

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan kerja di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung dibawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu (Presiden Republik Indonesia, 2003) Magang adalah proses belajar dari seorang ahli melalui kegiatan dunia nyata. Selain itu magang adalah proses mempraktikkan pengetahuan dan keterampilan untuk menyelesaikan problem nyata di sekitar.

Puskesmas merupakan Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya (Menteri Kesehatan, 2024). Adapun tugas utama puskesmas adalah melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.

Dalam proses pelaksanaan pelayanan kesehatan, komponen penting yang tidak dapat dipisahkan adalah rekam medis. Rekam medis merupakan dokumen yang berisi data identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, serta pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien yang dapat dilakukan secara manual maupun elektronik . Rekam medis manual merupakan catatan medis pasien yang ditulis secara konvensional pada kertas, dan setiap kali pasien menerima pelayanan, data baru ditambahkan ke dalam dokumen tersebut (Menteri Kesehatan, 2022). Formulir rekam medis tersebut kemudian disimpan dalam ruang penyimpanan khusus. Sementara itu, rekam medis elektronik merupakan bentuk modern dari pencatatan data medis yang memanfaatkan teknologi informasi. Rekam medis elektronik memungkinkan pengumpulan, penyimpanan, pemrosesan,

dan akses terhadap data pasien secara digital, sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan kesehatan.

Untuk mencapai pengelolaan yang cepat, tepat, dan efisien, diperlukan sistem manajemen rekam medis yang meliputi kegiatan *assembling, coding, indexing, filing, analyzing, dan reporting* (Menteri Kesehatan, 2022). Salah satunya adalah *filing*, dimana proses ini berfungsi untuk menyimpan dokumen rekam medis, penyediaan dokumen rekam medis untuk berbagai keperluan, dan perlindungan arsip-arsip dokumen rekam medis. Penataan untuk penyimpanana berkas rekam medis juga perlu dipertimbangkan, dikarenakan setiap hari kunjungan pasien akan bertambah.

Puskesmas Mayang merupakan salah satu Pusat Kesehatan Masyarakat yang berada di Kabupaten Jember. Puskesmas ini memberikan berbagai layanan kesehatan bagi masyarakat, seperti Unit Rawat Jalan (URJ), Unit Rawat Inap (URI), dan Unit Gawat Darurat (UGD). Berdasarkan studi yang telah ditemukan, masih terdapat berbagai kendala dalam pengelolaannya, terutama pada bagian *filing* unit rekam medis, terutama pada aspek tata ruang penyimpanan dokumen rekam medis. Dokumen-dokumen yang ditempatkan di area sekitar rak menyebabkan ruang gerak menjadi terbatas, dan jarak antar rak yang terlalu sempit menyulitkan petugas dalam mengambil maupun menyimpan dokumen secara bersamaan. Hal ini membuat proses kerja menjadi kurang efisien karena harus dilakukan secara bergantian. Selain itu, penempatan berkas di lantai meningkatkan risiko kerusakan dokumen akibat kelembapan, debu, atau kemungkinan terinjak dan terpapar tumpahan cairan. Situasi ini tidak hanya memperlambat proses pelayanan, tetapi juga dapat berdampak pada keamanan dan keakuratan data rekam medis pasien (Hammaminata, Santi dan Wijayanti, 2021).

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu petugas pendaftaran, diketahui bahwa aktivitas yang dilakukan di ruang penyimpanan tersebut sering menimbulkan keluhan fisik seperti pegal - pegal, yang menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara desain tata ruang dengan postur tubuh atau antropometri petugas. Ketidaksesuaian ini tidak hanya berdampak pada

kenyamanan kerja, tetapi juga berpotensi menurunkan produktivitas dan meningkatkan risiko kelelahan (Khasanah *et al.*, 2025). Terlihat seperti gambar dibawah ini:



Gambar 1. Kondisi Ruang Filing

Salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah dengan memanfaatkan ruang inaktif yang saat ini belum difungsikan secara optimal. Ruang tersebut dapat diubah menjadi bagian dari ruang filing tambahan sehingga mampu menampung rak baru dan meningkatkan efisiensi pengelolaan rekam medis di Puskesmas Mayang. Namun, penambahan ruang filing hanya menjadi solusi jangka pendek. Untuk memberikan dampak yang lebih berkelanjutan dan mengurangi beban kerja fisik akibat aktivitas pengambilan dan penyimpanan berkas rekam medis secara manual, disarankan agar Puskesmas beralih secara bertahap dan menyeluruh ke sistem Rekam Medis Elektronik (RME), sebagaimana diamanatkan dalam PMK RI No. 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.

