

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Pengertian Rekam Medis

Menurut (Ery Rustiyanto) Rekam medis adalah keterangan baik yang tertulis maupun yang terekam tentang identitas, anamnesis penentuan fisik laboratorium, diagnosis segala pelayanan dan tindakan medis yang diberikan kepada pasien dan pengobatan baik yang rawat inap, rawat jalan maupun yang mendapatkan pelayanan gawat darurat.

Menurut PERMENKES No.269/MenKes/PER/III/2008 Rekam medis adalah berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien.

2.1.2. Pengertian Rumah Sakit

Menurut *World Health Organization* (WHO), rumah sakit adalah bagian integral dari suatu organisasi sosial dan kesehatan dengan fungsi menyediakan pelayanan paripurna (Komprehensif), penyembuhan penyakit (Kuratif) dan pencegahan penyakit (Preventif) kepada masyarakat. Rumah sakit juga merupakan pusat pelatihan bagi tenaga kesehatan dan pusat penelitian medik. Berdasarkan Undang-Undang No. 44 Tahun 2009 tentang rumah sakit, yang dimaksudkan dengan rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

2.1.3. Pengertian Aplikasi

Aplikasi atau software adalah program komputer yang berfungsi sebagai sarana interaksi (penghubung) antara pengguna (*User*) dan perangkat keras (*Hardware*). Software bisa juga dikatakan sebagai "penerjemah" perintah-perintah yang dijalankan pengguna komputer untuk diteruskan atau diproses oleh perangkat keras (*Hardware*).

Software adalah program komputer yang isi intruksinya dapat diubah dengan mudah. Software pada umumnya digunakan untuk mengontrol perangkat keras (yang sering disebut *device driver*), melakukan proses perhitungan berinteraksi dengan Software yang lain dan lebih mendasar (seperti sistem operasi, dan bahasa pemrograman), dan lain – lain (Rahman & Alfaizi,2015).

1. Pengertian Aplikasi Kategori: Pemrograman

Aplikasi adalah suatu subkelas dari suatu perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer secara langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna (Wikipedia,2012). Aplikasi dapat juga dikatakan sebagai penerjemah perintah-perintah yang dijalankan pengguna komputer untuk diteruskan ke atau diproses oleh perangkat keras. Menurut (Marimin,dkk 2011:43) Aplikasi merupakan program yang secara langsung dapat melakukan proses-proses yang digunakan dalam komputer oleh pengguna. Aplikasi merupakan kumpulan dari file-file tertentu yang berisi kode program yang menghubungkan antara pengguna dan perangkat keras Komputer.

2. Aplikasi atau perangkat lunak dapat digolongkan menjadi beberapa kelas, antara lain:

1. Perangkat lunak perusahaan (*Enterprise*)
2. Perangkat lunak infrastruktur perusahaan
3. Perangkat lunak informasi kerja
4. Perangkat lunak media dan hiburan
5. Perangkat lunak pendidikan
6. Perangkat lunak pengembangan media
7. Perangkat lunak rekayasa produk

2.1.4. Pengertian Retensi

Menurut (Dirjen Yanmed, 2006:99), Retensi yaitu suatu kegiatan pengurangan atau memisahkan arsip dari rak penyimpanan dari dokumen aktif menjadi in aktif.

Keuntungan Retensi

1. Menghemat penggunaan rak.
2. Menghemat pemakaian peralatan dan kelengkapan kearsipan.
3. Tempat arsip lebih longgar akan mempermudah petugas mengambil arsip.

Pelaksanaan Retensi Kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan kegiatan pemilihan dokumen rekam medis, yaitu dengan cara sebagai berikut :

1. Pemilihan dokumen rekam medis aktif dilihat dari tanggal terakhir pasien datang berobat.
2. Memindahkan dokumen rekam medis aktif ke rak dokumen rekam medis inaktif.
3. Menscan dokumen yang mempunyai nilai guna atau yang akan diabadikan.
4. Memilih dokumen yang akan diabadikan
5. Melakukan pemusnahan dokumen yang sudah dinyatakan non aktif.

