

SOSIALISASI SISTEM PENYIMPANAN REKAM MEDIS DI KLINIK PANACEA

Fani Farhansyah^{1*}, Rhucy Nhifvella²

^{1,2} Universitas Awal Bros

E-mail: ¹⁾ fanifarhansyah26@gmail.com

Abstract

Clinics, as healthcare facilities, require organized administration and effective management of medical records to ensure the production of quality information. This community service activity was conducted at Panacea Clinic with the objective of providing counseling to medical record officers on implementing a family folder system for medical record storage. The direct method was employed for this service, involving on-site visits to deliver educational materials and demonstrate proper and accurate medical record storage practices. The outcome of this community service activity was an improvement in the officers' understanding of the family folder storage system. Medical records serve as archives that document all activities within a healthcare facility over a specific period. These records contain information and documents related to patient identity, examinations, treatments, interventions, and other services provided. Medical records play a vital role for both patients and healthcare professionals, necessitating complete and timely record completion by all parties involved.

Keywords: Socialization, Storage, Medical Records, Clinics

Abstrak

Klinik sebagai fasilitas kesehatan perlu menjalankan administrasi yang teratur dengan pengelolaan rekam medis yang baik untuk menghasilkan informasi berkualitas. Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan di Klinik Panacea, dengan tujuan memberikan penyuluhan kepada petugas rekam medis tentang sistem penyimpanan rekam medis dengan menggunakan folder keluarga. Metode yang digunakan dalam kegiatan ini adalah metode langsung. Metode langsung dilakukan dengan langsung mendatangi lapangan untuk memberikan materi dan mendemonstrasikan sistem penyimpanan rekam medis yang baik dan benar. Hasil dari kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah peningkatan pengetahuan petugas tentang sistem penyimpanan folder keluarga. Rekam medis merupakan bagian dari arsip yang menggambarkan semua kegiatan fasilitas perawatan kesehatan dalam periode waktu tertentu. Rekam medis adalah berkas yang berisi catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan layanan lain yang telah diberikan kepada pasien. Rekam medis memiliki fungsi penting bagi pasien dan dokter. Oleh karena itu, pengisian rekam medis ini harus lengkap dan tidak boleh tertunda baik bagi pasien maupun tenaga kesehatan.

Kata kunci: Sosialisasi, Penyimpanan, Rekam Medis, Klinik

PENDAHULUAN

Menurut Permenkes No. 9 Tahun 2014 Pasal 1 Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialis. (Rachmad et al., 2015) Kewajiban klinik yang diatur dalam Permenkes RI No.9, 2014 memberikan pelayanan aman, berkualitas, mengutamakan kepentingan pasien, dan sesuai standar profesi, serta standar pelayanan

¹Universitas Awal Bros

Fani Farhansyah

*E-mail: fanifarhansyah26@gmail.com

dan standar prosedur operasional, Memberikan pelayanan gawat darurat kepada pasien sesuai kemampuan tanpa meminta uang muka terlebih dahulu atau dengan kata lain mengutamakan kepentingan pasien. (PERMENKES RI No 9/MENKES/2014).

Rekam Medis (*medical record*) ialah berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien menurut Peraturan Menteri Kesehatan (Menkes, 2008). Rekam medis merupakan bukti tertulis tentang proses pelayanan diberikan oleh dokter dan tenaga kesehatan lainnya kepada pasien (Putri et al., 2022). Rekam medis berisi tentang data sosial pasien, riwayat penyakit, pemeriksaan, diagnosis, pengobatan dan tindakan medik lainnya (Kholili, 2011). Dari pernyataan di atas maka rekam medik sudah seharusnya memuat informasi yang cukup mengenai pasien, diagnosa, dan alasan penetapan diagnosa. Pasien adalah setiap orang dalam masyarakat yang melakukan konsultasi masalah kesehatannya untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan baik secara langsung maupun tidak langsung kepada dokter atau dokter (Undang-Undang RI, 2004).

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 269 Tahun 2008 Bab IV pasal 8 tentang penyimpanan, pemusnahan dan kerahasiaan, menyebutkan bahwa rekam medis pasien rawat inap di rumah sakit wajib disimpan sekurang-kurangnya jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung dari tanggal terakhir pasien berobat atau dipulangkan. Setelah batas waktu 5 (lima) tahun rekam medis dapat dimusnahkan, kecuali ringkasan pulang dan persetujuan tindakan medik. Ringkasan pulang dan persetujuan tindakan medik harus disimpan untuk jangka waktu 10 (sepuluh) tahun terhitung dari tanggal dibuatnya ringkasan tersebut.

TINJAUAN PUSTAKA

Rekam Medis

Rekam medis adalah file yang mendokumentasikan orang dan prosedur yang terlibat dalam perawatan pasien. Informasi tentang pasien dan layanan yang diberikan dicatat di sana, bersama dengan detail yang cukup untuk memungkinkan identifikasi, memberikan pembenaran untuk diagnosis dan pengobatan, dan mendokumentasikan hasilnya (Karimah et al., 2016).

