

Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis Rawat Jalan di Ruang *Filing* Unit Rekam Medis RSUD Suaka Insan Banjarmasin

*Maintenance of Outpatient Medical Records in the Filing Room
of Medical Record Unit, Suaka Insan Hospital, Banjarmasin*

Husin^{1*}, Eka Rahma Ningsih¹, Noorlaili Hidayah¹

¹Perekam Medis dan Informasi Kesehatan, Politeknik Unggulan Kalimantan

*Korespondensi: husin_ns@yahoo.com

Abstract

Function of medical record documents for hospitals is as a source of information in order to carry out planning, analysis, decision making, assessment and accountability as well as possible. In order to support the creation of successful storage, observation, and maintenance of medical record documents, it is necessary to have basic archival provisions, namely place, infrastructure, document maintenance from danger and damage. This study aimed to see the implementation of the maintenance of medical record documents in the outpatient Filing room of the medical record unit at the Suaka Insan Hospital, Banjarmasin. The method used in this research was descriptive case study. The results of the research carried out, from a number of 100 samples of medical record documents found damage to the physical aspect only as much as 7%, damage to the chemical aspect alone as much as 3%, damage to the biological aspect alone as much as 6% because the medical record document care had not been maximized by the officers.

Keywords: Maintenance medical record documents, damage medical record documents, filing

Pendahuluan

Dokumen rekam medis menjadi sumber informasi untuk tenaga kesehatan dalam melaksanakan analisa data, perencanaan, pengambilan keputusan untuk memberikan pelayanan dan menjadi berkas pertanggungjawaban bukti pelayanan yang perlu dirawat sampai batas waktu sesuai aturan yang disepakati dan ditetapkan.(1) Keberhasilan penyimpanan, pengamanan, dan pemeliharaan dokumen rekam medis memerlukan tempat, fasilitas, serta tata cara pemeliharaan dokumen dari bahaya dan kerusakan yang semuanya tersentral dalam satu ruang dan kegiatan *Filing* (2).

Filing sebagai aktivitas penataan dan penyimpanan berkas rekam medis untuk mempermudah pengambilan kembali (2) Menelaah dari definisi tersebut kegiatan *Filing* merupakan usaha melindungi rekam medis dari kerusakan fisik dan isi rekam medis itu sendiri dan untuk kepentingan mendukung tercapainya tertib administrasi.

Temuan penelitian di ruang *Filing* rawat inap RSUD Sunan Kalijaga Demak Tahun 2014, pemeliharaan dokumen rekam

medis di ruang *Filing* rawat inap belum sesuai dengan teori yang ada dalam pemeliharaan dokumen rekam medis (3). jika dilihat dari aspek fisik folder yang telah rusak belum diganti dengan yang baru, sedangkan menurut teori pemeliharaan dokumen rekam medis apabila terdapat folder dokumen rekam medis yang rusak sebaiknya diganti dengan yang baru, supaya mudah dibaca dan untuk menjaga keamanan serta kerahasiaan dokumen rekam medis di RSUD Sunan Kalijaga Demak (3).

Beberapa kendala dalam pemeliharaan dokumen rekam medis inaktif Di RSJ Grhasia DIY antara lain yaitu belum maksimalnya pemeliharaan dokumen rekam medis karena belum ada *standar operasional prosedur* yang mengatur tentang pelaksanaan pemeliharaan dokumen rekam medis, maka pelaksanaan pemeliharaan yang dilakukan masih dengan cara sederhana, belum mempunyai *job description* (4). Pemeliharaan dokumen rekam medis, juga terkendala kurangnya ruang dan rak penyimpanan rekam medis

inaktif, belum memiliki penanggung jawab, suhu ruangan tidak pernah dipantau dan tidak memiliki alat pemadam api ringan(5).

