

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Pelaksanaan tata kelola ruang *filing* dengan SPO di RSUD Queen Latifa Yogyakarta belum efektif atau belum sesuai dari segi faktor *man, money, material, method* dan *machine*. Berdasarkan hasil data penelitian dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Faktor *man* disebabkan oleh petugas yang belum memenuhi karakteristik pekerja, petugas yang belum memiliki syarat latar belakang lulusan D3/SI rekam medis, kurangnya pelatihan atau *training* menyebabkan ketidakpahaman petugas dalam mengelola rekam medis, sehingga petugas tidak dapat memahami SPO dengan baik.
- b. Faktor *Money* dana anggaran belum terealisasi yang akan digunakan untuk pembangunan gedung baru agar dapat menunjang fasilitas ruangan pada unit *filing* guna menciptakan prosedur efektivitas kerja yang maksimal.
- c. Faktor *Material* belum maksimalnya penggunaan bahan atau barang yang digunakan untuk menunjang sistem prosedur dalam tata kelola rekam medis di ruang *filing* yang menjadikan tidak optimalnya kegiatan dalam melaksanakan prosedur kerja.
- d. Faktor *Method* masih digunakannya rekam medis manual yang berbasis dasar *paper based* yang menyebabkan penumpukan berkas berlebih, serta hal ini dapat menyebabkan berkas rusak fisik dari segi aspek kimiawi dan biologis, dapat menyebabkan terjadinya *miss file* dan penyimpanan dokumen rekam medis belum dapat disimpan menjadi satu karena rak penyimpanan dokumen rekam medis yang belum memadai dan SPO belum dijalankan dengan maksimal.
- e. Faktor *Machine* disebabkan karena belum adanya penerapan sistem RME pada bagian rawat inap, serta belum didukung dengan sarana dan prasarana khusus yang digunakan terhadap tata kelola rekam medis di ruang *filing*

yang menyebabkan kinerja petugas dalam mewujudkan prosedur kerja kurang maksimal karena petugas harus menyusun dan mengelola berkas rekam medis pasien secara manual ke dalam unit penyimpanan di ruang *filing*.

B. Saran

1. Sebaiknya RSUD Queen Latifa Yogyakarta mengadakan dan memberikan pelatihan kepada petugas guna menambah pengetahuan petugas terkait pengelolaan tata kelola pada bagian unit *filing* baik dari hal pengendalian, peminjaman serta pengembalian, dan baiknya memperkerjakan petugas yang berlatar belakang pendidikan sesuai dengan bidangnya. Serta dapat mensosialisasikan SPO agar petugas dapat melaksanakan prosedur kerja dengan baik, serta mengadakan rapat rutin guna mengevaluasi kinerja petugas dalam pengelolaan tata kelola petugas rekam medis dalam unit *filing*.
2. Sebaiknya terkait perencanaan pembangunan gedung baru untuk unit *filing* rekam medis semoga dapat disegerakan agar dapat tercipta prosedur kerja yang maksimal.
3. Sebaiknya pihak bagian umum RSUD Queen Latifa Yogyakarta terkait ketersediaan bahan agar dapat segera diproses. Dan sebaiknya penggunaan buku pencaatan keluar dan masuk berkas dapat diadakan, dan stiker kode warna dapat dilaksanakan secara menyeluruh dan *tracer* pada bagian pengelolaan penyimpanan berkas rekam medis di bagian *filing* dapat dilaksanakan kembali oleh petugas, agar mempermudah dalam proses pengambilan dan pengembalian berkas rekam medis guna meminimalisir hal hal yang tidak diinginkan.
4. Sebaiknya penggunaan sistem rekam medis manual dapat disegerakan beralih ke rekam medis elektronik agar dapat memudahkan petugas dalam pelaksanaan pengelolaan berkas rekam medis pada bagian unit *filing*.