

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Puskesmas

1. Definisi Puskesmas

Menurut Permenkes RI No. 75 Tahun 2014 puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.

Menurut Satrianegara (2014), puskesmas adalah suatu kesatuan organisasi kesehatan fungsional yang merupakan pusat pengembangan kesehatan masyarakat yang juga membina peran serta masyarakat disamping memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat di wilayah kerjanya dalam bentuk kegiatan pokok.

Pembangunan kesehatan yang diselenggarakan dipuskesmas bertujuan untuk mewujudkan masyarakat yang :

- a. Memiliki perilaku sehat yang meliputi kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat.
- b. Mampu menjangkau pelayanan kesehatan bermutu
- c. Hidup dalam lingkungan sehat, dan

d. Memiliki derajat kesehatan yang optimal, baik individu, keluarga, kelompok dan masyarakat.

B. Rekam Medis

1. Definisi Rekam Medis

Menurut Huffman EK (1992), Rekam medis yaitu rekaman atau catatan mengenai siapa, apa, mengapa, bilamana dan bagaimana pelayanan yang diberikan kepada pasien selama masa perawatan yang memuat pengetahuan mengenai pasien dan pelayanan yang diperolehnya serta memuat informasi yang cukup untuk menemukenali, membenarkan diagnosis dan pengobatan serta merekam hasilnya.

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 menyatakan bahwa rekam medis adalah berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien.

Rekam Medis adalah “keterangan baik yang tertulis maupun terekam tentang identitas, anamnese, penentuan fisik laboratorium, diagnosa segala pelayanan dan tindakan medik yang diberikan kepada pasien, dan pengobatan baik yang dirawat inap, rawat jalan, maupun yang mendapatkan pelayanan gawat darurat” (DepKes RI, 1997).

Ikatan Dokter Indonesia (IDI) mendefinisikan rekam medis sebagai rekaman dalam bentuk tulisan atau gambaran aktivitas pelayanan yang diberikan oleh pemberi pelayanan medis/kesehatan kepada seorang pasien..

Menurut pasal 46 ayat (1) UU Nomor 29 Tahun 2004 tentang praktik kedokteran menyatakan bahwa yang dimaksud “Rekam medis adalah berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan , pengobatan,

tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien“ . Dan yang di maksud dengan “ petugas” adalah dokter atau dokter gigi atau tenaga kesehatan lain yang memberikan pelayanan kesehatan langsung kepada pasien.

Menurut Permenkes nomor 269/MENKES/PER/III/2008 menyatakan bahwa rekam medis adalah berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan , dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien. Intinya, rekam medis merupakan dokumen atau catatan penting yang keberadaannya telah dilindungi oleh peraturan perundang-undangan dimana tidak semua orang boleh melihat, menyimpan, ataupun memegang kendali terhadap dokumen tersebut.

2. Tujuan Rekam Medis

Tujuan rekam medis menurut Sharon (2012) untuk menunjang tercapainya tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan pelayanan kesehatan . Tanpa didukung suatu sistem pengelolaan rekam medis yang baik dan benar , maka tertib administrasi tidak akan berhasil.

3. Kegunaan Rekam Medis

Kegunaan rekam medis menurut Gibony (1991:502) yang disingkat ALFRED adalah:

a. Administration / Administrasi

Data dan informasi yang dihasilkan rekam medis dapat digunakan manajemen untuk melaksanakan fungsinya guna pengelolaan berbagai sumber daya, karena isinya menyangkut tindakan berdasarkan wewenang dan tanggung jawab sebagai tenaga rekam medis dalam mencapai tujuan pelayanan kesehatan.

b. Legal / Hukum

Sebagai alat bukti hukum yang dapat melindungi hukum terhadap pasien, provider kesehatan (dokter, perawat dan tenaga kesehatan lainnya) serta pengelola dan pemilik Sarana pelayanan kesehatan. Rekam medis mempunyai nilai hukum karena isinya menyangkut masalah adanya jaminan kepastian hukum, atas dasar keadilan dalam usaha menegakkan hukum serta penyediaan barang bukti untuk menegakkan keadilan.

