

ABSTRAK

Puskesmas Depok II Yogyakarta belum mempunyai SOP yang khusus tentang penyusutan berkas rekam medis. Kegiatan penyusutan berkas rekam medis dilakukan hanya saat ada mahasiswa yang melakukan praktek kerja lapangan atau magang di puskesmas tersebut. Sedangkan Puskesmas Depok II Sleman selama ini belum pernah melakukan pemusnahan berkas rekam medis. Oleh karena itu peneliti bermaksud ingin mengembangkan SOP Penyusutan berkas rekam medis yang sudah ada agar bisa dijadikan sebagai acuan dalam kegiatan penyusutan berkas. **Tujuan** : Mengetahui hasil dari implementasi SOP Penyusutan berkas rekam medis. **Metode**: Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian dan pengembangan (R&D) dengan pendekatan kualitatif dan rancangan penelitian eksperimen. Subjek dalam penelitian ini adalah petugas rekam medis di Puskesmas Depok II Sleman. Objek dalam penelitian ini yaitu SOP Pemusnahan. Teknik pengumpulan data menggunakan studi dokumentasi, wawancara dan observasi. Uji Keabsahan data menggunakan triangulasi sumber. **Hasil** : Pengembangan SOP Penyusutan sesuai dengan Dirjen BUKD (2015). Kegiatan implementasi dilaksanakan dari kegiatan sosialisasi, simulasi, dan dilanjutkan dengan kegiatan monitoring. Petugas telah melakukan implementasi sesuai dengan langkah- langkah yang ada di SOP, namun terdapat satu sub elemen penilaian yang tidak tercapai, yaitu berkas inaktif tidak disimpan di rak inaktif. Serta terdapat beberapa berkas rekam yang merupakan rekam medis aktif, sehingga harus dikembalikan lagi ke rak penyimpanan. **Kesimpulan** : Puskesmas Depok II Sleman telah memiliki SOP Penyusutan berkas rekam medis sesuai dengan format akreditasi puskesmas berdasarkan Dirjen BUKD (2015) dan sesuai dengan format yang ada di Puskesmas Depok II Sleman. Petugas telah melaksanakan kegiatan penyusutan berkas rekam medis selama enam minggu. Beberapa berkas rekam medis inaktif telah dikeluarkan dari rak penyimpanan aktif oleh petugas. Petugas telah mengerti langkah- langkah yang benar dalam melaksanakan kegiatan penyusutan berkas rekam medis.

Kata Kunci : Standar Operasional Prosedur (SOP), Penyusutan, Pemusnahan, Implementasi

ABSTRACT

Puskesmas Depok II Yogyakarta does not have specific standard operating procedure of medical record files shrinkage. Medical record files shrinkage is done only when there are students who do the internship at the primary health care. So Puskesmas Depok II Sleman has never done the destruction of medical record files by itself. Therefore, the researchers want to develop the standard operating procedure of medical record files shrinkage to be used as a reference in the activities of shrinkage of the file. **Objective:** Knowing the result of standard operating procedure of medical record files shrinkage implementation. **Methods:** This type of research is research and development (R & D) with qualitative approach and experimental design. There are 4 subjects of medical records officers of Puskesmas Depok II Sleman in this research. The object of this research is the standard operating procedure of medical records files destruction in Puskesmas Depok II Sleman. Data collection techniques are documentation, interview and observation studies. Data validity test is using source triangulation. **Results:** The development of standard operating procedure is appropriate with Dirjen BUKD (2015). The Implementation carried out from the socialization, simulation, and continued with monitoring activities. The officer has performed appropriate implementation in accordance with the steps in the standard operating procedure, but there is one sub assessment element that is not achieved, inactive files are not stored in the inactive storage. And there are some medical record files which are active. So it must be returned to the storage. **Conclusion:** Puskesmas Depok II Sleman already has the standard operating procedure of medical records files in accordance to accreditation format of primary health care based on Dirjen BUKD (2015) and in accordance to the format available in Puskesmas Depok II Sleman. The officer has performed six weeks of medical records files shrinkage. Some inactive medical records files have been removed from the active storage shelves by officers. The officer has understood the correct steps in carrying out the shrinkage of medical records files.

Keywords: Standard operating procedure (SOP), Shrinkage, Destruction, Implementation