Berdasarkan survei pendahuluan yang dilakukan di Rumah Sakit Umum (RSU) Suaka Insan bagian unit *Filing* dari 30 DRM (Dokumen Rekam Medis), didapati sebanyak 17 DRM yang tidak rusak dengan persentase 56,7% dan ditemui 13 DRM yang mengalami kerusakan dengan persentase 43,3%, seperti cover DRM yang rusak sebanyak 9 Cover dengan persentase 30% dan ditemui 4 formulir yang robek dengan persentase 13,3%, sehingga identitas dan nomor rekam medis pasien tidak dapat dibaca. Kapasitas rak tidak sebanding dengan jumlah DRM sehingga DRM ada yang ditempatkan di lantai. Hal ini bisa menyebabkan DRM cepat rusak. Selain itu sarana dan prasarana di ruang penyimpanan juga bisa menyebabkan terjadinya kerusakan pada DRM seperti masih ada beberapa rak penyimpanan yang terbuat dari kayu sehingga mudah diserang rayap.

Metode Penelitian

Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif studi kasus untuk mendeskripsikan pemeliharaan dokumen rekam medis yaitu pada penyimpanan rekam medis rawat jalan di Ruang *Filing* Unit Rekam Medis Rumah Sakit Umum Suaka Insan Banjarmasin. Populasi ada 43.000 DRM. Adapun sampel dihitung dengan menggunakan rumus slovin derajat kepercayaan 10% didapatkan jumlah sampel 99 dokumen dan digenapkan menjadi 100 DRM. Teknik pengambilan sampel menggunakan *simple random sampling*. Pengumpulan data dilakukan dengan pengamatan terhadap kerusakan dokumen, kegiatan petugas dalam pemeliharaan dan fasilitas yang ada di ruang *Filing* RSU Suaka Insan Banjarmasin.

Responden dipilih secara *purposive* ada dua orang yakni kepala instalasi rekam medis dan dua orang staf rekam medis, untuk memperkaya informasi dalam pembahasan. Analisis data secara univariat menggunakan rumus persentase, Data wawancara menggunakan model *Miles* dan *Huberman* (6).

Hasil

Kerusakan Dokumen Rekam Medis di Ruang *Filing* RSU Suaka Insan Banjarmasin

Hasil observasi menemukan data rekam medis yang rusak dan tidak rusak pada aspek fisik, kimiawi dan biologi. Adapun jumlah kerusakan terdapat pada tabel 1 berikut:

Tabel 1. Data Kerusakan Dokumen Rekam Medis

No	Jenis kerusakan	Jumlah	%
1	Fisik	7	7 %
2	Kimiawi	3	3%
3	Biologi	6	6%
4	Fisik & Kimiawi	1	1%
5	Fisik & Biologi	6	6%
6	Biologi dan Kimiawi	2	2%
7	Fisik, Kimiawi, Biologi	5	5%
8	Tidak ada Rusak	70	70%
Total		100	100%

Berdasarkan tabel di atas didapati kerusakan pada rekam medis sebanyak 30% dari 100 rekam medis yang diteliti. Kerusakan rekam medis yang paling banyak yaitu kerusakan Aspek fisik saja dengan jumlah kerusakan 7 dengan persentase 7%, dan kerusakan yang paling sedikit didapati kerusakan fisik dan kimiawi dengan jumlah kerusakan 1 persentase 1%.

Kerusakan pada aspek fisik sebanyak 7%, kerusakan keseluruhan pada (fisik saja, fisik & kimiawi, fisik & biologi, fisik, kimiawi dan biologi) sebanyak 19%. Bentuk kerusakan pada aspek fisik yaitu didapati pada bagian depan ataupun belakang dokumen.

Kerusakan DRM terkait aspek kimiawi saja sebanyak 3%, sedangkan kerusakan keseluruhan kombinasi kimiawi, fisik dan kimiawi, biologi dan kimiawi, fisik, kimiawi dan biologi sebanyak 11%.

Kerusakan terkait dengan aspek biologi saja sebanyak 6%, kerusakan keseluruhan pada kombinasi biologi saja, fisik dan biologi, biologi dan kimiawi, dan fisik, kimiawi, biologi sebanyak 19%. Bentuk kerusakan pada aspek biologi ditemukan pada bagian belakang sampul dokumen rekam medis yang ditemeli oleh jamur dan terdapat anai-anai pada rak penyimpanan

dokumen rekam medis yang menggunakan rak penyimpanan berbahan jenis kayu. Bentuk kerusakan dapat dilihat pada Gambar 2 berikut.



