

ABSTRAK

Latar Belakang: Puskesmas Watukumpul merupakan puskesmas satu-satunya di Kecamatan Watukumpul. Wilayah kerjanya sebanyak 15 desa dengan kunjungan 60-100 pasien perhari, dilayani oleh dua orang petugas pendaftaran yang merangkap sebagai petugas penyimpanan (*filing*). Sistem penyimpanan berkas dengan membedakan wilayah dan cara bayar pasien. Dalam memenuhi persyaratan akreditasi pada awal 2018 Puskesmas merevisi Standar Operasional Prosedur (SOP) sebelumnya menjadi SOP Penyimpanan Rekam Medis. SOP tersebut disesuaikan dengan format yang berlaku (format SOP Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang) namun tidak terdapat kejelasan siapa yang merevisi SOP tersebut.

Tujuan: Mengevaluasi SOP sistem penyimpanan berkas rekam medis di Puskesmas Watukumpul.

Metode: Jenis penelitian deskriptif kualitatif dengan rancangan penelitian fenomenologi. Subjek penelitian dua orang petugas bagian *filing*. Objek penelitian pelaksanaan sistem penyimpanan dan SOP sistem penyimpanan rekam medis. Teknik pengambilan data menggunakan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber.

Hasil: Berkas disimpan dengan *family folder* berdasarkan wilayah dan cara bayar pasien. Kurangnya ruang dan rak penyimpanan menyebabkan berkas rekam medis dijajarkan secara vertikal dan horizontal serta ditumpuk dilantai. Lokasi penyimpanan secara desentralisasi. Penomoran rekam medis secara unit. Penulisan nomor pada map dan formulir belum konsisten. Penjajaran nomor langsung/SNF memudahkan petugas mengambil dan mengembalikan berkas. Tidak menggunakan *tracer* dalam pengambilan dan pengembalian berkas serta penanda rak belum merata. Format SOP yang digunakan sudah sesuai, namun pengisian item/kolom belum sesuai dengan aturan yang berlaku sehingga SOP perlu direvisi.

Kesimpulan: Sistem penyimpanan berkas menggunakan *family folder*, namun belum konsisten. Format SOP sudah sesuai, namun pengisian item/kolom belum sesuai dengan aturan yang berlaku, sehingga SOP perlu direvisi.

Kata Kunci: Evaluasi, *family folder*, Standar Operasional Prosedur.

ABSTRACT

Background: Puskesmas Watukumpul is the only one Puskesmas in Kecamatan Watukumpul. The working area consists of 15 villages with 60-100 visits every day, served by two registration officers who also play a role as filing officers. File storage system is done by differentiating the region and how the patients pay. In fulfilling the requirements of accreditation at the beginning of 2018 Puskesmas revised the previous Standard Operating Procedure (SOP) into SOP Penyimpanan Rekam Medis. The SOP is adjusted to the applicable format (SOP format of Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang) but there is no clarity who had revised the SOP.

Objective: To evaluate the SOP of medical record storage system at Puskesmas Watukumpul.

Methods: Type of research is qualitative descriptive with phenomenology research design. The subject of the research are two filing officers. The object of research are the implementation of storage system and SOP Penyimpanan Rekam Medis. The data collection techniques are observation, interview, and documentation study. The validity test of data is using source triangulation.

Results: The file is stored with a family folder by region and how the patients pay. Lack of space and storage shelf cause the medical record files to be aligned vertically and horizontally and stacked on the floor. The storage location is decentralized. Medical records is numbering by unit. The writing of numbers on folders and forms is inconsistent. The number that alignment directly/SNF makes it easy for officers to retrieve and restore files. Tracer is not use in file retrieval and return and uneven rack markers. SOP format used is appropriate but the filling of items/columns is not in accordance with the rules that apply so that the SOP needs to be revised.

Conclusion: The file storage system uses the family folder, but is not consistent yet. The SOP format is appropriate, but the item / column filling is not in accordance with the applicable rules, so the SOP needs to be revised.

Keywords: Evaluation, family folder, Standard Operating Procedure.