c. Financial / Keuangan

Setiap jasa yang diterima pasien bila dicatat dengan lengkap dan benar maka dapat digunakan untuk menghitung biaya yang harus dibayar pasien, selain itu jenis dan jumlah pelayanan kegiatan yang tercatat dalam formulir dapat digunakan untuk memprediksi pendapatan dan biaya saran pelayanan kesehatan.

d. Research / Riset

Berbagai macam penyakit yang telah dicatat dalam dokumen rekam medis dapat dilakukan penelusuran guna kepentingan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan di bidang kesehatan.

e. Education / Pendidikan

Dokumen rekam medis dapat digunakan untuk belajar dan mengembangkan ilmu bagi mahasiswa atau pendidik. Dalam dokumen rekam medis terkandung data atau informasi tentang perkembangan kronologis dan kegiatan pelayanan medis yang diberikan pada pasien, informasi tersebut dapat digunakan sebagai bahan atau referensi pengajaran di bidang profesi pemakai.

f. Documentation / Dokumentasi

Rekam medis sebagai dokumen karena memiliki sejarah medis seorang pasien dipakai sebagai bahan pertanggung jawaban dan laporan rumah sakit maupun puskesmas.

Apabila ditinjau dari sisi kegunaannya, kegunaan rekam medis menurut Dirjen Pelayanan Medik Depkes RI No. 78 tahun 1991, dapat digunakan sebagai:

- a. Sumber informasi dari pasien yang berobat ke rumah sakit atau fasilitas layanan kesehatan lain untuk keperluan pengobatan dan pemeliharaan kesehatan pasien.
- b. Alat komunikasi antara dokter satu dengan dokter lain, antara dokter dengan paramedik dalam usaha memberikan pelayanan pengobatan dan perawatan.
- c. Bukti tertulis tentang pelayanan yang telah diberikan rumah sakit atau fasyankes lain dan keperluan lain.
- d. Alat untuk analisis, penelitian dan evaluasi terhadap kualitas pelayanan yang diberikan rumah sakit.
- e. Alat bukti hukum yang dapat melindungi kepentingan hukum bagi pasien, dokumen tenaga kesehatan lainnya di rumah sakit atau fasyankes lain.
- f. Menyediakan data khusus untuk penelitian dan pendidikan.
- g. Perencanaan dan pemanfaatan sumber daya.
- h. Keperluan lain yang ada kaitannya dengan rekam medis

4. Aspek Hukum Rekam Medis

Berikut ini merupakan aspek hukum rekam medis dalam Hosizah (2017) :

- a. Undang-undang 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran Pasal 46 ayat (1) yang menyatakan bahwa setiap dokter atau dokter gigi dalam menjalankan praktik kedokteran wajib membuat rekam medis

- b. Undang-undang Pasal 79 Praktik Kedokteran secara tegas mengatur bahwa setiap dokter atau dokter gigi yang dengan sengaja tidak membuat rekam medis dapat dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun atau denda paling banyak Rp 50.000.000,-(lima puluh juta rupiah).
- c. Ketentuan Pasal 29 Ayat (1) huruf h undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit menjelaskan “Setiap Rumah Sakit mempunyai kewajiban: menyelenggarakan rekam medis.
- d. Penjelasan Pasal 46 Ayat (1) undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran menyatakan “yang dimaksud dengan rekam medis adalah berkas yang berisi catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien.”
- e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269 Tahun 2008 Tentang rekam medis, yang menjelaskan bahwa ” Rekam medis harus dibuat secara tertulis, lengkap, dan jelas atau secara elektronik”.
- f. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 Tahun 2008 Tentang rekam medis, menjelaskan bahwa ” Rekam medis adalah berkas yang berisi catatan dan dokumen antara lain identitas pasien, hasil pemeriksaan, pengobatan yang telah diberikan, serta tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien”.

