

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Puskesmas**

##### **2.1.1 Pengertian Puskesmas**

Menurut Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya. Puskesmas diatur kembali dengan Peraturan Menteri Kesehatan yang baru yaitu Permenkes 43 tahun 2019 tentang Puskesmas, tujuan puskesmas

- 1) Mempermudah akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan kesehatan.
  - 2) Memberikan perlindungan terhadap keselamatan pasien, masyarakat, lingkungan puskesmas.
  - 3) Meningkatkan mutu dan mempertahankan standard pelayanan puskesmas.
  - 4) Memberikan kepastian hukum kepada pasien, masyarakat, sumber daya manusia.
- a. Fungsi puskesmas menurut permenkes No 43 tahun 2019
- 1) Penyelenggara UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya
  - 2) Penyelenggara UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya

## 2.2 Rekam Medis

### 1. Pengertian rekam medis

Menurut Permenkes Nomor 269 Tahun 2008 Tentang Rekam Medis. Rekam Medis adalah berkas yang berisikan catatan dan berkas tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien.

Menurut M. Jusuf Hanafiah dan Amri Amir (2012) dalam bukunya yang berjudul Etika Kedokteran dan Hukum Kesehatan memberikan pengertian rekam medis sebagai kumpulan keterangan tentang identitas, hasil anamnesis, pemeriksaan, dan catatan segala kegiatan para pelayanan kesehatan atas pasien dari waktu ke waktu.

### 2. Tujuan Rekam Medis

Menurut Direktorat Jendral Bina Pelayanan Medik Revisi II (2006:13), Tujuan rekam medis adalah untuk menunjang tercapainya tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan pelayanan kesehatan. Tanpa didukung suatu sistem pengelolaan rekam medis yang baik dan benar, tidak akan tercipta tertib administrasi pada pelayanan kesehatan sebagai mana yang di harapkan.

### 3. Penyimpanan berkas Rekam Medis

#### 1) Pengertian *Filing*

*Filing* dapat diartikan sebagai suatu tempat penyimpanan bahan-bahan dengan aman, maka *filing* dapat dianggap sebagai “pusat ingatan”. Oleh karena itu *filing* merupakan bagian yang sangat penting, dan oleh karenanya *filing* harus disusun dengan seteliti dan sedetail mungkin

dalam suatu organisasi. Menurut G.R.Tery mengatakan bahwa pekerjaan *filing* bukan hanya menyimpan surat-surat atau berkas untuk tujuan disimpan. *Filing* mencakup pula pekerjaan yang menempatkan (placing) dan mencari (*filing*). Menempatkan berkas-berkas atau berkas pada arsip (tempat arsip) barulah 50% dari pekerjaan, karena kemungkinan untuk menemukannya pada saat diperlukan sama pentingnya.

## 2) Lama penyimpanan berkas Rekam Medis

Jangka waktu penyimpanan rekam medis diatur dalam Permenkes Nomor 269 Tahun 2008 pasal 8 yang berisikan pasien rawat inap wajib menyimpan sekurang kurangnya untuk jangka waktu 5 (lima) Tahun terhitung dari tanggal terakhir pasien berobat atau dipulangkan.

Sedangkan Menurut Permenkes Nomor 269 Tahun 2008 Pasal 9 untuk rekam medis non rumah sakit wajib disimpan sekurang kurangnya dalam jangka waktu 2 (dua) tahun. Setelah melebihi batas waktu tersebut, rekam medis dapat dimusnahkan atau di retensi dengan peraturan yang berlaku.

### 2.3 *Tracer* atau Petunjuk Keluar (*Outguide*)

*Tracer* adalah alat pengganti berkas rekam medis yang keluar dari tempat penyimpanan rekam medis. *Tracer* merupakan sarana penting dalam mengontrol penggunaan rekam medis yang biasanya digunakan sebagai pengganti rekam medis yang keluar dari tempat penyimpanan dalam penggunaannya *tracer* digunakan hingga berkas yang keluar tersebut kembali ke tempat penyimpanan rekam medis, (Budi, 2015). Penggunaan *tracer* untuk menggantikan berkas rekam

medis yang keluar dari penyimpanan agar memudahkan menyimpan kembali berkas rekam medis, maka menggunakan pedoman dalam penyimpanan berkas rekam medis kembali sehingga pengambilan kembali berkas rekam medis dengan lebih cepat.

#### **2.4. Fungsi Tracer**

Tracer rekam medis begitu penting sebagai kartu pelacak ketika berkas keluar dari rak penyimpanan. Dengan begitu, berkas rekam medis akan dengan mudah ditemukan kembali saat dibutuhkan. Menurut World Heart Organization, menggunakan tracer dapat meningkatkan kerja instalasi rekam medis sekaligus pengawasan rekam medis. Penggunaan tracer ini dapat memastikan bahwa berkas rekam medis yang akan dikeluarkan untuk tujuan apapun, harus diganti dengan tracer yang dapat menunjukkan keberadaan rekam medis yang keluar tersebut.

#### **2.5 Dampak Tidak Adanya Tracer**

Dampak tidak menggunakan tracer di bagian penyimpanan berkas rekam medis di Puskesmas Margomulyo Balikpapan yaitu seringnya terjadi hilang atau terselipnya berkas (missfile) serta berkas rekam medis sulit terlacak sehingga memperlambat dalam penyediaan berkas rekam medis (Budi, 2015)

#### **2.6. Cara Penyimpanan Rekam Medis**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Peminjaman adalah proses, cara, perbuatan meminjamkan. Jadi peminjaman rekam medis adalah tata cara ketentuan peminjaman rekam medis yang harus dilakukan oleh petugas bagian penyimpanan

untuk menyediakan rekam medis yang di pinjam oleh dokter, perawat, dan tenaga kesehatan lainnya untuk keperluan pelayanan kesehatan.

Ketentuan peminjaman berkas rekam medis merujuk pada Permenkes nomor 269 tahun 2008 tentang Rekam Medis, bahwa berkas rekam medis hanya dapat dipinjam oleh dokter atau tenaga kesehatan lain yang merawat pasien. Pada umumnya ada dua jenis pinjaman untuk rekam medis: pinjaman rutin dan pinjaman tidak rutin. Pada saat dokter atau tenaga kesehatan lain perlu meminjam berkas rekam medis pasien atau sedang berobat di unit pelayanan, hal ini disebut dengan peminjaman rutin. Tenaga medis dan dokter dapat meminjam file rekam medis untuk keperluan non-rutin, seperti untuk makalah atau penelitian.

## **2.7 Retrieval Berkas**

Pengambilan kembali berkas rekam medis atau retrieval adalah kegiatan pengambilan berkas rekam medis di rak penyimpanan untuk menunjang Kegiatan pelayanan kesehatan. Permintaan-permintaan rutin terhadap rekam medis yang datang dari poliklinik, dari dokter yang melakukan riset, harus dilanjutkan ke bagian Rekam Medis, setiap hari pada jam yang telah ditentukan (Depkes RI, 2006).

Permintaan-permintaan rekam medis yang tidak rutin, seperti untuk pertolongan gawat darurat, harus dipenuhi segera mungkin. Pengambilan Berkas rekam medis juga harus ditulis dalam buku register dan pada rak penyimpanan diberi tracer sebagai penanda bahwa berkas tersebut keluar.

Pengambilan rekam medis juga dilakukan ketika ada pihak yang meminjam berkas rekam medis. Ketentuan mengenai pengambilan rekam medis berdasarkan Pedoman Penyelenggaraan dan Prosedur Rekam Medis Rumah Sakit di Indonesia Revisi II tahun 2006 adalah sebagai berikut :

a. Rekam Medis tidak boleh keluar dari ruang penyimpanan rekam medis, tanpa tanda keluar/kartu peminjaman rekam medis. Peraturan ini tidak hanya berlaku bagi orang-orang diluar ruang rekam medis, tetapi juga bagi petugas rekam medis sendiri.

b. Seorang yang menerima/meminjam rekam medis, berkewajiban untuk mengembalikan dalam keadaan baik dan tepat waktunya dan harus dibuat ketentuan berapa lama jangka waktu peminjaman berkas rekam medis, atau berkas rekam medis berada diluar ruang penyimpanan rekam medis. Seharusnya setiap berkas rekam medis kembali lagi ke raknya pada setiap akhir hari kerja, sehingga dalam keadaan darurat staff rumah sakit dapat mencari informasi yang diperlukan.

c. Rekam medis tidak dibenarkan berada di luar rumah sakit, kecuali atas perintah pengadilan.