Berdasarkan latar belakang tersebut peneliti tertarik untuk melakukan kajian mendalam mengenai tata ruang penyimpanan (*filing*) dokumen rekam medis, dengan mempertimbangkan aspek antropometri petugas unit rekam medis di Puskesmas Mayang.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Untuk menganalisis pelaksanaan kegiatan rekam medis dan manajemen informasi kesehatan di Puskesmas Mayang tahun 2025.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

- a. Menganalisis pelaksanaan dalam memahami tugas pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan yang bermutu dengan memperhatikan perundangan dan etika profesi yang berlaku.
- b. Menganalisis sistem pengelolaan rekam medis secara manual dan/atau elektronik sesuai prosedur yang berlaku.
- c. Menganalisis kebutuhan perangkat lunak TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) yang diperlukan dalam rangka penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) di fasilitas pelayanan Kesehatan.
- d. Menggunakan berbagai jenis klasifikasi klinis, penyakit dan masalah Kesehatan lainnya, serta prosedur klinis dengan tepat.
- e. Menganalisis statistik kesehatan pelayanan kesehatan tingkat pertama.

1.2.3 Manfaat Magang Manajemen Pelayanan Kesehatan Primer

A. Bagi Penulis

Manfaat dari adanya kegiatan ini bagi penulis adalah sebagai berikut:

1. Menambah wawasan dan pengalaman terkait terkait dengan desain tata ruang *filing* ditinjau dari aspek antropometri petugas serta dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang didapatkan di perkuliahan.
2. Sebagai salah satu bahan pembelajaran bagi penulis khususnya untuk pengetahuan mengenai pengelolaan rekam medis mulai dari proses pelayanan pendaftaran, prosedur *assembling*, *coding*, *indexing*, penyimpanan, peminjaman, hingga pemusnahan berkas rekam medis dan informasi kesehatan di Puskesmas Mayang.
3. Untuk mengamati dan memahami tugas, wewenang, serta tanggung jawab petugas rekam medis di Puskesmas Mayang

4. Sebagai pintu awal bagi mahasiswa untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja.
- B. Bagi Akademik
- Manfaat dari adanya kegiatan ini bagi akademik yaitu sebagai bahan referensi keilmuan khususnya terkait dengan desain tata ruang *filing* ditinjau dari aspek antropometri petugas.
- C. Bagi Puskesmas
- Manfaat dari adanya kegiatan ini bagi Puskesmas Mayang yaitu dapat digunakan sebagai bahan masukan dan perencanaan dalam menyusun strategi desain tata ruang *filing* ditinjau dari aspek antropometri petugas.

1.3 Lokasi dan Waktu Magang

1.3.1 Lokasi Magang

Tempat magang dilakukan di puskesmas mayang yang berada di Jl. Pahlawan No.32, Mayang, Kabupaten Jember, Jawa Timur tepatnya di bagian unit pendaftaran rawat jalan, unit pendaftaran rawat inap, unit rekam medis yang meliputi tempat pendaftaran pasien (pendaftaran rawat jalan dan inap, *assembling*, *indexing* dan *filing*).

1.3.2 Waktu Magang

Waktu magang dilaksanakan pada tanggal 07 Juli - 02 Agustus 2025 pada saat berlangsungnya proses jam kerja di puskesmas untuk melaksanakan capaian kompetensi yang diharapkan serta mengamati dan mengobservasi untuk melakukan penelitian. Waktu kerja untuk hari senin - kamis dimulai pada pukul 07.00 - 15.00 WIB, dan hari jumat dimulai pada pukul 07.00 - 13.30 WIB.