C. Penyimpanan Dokumen Rekam Medis (*Filing*)

1. Definisi *Filing*

Menurut Satrianegara (2014) *filing* merupakan kegiatan menyimpan, penataan dan penyimpanan (*storage*) berkas rekam medis untuk mempermudah pengambilan kembali atau *retrieval*.

Filing merupakan media untuk penyimpanan dokumen rekam medis yang berfungsi sebagai penyimpanan, penyedia, dan pelindung dokumen rekam medis. Penyimpanan dokumen rekam medis akan berjalan baik apabila terdapat fasilitas yang menunjang yaitu rak penyimpanan rekam medis sehingga dokumen rekam medis dapat tertata dengan baik dan dapat mempermudah dalam penyimpanan dan pengambilan dokumen rekam medis (Putry, A.P, dkk; 2014).

Dalam hal ini, ruang *Filing* merupakan suatu ruangan yang berfungsi dalam hal penyimpanan, retensi dan pemusnahan dokumen rekam medis. Selain itu filing juga menyediakan dokumen rekam medis yang telah lengkap isinya sehingga dapat memudahkan penggunaan mencari informasi sewaktu-waktu jika diperlukan.

Filing memiliki 2 sistem penyimpanan dalam penyelenggaraan rekam medis yaitu :

a. Sentralisasi

Sistem penyimpanan dengan cara menyatukan formulir rekam medis milik pasien ke dalam satu kesatuan (folder). dokumen rekam medis rawat jalan, gawat darurat dan rawat inap milik seorang pasien menjadi satu dalam satu folder (map).

b. Desentralisasi

Suatu sistem penyimpanan dokumen rekam medis dengan cara memisahkan milik seorang pasien antara dokumen rekam medis rawat jalan,

dokumen rekam medis gawat darurat dan dokumen rekam medis rawat inap pada folder tersendiri atau ruangan dan tempat tersendiri.

Sedangkan untuk Sistem Penjajaran (urutan nomor rekam medis), terbagi menjadi 3, yaitu:

1) Sistem nomor langsung (*Straight Numerical Filing/SNF*)

Yaitu sistem penyimpanan dokumen rekam medis dengan menjajarkan folder dokumen rekam medis berdasarkan urutan langsung rekam medisnya pada rak penyimpanan.

2) Sistem angka akhir (*Terminal Digit Filing/TDF*)

Yaitu sistem penyimpanan dokumen rekam medis dengan mensejajarkan folder dokumen rekam medis berdasarkan urutan nomor rekam medis pada 2 angka kelompok terakhir.

3) Sistem angka tengah (*Midde Digit Filing/MDF*)

Yaitu suatu sistem penyimpanan dokumen rekam medis dengan mensejajarkan folder dokumen rekam medis berdasarkan urutan nomor rekam medis pada 2 angka kelompok tengah.

2. Sarana Prasarana Penyimpanan Unit Rekam Medis

a. Ruangan

Menurut Depkes RI (2006:80) tentang persyaratan ruang penyimpanan berkas rekam medis yaitu :

- 1) Ruangan letaknya harus strategis, sehingga mudah dan cepat dalam pengambilan, penyimpanan dan distribusi.

- 2) Harus ada pemisahan ruangan rekam medis aktif dan in aktif
- 3) Hanya petugas penyimpanan yang boleh berada di ruang penyimpanan.

Menurut Depkes RI (1991) ruangan penyimpanan berkas rekam medis harus memperhatikan beberapa hal sebagai berikut :

- 1) Ruangan harus tetap terang dan sebaiknya menggunakan penerangan alam yaitu seperti sinar matahari.

Menurut Kepmenkes (2002) pencahayaan adalah jumlah penyinaran pada suatu bidang kerja yang diperlukan untuk melakukan kegiatan secara efektif.