Gambar 2. Rak Kayu Lapuk Karena Anai Anai

Metode pemeliharaan dokumen rekam medis di ruang *Filing*.

a. Metode Perawatan pada Aspek Fisik

Metode perawatan yang dilakukan petugas pada aspek fisik yaitu merawat dokumen supaya tidak lembab dengan mengontrol AC supaya tetap hidup selama 14 jam dengan suhu 16°C dan melakukan perawatan AC dengan di Servis setiap 3 bulan sekali. Dalam pemeliharaan aspek fisik DRM petugas rekam medis dibekali pelatihan menggunakan APAR untuk melindungi dokumen rekam medis dari bahaya kebakaran.

b. Metode Perawatan pada Aspek Kimiawi

Secara kimiawi perawatan yang terungkap bahwa telah ada kebijakan larangan bagi petugas untuk tidak membawa makanan, minuman, atau bahan kimia ke ruang penyimpanan untuk menghindari terjadinya kerusakan pada dokumen rekam medis. Belum ada pelatihan khusus untuk pemeliharaan dokumen rekam medis dari kerusakan kimiawi.

c. Metode Perawatan pada Aspek Biologi

Berdasarkan hasil observasi di ruang *Filing* RSUD Suaka Insan metode perawatan yang dilakukan petugas pada aspek biologi yaitu cahaya lampu di ruang penyimpanan selama bertugas atau di siang hari tetap dinyalakan dan ventilasi udara hanya sedikit terbuka sehingga jamur ataupun anai-anai menempel pada dokumen rekam medis. Petugas rekam medis mengungkapkan bahwa untuk menghindari dokumen rekam medis dari serangan anai-anai ataupun jamur,

petugas menggunakan alat penyemprot serangga.

Pembahasan

Kerusakan dokumen rekam medis di ruang *Filing* RSUD Suaka Insan Banjarmasin

Kerusakan dokumen rekam medis dari aspek fisik disebabkan kelembaban udara di dalam ruang *Filing*. Ruang *Filing* saat ini tidak menggunakan penerangan alami sinar matahari langsung tapi dengan penerangan cahaya lampu. Ruang *Filing* juga belum memiliki alat pengukur suhu ruangan untuk bisa mengidentifikasi kelembaban udara di ruang tersebut, selain itu ventilasi udara di ruang penyimpanan masih kurang. Kelembaban udara yang cenderung basah menjadi salah satu penyebab kerusakan dokumen(6). Kelembaban udara yang tinggi dapat menumbuhkan jamur pada kertas dokumen rekam medis dapat menyebabkan kertas menjadi lapuk dan hancur (6). Kebersihan ruangan penyimpanan perlu dijaga, penggunaan kampert bermanfaat untuk mencegah bahaya serangga yang merusak dokumen rekam medis.

Kerusakan pada Aspek kimiawi sebanyak 3% kerusakan keseluruhan pada (kimiawi saja, fisik & kimiawi, biologi & kimiawi , fisik,kimiawi dan Biologi) sebanyak 11% yang disebabkan karena kualitas tinta yang digunakan untuk dokumen rekam medis belum menggunakan kualitas tinta yang tinggi sehingga masih ditemukan dokumen rekam medis yang tulisannya pudar.

Kerusakan dari aspek kimiawi yang terjadi pada dokumen rekam medis diakibatkan oleh penggunaan tinta yang berkualitas rendah, sehingga jika tinta tersebut luntur. maka akan merusak kertas bila tidak sengaja tersentuh air atau udara yang lembab (8). Kualitas tinta yang digunakan untuk dokumen rekam medis apabila menggunakan kualitas tinta yang buruk maka potensi pudarnya tulisan di dokumen rekam medis akan tinggi.

Kerusakan pada aspek biologi sebanyak 6%. Kerusakan keseluruhan pada (Biologi saja, fisik dan biologi, biologi dan kimiawi , fisik, kimiawi, dan biologi) sebanyak 19% yang disebabkan oleh karena adanya anai-anai ataupun jamur yang menempel pada dokumen rekam medis dan di bawah rak penyimpanan tidak diberikan kamper

sehingga serangga akan lebih mudah menyerang dokumen rekam medis.