1.4 Metode Pelaksanaan

Tabel 1. Teknis Kegiatan

Tanggal Kegiatan	Kegiatan	Teknis Kegiatan
01Juli 2025	Orientasi	Pengelanaan tempat ruangan yang ada di dalam puskesmas beserta menjelaskan fungsinya yang didampangi oleh CI (<i>Clinical Instructure</i>)
07Juli 2025	Pendaftaran Rawat Jalan	- <i>Transpoter</i>, kegiatan yang bertugas mengantarkan berkas rekam medis untuk dapat diserahkan ke <i>counter</i>. Sebelum diserahkan kepada <i>counter</i> petugas mengisi asesmen awal rawat jalan yaitu menimbang berat badan dan mengukur tinggi badan pasien serta mengisi tanggal pendaftaran. - <i>Counter</i> perawat, dokter, petugas yang ada didalam poli sehingga pasien bisa dipanggil untuk dapat dilakukan pemeriksaan sesuai urutan antrian pasien.
08 Juli 2025	Melayani Pojok JKN	Melayani pemindahan tempat fasilitas kesehatan pertama sesuai dengan domisili pasien, melayani PKG (Program Kesehatan Gratis), Melayani J-Labako (Jember Layanan Harian Buat Administrasi Kependudukan Orang), membantu mendaftarkan Pasien ke Aplikasi Mobile JKN, membantu cek status (Aktif, tidak aktif) BPJS Kesehatan, mendaftarkan bpjs kesehatan yang dibayarkan oleh pemerintah daerah melalui program bupati jember.
09 Juli 2025	<i>Filing</i>	Mengambil berkas rekam medis pasien yang diberikan oleh petugas pendaftaran berupa no RM.
10 Juli 2025	Pendaftaran Rawat Jalan	- <i>Transpoter</i>, kegiatan yang bertugas mengantarkan berkas rekam medis nya untuk

Tanggal Kegiatan	Kegiatan	Teknis Kegiatan
		dapat diserahkan ke <i>counter</i>. Sebelum diserahkan kepada <i>counter</i> petugas mengisi asesmen awal rawat jalan yaitu menimbang berat badan dan mengukur tinggi badan pasien serta mengisi tanggal pendaftaran. - <i>Counter</i> perawat, dokter, petugas yang ada didalam poli sehingga pasien bisa dipanggil untuk dapat dilakukan pemeriksaan sesuai urutan antrian pasien.
11 Juli 2025	<i>Filing</i>	Mengembalikan berkas rekam medis yang telah dilakukan KLPCM oleh petugas pendaftaran dan menyusun berkas rekam medis serta merapikan berkas di dalam rak penyimpanan.
14 Juli 2025	<i>Assesmbly</i>	Mengurutkan berkas rekam medis sesuai urutan yang telah berlaku di puskesmas mayang serta melakukan penjajaran berkas rekam medis sesuai dengan urutan yaitu <i>Straight Numerical Filing</i> yaitu dokumen yang berdasarkan urutan langsung no rekam medis.
15 Juli 2025	Melayani pojok JKN	Melayani pemindahan tempat fasilitas kesehatan pertama sesuai dengan domisili pasien, melayani PKG (Program Kesehatan Gratis), Melayani J-Labako (Jember Layanan Harian Buat Administrasi Kependudukan Orang), membantu mendaftarkan Pasien ke Aplikasi Mobile JKN, membantu cek status (Aktif, tidak aktif) BPJS Kesehatan, mendaftarkan bpjs kesehatan yang dibayarkan oleh pemerintah daerah melalui program bupati jember.

Tanggal Kegiatan		Kegiatan	Teknis Kegiatan
16 2025	Juli	Pendaftaran Rawat Jalan	Melakukan pendaftaran pasien dengan menggunakan SIMKES. - <i>Transpoter</i>, kegiatan yang bertugas mengantarkan berkas rekam medis untuk dapat diserahkan ke <i>counter</i>. Sebelum diserahkan kepada <i>counter</i> petugas mengisi asesmen awal rawat jalan yaitu menimbang berat badan dan mengukur tinggi badan pasien serta mengisi tanggal pendaftaran. - <i>Counter</i> perawat, dokter, petugas yang ada didalam poli sehingga pasien bisa dipanggil untuk dapat dilakukan pemeriksaan sesuai urutan antrian pasien.
17 2025	Juli	Pelaporan	Melakukan kelengkapan dan keakuratan berkas rekam medis secara kuantitatif dengan menggunakan Ms. Excel yang sudah disediakan oleh puskesmas dengan cara mencari no RM di kolom pencarian Ms. Excel selanjutnya memasukkan tanggal kembalinya berkas tersebut dan dari poli tujuan mana asal berkas tersebut. Mengisi kelengkapan berdasarkan keseluruhan rm dengan menggunakan kode 1 = lengkap; 0 = tidak lengkap.
18 2025	Juli	Pendaftaran Rawat Jalan	Melakukan pendaftaran pasien dengan menggunakan SIMKES. Menanyakan kepada pasien apakah sudah berkunjung atau belum dan meminta identitas pasien. Jika pasien lama maka petugas akan mencarikan berkas rekam medis berdasarkan nomor rekam medis yang telah ada.