- 2) Ruangan hendaknya terhindar dari serangan hama untuk menghindarinya dapat digunakan sodium arsenite, dengan meletakkannya dicelah-celah lantai.
- 3) Ruangan penyimpanan rekam medis sebaiknya terpisah dari ruangan kantor lain untuk menjaga keamanan rekam medis tersebut. Mengingat bahwa berkas rekam medis sifatnya rahasia, mengurangi dan menghindari pegawai lain memasuki ruangan sehingga pencurian rekam medis dapat dihindari.
- 4) Alat penyimpanan berkas rekam medis yang umumnya menggunakan rak terbuka (*open self file unit*). Agar petugas dapat mengambil dan menyimpan rekam medis lebih cepat.
- 5) Faktor-faktor keselamatan harus diutamakan pada bagian penyimpanan rekam medis.

Menurut Depkes RI (2006) Rak penyimpanan yang dianjurkan yaitu rak terbuka karena selain harganya lebih murah, rak jenis ini juga memudahkan petugas untuk mengambil dan menyimpan dokumen rekam medis dengan lebar

ruangan 38-40, tinggi ruangan 35 cm, dan panjangnya menyesuaikan ruangan yang tersedia. Jarak untuk kedua rak yaitu 90 cm.

b. Alat Penyimpanan dan Rak Penyimpanan

(Savitri:2011) menyatakan bahwa alat penyimpanan berkas rekam medis yaitu alat penyimpanan yang baik, penerangan yang baik, pengaturan suhu, pemeliharaan ruangan, penelitian terhadap faktor keselamatan, bagi suatu ruang penyimpanan rekam medis sangat membantu memelihara dan mendorong kegairahan kerja dan produktivitas pegawai-pegawai yang bekerja.

Rak penyimpanan merupakan rakitan dari beberapa sub rak yang terbuat dari papan kemudian diberi tiang untuk menaruh atau untuk menyimpan berkas yang disusun secara vertikal maupun horizontal.

1) Tipe peralatan penyimpanan

Tipe peralatan penyimpanan dapat dikelompokkan menjadi macam yaitu :

a) *Vertical filing*

Vertical filing adalah jenis alat penyimpanan yang umum dipergunakan dalam kegiatan pengurusan arsip dan alat ini sering disebut filing cabinet. Untuk penggunaan filing cabinet adalah penyimpanan dokumen dengan bentuk peralatan tertentu.

b) *Lateral filing*

Peralatan yang digunakan untuk menyimpan arsip diletakkan secara vertikal, akan tetapi peralatan ini tetap disebut sebagai *file lateral*. Alat ini dapat menghemat tempat dibandingkan dengan *file cabinet* karena

letak map atau arsip menyamping . Selain itu, kegunaan yang lain yaitu mempercepat dalam penemuan arsip atau dokumen

c) *Power Filing*

Power filing merupakan alat penyimpanan yang digunakan untuk menyimpan arsip atau dokumen dengan cara kerja secara elektronik atau otomatis. Alat penyimpanan ini terdiri dari 3 model dasar yaitu :

(1) *Filing* kartu

filing kartu yaitu penyimpanan dokumen rekam medis yang dibuat secara khusus untuk menyimpan kartu formulir dengan ukuran tertentu.

(2) *Filing structural*

Filing structural yaitu *filing* yang dipergunakan untuk menyimpan semua jenis ukuran formulir atau arsip. Model *filing* ini sering digunakan untuk bagian penyimpanan dokumen dengan kapasitas yang lebih besar dan dapat ditemukan pada rumah sakit khususnya bagian *filing*.

(3) *Filing mobile* atau bergerak

Filing mobile memiliki keuntungan menghemat pemakaian keuangan karena terletak diatas semacam rel yang mempermudah gerakan kedepan dan kebelakang. Sehingga dapat dibuat gang atau sela diantara dua rak untuk tempat berdiri petugas yang sedang mencari dokumen.

(4) *Rotary filing*

Rotary filing merupakan sistem pengarsipan secara melingkar dan dapat berputar, yang dapat menghemat ruang pada lantai dan

dinding hingga 60%. Pada sistem penyimpanan ini, map-map yang disimpan akan disusun secara melingkar, sehingga terhindar dari ruang yang tidak terpakai. Selain itu, keuntungan lain yang didapatkan yaitu memudahkan dalam mengambil dan mengembalikan berkas yang diperlukan.

