

INTISARI

Latar belakang: Pengelolaan rekam medis yang baik dapat dilihat dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan di unit rekam medis yang meliputi pengumpulan, penyusunan/perakitan (*assembling*), koding (*coding*), indeksing (*indexing*), penyimpanan (*documentation*), dan pelaporan (*reporting*). Hal ini akan berjalan dengan baik apabila koordinasi yang baik antara kegiatan yang satu dengan yang lainnya. Karena rekam medis bersifat rahasia dan beraspek hukum, maka keamanan fisik maupun informasinya perlu dijaga oleh rumah sakit terutama petugas pada penyimpanan berkas. Selain itu, sebagai konsekuensi dari kepemilikan rekam medis, rumah sakit juga bertanggung jawab untuk melindungi informasi yang ada di dalam rekam medis terhadap kemungkinan hilangnya keterangan atau data yang ada di berkas rekam medis.

Tujuan: Mengetahui respon petugas rekam medis terhadap keamanan pada *filing* di Rumah Sakit Umum Tidar Kota Magelang.

Metodologi penelitian: Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif dengan rancangan *cross sectional*. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah observasi dan wawancara. Subjek dari penelitian ini adalah enam petugas rekam medis dengan triangulasi sumber Kepala Unit Rekam Medis. Objek dalam penelitian ini yaitu ruang *filing* di Rumah Sakit Umum Tidar Kota Magelang.

Hasil: Kondisi ruang penyimpanan berkas di RSUD Tidar Kota Magelang masih berantakan karena hanya sebagian berkas yang disimpan di rak, sebagian berkas hanya diletakkan di meja, kardus dan lantai. Di dalam ruang penyimpanan belum ada pengatur suhu, pembersih debu dan alat pemadam kebakaran. Masalah yang muncul pada bagian *filing* yaitu tidak ada petugas khusus yang menyebabkan menumpuknya berkas dan berkas terkadang terselip ke kardus lain. Lokasi penyimpanan yang masih ramai dijadikan lalu lalang bagi dokter dan perawat memungkinkan berkas terambil. Pada saat proses penyimpanan pernah ditemukan kutu buku, rayap, kecoak dan bangkai tikus. Respon dari petugas rekam medis terkait SDM adalah tidak ada petugas *filing*, sehingga berkas menjadi menumpuk dan terbengkalai. Respon petugas rekam medis terkait lokasi penyimpanan berkas yang berada di lantai dua sudah strategis, untuk ruang penyimpanan masih berantakan dan lembab perlu ditambahkan pengatur suhu. Respon petugas rekam medis terkait fasilitas penyimpanan masih kurang, hanya terdapat rak kayu, *roll o'pack*, meja dan kursi dan perlu penambahan seperti pengatur suhu, *fire detector* dan pembersih debu.

Kata kunci: Respon Petugas, Keamanan, Lokasi, Ruang, Fasilitas.

ABSTRACT

Background: A good medical record can be seen from the activities that does by medical record unit that includes the collection, compilation/assembly (assembling), coding, indexing, storage (documentation), and reporting. There will be no problem if they had a good coordination each other. Medical records are confidential, has a law aspect, physical and information security should be maintained by the hospital, especially by the clerk of the file storage. Furthermore, as a consequence of the ownership of medical records, the hospital has it's responsibility for protecting the medical record information away from loss of information or data.

Objective: To determine the response to a medical record secure observed by human resources, location, space, storage facilities at the General Hospital Tidar Magelang.

Methods: Research methods of this observation a qualitative with cross sectional scheme. Data collecting technique in this observation by observation and interview. The subject of this observation is six persons of medical record clerk with triangulation by The head of Medical Record in General Hospital Tidar Magelang.

Result: Room condition of Tidar Hospital in Magelang City is in a mess because some files are on the desk, boxes and floor. There is no air conditioner, vacuum cleaner and fire extinguisher. The problem in the storage section is there is no special clerk on filing that caused files are piled up and sometimes it loss or ticked to another boxes. The storage location still passed by many doctors or nurse's and it might fetch files. It was founded some bookworm, termites, cockroaches and dad rots when filing process. Response for medical record clerk for the human resources is there was no filing clerk so the file was piled up. There storage room has a strategic location on the second floor, but the room was still in a mess and need an air conditioner. In terms of storage facilities and lacking, there is only a wooden shelf, roll o'pack, desk and chairs.

Keyword: Response clerk, Security, Location, Space, Facilities