

SUMBER DAYA DI UNIT REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN

-
- ✘ Menurut Edy Sutrisno (2016: Manajemen Sumber Daya Manusia: halaman 3) mengatakan dalam persaingan sebuah organisasi harus memiliki sumber daya yang tangguh. Sumber daya yang dibutuhkan untuk menjalankan organisasi atau perusahaan tidak dapat dilihat sebagai bagian yang berdiri sendiri, tetapi harus dilihat sebagai satu kesatuan yang tangguh membentuk suatu sinergi.

-
- ✘ Edy Sutrisno (2016: Manajemen Sumber Daya Manusia: halaman 4) menulis bahwa bagi perusahaan ada tiga sumber daya strategis lain yang mutlak harus mereka miliki untuk dapat menjadi sebuah perusahaan unggul. Tiga sumber daya kritis menurut Ruki (2003) adalah:
 1. *Financial resource*, yaitu sumber daya berbentuk dana/modal financial yang dimiliki
 2. *Human resource*, yaitu sumber daya yang berasal dari berbagai manusia yang secara tepat dapat disebut sebagai modal insani
 3. *Informational resource*, yaitu sumber daya yang berasal dari berbagai informasi yang diperlukan untuk membuat keputusan strategis ataupun taktis.

-
- ✘ Sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan terdiri dari *tangible* (berwujud) maupun *intangible* (tidak berwujud).

-
- ✘ Nanang Fattah (2016: Manajemen Strategik Berbasis Nilai:) menulis beberapa sumber daya *tangible* diantaranya:
 1. Keuangan, seberapa baik kondisi keuangan untuk menopang perusahaan dalam kompetisi
 2. Fisik, seberapa penting fisik yang dimiliki, besarnya, luas jaringan, harganya dan lain-lain dapat menunjang kemampuan perusahaan dalam kompetisi
 3. Sumber daya manusia, seberapa baik *skill, knowledge, attitude*, hubungan sosial, dan lain-lain menjadi penentu keberhasilan perusahaan dalam berkompetisi
 4. Organisasi, seberapa *fit* organisasi mampu beradaptasi dengan perubahan yang cepat, termasuk di dalamnya distribusi wewenang, *empowerment, leadership*, dan lain-lain.

✘ Beberapa sumber daya *intangible* diantaranya:

1. Teknologi, teknologi yang digunakan perusahaan apakah menunjang efisiensi, serta mampu memberikan value bagi pelanggan melebihi yang diberikan pesaing
2. Inovasi, seberapa besar kemampuan perusahaan menyampaikan suatu ide sampai dengan tersedia di pasar, seberapa lama, dan apakah inovasi tadi memberi nilai baik kepada pelanggan maupun kepada perusahaan
3. Reputasi, bagaimana persepsi dan *trust* pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) melihat perusahaan menentukan keberhasilan dalam kompetisi.

JENIS-JENIS SUMBER DAYA

- ✘ Jenis-jenis sumber daya yang diperlukan di unit rekam medis dan informasi kesehatan diantaranya:
 1. Tenaga Perekam Medis dan Informasi Kesehatan yang memiliki kompetensi, dibuktikan dengan surat tanda registrasi (STR) yang masih berlaku dan Surat Ijin Kerja (SIK) Perekam Medis dan Informasi Kesehatan. Adapun kualifikasi perekam Medis pada Pasal 3 Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 55 Tahun 2013 ditetapkan bahwa:

-
- a. Standar kelulusan Diploma Tiga sebagai Ahli Madaya Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
 - b. Standar kelulusan Diploma Empat sebagai Sarjana Terapan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
 - c. Standar kelulusan Sarjana sebagai Sarjana Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
 - d. Standar kelulusan Magister sebagai Magister Rekam Medis dan Informasi Kesehatan

Jenjang jabatan Pererekam Medis dan Informasi Kesehatan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 30 Tahun 2013, jabatan fungsional Pererekam Medis dan Informasi Kesehatan terdiri dari:

- 1) Pererekam Medis Terampil
 - a. Pererekam Medis Pelaksana
 - b. Pererekam Medis Pelaksana Lanjutan
 - c. Pererekam Medis Penyelia
- 2) Pererekam Medis Ahli
 - a. Pererekam Medis Pertama
 - b. Pererekam Medis Muda
 - c. Pererekam Medis Madya

