkas Rekam Medis di buku catatan khusus hanya ada penanda berkas dipinjam yaitu dengan menarik satu berkas dibelakang berkas yang dipinjam dan tidak menggunakan tracer menyebabkan berkas rekam medis sulit diketahui keberadaannya.

b. Hak Akses Peminjaman Berkas Rekam Medis

Pemilik hak akses peminjaman Berkas Rekam medis di Rumah Sakit Muslimat Singosari adalah semua paramedis yang ada di Rumah Sakit Muslimat Singosari dan pihak-pihak yang sudah memiliki izin terhadap Rekam Medis. hal ini diperkuat dengan pernyataan informan Kunci yang dilaksanakan pada tanggal 23 Maret 2022 :

“Hak akses kalau buat keperluan internal itu untuk paramedisnya, petugas Rekam Medis sama petinggi Rumah Sakit yang memang membutuhkan berkas dan pihak-pihak yang memang sudah memiliki izin dari direktur rumah sakit”

W-Ik.4

Berdasarkan hasil wawancara didapatkan informasi bahwa yang memiliki hak akses dalam peminjaman berkas Rekam Medis adalah semua paramedis di Rumah Sakit Muslimat hingga petinggi Rumah Sakit yang memang butuh berkas Rekam Medis, selain itu yang memiliki hak akses peminjaman berkas Rekam Medis adalah pihak-pihak yang memang memiliki hak terhadap Rekam Medis. karena berkas Rekam Medis bersifat rahasia dan harus dijaga keamanannya maka bisa dikatakan yang boleh meminjam berkas adalah pihak yang memang memiliki hak tersebut.

Hal ini sejalan dengan teori Yusuf, 2015 yang menyatakan bahwa Keamanan, privasi, kerahasiaan adalah perangkat yang membentengi data/informasi dalam rekam kesehatan (format kertas maupun elektronik). Semua pihak yang terkait dalam pelayanan kesehatan baik itu dokter, dokter gigi,

perawat, bidan dan praktisi kesehatan lain termasuk petugas rekam medis serta pihak yang meminta data/informasi harus menjaga keamanan data/informasi milik pasien . Hak akses Peminjaman berkas Rekam Medis di rumah Sakit Muslimat sudah sesuai dengan teori yang ada, karena yang memiliki hak akses peminjaman berkas rekam medis di Rumah Sakit Muslimat adalah pihak-pihak yang memang memiliki hak terhadap berkas rekam medis seperti paramedis, petinggi rumah sakit dan pihak-pihak yang sudah mendapatkan izin dari direktur rumah sakit.

c. Ketepatan Waktu Pengembalian Berkas Rekam Medis

Ketentuan pengembalian berkas Rekam Medis adalah 2x24 jam untuk berkas rawat inap dan 1x24 jam untuk berkas rawat jalan, akan tetapi dalam pelaksanaannya banyak yang telat dalam menegmbalikan berkas Rekam Medis. hal ini diperkuat dengan keterangan informan utama dan informan kunci yang dilaksanakan pada tanggal 23 Maret 2022:

“Ketentuan dari Rumah Sakitnya itu 2x24 jam sama 1x24 jam buat rawat jalan ya tapi seringnya lebih dari itu mbak kalau mengembalikan jadi kita yang harus mengecek satu persatu keruangan dan menginformasi buat supaya berkasnya segera dikembalikan” W.Iu1.5

“Kalau punishment sih ndak ada ya, tapi kalau ada ruangan yang telat mengembalikan cuma diingatkan aja lewat telephone atau nggak petugas Rekam Medis yang akan mengambil keruangan dan mengingatkan kalau berkasnya harus dikembalikan” W.Ik.4

Berdasarkan hasil wawancara didapatkan informasi bahwa pengembalian berkas adalah 2x24 jam untuk berkas Rekam Medis rawat inap dan 1x24 jam untuk berkas rawat jalan, tetapi dalam penerapannya masih ada saja berkas yang telat dikembalikan dan dari rumah sakit tidak memberikan punishment kepada ruangan yang telat mengembalikan berkas selain itu jika ada berkas yang telat mengembalikan berkas petugas pendaftaran akan menginformasikan kepada

ruangan untuk segera mengembalikan atau petugas pendaftaran yang akan mengambil berkas rekam medis keruanga-ruangan yang belum mengembalikan.

Ketepatan waktu pengembalian berkas Rekam Medis sangat penting dalam mendukung layanan berkas Rekam Medis khususnya pengolahan data Rekam Medis, menurut lieskyanti, 2018 menyatakan jika ada penundaan pengembalian berkas Rekam Medis, kemudian pengolahan data pasien akan sangat terlambat kegiatan pelaporan juga akan sudah terlambat. Dengan pengembalian berkas Rekam Medis tidak akurat waktu akan menambah beban kerja petugas pengolahan data di dalam berkas Rekam Medis.

Ketepatan pengembalian berkas Rekam Medis di rumah sakit muslimat singosari belum sesuai dengan teori karena masih ada saja berkas yang telat dikembalikan dan yang mengambil berkas adalah petugas pendaftaran dengan mereka yang mendatangi satu persatu ruangan yang belum mengembalikan berkas. Sedangkan keterlambatan pengembalian berkas rekam medis akan mempengaruhi lama waktu pasien mendapat pelayanan yang akan diberikan oleh rumah sakit, dan untuk pengolahan data rekam medis menjadi terhambat.

4.3 Mengkaji SDM diruang filing Rumah Sakit Muslimat Singosari

Rumah Sakit Muslimat tidak memiliki petugas filing tersendiri. jadi yang melaksanakan tugas dari petugas filing adalah petugas pendaftaran, dengan jumlah petugas pendaftaran adalah 5 orang. Rata-rata tingkat pendidikan terakhir dari petugas pendaftaran ini adalah lulusan SMK. Hal ini diperkuat dengan keterangan informan kunci dan informan utama dan hasil observasi yang dilaksanakan pada tanggal 23 Maret 2022:

“Kita nggak ada petugas filing, jadi kita sebagai petugas pendaftaran ini merangkap tugas jadi petugas filing kalau jumlah petugas pendaftaran ada 5 orang W-Iu1.8”

“.....tingkat pendidikan setiap petugasnya kan nggak sama dan rata-rata pendidikan terakhir mereka itu SMK”W-IK.6

Hasil yang didapatkan dari wawancara tentang SDM yang ada di ruang filing didukung dengan observasi, pada observasi Ob2.a :

“Jumlah petugas pendaftaran adalah 5 orang yang mana petugas pendaftar ini yang melaksanakan tugas dari petugas filing juga dan bisa dikatakan bahwa di rumah sakit muslimat singosari tidak memiliki petugas filing.”
Ob2.a

Jumlah petugas pendaftaran di Rumah Sakit Muslimat Singosari adalah 5 orang dengan tingkat pendidikan terakhir adalah SMK, dan yang mana pelaksanaan petugas filing dilakukan oleh petugas pendaftaran. Menurut Syahputri,2021 menjelaskan bahwa Rumah Sakit sebaiknya harus memperhatikan petugas Rekam Medisnya dari segi pendidikan dan kompetensi yang sesuai karena hal terpenting dalam penyelenggaraan Rumah sakit adalah SDM yang tercukupi. Agar visi dan misi tercapai dan tepat guna maka perlunya perhatian terhadap kecukupan kebutuhan SDM serta perlunya ketersediaan SDM yang tepat guna memposisikan jabatan yang sesuai agar tujuan dan berbagai sasaran yang ditetapkan dapat dicapai. Disamping itu, SDM yang memadai akan berdampak pada produktifitas kerja sehingga tercapainya kondisi lingkungan kerja yang baik.

Jumlah SDM pada unit filing dan kualifikasi pendidikan SDM di unit filing masih belum sesuai dengan teori karena pendidikan terakhir petugas filing SMA dan hal ini bisa mempengaruhi produktifitas kerja dalam pelaksanaan penyelenggaraan rekam medis. Sebaiknya Rumah Sakit muslimat menambah SDM yang khusus sebagai petugas filing agar petugas pendaftaran tidak merangkap tugas dan tidak menambah beban petugas yang mengakibatkan terhambatnya proses peminjaman berkas Rekam Medis.