Temuan penelitian mendapatkan fakta kondisi yang relatif sama bahwa masih banyak ditemukan kecoa dan tikus pada rekam medis di rak Filing, selain itu pada dokumen rekam medis tampak adanya kotoran cicak, ditemui juga ada anai-anai dan jamur yang menempel pada dokumen rekam medis. sehingga ada beberapa formulir yang rusak pada dokumen rekam medis (9).

Perawatan pemeliharaan dokumen rekam medis ruang *Filing* RSUD Suaka Insan Banjarmasin

Metode Perawatan pada Aspek Fisik

Ruang *Filing* RSUD Suaka Insan telah dilengkapi dengan AC dan temperatur ruangan dikontrol supaya tetap hidup dalam jangka waktu 14 jam selama petugas masih dinas. Tetapi apabila petugas pulang maka AC di ruang *Filing* dimatikan, AC di ruang *Filing* dinyalakan dengan suhu normal 16°C, selain itu, petugas melakukan perawatan AC dengan di servis setiap 3 bulan sekali.

Penggunaan AC di ruang penyimpanan dapat mengurangi banyaknya debu namun penggunaan AC sebaiknya diatur agar tidak hidup selama 24 jam terus menerus secara konstan untuk menjaga suhu dan kelembaban udara ideal. Ruang penyimpanan sebaiknya jangan terlalu lembab, untuk itu perlu dipasang AC yang hidup selama 24 jam. Hal ini dapat mengatur kelembaban udara (9).

Pengaturan harus konstan (tetap) sehingga keadaan udara yang berubah-ubah akan merusak kertas, apabila pergantian udara tersebut terjadi secara mendadak. Kelembaban suatu ruang penyimpanan sebaiknya sekitar 50%- 65% dan suhu udara berkisar antara 18,8°C–24,24°C, apabila suhu kurang dari normal, maka dalam waktu singkat dokumen rekam medis akan rusak(6)

Pengaturan suhu ruangan perlu dimonitor dengan alat pengukur kelembaban suhu ruangan. Saat ini ruang penyimpanan DRM di RSUD Suaka Insan belum ada alat tersebut sehingga petugas belum bisa mengidentifikasi berapa suhu ruangan pada waktu setempat. Rumah sakit perlu menyediakan alat tersebut untuk mendukung pemeliharaan dokumen rekam medis. Secara alami kelembaban udara dapat

dijaga dengan mengatur sirkulasi, karena itu perlu pengaturan posisi pintu dan jendela atau lobang angin. Selain itu perlu ada pintu darurat untuk mengevakuasi dokumen rekam medis, jika terjadi kecelakaan kebakaran, perlengkapan perlu disediakan di antaranya *fire extinguisher* dan *dehumidifier*.

Merujuk pada hal tersebut untuk melindungi rekam medis dari bahaya kebakaran RSUD Suaka Insan telah menyiapkan *fire extinguisher*/alat pemadam api ringan yang diletakkan di luar ruang rekam medis dan telah melatih petugas untuk menggunakan alat tersebut. Apabila terjadi kebakaran yang besar yang tidak bisa ditanggulangi lagi dengan *fire extinguisher* maka petugas atau staf rumah sakit segera melaporkan ke bagian informasi atau bagian BPK.

Pengamanan dari kemungkinan bahaya kebakaran ini bisa saja terjadi dari kondisi ruangan yang kurang baik. Kebakaran bisa saja terjadi karena korslet kabel listrik dan karena itu di ruang penyimpanan harus mempunyai *fire extinguisher*(9).

Ruang penyimpanan dokumen perlu menggunakan penerangan alami dengan sinar matahari. Sinar matahari bermanfaat membantu membasmi serangga perusak kertas. Namun perlu diperhatikan bahwa sinar matahari yang langsung mengenai dokumen juga dapat membahayakan kertas.

Hal penting dalam perawatan dokumen secara fisik yang perlu diperhatikan adalah menjaga kebersihan baik dokumennya maupun ruangnya. Ruang penyimpanan perlu bebas dari debu dan kotoran yang dapat melekat pada dokumen. Hal ini dapat menimbulkan noda, dan memudahkan tumbuhnya jamur. Penggunaan AC dapat mengurangi banyaknya debu, selain itu untuk membersihkan debu dan kotoran dapat menggunakan alat yang tidak merusak dokumen seperti sikat halus, kuas, spon penghapus karet dan *vacuum cleaner* (9).