Pemindahan Dokumen Aktif ke Inaktif

Pengertian pemindahan dokumen aktif Pemindahan dokumen adalah pemindahan dokumen aktif (sering digunakan) ke rak dokumen inaktif karena tidak atau

Jarang digunakan dalam kegiatan sehari-hari. Pemindahan dokumen dapat dilakukan berdasarkan :

1. Jadwal Retensi

Jadwal retensi adalah daftar yang berisi sekurang kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.

2. Jangka Waktu atau Periode

Pemindahan menurut jangka waktu atau periode, jangka waktu tersebut dapat 6 bulan, 1 tahun, 3 tahun, 5 tahun, dan sebagainya tergantung pada peraturan yang ada di kantor.

3. Individual

Pemindahan individual yaitu pemindahan arsip yang dilakukan tanpa berdasarkan waktu, tetapi berdasarkan selesainya suatu kegiatan.

Penyimpanan Dokumen Rekam Medis Inaktif

Penyimpanan dokumen rekam medis dilakukan dengan cara sentralisasi dan desentralisasi. Sentralisasi adalah penyimpanan rekam medis di pusatkan pada satu tempat atau URM, sedangkan desentralisasi adalah penyimpanan rekam medis di masing-masing unit.

Rekam medis rumah sakit sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dihitung tanggal terakhir berobat. Dalam hal rekam medis berkaitan dengan kasus-kasus tertentu dapat disimpan lebih dari 5 tahun.

Penyimpanan dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan teknologi penyimpanan yaitu dengan mikrofilm.

Mikrofilm adalah suatu proses fotografi dimana dokumen atau arsip dalam film dalam ukuran yang diperkecil untuk memudahkan penyimpanan, transformasi dan penggunaan.

Penggunaan mikrofilm mempunyai :

1. Keuntungan:

- 1) Penghematan ruangan.
- 2) Perlindungan terhadap arsip.
- 3) Memudahkan pengiriman dan biaya rendah.
- 4) Penemuan arsip jadi lebih mudah.

2. Kerugian :

- 1) Biaya.
- 2) Kesukaran mata untuk melihat dalam waktu lama.
- 3) Kesukaran dalam pembaharuan arsip

3. Tujuan Retensi Arsip

- 1) Mengurangi jumlah arsip rekam medis yang semakin bertambah
- 2) Menyiapkan fasilitas yang cukup untuk tersedianya tempat rekam medis baru
- 3) Tetap menjaga kualitas pelayanan dengan mempercepat penyiapan rekam medis bila sewaktu – waktu dibutuhkan
- 4) Menyelamatkan arsip yang bernilai
- 5) Mengurangi arsip yang tidak bernilai

4. Cara Retensi Arsip :

- 1) Membuat Jadwal Retensi Arsip (JRA).
- 2) Mencari data rekam medis yang sudah melebihi masa aktif 5 tahun dari buku

registrasi.

- 3) Merekap data rekam medis/nomor rekam medis tersebut untuk mencari pada rak penyimpanan aktif.

- 4) Mengelompokkan berkas rekam medis berdasarkan pergolongan penyakit/tahun kunjungan.
- 5) Memindahkan arsip rekam medis in aktif dari rak aktif ke in-aktif.
- 6) Melaksanakan mikrofilmisasi berkas rekam medis in-aktif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 7) Memusnahkan berkas rekam medis yang telah di mikrofilmiasi dengan cara yang telah ditentukan.

2.1.5. Konsep Jadwal Retensi dan Mikrofilmisasi berkas Rekam Medis

Jadwal Retensi Arsip (JRA) berdasarkan surat edaran YanMed No.HK.00.06.1.501160 tahun 1995 yaitu : “ Merupakan daftar yang berisikan sekurang - kurangnya jenis arsip dan jangka waktu penyimpanan sesuai kegunaan. Jadwal Retensi Arsip (JRA) disusun oleh komite medis dan unit rekam medis dengan persetujuan direktur rumah sakit ”

1. Nomor Rekam Medis
2. Tahun Jangka
3. Waktu Penyimpanan
4. Keterangan

Sebelum retensi perlu disusun jadwal retensi, berdasarkan SE Dirjen Yanmed No.HK.00.06.1.501160 tanggal 21 Maret 1995, tentang pemusnahan rekam medis