(5) *Roll o'pack*

Roll o'pack merupakan lemari arsip dengan penggerak mekanik dan index sistem sehingga memudahkan dalam pencarian, penyimpanan, dan penghematan ruangan, sangat efisien dan efektif jika dipakai perusahaan yang mempunyai dokumen yang jumlahnya sangat banyak.

Keuntungan *roll o'pack*:

- (a) Sistem modern untuk penyimpanan arsip dan barang yang menghasilkan ekstra kapasitas ruang, ekonomis, dan efisien.
- (b) Mengurangi beban kerja petugas dalam hal membuka/menutup rak apabila mudah ditarik dan digeser.
- (c) Menambah efisien kerja karena tempat penyimpanan dapat dicapai lebih singkat.
- (d) Dapat melindungi berkas rekam medis dari bahaya kimiawi dan fisik seperti anti rayap, anti kelembaban, anti karat, dan anti api.

Kekurangan menggunakan *roll o'pack* diantaranya adalah:

- (a) Membutuhkan biaya yang banyak untuk pengadaan *roll o'pack*
- (b) Harus disesuaikan sumber daya petugas

(c) Membutuhkan perawatan khusus sehubungan dengan pengadaan dan perawatan *roll o'pack*. (Depkes, RI. 1997).

(6) Rak Terbuka (*Open Self File Unit*)

Untuk menyimpan rekam medis ada dua jenis alat yang dapat dipergunakan, yakni rak terbuka dan rak tertutup (*filling kabinet*). Menurut Depkes RI (2006) kelebihan menggunakan rak terbuka :

- (a) Harganya murah
- (b) Petugas dapat mengambil dan menyimpan dokumen rekam medis lebih cepat
- (c) Menghemat ruangan dengan menampung lebih banyak dokumen rekam medis dan tidak terlalu makan tempat.

Sedangkan kekurangan menggunakan rak terbuka yaitu :

- (a) Keamanan kurang terjamin
- (b) Pemeliharaan rekam medis kurang terjaga

2) Bahan rak penyimpanan

Rak penyimpanan dapat terbuat dari kayu, baja atau dari besi. Adapun almari yang terbuat *Analisis Trend* bahan baja khusus maka dilihat dari segi keamanan mempunyai keuntungan yaitu:

- a) Las tidak mampu melumerkan almari
- b) Bor tidak mampu menembus almari
- c) Tahan dari gedoran palu besi.
- d) Rata-rata bahan rak file atau penyimpanan yang ada di rumah sakit terbuat dari besi, dengan alasan dapat dibongkar pasang sewaktu-waktu sesuai kebutuhan sehingga mudah dilakukan pembongkaran dan bila terbuat dari

bahan kayu tidak tahan lama, tidak praktis dan mudah rapuh (Depkes, RI. 1997).

c. Perhitungan Perencanaan Rak Dokumen Rekam Medis

Berikut ini merupakan beberapa perhitungan rak dokumen rekam medis menurut para ahli :

1) Perhitungan rak menurut phillyp j watson (dalam Nurridho, I. A.,dkk; 2009)

1. Jumlah rekam medis rawat inap dan 1 tahun = A

Jumlah rekam medis rawat jalan dalam 1 tahun = B

Tebal rata-rata berkas rekam medis rawat inap = X

Tebal rata-rata berkas rekam medis rawat jalan = Y

2. Banyaknya berkas yang disimpan dalam 1 meter

Rawat jalan =

$$\frac{\text{Berkas 1 meter}}{\text{rata – rata ketebalan dokumen rekam medis}}$$

Rawat inap =

$$\frac{\text{Berkas 1 meter}}{\text{rata – rata ketebalan dokumen rekam medis}}$$

