

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Rumah Sakit

2.1.1 Pengertian Rumah Sakit

Menurut (UU No.44, 2009) tentang rumah sakit menyatakan bahwa institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Rumah sakit merupakan sarana upaya kesehatan dalam menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan serta dapat dimanfaatkan untuk pendidikan tenaga kesehatan dan penelitian.

2.2 Rekam Medis

2.2.1 Pengertian Rekam Medis

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) RI Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis, menjelaskan bahwa rekam medis merupakan dokumen yang berisikan data identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien. Dalam artian sederhana hanya merupakan catatan dan dokumen yang berisi tentang riwayat penyakit pasien.

2.3 Penyimpanan Rekam Medis (*Filing*)

2.3.1 Pengertian *Filing*

Menurut (Hasan et al., 2020) *filing* merupakan unit kerja rekam medis yang diakreditasi oleh Departemen Kesehatan yang berfungsi sebagai tempat

pengaturan dan penyimpanan dokumen atas dasar sistem penataan tertentu melalui prosedur yang sistematis sehingga sewaktu-waktu diperlukan dapat menyajikan secara cepat dan tepat. Dokumen rekam medis adalah catatan yang berisikan identitas pasien, diagnosis serta riwayat penyakit pasien.

2.4 Sarana Penyimpanan Berkas Rekam Medis

2.4.1 Buku Ekspedisi

Buku ekspedisi merupakan catatan serah terima BRM yang dicatat secara manual maupun elektronik. Buku ekspedisi rekam medis memiliki fungsi penting sebagai bukti serah terima BRM untuk mengurangi resiko hilangnya BRM.

2.5 Sistem Penyimpanan Berkas Rekam Medis

Menurut (Andi Ritonga dan Maya Sari, 2019) sistem penyimpanan berdasarkan lokasi penyimpanannya ada 2 cara penyimpanan BRM di dalam penyelenggaraan rekam medis, yaitu :

1. Sentralisasi

Sentralisasi yaitu penggabungan penyimpanan antara BRM rawat inap dan rawat jalan.

2. Desentralisasi

Desentralisasi adalah pemisahan antara rekam medis rawat inap dan rawat jalan. BRM disimpan di suatu tempat penyimpanan yang berbeda.

2.6 Sistem Penomoran Berkas Rekam Medis

Menurut (Mayasari, 2020) sistem penomoran terdapat 3 cara dalam pemberian nomor rekam medis pasien yaitu :

1. Penomoran Cara Seri (*Serial Numbering System*)

Pemberian nomor cara seri dikenal dengan *Serial Numbering System* (SNS) adalah suatu sistem penomoran dimana setiap pasien yang berkunjung ke rumah sakit selalu mendapatkan nomor yang baru. Pada sistem ini, kartu identitas berobat (KIB) dan kartu indeks utama pasien (KIUP) tidak diperlukan karena setiap pasien dapat memiliki lebih dari satu nomor rekam medis.

2. Penomoran Cara Unit (*Unit Numbering System*)

Pemberian nomor cara unit atau dikenal dengan *Unit Numbering System* (UNS) adalah suatu sistem penomoran dimana sistem ini memberikan satu nomor rekam medis pada pasien berobat jalan maupun pasien yang rawat inap. Setiap pasien yang berkunjung mendapat satu nomor pada saat pertama kali pasien datang ke rumah sakit, dan digunakan selamanya pada kunjungan berikutnya. Maka BRM pasien tersebut hanya tersimpan didalam satu folder dibawah satu nomor.

3. Penomoran Cara Seri Unit (*Serial Unit Numbering System*)

Pemberian nomor cara seri unit atau dikenal dengan *Serial Unit Numbering System* (SUNS) adalah suatu sistem pemberian nomor dengan cara menggabungkan sistem seri dan sistem unit. Dimana setiap pasien yang datang berobat ke rumah sakit diberikan nomor baru dan BRM baru. Kemudian setelah selesai pelayanan, berdasarkan nomor rekam medis

pada BRM tersebut dicari di KIUP untuk memastikan pasien tersebut pernah berkunjung atau tidak. Bila ditemukan dalam KIUP berarti pasien tersebut pernah berkunjung dan memiliki BRM lama. Selanjutnya BRM lama dicari di *filing*, setelah ditemukan BRM tersebut maka BRM dijadikan satu dengan yang baru. Sedangkan nomor baru diberikan lagi ke pasien lain.

Dari tiga sistem pemberian nomor yang telah diuraikan diatas maka rumah sakit dan instansi pelayanan kesehatan lain dianjurkan untuk menggunakan sistem pemberian nomor secara unit (*Unit Numbering System*). Dengan pemberian nomor secara unit semua pasien akan memiliki nomor rekam medis yang terkumpul dalam satu berkas.

2.7 Sistem Penajaran Berkas Rekam Medis

Menurut (Septria et al., 2011) sistem penajaran terdapat 3 cara dalam penyimpanan rekam medis berdasarkan nomor yang sering digunakan yaitu :

1. Sistem Nomor Langsung

Penyimpanan dengan sistem nomor langsung atau sering disebut dengan *Straight Numerical Filing* (SNF) adalah penyimpanan rekam medis dalam rak penyimpanan secara berurut sesuai dengan urutan nomornya.

2. Sistem Angka Akhir

Penyimpanan dengan sistem angka akhir lazim disebut *Terminal Digit Filing* (TDF) merupakan sistem penyimpanan BRM dengan mensejajarkan folder BRM. Disini menggunakan 6 digit angka, yang

dikelompokan menjadi 3 kelompok, masing-masing terdiri dari 2 angka. Angka pertama adalah kelompok 2 angka yang terletak paling kanan, angka kedua adalah kelompok 2 angka yang tercetak ditengah, dan angka ketiga adalah 2 angka yang terletak paling kiri.

3. Sistem Angka Tengah

Sistem angka tengah atau *Middle Digit Filing* (MDF) merupakan suatu sistem penyimpanan BRM dengan mensejajarkan folder BRM berdasarkan urutan nomor rekam medis pada 2 angka kelompok tengah. Disini penyimpanan rekam medis diurut dengan pasangan angka-angka sama halnya dengan sistem angka akhir, namun angka pertama, angka kedua, angka ketiga, berbeda letaknya dengan sistem angka akhir. Dalam hal ini angka yang terletak ditengah-tengah menjadi angka pertama. Pasangan angka yang terletak paling kiri menjadi angka kedua dan pasangan angka kanan menjadi angka ketiga.

2.8 Standar Prosedur Operasional (SPO)

2.8.1 Pengertian SPO

Berdasarkan (Komisi Akreditasi Rumah Sakit, 2012) tentang Panduan Penyusunan Dokumen Akreditasi (2012:15), menyebutkan bahwa : “SPO adalah suatu perangkat instruksi/langkah-langkah yang dilakukan untuk menyelesaikan suatu proses kerja rutin tertentu”.

2.9 Misfile

2.9.1 Pengertian Misfile

Misfile yaitu kesalahan penempatan, salah simpan, ataupun tidak ditemukannya BRM di bagian penyimpanan rumah sakit. Penyimpanan BRM yang baik merupakan satu kunci keberhasilan manajemen dari suatu pelayanan maka, cara penyimpanan BRM harus diatur dengan baik agar memudahkan petugas dalam mencari kembali BRM yang diperlukan (Simanjuntak dan Wati Oktavin Sirait, 2019)

Banyak faktor yang menjadi penyebab terjadinya *misfile*, faktor-faktor tersebut antara lain yaitu faktor sistem penyimpanan, sistem penomoran, sistem penjajaran, sarana ruang filing, dan petugas ruang filing.