Tabel 2 1 Jadwal Retensi

No	KELOMPOK	AKTIF		IN AKTIF	
		RJ	RI	RJ	RI
1	Umum	5 TH	5 TH	2	2
2	Mata	5 TH	10	2	2

3	Jiwa	10 TH	5 TH	5	5
4	Orthopedi	10 TH	10	2	2
5	Kusta	15 TH	15	2	2
6	Ketergantungan Obat	15 TH	15	2	2
7	Jantung	10 TH	15	2	2
8	Paru	5 TH	10	2	2

Sumber : Surat Dirjen Yanmed No.HK.00.06.1.501160

(tentang jadwal Retensi dan Pemusnahan berkas menurut penyakitnya)

1. *Mikrofilmisasi* Berkas Rekam Medis Yaitu suatu proses merubah bentuk lembaran-lembaran rekam medis menjadi bentuk *mikrofilmisasi*.
2. Tujuan : melestarikan dokumen dalam bentuk mikro, sebelum dilakukan pemusnahan.
3. Prosedur *Mikrofilmisasi* berkas rekam medis :
 - 1) Penyusunan berkas rekam medis in aktif.
 - 2) Penilaian atas rekam medis yang telah disusutkan.
 - 3) Proses pencucian film.
 - 4) Proses penjaketan (memasukan Mikrofile ke dalam jaket film)
 - 5) Pemberian identitas pasien pada jaket Mikrofilm
 - 6) Penjajaran bentuk Mikrofilm dengan Terminal Digit Filling.

Adapun berkas rekam medis yang disimpan secara permanen antara lain :

1. Lembar rekam medis 1
2. Lembar resume keluar
3. Lembar laporan operasi
4. Lembar persetujuan/penolakan tindak medis
5. Formulir indeks dokter, penyakit, sebab kematian, operasi

6. Formulir dengan kasus ruda paksaan
7. Formulir ketergantungan obat
8. Lembar keterangan kematian yang akan mendapat sertifikat kematian
9. Visum et repertum
10. Lembar yang sesuai kasus, diantaranya :
 - 1) Bayi tabung
 - 2) Adopsi
 - 3) Penganiayaan
 - 4) Buku register
 - 5) KIUP

2.2. Konsep Penelitian Nilai Guna Rekam Medis

Penilaian nilai guna rekam medis yaitu suatu kegiatan penilaian terhadap formulir-formulir rekam medis yang perlu di abadikan atau sudah boleh di musnahkan. Penilaian nilai guna dilaksanakan oleh direktur Rumah Sakit.

Tim pemusnah dokumen rekam medis terdiri dari :

1. Direktur Rumah Sakit sebagai ketua
2. Kepala Rekam Medis sebagai Sekertaris
3. Anggota lain (petugas filling dengan saksi – saksi yang ditunjuk oleh Direktur Rumah Sakit)

Pemindahan Berkas Rekam Medis aktif menjadi berkas Rekam Medis in-aktif :

1. Dilihat hari tanggal kunjungan terakhir
2. Setelah 5 (lima) tahun dari kunjungan terakhir tersebut berkas dipisahkan di ruang lain/terpisah dari berkas RM Aktif
3. Berkas rekam medis in-aktif dikelompokkan sesuai dengan tahun terakhir kunjungan

Tata cara penilaian nilai guna :

1. Seringnya berkas berkas rekam medis digunakan untuk pendidikan dan penelitian
2. Nilai guna
3. Primer : Administrasi, Hukum, Keuangan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK).
4. Sekunder : pembuktian, sejarah.

Lembar Rekam Medis yang dipilah :

1. Ringkasan masuk dan keluar
2. Resume
3. Lembar operasi
4. Identifikasi bayi
5. Lembar persetujuan
6. Lembar kematian

2.3. **Pengertian Sistem**

Pengertian Sistem Menurut (Nawi,2015) “Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu”. Pendekatan sistem yang menekankan pada elemen dan komponen yang merupakan definisi yang lebih banyak diterima karena dapat memudahkan dalam menganalisa dan mengembangkan suatu sistem sehingga tujuan atau sasaran yang telah ditentukan dapat tercapai dengan baik. Berdasarkan definisi sistem tersebut diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem merupakan suatu jaringan kerja yang saling berhubungan dan berkumpul bersama-sama untuk mencapai suatu jaringan tertentu.