3. Kebutuhan jumlah jajaran

Jumlah jajaran rekam medis rawat jalan = A x jumlah jajaran

misal = C (dalam satuan meter)

Jumlah jajaran rekam medis rawat inap = B x jumlah jajaran

misal = D (dalam satuan meter)

4. Total penjumlahan jajaran

$$(\text{Rawat inap} + \text{Rawat Jalan})$$

5. Kebutuhan rak

$$(\text{Panjang} \times \text{shaft})$$

6. Total kebutuhan rak

$$\frac{\text{Total penjumlahan jajaran}}{\text{Kebutuhan rak}}$$

2) Rumus perhitungan rak menggunakan metode kuadrat kecil menurut

(Tarwaka,dkk ; 2004)

a) Ukur rata-rata ketebalan dokumen rekam medis

$$\frac{\Sigma \text{ Tebal dokumen}}{n}$$

b) Menghitung prediksi pertambahan dokumen

Rumus: $Y = a + b x$

Nilai a dan b dari persamaan trend linear diatas:

$$a = \frac{\Sigma Y}{n} \text{ dan } b = \frac{\Sigma XY}{XY^2}$$

c) Mengukur dimensi rak

Panjang pengarsipan (PP) dalam satu rak =

(Panjang rak \times Jumlah sub rak \times Jumlah sisi)

Panjang pengarsipan (PP) yang tersedia =

(PP dalam satu rak \times jumlah rak)

d) Menghitung kebutuhan rak

Tabel 2. 1 Kebutuhan rak penyimpanan beberapa tahun ke depan

| No. | Tahun | A | B | C | D | E | F |
|-----|-------|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 20XX | X | X | X | X | X | X |

Keterangan :

A: Jumlah dokumen rekam medis rawat inap dan rawat jalan

B: PP sementara = Jumlah DRM \times Rata- rata ketebalan DRM

C: File expansion = Jumlah DRM \times 25%

D: Total PP = PP sementara + file expansion

E: Komulatif PP = PP Tahun sebelumnya + PP tahun tersebut

F: Kebutuhan rak = $\frac{\text{Komulatif PP}}{\text{PP yang tersedia dalam satu rak}}$

3) Berikut ini merupakan perhitungan rak filling menggunakan rumus IFHIMA .

a) Mengetahui rata-rata kunjungan pasien perhari dalam 3 tahun terakhir.

b) Menghitung rata-rata ketebalan dokumen rekam medis

$$\begin{aligned} \text{rata-rata ketebalan dokumen rekam medis} &= \\ &= \frac{\text{Jumlah tebal DRM yang diteliti}}{\text{Jumlah DRM yang diteliti}} \end{aligned}$$

Misalnya: Hasil total ruang jajaran = A dalam satuan cm

c) Menghitung jumlah dokumen rekam medis 1 Meter

A dikonversikan kedalam satuan meter menjadi B, lalu dimasukkan kedalam rumus:

$$\text{Dokumen rekam medis} = \frac{1}{B} = \text{hasilnya dimisalkan C}$$

d) Menghitung total ruang jajaran

$$\begin{aligned} \text{Total ruang jajaran} &= \frac{\text{Jumlah pasien}}{\text{DRM per meter}} \times 5 \\ &= \frac{\text{Jumlah pasien}}{C} \times 5 = \text{hasilnya dimisalkan D} \end{aligned}$$

e) Menentukan jenis rak yang akan dipakai (panjang, muka, shaft)

