

BAB 2

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Puskesmas

Puskesmas merupakan sarana pelayanan kesehatan yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan dan memelihara serta meningkatkan derajat kesehatan. Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) adalah salah satu sarana pelayanan kesehatan masyarakat yang amat penting di Indonesia. Puskesmas adalah unit pelaksana teknis dinas kabupaten/kota yang bertanggungjawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di suatu wilayah kerja (Depkes 2011).

2.2 Rekam Medis

2.2.1 Definisi Rekam Medis

Rekam Medis adalah kumpulan data dari fakta-fakta atau bukti keadaan pasien, riwayat penyakit dan pengobatan masa lalu serta saat ini yang di tulis oleh profesi kesehatan yang memberikan pelayanan pada pasien tersebut. (Edna K.Huffman (*Health information Managemen physician Recod Co*))

Permenkes No.269/Menkes/Per/III/2008 Tentang Rekam Medis pada Bab I Ketentuan Umum, pasal 1 Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

Ayat 1 Rekam medis adalah berkas yang berisi catatan dan berkas tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien.

Ayat 3 Sarana pelayanan kesehatan adalah tempat penyelenggaraan upaya pelayanan kesehatan yang dapat digunakan untuk praktik kedokteran atau kedokteran gigi.

Penjelasan penyelenggaraan rekam medis di rumah sakit bahwa rekam medis adalah berkas yang berisikan anamnesa, pemeriksaan, diagnosa, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang diberikan kepada seorang pasien selama dirawat di rumah sakit yang dilakukan di unit-unit rawat jalan termasuk unit gawat darurat dan unit rawat inap. Permenkes No. 269/Menkes/Per/III/2008 bab IV pasal 9 mengatur bahwa:

1. Rekam medis pada sarana pelayanan kesehatan non rumah sakit wajib disimpan sekurang-kurangnya untuk jangka 2 (dua) tahun terhitung dari tanggal terakhir berobat.
2. Setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampaui, rekam medis dapat dimusnahkan.

2.2.2 Tujuan Rekam Medis

Pedoman penyelenggaraan dan prosedur rekam medis rumah sakit di Indonesia revisi II, Departemen Kesehatan Republik Indonesia (Depkes RI 2006:13), tujuan rekam medis adalah guna menunjang tercapainya tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan pelayanan kesehatan di rumah sakit.

2.2.3 Kegunaan Rekam Medis

Pedoman Pengelolaan Rekam Medis Departemen Kesehatan (Depkes RI 2006:14) berkaitan dengan kegunaan rekam medis dapat dilihat dari beberapa aspek, antara lain:

1. Aspek Administrasi
Di dalam berkas rekam medis mempunyai nilai administrasi, karena isinya menyangkut tindakan berdasarkan wewenang dan tanggung jawab sebagai tenaga medis dan paramedis dalam mencapai tujuan pelayanan kesehatan.

2. Aspek Medis
Suatu berkas rekam medis mempunyai nilai medis, karena catatan tersebut dipergunakan sebagai dasar untuk merencanakan pengobatan/perawatan yang diberikan kepada seorang pasien dan dalam rangka mempertahankan serta meningkatkan mutu pelayanan melalui kegiatan audit medis, manajemen risiko klinis serta keamanan/keselamatan pasien dan kendali biaya.
3. Aspek Hukum
Suatu berkas rekam medis mempunyai nilai hukum, karena isinya menyangkut masalah adanya jaminan kepastian hukum atas dasar keadilan, dalam rangka usaha menegakkan hukum serta penyediaan bahan sebagai tanda bukti untuk menegakkan keadilan.
4. Aspek Keuangan
Suatu berkas rekam medis mempunyai nilai uang, karena isinya mengandung data/informasi yang dapat dipergunakan sebagai aspek keuangan. Kaitannya rekam medis dengan aspek keuangan sangat erat sekali dalam hal pengobatan, terapi serta tindakan-tindakan apa saja yang diberikan kepada seorang pasien selama menjalani perawatan di rumah sakit.
5. Aspek Penelitian
Suatu berkas rekam medis mempunyai nilai penelitian, karena isinya menyangkut data dan informasi yang dapat dipergunakan sebagai aspek pendukung penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan di bidang kesehatan.
6. Aspek Pendidikan
Suatu berkas rekam medis mempunyai nilai pendidikan, karena isinya menyangkut data/informasi tentang perkembangan kronologis dan kegiatan pelayanan medis yang diberikan kepada pasien, informasi tersebut dapat dipergunakan sebagai referensi pengajaran di bidang pendidikan kesehatan.
7. Aspek Dokumentasi
Suatu berkas rekam medis mempunyai nilai dokumentasi, karena isinya menjadi sumber ingatan yang harus di Berkastasikan dan dipakai sebagai bahan pertanggung jawaban dan laporan rumah sakit.

