

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. *Man* (manusia)

Masih terdapat petugas rekam medis di RSUD Dr.Tjitrowarodjo Purworejo yang tidak sesuai dengan kualitas atau prosedur yang ditetapkan rumah sakit satu petugas bagian filing rawat inap masih berlatar belakang SMA, dan ketua rekam medis yang bukan berlatar belakang D3 rekam medis namun secara kuantitas petugas filing di RSUD Dr.Tjitrowarodjo Purworejo sudah memenuhi sesuai prosedur yang ditetapkan.

2. *Machine* (mesin)

Penyimpanan dan pengembalian berkas rekam medis pasien rawat inap di Dr.Tjitrowarodjo Purworejo belum terdapat komputer dan masih menggunakan buku yang disebut buku kendali dan tidak terdapat *tracer* (*outguide*) untuk memberi petunjuk keluarnya berkas rekam medis.

3. *Money* (uang)

Penyediaan kebutuhan pengadaan ATK, berkas rekam medis dan formulir rekam medis rawat inap sudah terpenuhi petugas hanya membuat laporan pengajuan.

4. *Method* (metode)

Pelaksanaan penyimpanan berkas rekam medis rawat inap di RSUD Dr.Tjitrowarodjo Purworejo penyimpanan berkas rekam medis rawat inap terjadi ketidaksesuaian dengan sistem perbulan, adanya map warna berdasarkan jenis layanan tidak terdapat SOP dan setiap pasien slalu dibuatkan BRM baru

5. *Materials* (bahan baku)

Keperluan rak kayu yang belum memenuhi sehingga petugas masih belum menyelesaikan penyimpanan dikarenakan anggaran yang masih dialihkan ke kebutuhan lain.

B. Saran

1. Sebaiknya petugas rekam medis berlatar belakang SMA disekolahkan kembali dan kepala rekam medis diganti dengan yang sesuai kualifikasinya

2. Sebaiknya diadakan komputer dan pengadaan *tracer* sehingga memudahkan petugas dalam melacak keberadaan berkas rekam medis.
3. Dengan adanya komputer petugas tidak membuatkan BRM baru mempermudah petugas untuk melihat history perjalanan rawat inap dan mudah melacak keberadaan BRM sehingga dengan sistem penyimpanan perbulan tetap berjalan namun diurutkan berdasarkan tanggal, bulan dan tahun terakhir rawat inap sehingga petugas melaksanakan tugas penyediaan BRM kemudian pembaruan SOP.
4. Sebaiknya penyimpanan *filing* menggunakan *roll o'pack*.