

# Modul 2

## UNIT REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN

*Siswati, A.Md.PerKes, SKM, MKM*

### Pendahuluan

**U**nit rekam medis dan informasi kesehatan adalah sebuah ruang kerja. Ruang kerja merupakan ruangan dimana kita melakukan kegiatan yang umumnya berhubungan dengan mata pencaharian atau sumber nafkah. Pekerjaannya bisa bermacam-macam mulai hal yang sederhana misalnya urusan administrasi sampai pekerjaan kantor yang kreatif. Unit kerja atau selanjutnya disebut dengan unit rekam medis dan informasi kesehatan adalah ruang kerja dimana pekerjaan yang berhubungan dengan pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan dilakukan. Hasil atau outputnya adalah pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan.

Unit rekam medis dan informasi kesehatan adalah subunit yang mempunyai peranan penting di setiap fasilitas pelayanan kesehatan. Keberhasilan pelayanan yang diberikan dan berkualitas dapat dilihat dari pengelolaan unit rekam medis dan informasi kesehatan oleh tenaga-tenaga profesional. Untuk mengelola unit rekam medis yang menghasilkan informasi kesehatan bermutu perlu didukung dengan sumber daya yang memadai, baik sumber daya manusia, sarana dan prasarannya.

Bila dilihat dari pendekatan sistem, unit rekam medis dan informasi kesehatan terdiri dari berbagai subsistem yang satu sama lain saling terkait, bekerja sama dan saling mendukung untuk menghasilkan keluaran atau output yang berkualitas. Jika dilihat dari pendekatan organisasi, unit rekam medis dan informasi kesehatan merupakan kumpulan dua orang atau lebih yang saling bekerja sama dan saling mendukung untuk menghasilkan keluaran yang berkualitas. Oleh karena itu sumber daya manusia, sarana dan prasarana unit

rekam medis dan informasi kesehatan perlu dikelola secara profesional oleh tenaga yang kompeten dan berwenang..

Agar dapat memahami materi ini dengan baik, mahasiswa diharapkan mempelajari modul ini, tidak hanya berdasarkan teks pada modul tetapi juga mempelajari contoh, mengikuti latihan yang ada. Selain itu mencoba mengerjakan tes yang diberikan sehingga dapat mengetahui seberapa jauh telah memahami. Mahasiswa juga diharapkan tidak hanya berpatokan pada modul semata, tetapi juga dapat mempelajarinya dari sumber-sumber lain seperti yang terdapat dalam daftar pustaka atau buku-buku lain yang berhubungan dengan bahasan ini.

Secara umum, tujuan dari modul ini adalah untuk menjelaskan konsep dasar unit kerja rekam medis dan informasi kesehatan sebagai organisasi yang didukung dengan sumber daya manusia, sarana dan prasarana. Sedangkan secara khusus setelah mempelajari modul ini, Anda diharapkan dapat menjelaskan tentang:

1. Pengertian unit rekam medis dan informasi kesehatan
2. Unit rekam medis dan informasi kesehatan sebagai organisasi

Untuk memudahkan Anda mempelajarinya, topik ini terbagi menjadi 2(dua) subtopik yaitu:

Subtopik 1, membahas tentang Pengertian unit rekam medis dan informasi kesehatan

Subtopik 2, membahas tentang unit rekam medis dan informasi kesehatan sebagai sebuah organisasi

Agar Anda berhasil menguasai materi-materi sebagaimana dikemukakan di atas, ikutilah petunjuk belajar berikut ini.

1. Baca pendahuluan dengan cermat sebelum membaca materi topik
2. Baca subtopik dengan cermat
3. Kerjakan latihan sesuai petunjuk/rambu-rambu yang diberikan. Jika tersedia kunci latihan, janganlah melihat kunci sebelum mengerjakan latihan !

4. Baca rangkuman, kemudian kerjakan tugas secara jujur tanpa terlebih dahulu melihat kunci jawaban !
5. Laksanakan tindak lanjut sesuai dengan prestasi yang Anda peroleh dalam mempelajari setiap topik !

Jika petunjuk tersebut Anda ikuti dengan disiplin, Anda akan berhasil.

Selamat belajar !