Tanggal Kegiatan		Kegiatan	Teknis Kegiatan
			Sebaliknya jika pasien baru maka petugas akan membuatkan nomor rekam medis dan membuatkan berkas rekam medis yang baru. Kemudian setelah itu petugas akan menginputkan identitas pasien ke Sistem Informasi Kesehatan (SIK), sebagai laporan.
21 2025	Juli	Pendaftaran Rawat Jalan	Melakukan pendaftaran pasien dengan menggunakan SIMKES. Menanyakan kepada pasien apakah sudah berkunjung atau belum dan meminta identitas pasien. Jika pasien lama maka petugas akan mencari berkas rekam medis berdasarkan nomor rekam medis yang telah ada. Sebaliknya jika pasien baru maka petugas akan membuatkan nomor rekam medis dan membuatkan berkas rekam medis yang baru. Kemudian setelah itu petugas akan menginputkan identitas pasien ke Sistem Informasi Kesehatan (SIK), sebagai laporan.
22 2025	Juli	Pendaftaran Rawat Jalan	Melakukan pendaftaran pasien dengan menggunakan SIMKES. Menanyakan kepada pasien apakah sudah berkunjung atau belum dan meminta identitas pasien. Jika pasien lama maka petugas akan mencari berkas rekam medis berdasarkan nomor rekam medis yang telah ada. Sebaliknya jika pasien baru maka petugas akan membuatkan nomor rekam medis dan membuatkan berkas rekam medis yang baru. Kemudian setelah itu petugas akan menginputkan identitas pasien ke Sistem Informasi Kesehatan (SIK), sebagai laporan.
23 2025	Juli	<i>Filing</i>	Mengembalikan berkas rekam medis yang telah dilakukan KLPCM oleh petugas pendaftaran dan

Tanggal Kegiatan	Kegiatan	Teknis Kegiatan
		menyusun berkas rekam medis serta merapikan berkas di dalam rak penyimpanan.
24 Juli 2025	Retensi	Melakukan retensi berkas rekam medis yang telah habis masa penyimpanan yaitu 5 tahun dan 2 tahun in aktif. Melakukan pemilahan berkas rekam medis dan memilah form yang masih dipertahankan seperti form inform consent, KB, ringkasan masuk dan keluar.
25 Juli 2025	Pendaftaran Rawat Jalan	Melakukan pendaftaran pasien dengan menggunakan SIMKES. - <i>Transpoter</i>, kegiatan yang bertugas mengantarkan berkas rekam medis untuk dapat diserahkan ke <i>counter</i>. Sebelum diserahkan kepada <i>counter</i> petugas mengisi asesmen awal rawat jalan yaitu menimbang berat badan dan mengukur tinggi badan pasien serta mengisi tanggal pendaftaran. - <i>Counter</i> perawat, dokter, petugas yang ada didalam poli sehingga pasien bisa dipanggil untuk dapat dilakukan pemeriksaan sesuai urutan antrian pasien.
29 Juli 2025	<i>Filing dan pelaporan</i>	Mengembalikan berkas rekam medis yang telah dilakukan KLPCM oleh petugas pendaftaran dan menyusun berkas rekam medis serta merapikan berkas di dalam rak penyimpanan. Melakukan kelengkapan dan keakuratan berkas rekam medis secara kuantitatif dengan menggunakan Ms. Excel yang sudah disediakan oleh puskesmas dengan cara mencari no RM di

Tanggal Kegiatan		Kegiatan	Teknis Kegiatan
			kolom pencarian Ms. Excel selanjutnya memasukkan tanggal kembalinya berkas tersebut dan dari poli tujuan mana asal berkas tersebut. Mengisi kelengkapan berdasarkan keseluruhan rm dengan menggunakan kode 1 = lengkap; 0 = tidak lengkap.
30 2025	Juli	Ujian Magang	Ujian magang di Puskesmas Mayang
31 2025	Juli	<i>Filling</i>	Mengembalikan berkas rekam medis yang telah dilakukan KLPCM oleh petugas pendaftaran dan menyusun berkas rekam medis serta merapikan berkas di dalam rak penyimpanan.
1 2025	Agustus	<i>Assesmbling</i>	Mengurutkan berkas rekam medis sesuai urutan yang telah berlaku di puskesmas mayang serta melakukan penjajaran berkas rekam medis sesuai dengan urutan yaitu <i>Straight Numerical Filing</i> yaitu dokumen yang berdasarkan urutan langsung no rekam medis.