Sedangkan Permenkes No. 269/MENKES/PER/III/2008 pasal 13 ayat (1)

bahwa rekam medis dapat dipakai sebagai :

- a. Pemeliharaan kesehatan dan pengobatan pasien;
- b. Alat bukti dalam proses penegakan hukum, disiplin kedokteran dan

kedokteran gigi dan penegakkan etika kedokteran dan etika kedokteran gigi;

- c. Keperluan pendidikan dan penelitian;
- d. Dasar pembayar biaya pelayanan kesehatan; dan
- e. Data statistik kesehatan.

2.3 Retensi

2.3.1 Definisi Retensi

Berdasarkan pedoman pengelolaan rekam medis Depkes RI (2006:98) Retensi rekam medis adalah suatu kegiatan pengurangan berkas rekam medis dari rak penyimpanan dengan cara :

1. Memindahkan berkas rekam medis In-Aktif dari rak file aktif ke rak file in-aktif dengan cara memilah pada rak penyimpanan sesuai dengan tahun kunjungan.
2. Memikrofilmisasi berkas rekam medis In-Aktif sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Memusnahkan berkas rekam medis yang telah dimikrofilm dengan cara tertentu sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Dengan melakukan scanner pada berkas rekam medis.

Berdasarkan pedoman pengelolaan rekam medis Depkes RI (2006:99) Tujuan penyusutan/retensi rekam medis :

1. Mengurangi jumlah berkas rekam medis yang semakin bertambah.
2. Menyiapkan fasilitas yang cukup untuk tersedianya tempat penyimpanan berkas rekam medis yang baru.

3. Tetap menjaga kualitas pelayanan dengan mempercepat penyiapan rekam medis jika sewaktu-waktu diperlukan.
4. Menyelamatkan arsip yang bernilai guna tinggi serta mengurangi yang tidak bernilai guna/nilai guna rendah atau nilai gunanya telah menurun.

2.3.2 Sistem Pemusnahan

Pemusnahan adalah suatu proses kegiatan penghancuran secara fisik arsip rekam medis yang telah berakhir fungsi dan nilai gunanya (Depkes 2006). Penghancuran harus dilakukan secara total dengan cara membakar habis, mencacah atau daur ulang sehingga tidak dapat lagi dikenal lagi isi maupun bentuknya. Sebagai media penyimpanan dapat menggunakan scanner dan microfilm sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

2.3.3 Cara Pemindahan BRM Aktif ke In-Aktif

1. Melakukan pemilahan (dengan cara komputerisasi) Berkas rekam medis yang pasiennya tidak berkunjung lagi dalam 2 tahun terakhir.
2. Dari proses komputer ini, didapatkan nomor-nomor rekam medis, tanggal, bulan, tahun, bulan, tahun terakhir yang pasiennya tidak berkunjung dalam 2 tahun terakhir.
3. Dari catatan tersebut petugas *filing* mengambil semua berkas dan diverifikasi lagi apakah benar-benar Berkas tersebut masuk dalam kategori In-Aktif.
4. Berkas rekam medis yang dinyatakan In-Aktif disimpan di dalam rak penyimpanan berkas In-Aktif.