Metode Perawatan Pada Aspek Kimiawi

Rekam medis RSUD Suaka Insan Banjarmasin memiliki kebijakan melarang membawa makanan dan minuman ke ruang *Filing* menjadi suatu cara dalam mencegah kerusakan pada dokumen rekam medis. Hal ini menjadi salah satu cara untuk

mengantisipasi petugas makan atau minum di dalam ruang penyimpanan. Hasil riset mengidentifikasi masih terdapat petugas yang membawa makanan dan minuman ke ruang penyimpanan (9).

Kebijakan RSUD Suaka Insan Banjarmasin tentang larangan membawa makanan dan minuman ke ruang penyimpanan sudah ditetapkan dari dulu secara menyeluruh dan merupakan bagian dari peraturan dari rumah sakit, jika petugas mau makan ataupun minum itu sudah tersedia di kantin rumah sakit suaka insan. Kebijakan tersebut sudah disosialisasikan kepada petugas dan kebijakan tersebut sampai saat ini masih ditaati oleh petugas rekam medis ketika berada di ruang Filing.

Makanan yang mengandung minyak akan menempel dan menjadi kotor sehingga mengakibatkan dokumen rekam medis menjadi rusak. Dokumen dapat rusak karena ada bekas makanan/minuman atau bekas minyak yang menempel pada dokumen rekam medis di ruangan penyimpanan (7). Penerapan kebijakan tidak boleh membawa makanan dan minuman ke ruang penyimpanan memerlukan komitmen dan pengawasan agar terlaksana.

Dalam perawatan dokumen atau arsip secara kimiawi maka ruang penyimpanan perlu diberikan thymol vapor untuk mengusir serangga. Serangga kecoa, kutu buku, rayap, dan sejenisnya merupakan binatang perusak bahan arsip, sehingga bila dibiarkan berkembang maka akan merusak arsip cukup parah bahkan mungkin tidak dapat diperbaiki lagi, untuk membasmi serangga tersebut tersebut salah satunya dapat dilakukan dengan cara fumigasi/pemberian bahan kimia golongan fumigan(9). Jenis bahan kimia yang dapat digolongkan di dalam fumigan, dan biasa digunakan sebagai bahan dalam fumigasi, antara lain carbon disulfida (CS) dan carbon tetra chloride (CS₁), thymol cristal methyl bromide, phosphine (9).

Metode Perawatan pada Aspek Biologi

Metode perawatan pada aspek biologi yaitu cahaya lampu di ruang penyimpanan selama bertugas atau di siang hari tetap dinyalakan jadi cahayanya terang, namun ventilasi udara belum sempurna karena hanya sedikit terbuka. dan ketika petugas pulang pada malam hari, maka lampu di ruang

penyimpanan dimatikan dan jendelanya ditutup sehingga jamur menempel pada dokumen rekam medis.

Dokumen rekam rekam medis yang ditumbuhi jamur akan membuat kertasnya menjadi lapuk. Rak penyimpanan dijaga kebersihannya dan gunakan kapur barus untuk mencegah bahaya serangga yang merusak dokumen rekam medis (7). Pemberian kamper pada setiap rak berguna untuk menghindari serangan serangga, rayap ataupun jamur, selain itu penggunaan rak kayu yang tidak langsung tersentuh dengan tanah dapat juga menghindari serangan serangga tersebut (11). Mencegah timbulnya jamur, dapat dilakukan dengan membuat kertas thymol (kertas yang dicelupkan dalam larutan thymol 10 % dalam alkohol), satu lembar kertas thymol disisipkan di antara 10 lembaran (10). Namun kelemahannya adalah memerlukan banyak kertas thymol dalam perawatan dokumen rekam medis.

Perekam medis di RSUD Suaka Insan telah mengetahui cara dalam menghindari rekam medis dari serangan anai-anai ataupun jamur yaitu dengan menggunakan alat penyemprot serangga. namun belum terjadual secara rutin. Telah ada rencana pembelian lemari *Roll O'pack* untuk mengantisipasi dokumen dari serangan serangga.

Kesimpulan

Kerusakan dokumen rekam medis di ruang Filing RSUD Suaka Insan mencapai 30% dengan kerusakan aspek fisik dan biologi yang tertinggi. Adapun perawatan yang dilakukan dari aspek fisik lebih mengarah pada menjaga kelembaban suhu ruang dengan penggunaan AC danantisipasi kebakaran dengan persiapan *fire extinguisher*. Sedangkan perawatan aspek kimiawi masih dengan aturan larangan membawa makanan dan minuman ke dalam ruang penyimpanan. Perawatan aspek biologi baru terarah pada pengaturan pencahayaan dan penyemprotan pembasmi serangga untuk mencegah jamur dan anai-anai.

Menelaah pada kondisi di atas maka, perlu bagi Rumah sakit untuk menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan dalam perawatan secara fisik, kimiawi dan biologi, seperti pengukur suhu ruangan, bahan

fumigasi. Hal penting lain adalah petugas perlu dilatih perawatan dokumen, serta penjadwalan perawatan dokumen secara teratur. Dalam penelitian ini belum terungkap tentang SOP perawatan dokumen rekam medis secara spesifik, serta pengaruh penerapan metode perawatan terhadap daya tahan dokumen. Hal ini mungkin dapat menjadi gagasan dalam penelitian lebih lanjut.

Daftar Pustaka

1. Kemenkes RI. *Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: HK.01.07/MENKES/312/2020 tentang Standar Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan*. Jakarta: Kemenkes RI. Available from: <http://bppsdmk.kemkes.go.id/peraturan/148.pdf>. [Accessed on 4 Mei 2022].
2. Rustiyanto, E., Rahayu, W.A. *Manajemen Filing Dokumen Rekam Medis Dan Informasi Kesehatan*. Skripsi. Yogyakarta: Politeknik Kesehatan Permata Indonesia; 2011.
3. Wijastuti, N. *Tinjauan Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis Di RSUD Sunan Kalijaga Demak*. Skripsi. Semarang: Fakultas Kesehatan Universitas Dian Nuswantoro; 2014
4. Pramesti, N. *Pemeliharaan Rekam Medis Inaktif Pasien Jiwa di RSJ Ghrasia DIY*. Tugas Akhir. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada; 2014.
5. Sandika, T. W., Ernianita. *Tinjauan Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis di Ruang Filing Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. Muhammad Ildrem Medan 2018*. *Jurnal Ilmiah Perekam dan Informasi Kesehatan Imelda*. 4(1): 560-566; 2019.
6. Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Bandung: Alfabeta; 2011.
7. Valentina, Br Sebayang, S. *Faktor Penyebab Kerusakan Dokumen Rekam Medis di Ruang Penyimpanan RSU Mitra Sejati Medan*. *Jurnal Ilmiah Perekam Dan Informasi Kesehatan Imelda*. 3(1): 386-393; 2019.
8. Ovtasari, M., Pratama, R.Y. *Analisis Aspek Keamanan Dokumen Rekam Medis pada Ruang Penyimpanan di RSUD Sekadau*. *Jurnal Perekam Medis dan Informasi Kesehatan*. 3(2): 114-119; 2020.
9. Hutaeruk, P. M., Astuti, W. T. *Tinjauan Aspek Keamanan dan kerahasiaan Dokumen Rekam Medis di ruang Filing Rumah Sakit Khusus(RSK) Paru Medan Tahun 2018*. *Jurnal Ilmiah Perekam dan Informasi Kesehatan*. 3(2): 510-517; 2019.
10. Warsih. *Pemeliharaan Arsip*. Yograkarta: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Available from: <https://perpustakaan.kulonprogokab.go.id/detil/706/pemeliharaan-arsip>. [Accessed on 2 Mei 2022].
11. Ashim, M. *Tinjauan Aspek Keamanan dan Kerahasiaan Dokumen Rekam Medis di Ruang Filing RSUD Kota Pekalongan Tahun 2016*. Skripsi. Semarang: Fakultas Kesehatan Universitas Dian Nuswantoro; 2016.