## **TOPIK 2**

### **UNIT REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**

#### **A. PENGERTIAN UNIT REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**

Unit rekam medis dan informasi kesehatan adalah tempat atau ruang kerja untuk melakukan pekerjaan manajemen rekam medis dan informasi kesehatan. Pengelolaan rekam medis dan informasi kesehatan yang baik menjadi dasar terlaksananya pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan dengan baik. Secara administrasi pengelolaan rekam medis merupakan rangkaian sistem yang dimulai dari pendaftaran pasien sampai pasien berobat, diperiksa atau dirawat hingga pulang dan jika kembali lagi maka rekam medis harus tersedia dengan cepat dan tepat. Diawali dari pengumpulan data, pengolahan data, analisis dan penyajian informasi. Hasil dari pengolahan data yang merupakan rangkaian sistem tersebut akan menghasilkan informasi kesehatan yang sangat berguna bagi manajemen rumah sakit maupun fasilitas pelayanan kesehatan. Berdasarkan informasi kesehatan yang bermutu, pengambilan keputusan yang diambil akan tepat dan akurat.

Menurut Hatta, Gemala tahun 1990 bahwa tugas dan fungsi dari unit rekam medis dan informasi kesehatan dikelompokkan menjadi tiga pekerjaan, yaitu pekerjaan pertama dan mendasar, pekerjaan tingkat kedua dan pekerjaan tingkat ketiga. Pekerjaan dasar meliputi sistem-sistem rekam medis dan informasi kesehatan. Sistem dimulai dari pendaftaran, pendistribusian, penataan rekam medis, analisis isi rekam medis, klasifikasi diagnose dan tindakan, penyimpanan rekam medis, pengambilan kembali rekam medis jika diperlukan. Langkah berikut adalah penyusutan dan pemusnahan untuk efisiensi dan efektifitas ruangan penyimpanan rekam medis.

Pekerjaan kedua meliputi statistik dan pelaporan diantaranya dari sensus harian pasien yang dirawat inap dan rawat jalan hingga menghitung persentasi pengisian tempat tidur, hari rawat, lama perawatan, kematian dan kelahiran yang harus disajikan dalam bentuk laporan indikator rumah sakit. Laporan disajikan untuk kepentingan internal fasilitas pelayanan kesehatan sesuai kebutuhan manajemen dan eksternal yaitu untuk kepentingan nasional. Pengiriman ke Suku Dinas kesehatan, Dinas Kesehatan Provinsi, dan Kementerian Kesehatan sesuai dengan Keputusan

Menteri Kesehatan RI No. 11 tahun 2011 tentang Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS). Pekerjaan tingkat ketiga meliputi pekerjaan yang lebih profesional diantaranya lebih kearah manajemen informasi kesehatan secara profesional.

## **B. UNIT REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN SEBAGAI ORGANISASI**

Dengan berbagai kegiatan dari pendaftaran hingga penyusutan dan pemusnahan, diperlukan pengelolaan yang professional. Telah ditetapkan pada Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 55 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis, jelas bahwa pengelolaan rekam medis memerlukan tenaga-tenaga yang memiliki kompetensi dan kewenangan. Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan adalah tenaga kesehatan yang masuk ke dalam rumpun Tenaga Ketechnisn Medis (Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2009). Ditetapkan dalam Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 55 tahun 2013 bahwa Perekam Medis dan Informasi Kesehatan adalah orang yang telah menyelesaikan pendidikan rekam medis dan informasi kesehatan yang diakui oleh organisasi profesi dan Pemerintah Republik Indonesia.

Unit rekam medis dan informasi kesehatan merupakan tempat berkumpulnya dua orang atau lebih yang saling bekerjasama, berhubungan dan menghormati satu sama lain untuk mencapai tujuan organisasi. Pengorganisasian adalah membagi tugas, mengelompokkan pekerjaan dan mengatur tenaga sesuai dengan kompetensinya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah disepakati dan ditetapkan oleh pimpinan. Tidaklah mudah mengatur dan menempatkan tenaga yang ada dan tersedia. Sebagai seorang manajer harus mampu mengatur pekerjaannya agar selesai tepat waktu dan sesuai rencana yang telah disepakati organisasi.

Dalam organisasi terdapat sekumpulan 2 orang atau lebih atau yang sering diartikan sebagai bentuk persekutuan antara 2(dua) orang atau lebih yang bekerjasama untuk tugas bersama dan terikat secara formal yang terdapat hubungan antar seseorang atau kelompok pimpinan dan buruh. Sebagai organisasi menerapkan fungsi pengorganisasian yang langkah-langkahnya terdiri dari:

1. Tujuan dipahami oleh staf
2. Membagi habis pekerjaan
3. Menggolongkan kegiatan pokok (apa yang harus dikerjakan)

4. Menetapkan berbagai kewajiban staf dan menyediakan fasilitas yang diperlukan
5. Penugasan personil yang cakap (mampu?)
6. Mendelegasikan wewenang

Mengingat unit rekam medis dan informasi kesehatan merupakan organisasi dengan berbagai orang, asal dan pendidikannya, maka untuk menjadi organisasi yang baik mempunyai ciri-ciri, yaitu sebagai berikut:

1. Tujuan jelas
2. Dipahami setiap orang
3. Diterima setiap orang
4. Kesatuan arah
5. Kesatuan perintah
6. Keseimbangan wewenang dan tanggung jawab
7. Pembagian tugas, sesuai keahlian
8. Struktur sederhana
9. Relatif permanen
10. Jaminan jabatan (tdk semena-mena)
11. Balas jasa setimpal
12. Penempatan sesuai keahlian

Adapun manfaat pengorganisasian antara lain untuk mengetahui:

1. Pembagian tugas perorangan/kelompok
2. Hubungan organisatoris antar orang melalui kegiatannya
3. Pendelegasian wewenang
4. Pemanfaatan staf dan fasilitas fisik

Untuk menunjukkan tingkat hirarki dalam mengelola unit rekam medis dan informasi kesehatan dapat digambarkan dalam bentuk struktur organisasi. Struktur organisasi ada beberapa bentuk antara lain:

1. Lini: bentuk yang mengalir vertikal, pelimpahan wewenang dari atas ke bawah.
2. Staf: bentuk mengalir ke samping, pelimpahan wewenang sesuai spesialisasi tugasnya.
3. Lini dan Staf: gabungan antara bentuk lini dan staf

4. Panitia: dibentuk sesaat, dan setelah selesai maka organisasinya selesai.

Unit rekam medis dan informasi kesehatan sebagai organisasi dengan banyak kegiatan perlu memiliki pedoman atau acuan staf melakukan pekerjaannya. Dokumen yang wajib disusun antara lain:

1. Kebijakan pelayanan

Kebijakan adalah penetapan direktur/pimpinan pelayanan pada tatanan strategis atau bersifat garis besar yang mengikat. Untuk penerapannya perlu disusun pedoman, panduan dan untuk lebih rinci perlu dibuat SPO. Guna SPO adalah sebagai acuan langkah-langkah untuk melaksanakan kegiatan sesuai kebijakan.

2. Pedoman pengorganisasian unit kerja

Pedoman adalah kumpulan ketentuan dasar yang memberi arah bagaimana sesuatu harus dilakukan. Merupakan hal pokok yang menjadi dasar untuk menentukan atau melaksanakan kegiatan. Pedoman mengatur beberapa hal dan jika diperlukan lebih rinci perlu dibuat panduan. Pedoman pengorganisasian terdiri dari: pendahuluan, gambaran umum, visi misi, struktur organisasi rumah sakit, struktur organisasi unit, uraian jabatan, tata hubungan kerja, pola ketenagaan dan kualifikasi personil, kegiatan orientasi, pelatihan dan rapat.

3. Pedoman Pelayanan unit kerja

Pedoman pelayanan unit kerja terdiri dari pendahuluan, standar ketenagaan, standar fasilitas, tata laksana pelayanan, logistik, keselamatan kerja, pengendalian mutu dan penutup.

4. Standar Prosedur Operasional (SPO)

SPO dibuat sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan atau langkah-langkah pekerjaan dari awal sampai akhir.

5. Bukti pelaksanaan

Semua kegiatan harus dapat dibuktikan, oleh karena itu harus dibuat dokumen. Antara lain jika rapat unit, maka harus dibuat undangan, daftar hadir, materi yang dibahas, dan notulen rapat (UMAN)

6. Program Kerja (Rencana Tahunan)

Program kerja disusun oleh manajer unit dengan rinci dan setelah selesai ditanda tangan oleh pimpinan atau direktur.

7. Laporan (bulanan, tahunan)

Kewajiban menyusun laporan tertung dalam pedoman ini antara lain laporan harian, bulanan, tahunan dan laporan insidental

8. Rapat

Pelaksanaan rapat harus diatur dalam pedoman pengorganisasian rapat rutin dan rapat insidental

9. Orientasi

Bagi karyawan baru wajib dilakukan orientasi umum dan orientasi khusus.

10. Pelatihan

Untuk pengembangan tenaga, perlu diselenggarakan pelatihan yang sesuai kebutuhan dan meningkatkan kompetensi staf.

Unit rekam medis dan informasi kesehatan perlu didukung dengan sumber daya antara lain man, money, material, method, machine dan money yang perlu dikelola untuk mencapai tujuan. Sumber daya manusia yang paling rumit pengelolaannya, karena manusia adalah unik, satu sama lain berbeda keinginannya, ingin dihormati, ingin diakui, memiliki perasaan dan ingin dimanusiawikan. Oleh karena itu sebagai manajer perlu memahami kebutuhan manusia di unit yang dikelolanya.