$$\text{Panjang} \times \text{shaft} \times \text{muka} = E$$

f) Menentukan jumlah unit rak yang diperlukan

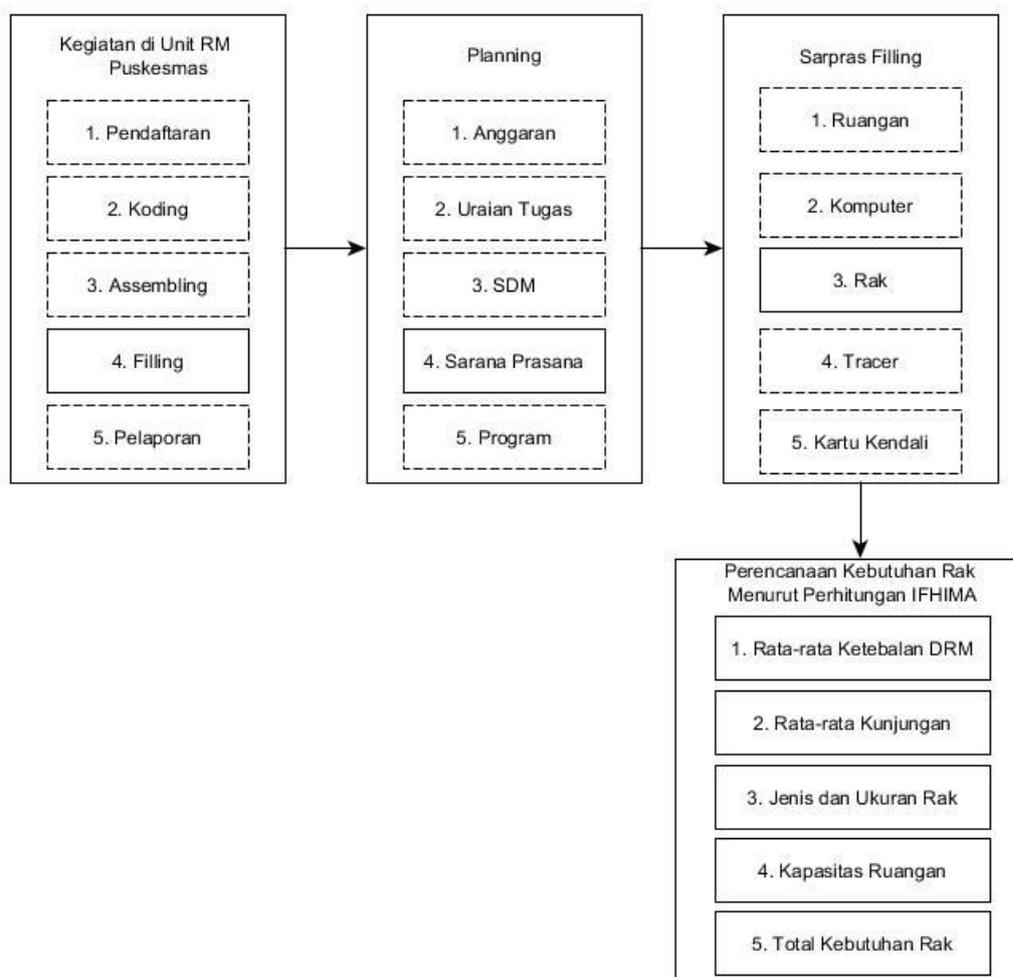
$$\text{Jumlah rak yang dibutuhkan} = \frac{D}{E}$$

B. Dasar Hukum Sarana Prasarana Filing

Menurut Permenkes Nomor 269 MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis Bab III pasal 7 bahwa sarana pelayanan kesehatan wajib menyediakan fasilitas

yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan rekam medis. Rekam medis diselenggarakan oleh Unit Rekam Medis salah satunya yaitu *filing* yang merupakan media untuk penyimpanan dokumen rekam medis yang berfungsi sebagai penyimpanan, penyedia dan pelindung dokumen rekam medis.

E. Kerangka Konsep



Gambar 1 Kerangka Konsep

Kerangka Konsep diatas menunjukkan bahwa dalam kegiatan unit rekam medis di Puskesmas Arjowinangun diawali dengan pendaftaran hingga pelaporan. Penelitian ini hanya berfokus pada bagian *filing* untuk merencanakan kebutuhan rak penyimpanan dokumen rekam medis. Analisa kebutuhan rak memperhatikan rata-rata

ketebalan dokumen rekam medis, rata-rata kunjungan, jenis dan ukuran rak, kapasitas ruangan, dan total kebutuhan rak.