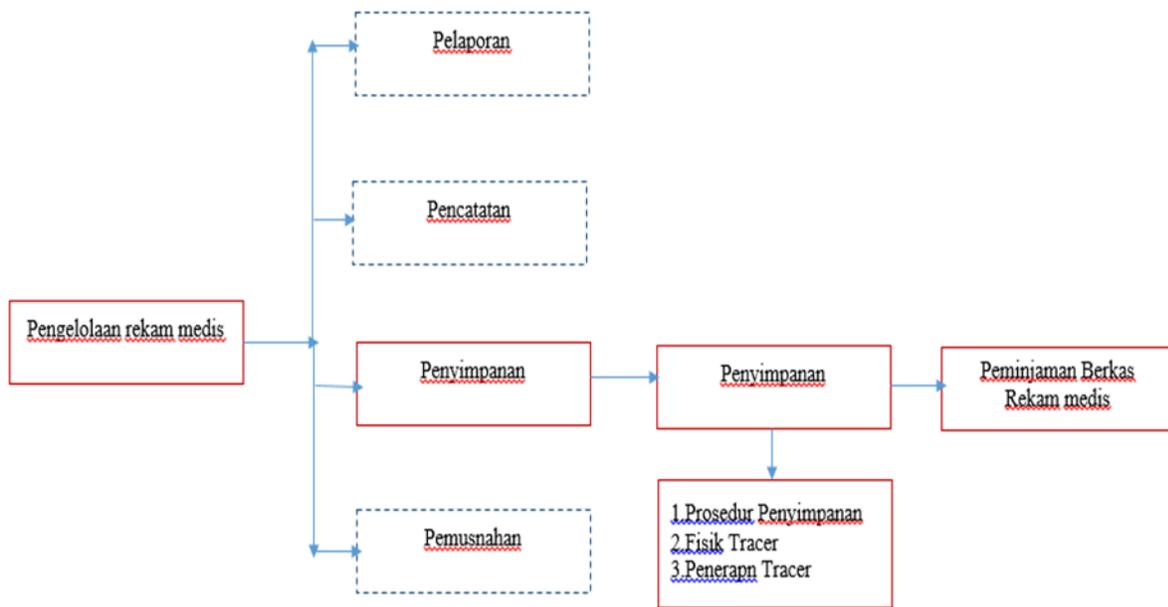
d. Dokter-dokter atau pegawai-pegawai rumah-sakit yang berkepentingan dapat meminjam rekam medis, untuk dibawa ke ruang kerjanya selama jam kerja, tetapi semua rekam medis harus dikembalikan ke ruang rekam medis pada akhir jam kerja.

e. Jika beberapa rekam medis akan digunakan selama beberapa hari, rekam medis tersebut disimpan dalam tempat sementara diruang rekam medis.

f. Kemungkinan rekam medis dipergunakan oleh beberapa orang, dan berpindah dari satu orang ke lain orang harus dilakukan dengan mengisi “Kartu Pindah Tangan” karena dengan cara ini rekam medis tidak perlu bolak-balik dikirim ke bagian rekam medis. Kartu pindah 20 tangan ini dikirimkan ke bagian rekam medis untuk diletakkan sebagai petunjuk keluarnya rekam medis. Kartu pindah tangan tersebut berisi: tanggal, pindah tangan dari siapa kepada siapa, untuk keperluan apa, dan digunakan oleh dokter siapa.

## **2.8 Kerangka Konsep**

Dalam bagan kerangka konsep dibawah ini yang ingin diketahui adalah prosedur penyimpanan, fisik *Tracer*, dan implementasi *Tracer* sebagai penanda peminjaman berkas rekam medis. Namun ada beberapa yang tidak di teliti yaitu Pencatatan, Pelaporan, dan Pemusnahan.



Gambar 2.1 Kerangka Konsep

= Variabel yang diteliti



= Variabel yang tidak diteliti