2.3.4 Dokumentasi Pemusnahan Berkas Rekam Medis

Surat Edaran Dirjen Yanmed tahun 1995 Nomor HK.00.1.5.01160. tentang petunjuk teknis pengadaan formulir reka medis dasar dan pemusnahan arsip rekam medis di Puskesmas, tim pemusnah harus membuat dokumentasi pemusnahan berkas rekam medis yaitu Pembuatan Daftar Telaahan.

Tabel 2.1 Daftar Telaahan Arsip Rekam Medis

No	Nomor Rekam Medis	Tahun	Jangka Waktu Penyimpanan	Diagnosa Akhir
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Sumber: (Dirjen Yanmed, 1995)

Daftar pertelaan arsip rekam medis yang akan dimusnahkan:

- a. Nomor : Nomor urut arsip rekam medis
- b. Nomor Rekam Medis : Nomor arsip rekam Medis
- c. Tahun : Tahun terakhir kunjungan atau pelayanan pasien.
- d. Jangka waktu penyimpanan :

Menunjukkan jangka waktu penyimpanan yang ditentukan oleh komite rekam medis untuk pneyimpanan yang mempunyai nilai guna tertentu.

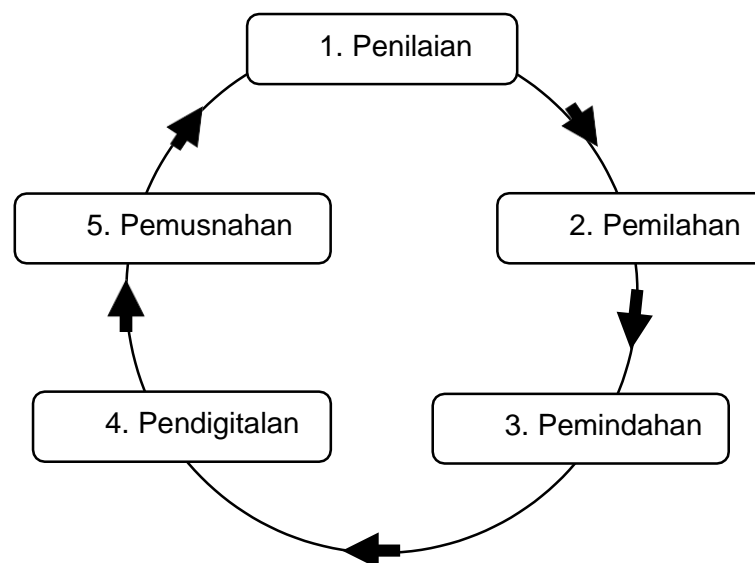
- e. Diagnose terakhir :

Diagnose terakhir pasien saat terakhir dilayani di Puskesmas.

2.3.5 Alur dan Cara Retensi

UU RI Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dinyatakan bahwa :

Pemusnahan adalah suatu kegiatan menghancurkan secara fisik Berkas rekam medis yang sudah berakhir masa fungsi dan tidak memiliki nilai guna, rusak, tidak terbaca dan tidak dapat dikenali baik isi maupun bentuknya. Penghancuran tersebut harus dilakukan secara total yaitu dengan cara membakar habis, mencacah atau mendaur ulang sehingga tidak dapat dikenali baik isi maupun bentuknya.



Gambar 2.1 Alur pengelolaan arsip menurut UU RI No 43 Tahun 2009

2.4 Standar Akreditasi Puskesmas

Akreditasi puskesmas adalah pengakuan yang diberikan oleh lembaga independen penyelenggara Akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan setelah memenuhi standar Akreditasi.

Tujuannya adalah untuk pembinaan peningkatan mutu, kinerja melalui perbaikan

yang berkesinambungan terhadap sistem manajemen mutu dan sistem penyelenggaraan pelayanan dan program, serta penerapan manajemen risiko, dan bukan sekedar penilaian untuk mendapatkan sertifikat akreditasi.

Pada Standar Akreditasi Puskesmas 2015 mengenai retensi/penyimpanan Berkas Standar Akreditasi Puskesmas pada Manajemen Informasi Rekam Medis Kriteria 8.4.3 Adanya sistem yang memandu penyimpanan dan pemrosesan rekam medis. Maksud dan Tujuan: Puskesmas menetapkan dan melaksanakan suatu kebijakan yang menjadi pedoman retensi berkas rekam medis pasien dan data serta informasi lainnya. Berkas rekam medis klinis pasien, serta data dan informasi lainnya disimpan (retensi) untuk suatu jangka waktu yang cukup dan mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku guna mendukung asuhan pasien, manajemen, dokumentasi yang sah secara hukum, riset dan pendidikan. Kebijakan tentang penyimpanan (retensi) konsisten dengan kerahasiaan dan keamanan informasi tersebut. Ketika periode retensi yang ditetapkan terpenuhi, maka berkas rekam medis klinis pasien dan catatan lain pasien, data serta informasi dapat dimusnahkan dengan semestinya.

Elemen penilaian Kriteria 8.4.3 Adanya sistem yang memandu penyimpanan dan pemrosesan rekam medis.

1. Puskesmas mempunyai rekam medis bagi setiap pasien dengan metode identifikasi yang baku.
2. Sistem pengkodean, penyimpanan, dan dokumentasi memudahkan petugas untuk menemukan rekam pasien tepat waktu maupun untuk mencatat pelayanan yang diberikan kepada pasien.

3. Ada kebijakan dan prosedur penyimpanan berkas rekam medis dengan kejelasan masa retensi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Retensi pada Elemen Penilaian 8.4.3 yaitu: Ada kebijakan dan prosedur penyimpanan berkas rekam medis dengan kejelasan masa retensi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Telusur : Sasaran Petugas rekam medis,

Materi Telusur : Pelaksanaan penyimpanan rekam medis.

Berkas di Puskesmas : SK dan SOP penyimpanan rekam medis

2.5 Standar Prosedur Operasional (SOP)

2.5.1 Pengertian SOP

Panduan Penyusunan Akreditasi menyatakan bahwa “SOP adalah perangkat Instruksi/langkah-langkah yang dibakukan untuk menyelesaikan proses kerja rutin tertentu. (2012 :15).

2.5.2 Tujuan Penyusunan SOP

Panduan Penyusunan Akreditasi menyatakan bahwa Agar berbagai proses kerja rutin terlaksanadengan efisien, efektif, konsisten/seragam dan aman, dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan melalui pemenuhan standard yang berlaku. (2012 :15)

2.5.3 Manfaat SOP

- a. Memenuhi persyaratan pelayanan Puskesmas/Akreditasi Puskesmas
- b. Mendokumentasi langkah-langkah kegiatan
- c. Memastikan Staf Puskesmas memahami bagaimana melaksanakan pekerjaan

2.5.4 Isi SOP

Panduan Penyusunan Akreditasi (2012 :18), isi SOP terdiri dari:

1. Pengertian
Berisi penjelasan dan atau definisi tentang istilah yang mungkin sulit dipahami atau menyebabkan salah pengertian.
2. Tujuan
Berisi tujuan dan pelaksanaan SOP secara spesifik. Kata Kunci: Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk melaksanakan suatu tugas yang akan dicapai.
3. Kebijakan
Berisi beberapa kebijakan Direktur/Pimpinan RS yang menjadi dasar dibuatnya SOP tersebut. Dicantumkan kebijakan yang mendasari SOP tersebut, diikuti dengan peraturan/keputusan dari kebijakan terkait.
4. Prosedur
Bagian ini merupakan bagian utama yang menguraikan langkah-langkah kegiatan untuk menyelesaikan proses kerja tertentu.
5. Unit terkait
Berisi Unit-unit terkait dan atau prosedur terkait dalam proses kerja tersebut.