BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rumah sakit merupakan fasilitas pelayanan kesehatan yang menekankan upaya penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan yang dilaksanakan secara seimbang dan sistematis dengan tujuan pengembangan kesehatan dan pencegahan penyakit dalam suatu sistem rujukan dan bisa digunakan untuk pembelajaran tenaga peneliti. Manfaat dari rumah sakit adalah untuk menawarkan perawatan medis yang sangat baik terhadap pasien rawat inap, pasien rawat jalan, dan pasien gawat darurat.

Berkas rekam medis sangat dibutuhkan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat karena berdasarkan Permenkes RI Nomor 269 tahun 2008 pasal 1 ayat (1), rekam medis adalah berkas yang berisi catatan dan dokumen mengenai identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan yang telah diberikan kepada pasien. Rekam medis bersifat rahasia, sehingga kerahasiaan datanya wajib dijaga dan harus disimpan di ruangan khusus dan wajib dikelola dengan baik supaya tidak rusak atau tercecer sehingga bisa dimanfaatkan untuk pengobatan atau pemberian pelayanan lainnya.

Rekam medis dibagi menjadi 2, yaitu rekam medis aktif dan rekam medis inaktif. Rekam medis aktif merupakan berkas yang saat ini digunakan untuk pasien yang berkunjung ke rumah sakit. Sedangkan pengertian rekam medis inaktif merupakan berkas yang tidak lagi digunakan untuk pelayanan pasien

yang bekepentingan. Sehingga tidak terjadi lagi penumpukan berkas rekam medis pada ruang filing (Jayanti & Herman, 2020).

Berkas rekam medis yang mengalami penumpukan di ruang filing harus dilakukan penyusutan. Penyusutan merupakan suatu proses kegiatan pengurangan dokumen dari rak penyimpanan menggunakan cara pemindahan dokumen rekam medis dari rak aktif ke rak inaktif, untuk mengetahui seberapa besar nilai guna yang dimiliki oleh rekam medis dan yang tidak memiliki nilai guna. Kumpulan arsip yang tidak memiliki nilai guna harus segera dimusnahkan untuk memberikan tempat penyimpanan dan pemeliharaan yang lebih baik bagi arsip yang masih memiliki nilai guna (Ratno, 2021).

Penyusutan berkas rekam medis dilakukan setelah masa simpan berakhir. Menurut Permenkes RI Nomor 269 tahun 2008, dalam BAB IV pasal 8 ayat 1 dan 2, Rekam medis pasien rawat inap di rumah sakit wajib disimpan dalam jangka waktu lima tahun terhitung dari terakhir kali pasien datang untuk berobat. Setelah jangka waktu lima tahun, rekam medis sudah dapat dimusnahkan, kecuali ringkasan pulang dan tindakan medis (Agustin et al., 2020).

Penyusutan rekam medis harus dilaksanakan agar tidak terjadi penumpukan dan tumpang tindih dokumen rekam medis yang akan mengganggu kelancaran kerja. Oleh karena itu penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi hambatan atau masalah yang dihadapi dalam proses penyusutan dokumen rekam medis di ruang filing (R & Sari, 2021).

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas maka rumusan masalah yang diambil adalah"Apa penyebab keterlambatan penyusutan dokumen rekam medis di ruang filing?"

C. Tujuan

1. Tujuan utama

Mengetahui faktor penyebab keterlambatan penyusutan dokumen rekam medis di ruang filing.

2. Tujuan khusus

- Mengetahui penyebab keterlambatan penyusutan berkas rekam medis dari faktor sumber daya manusia.
- Mengetahui penyebab keterlambatan penyusutan berkas rekam medis dari faktor finansial.
- c. Mengetahui penyebab keterlambatan penyusutan berkas rekam medis dari faktor metode.
- d. Mengetahui penyebab keterlambatan penyusutan berkas rekam medis dari faktor bahan.
- e. Mengetahui penyebab keterlambatan penyusutan berkas rekam medis dari faktor sarana dan prasarana.

D. Manfaat

1. Bagi Peneliti Lain

Sebagai bahan masukan dalam penelitian pengembangan ilmu rekam medis tentang masalah penyusutan dokumen rekam medis.

2. Bagi Peneliti Sendiri

Penelitian ini dapat memberikan wawasan, pengalaman dan pemahaman mengenai penyusutan dokumen rekam medis.

3. Bagi Perguruan Tinggi

Dapat digunakan sebagai bahan referensi pembelajaran untuk pendidikan khususnya bagi mahasiswa untuk menambah pemahaman tentang penyusutan dokumen rekam medis.