4.4 Mengkaji bukti peminjaman berkas Rekam Medis

Setiap peminjaman berkas Rekam Medis di Rumah Sakit Muslimat Singosari tidak menggunakan bukti peminjaman kecuali jika untuk keperluan

eksternal ada bukti peminjaman yaitu berupa form peminjaman berkas keluar Rumah Sakit. sebagai ganti atau tanda peminjaman berkas di Rumah Sakit Muslimat Singosari adalah menarik satu berkas dengan nomor yang ada dibelakang berkas yang dipinjam. Hal ini diperkuat dengan keterangan informan utama dan informan kunci dan hasil observasi yang dilaksanakan pada tanggal 23 Maret 2022:

“Nggak ada bukti peminjaman apapun mbk disini, Jadi buat bukti berkas dipinjam atau buat tanda biar kita pas mengembalikan berkasnya enak itu seumpama kita ambil berkas nomer 20-50-23 ya trus berkas dibelakangnya yang nomor 21-50-23 juga kita tarik buat tanda kalau berkas nya dipinjam W-Iu1-10”

“Karena disini jarang sekali atau bahkan nggak pernah buat keperluan eksternal jadi lebih sering kan buat keperluan internal aja dan juga ruang lingkup Rumah Sakit itu kan terlalu luas ya jadi ya kalau ada peminjaman berkas ndak pakai bukti jadi lebih cepet juga kerjanya patugas karena mereka juga merangkap kerja mbak jadi petugas pendaftaran sama jadi petugas filing W-Ik.8”

Hasil yang didapatkan dari wawancara tentang bukti peminjaman berkas rekam medis didukung dengan observasi, pada observasi Ob3.a dan Ob3.b:

“Di Rumah Sakit Muslimat Singosari tidak memiliki bukti peminjaman berkas apapun baik buku ekspedisi, tracer, atau bon peminjaman.” Ob3.a

“Jadi yang menjadi penanda berkas dipinjam adalah dengan cara menarik satu nomor berkas dibelakang nomor berkas yang akan dipinjam, karena tidak adanya bukti peminjaman mengakibatkan sering terjadi misfile dan berkas yang sulit dicari sehingga menyebabkan lamanya waktu pencarian berkas Rekam Medis.” Ob3.b

Setiap proses peminjaman berkas di Rumah Sakit Musliamt Singosari tidak ada bukti peminjaman seperti tracer, buku ekspedisi, atau pun bon peminjaman. Sedangkan setiap peminjaman berkas Rekam Medis harus ada bukti fisik yang berguna sebagai tanda berkas Rekam Medis dipinjam. Dalam jurnal Talib,2021 dijelaskan bahwa ketentuan prosedur peminjaman atau pengambilan berkas rekam medis adalah:

- 1) Pengambilan berkas rekam medis harus menggunakan *tracer* atau kartu peminjam rekam medis
- 2) Pada formulir peminjaman atau pengambilan rekam medis harus selalu dicantumkan tanggal peminjaman atau pengambilan, keperluan, nama atau bagian peminjaman atau pengambilan, serta tanggal rekam medis jatuh tempo untuk dikembalikan ke penyimpanan rekam medis
- 3) Instalasi rekam medis wajib memiliki buku ekspedisi guna mengetahui perjalanan berkas rekam medis (rekam medis yang keluar)
- 4) Tanggal jatuh tempo pengembalian rekam medis harus selalu diperiksa oleh instalasi rekam medis guna memperkecil risiko hilangnya berkas rekam medis yang dipinjam

Selain itu dalam SOP juga tertulis bahwa:

- 1) Calon peminjam mengajukan permohonan lisan ataupun tulisan kepada subbidang Rekam Medis
- 2) Petugas rekam medis menyiapkan sesuai dengan berkas yang diminta
- 3) Petugas rekam medis membuat dan mencatat berkas rekam medis pada peminjam
- 4) Petugas menyodorkan buku pinjaman kepada calon peminjam untuk ditandatangani oleh kedua belah pihak sebagai bukti
- 5) Peminjam dan sekaligus menyerahkan berkas yang diminta
- 6) Petugas rekam medis mencatat berkas rekam medis pada kartu kendali

Proses peminjaman berkas di Rumah Sakit Muslimat Singosari tidak sesuai dengan SOP dan teori yang ada karena setiap peminjaman berkas tidak ada bukti peminjaman seperti tracer, buku ekspedisi, atau pun bon peminjaman jadi

sebagai tanda berkas dipinjam adalah dengan cara menarik satu nomor berkas Rekam Medis dibelakang nomor yang dipinjam. Alasan tidak memiliki bukti peminjaman adalah karena ruang lingkup Rumah Sakit yang tidak terlalu besar dan proses peminjaman lebih sering dilakukan untuk keperluan internal saja jadi untuk mempercepat proses peminjaman tidak menggunakan bukti peminjaman dan juga karena tidak adanya petugas filing tersendiri.