## **LATIHAN**

**Untuk dapat memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah Latihan berikut!**

- 1) Unit rekam medis dan informasi kesehatan sebagai organisasi yang mengelola data menjadi informasi kesehatan. Jelaskan pengertian organisasi menurut Anda
- 2) Sumber daya apa saja yang ada di unit rekam medis dan informasi kesehatan ? jelaskan secara rinci.
- 3) Apa perbedaan sumber daya dan sumber daya manusia dalam unit rekam medis dan informasi kesehatan ?
- 4) Apa yang dimaksud dengan pengorganisasian ?

## **RINGKASAN**

1. Unit rekam medis dan informasi kesehatan merupakan unit yang mempunyai peran dan fungsi dalam mengolah data pasien menjadi informasi kesehatan yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan manajemen.
2. Sebagai organisasi unit rekam medis merupakan kumpulan dua orang atau lebih yang saling bekerjasama, berhubungan dan saling tergantung untuk mencapai tujuan organisasi.
3. Sumber daya di unit rekam medis dan informasi kesehatan terdiri dari man, money, material, method, machine yang perlu dikelola untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi.
4. Pengorganisasian adalah pengelompokkan pekerjaan, membagi tenaga dan membagi pekerjaan sesuai kompetensinya.

## **TEST**

**Pilihlah salah satu jawaban yang paling benar!**

- 1) Dalam mengelola sumber daya di unit rekam medis dan informasi kesehatan yang paling sulit adalah mengatur tenaga. Oleh karena itu, seorang manajer perlu memberi tugas dengan jelas dan diketahui oleh yang bersangkutan. Fungsi manajemen apakah yang perlu dilakukan ?

- A. Pengawasan
- B. Perencanaan
- C. Penggerakkan
- D. Pengorganisasian

2) Setelah menyusun perencanaan dan pengorganisasian, langkah selanjutnya adalah penggerakkan. Dalam melaksanakan fungsi penggerakkan berkaitan dengan sumber daya manusia. Unsur apa saja yang ada dalam fungsi penggerakkan ?

- A. Motivasi dan kesesuaian
- B. Motivasi dan kepengurusan
- C. Motivasi dan kepemimpinan
- D. Moralitas dan kepemimpinan

3) Mengelola sumber daya di unit rekam medis dan informasi kesehatan yang paling sulit adalah mengatur staf. Apabila menemukan staf dengan kinerja menurun, diperlukan pembinaan untuk meningkatkan motivasi. Termasuk sumber daya apa staf dimaksud ?

- A. Man
- B. Money
- C. Method
- D. Material

4) Dalam penempatan tenaga di bagian pendaftaran pasien, haruslah memperhatikan karakter petugas yang teliti, ramah dan mampu berkomunikasi dengan baik. Fungsi manajemen apakah pada pertimbangan dimaksud ?

- A. Pengawasan
- B. Perencanaan
- C. Penggerakkan
- D. Pengorganisasian

5) Unit rekam medis dan informasi kesehatan merupakan sebuah organisasi. Dalam mencapai tujuan unit, memerlukan dukungan sumber daya yang memadai. Sumber daya apa saja yang harus ada ?

- A. Sumber dana kemanusiaan, dana, material, metode dan mesin
- B. Sumber daya kemanusiaan, dana, material, metode dan mesin
- C. Sumber daya manusia, dana, material, metode dan mesin
- D. Sumber daya, dana, material, metode dan mesin

## DAFTAR PUSTAKA

Abdelhak, M. 2001. Health Information: Management of a Strategic Resource, Second Edition. USA: W.B. Saunders Company

Hatta, Gemala. 2008. Manajemen Informasi Kesehatan di Sarana Pelayanan Kesehatan, Jakarta: UI Press

Yakub, 2012. Pengantar Sistem Informasi, Edisi Pertama, Yogyakarta: Graha Ilmu

Yoga, Tjandra Aditama. 2004. Manajemen Administrasi Rumah Sakit, Jakarta: UI Press

IBISA. 2011. Keamanan Sistem Informasi, Yogyakarta: C.V Andi Offset

Kathleen M. La Tour. 2010: Health Information Management Concept, Principles, and Practice, Third Edition. 233 North Michigan Avenue, Suite 2150, Chicago, Illionis, AHIMA

Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan, Bandung: Citra Umbara.

Departemen Kesehatan. 2003: Indikator Indonesia Sehat 2010 dan Pedoman Penetapan Indikator Provinsi Sehat dan Kabupaten/Kota Sehat, Jakarta.

Kementerian Kesehatan. Tahun 2013: Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum di Rumah Sakit, Jakarta

Kementerian Kesehatan. Tahun 2013: Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis