

## **BAB 2**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Rekam Medis**

##### **2.1.1 Pengertian Rekam Medis**

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia (Permenkes RI, 2022) tentang rekam medis, bahwa rekam medis yaitu dokumen berisi identitas pasien, pemeriksaan, tindakan, pengobatan, dan pelayanan lain yang diberikan pada pasien. Rekam medis yaitu arsip mengenai berbagai kegiatan di instansi pelayanan kesehatan dalam kurun waktu yang ditentukan.

##### **2.1.2 Isi Rekam Medis**

Menurut Hatta 2013 dalam (Pitaloka *et al.*, 2019) isi rekam medis terdiri atas data administratif dan data klinis dengan uraian sebagai berikut :

1. Data administratif berisi nama lengkap, tanggal lahir, nomor rekam medis, tanggal dan waktu. Untuk tujuan pengumpulan data administratif sebagai *riset*, basis data statistik, dan sumber perencanaan Rumah Sakit.
2. Data klinis yaitu data dari hasil pemeriksaan, perawatan dan pengobatan pasien dengan dilaksanakan pemeriksaan penunjang pada pasien rawat inap atau rawat jalan (Fauzil *et al.*, 2022).

##### **2.1.3 Kegunaan Rekam Medis**

Kegunaan rekam medis biasa disebut *ALFRED* (*Administration, Legal, Financial, Research, Education, and Documentation*) yaitu :

1. *Administration* (Aspek administrasi)

Aspek administrasi isinya mengenai tindakan berdasar tanggung jawab dan wewenang tenaga medis dalam menggapai tujuan layanan kesehatan.

2. *Legal* (Aspek hukum)

BRM memiliki nilai hukum, yang terdapat isi mengenai masalah jaminan kepastian hukum berdasarkan keadilan.

3. *Financial* (Aspek keuangan)

BRM memiliki nilai uang karena berisi informasi dan data biasa digunakan dalam aspek keuangan, sehingga kaitannya kuat dalam hal tindakan dan pengobatan yang diberikan pada pasien selama masa perawatan.

4. *Research* (Aspek penelitian)

BRM memiliki nilai penelitian, dikarenakan berisi data dan informasi untuk aspek pendukung kemajuan ilmu pengetahuan, penelitian kesehatan.

5. *Education* (Aspek pendidikan)

BRM memiliki nilai pendidikan, yang berisi informasi mengenai aktivitas pelayanan medis yang diberikan pada pasien. Untuk digunakan referensi ajaran pada sektor pendidikan kesehatan.

6. *Documentation* (Aspek dokumentasi)

BRM bernilai dokumentasi, dikarenakan memiliki isi mengenai sumber yang wajib didokumentasikan untuk pertanggung jawaban laporan Rumah Sakit (Grataridarga *et al.*, 2020).

### **2.1.4 Tujuan Rekam Medis**

Mendukung keberhasilan tertib administrasi dalam meningkatkan pelayanan kesehatan Rumah Sakit. Jika tanpa dukungan sistem pengelolaan rekam medis yang baik dan benar, maka tidak dapat tercipta tertib administrasi Rumah Sakit sesuai dengan yang diinginkan. Tertib administrasi adalah faktor penentu upaya pelayanan kesehatan Rumah Sakit (Grataridarga *et al.*, 2020).

## **2.2 Retensi BRM**

### **2.2.1 Pengertian Retensi BRM**

Retensi yaitu pemindahan BRM nonaktif ke *filling* inaktif agar mengurangi BRM di ruang *filling* aktif. Bertujuan meminimalisir beban BRM ruang *filling* aktif untuk mempersiapkan kegiatan memilah BRM bernilai guna yang akan dimusnahkan. Kegiatan retensi biasa dilakukan oleh petugas *filling* yang memiliki pengetahuan dalam pelaksanaan retensi berkas rekam medis supaya meminimalisir kesalahan dalam melaksanakan penyusutan BRM sesuai *Standard Operating Procedure* (SOP). Setiap pelayanan kesehatan wajib mengamati sistem pelayanan rekam medis sesuai SOP, supaya pelayanan yang diberikan pada pasien dapat meningkatkan mutu Rumah Sakit. Penyimpanan BRM inaktif digolongkan sesuai jenis penyakitnya dengan mengurutkan tanggal terakhir berobat (Agustin *et al.*, 2020).

### **2.2.2 Tujuan Retensi BRM**

Mengurangi beban penyimpanan BRM supaya memberikan sarana dan prasarana yang layak dengan adanya tempat penyimpanan BRM baru. Maka dari itu, kualitas pelayanan tetap terjaga dengan menyiapkan BRM jika akan dibutuhkan. Serta menyelamatkan rekam medis memiliki nilai guna dan mengurangi rekam medis yang tidak memiliki nilai guna.

### **2.2.3 Jadwal Retensi BRM**

Jadwal retensi BRM yaitu jadwal pemindahan dan pemusnahan BRM dengan kurun waktu penyimpanan sesuai jenis BRM yang disimpan pada BRM aktif dan inaktif, kemudian BRM dimusnahkan dan dinilai yang dipermanenkan untuk digunakan pedoman atau panduan penyusutan dan penyelamatan arsip (Permenkes RI, 2022).

Penentuan kurun waktu penyimpanan BRM ditentukan berdasarkan nilai kegunaan tiap BRM. Menentukan dan menjaga nilai kegunaan BRM, seharusnya jadwal retensi BRM disusun panitia komite rekam medis dan unit rekam medis yang memahami dan mengetahui, nilai dan fungsi rekam medis.

## **2.3 Standar Operasional Prosedur (SOP)**

### **2.3.1 Pengertian SOP**

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia (UU RI) Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, SOP yaitu langkah-langkah, tata cara, urutan tugas untuk melakukan pekerjaan dan arahan untuk menyelesaikan kerja rutin berdasarkan pola kerja yang ditetapkan (Undang-Undang RI, 2009).

### **2.3.2 Tujuan SOP**

Agar proses kerja berjalan secara efektif, efisien, aman dan konsisten dalam meningkatkan dan mencapai mutu pelayanan melalui standar yang berlaku.

### **2.3.3 Manfaat SOP**

1. Memperoleh referensi yang jelas dan nyata memastikan pegawai Rumah Sakit dalam melakukan pekerjaan.
2. Konsisten dalam melaksanakan pekerjaan.
3. Memiliki kemampuan untuk menelaah kembali.
4. Memungkinkan pengendalian dan pencegahan untuk proses perbaikan.
5. Untuk mencukupi syarat standar pelayanan akreditasi Rumah Sakit.
6. Memungkinkan pengembangan dan kemajuan sarana kesehatan.
7. Memastikan bentuk kerja sebagai mutu pengembangan dengan membakukan hubungan antar fungsi.

## **2.4 Analisis Interaktif**

### **2.4.1 Pengertian Analisis Interaktif**

Analisis interaktif yaitu model analisis data kualitatif dikembangkan oleh (Miles *et al.*, 2018). Analisis interaktif dapat disusun dengan empat macam aktivitas yang dilaksanakan secara berulang-ulang oleh peneliti yaitu mengumpulkan data, reduksi data, lalu menyajikan data dan terakhir menarik kesimpulan

Pengumpulan data yaitu dipergunakan dalam mengumpulkan data dan fakta yang dibutuhkan sebagai bahan penelitian seperti dengan

mengumpulkan data secara observasi dan wawancara. Reduksi data dilaksanakan setelah semua data penelitian terkumpul, untuk tahap reduksi data yaitu data yang digunakan untuk penelitian yaitu data yang diutamakan pada permasalahan penelitian. Untuk menyajikan data mengharuskan data fokus pada topik masalah penelitian atau data disesuaikan dengan topik masalah penelitian. Dan yang terakhir untuk penarikan kesimpulan dilakukan ketika ketiga proses sudah terpenuhi, jika data sudah disampaikan pada fokus permasalahan penelitian maka langkah terakhir yaitu penarikan kesimpulan mengenai analisis dari data-data tersebut.