Sistem Penyimpanan

Sistem penyimpanan dokumen rekam medis merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam pemberian pelayanan di rumah sakit. Sistem penyimpanan dokumen rekam medis memberikan ketersediaan data tentang segala pelayanan yang telah diberikan kepada pasien (Huffman & Edna, 1994). Oleh karena itu penyimpanan dokumen rekam medis harus

dikelola dengan baik untuk dapat memberikan pelayanan yang optimal kepada pasien. (Permenkes, 2008)

Klinik

Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialis. Kewajiban klinik yang diatur dalam Permenkes RI No.9, 2014 memberikan pelayanan aman, berkualitas, mengutamakan kepentingan pasien, dan sesuai standar profesi, serta standar pelayanan dan standar prosedur operasional, Memberikan pelayanan gawat darurat kepada pasien sesuai kemampuan tanpa meminta uang muka terlebih dahulu atau dengan kata lain mengutamakan kepentingan pasien. (PERMENKES RI No 9/MENKES/2014).

METODE PENELITIAN

Metode kegiatan yang digunakan adalah metode langsung. Metode langsung merupakan turun langsung ke lapangan dengan melakukan pemaparan materi dan demonstrasi mengenai sistem penyimpanan rekam medis yang baik dan benar. Berikut adalah perbaikan untuk paragraf tersebut:

Metode kegiatan yang digunakan adalah metode langsung. Metode langsung dilakukan dengan cara turun langsung ke lapangan untuk memaparkan materi dan melakukan demonstrasi mengenai sistem penyimpanan rekam medis yang baik dan benar. Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari pemaparan materi mengenai sistem penyimpanan rekam medis dan demonstrasi praktik. Kegiatan pertama yang dilakukan adalah pemaparan materi mengenai pelaksanaan rekam medis. Pemaparan ini akan difokuskan pada sistem penyimpanan menggunakan family folder, dengan penjelasan mengenai bagaimana sistem penjajaran yang baik dan benar sesuai dengan aspek-aspek yang telah ditentukan oleh Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia (Permenkes RI) Tahun 2014. Kegiatan kedua adalah demonstrasi untuk mengaplikasikan materi yang telah dipaparkan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini secara garis besar berjalan dengan baik. Hasil dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah peningkatan pengetahuan petugas tentang sistem penyimpanan family folder. Selain itu, petugas juga diberikan keterampilan melalui demonstrasi dalam penyediaan dokumen rekam medis untuk meminimalisir waktu tunggu pasien. Awalnya, petugas kurang memahami pentingnya sistem penyimpanan rekam medis menggunakan family folder yang sesuai dengan standar dan

prosedur yang telah ditetapkan (Budi, 2011; Mandia, 2019). Oleh karena itu, kami melakukan penyuluhan dengan menjelaskan kepada petugas tentang sistem penyimpanan rekam medis yang baik dan melakukan demonstrasinya. Indikator keberhasilan kegiatan ini adalah antusiasme petugas saat mendengarkan penjelasan dan kemampuan mereka dalam melakukan redemonstrasi penyimpanan rekam medis sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan. Diharapkan pelaksanaan penyimpanan rekam medis yang telah didemonstrasikan dapat dilanjutkan.

KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk memberikan penyuluhan kepada petugas penyimpanan rekam medis mengenai sistem penyimpanan rekam medis dengan menggunakan family folder. Metode kegiatan yang digunakan adalah metode langsung, yaitu dengan turun langsung ke lapangan untuk memaparkan materi dan melakukan demonstrasi mengenai sistem penyimpanan rekam medis yang baik dan benar. Diharapkan dengan adanya kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, pengetahuan petugas dalam melakukan sistem penyimpanan menggunakan family folder dan penyediaan dokumen rekam medis dapat meningkat sesuai dengan standar yang ditetapkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Budi, S. C. (2011). Manajemen Unit Kerja. *Jogyakarta: Quantum Sinergis Media*.
- Huffman, E. K., & Edna, R. R. A. (1994). Health Information Management, Physicians' Record Company. *Beryn, IIIioni, 1(2)*.
- Karimah, R. N., Setiawan, D., & Nurmalia, P. S. (2016). Analisis ketepatan kode diagnosis penyakit gastroenteritis acute berdasarkan dokumen rekam medis di rumah sakit balung jember. *Journal of Agromedicine and Medical Sciences, 2(2)*, 12–17.
- Kholili, U. (2011). Pengenalan ilmu rekam medis pada masyarakat serta kewajiban tenaga kesehatan di rumah sakit. *Jurnal Kesehatan Komunitas, 1(2)*, 60–72.
- Mandia, S. (2019). Sosialisasi Pelaksanaan Sistem Penyimpanan Berkas Rekam Medis Di Klinik As Salam Kota Padang. *LOGISTA-Jurnal Ilmiah Pengabdian Kepada Masyarakat, 3(2)*, 130–134.
- Menkes, R. I. (2008). Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 269/MenKes/Per/III/2008 tentang Rekam Medis. *Jakarta: Kementerian Kesehatan RI*.
- Putri, R. S. E., Putri, W., & Larasati, A. H. (2022). Sosialisasi Pentingnya Keterisian Rekam Medis Pada Fasilitas Kesehatan di SMAN 8 Batam. *PRIMA: Portal Riset Dan Inovasi Pengabdian Masyarakat, 1(3)*, 75–78.

Rachmad, R. A., Yustina, E. W., & Kurnia, E. (2015). Implementasi Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik pada Penyelenggaraan Poliklinik Kesehatan Desa di Kabupaten Batang. *SOEPR4*, 1(1), 14–26.