2. Dana yang dibutuhkan untuk kepentingan sebagai berikut:

1) SDM antara lain:

- a. Gaji dan lembur karyawan
- b. Pakaian seragam kerja
- c. Pengembangan sumber daya manusia

2) Peralatan antara lain:

- a. Pembelian alat-alat
- b. Penggantian alat yang rusak
- c. Pengembangan alat-alat

3) Pengembangan sistem pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan

- a. Penyimpanan rekam medis
- b. Elektronik rekam medis

3. Kebijakan dan prosedur yang harus ada diantaranya:

a. Kebijakan nasional antara lain:

- 1) Undang-Undang
- 2) Peraturan Presiden
- 3) Keputusan Presiden
- 4) Peraturan Menteri

b. Kebijakan lokal:

- 1) Pedoman/panduan
- 2) Standar Prosedur Operasional (SPO)
- 3) Surat Keputusan Direktur
- 4) Program Kerja

4. Fasilitas yang harus ada antara lain di:

a. Ruang Kepala Instalasi Rekam Medis

- 1) Meja kerja
- 2) Meja meeting
- 3) Kursia
- 4) Komputer
- 5) Printer
- 6) Lemari arsip
- 7) Penyejuk ruangan (AC/Kipas angin)
- 8) Alat tulis kantor
- 9) ALat komunikasi, dll

b. Ruang Pendaftaran Pasien

- 1) Meja kerja
- 2) Kursi
- 3) Komputer
- 4) Printer
- 5) Penyejuk ruangan (AC/Kipas angin)
- 6) Alat tulis kantor
- 7) Mesin cetak Kartu Pasien
- 8) Mesin cetak label identitas
- 9) ALat komunikasi
- 10) KIUP
- 11) Filing kabinet
- 12) Lemari Kartu Index (KARDEK)
- 13) APAR
- 14) APD (masker, handrub)
- 15) Sistem antrian (manual/elektronik)
- 16) Alur pasien
- 17) Papan petunjuk
- 18) Formulir-formulir rekam medis, dll

c. Ruang penyimpanan rekam medis aktif dan inaktif

- 1) Rak penyimpanan rekam medis mobile/statis
- 2) Meja kerja
- 3) Kursi
- 4) Komputer
- 5) Printer
- 6) Penyejuk ruangan (AC/Kipas angin / exhaust fan)
- 7) Alat tulis kantor
- 8) ALat komunikasi
- 9) APAR
- 10) APD (masker, handrub)
- 11) Outguide/tracer
- 12) Trolly / katrol (jika dibutuhkan)
- 13) Tangga
- 14) Rak/ meja sortir
- 15) Alat alih media
- 16) Higothermometer
- 17) Smoke detector
- 18) Sprinkle,dll

d. Ruang Pengelolaan rekam medis

- 1) Meja kerja
- 2) Kursi
- 3) Komputer
- 4) Printer
- 5) Penyejuk ruangan (AC/Kipas angin)
- 6) Alat tulis kantor
- 7) ALat komunikasi
- 8) Filing Kabinet
- 9) APAR
- 10) APD (masker, handrub)
- 11) Formulir-formulir rekam medis
- 12) Mesin fotocopy (jika diperlukan)
- 13) Rak arsip/dokumen, dll

5. Pemasaran antara lain:

Menjaga dan terus meningkatkan pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan dengan monitoring dan evaluasi mutu pelayanan. Dengan demikian unit lain dan pimpinan akan memberikan citra yang baik dan meningkatkan kepercayaan masyarakat internal maupun eksternal yang membutuhkan informasi rekam medis dan informasi kesehatan.

SUMBER DAYA MANUSIA

- ✘ Menurut Almasri (2016), Sumber daya manusia adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat.
- ✘ Malayu Hasibuan (2016: Manajemen Sumber Daya Manusia: halaman 12-13) mengatakan komponen tenaga kerja manusia pada dasarnya dibedakan atas pengusaha, karyawan dan pimpinan.

- ✘ Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak menentu tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut.
- ✘ Karyawan merupakan kekayaan utama suatu perusahaan, karena tanpa keikutsertaan mereka, aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Karyawan berperan aktif dalam menetapkan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai.
- ✘ Karyawan adalah penjual jasa (pikiran dan tenaganya) dan mendapat kompensasi yang besarnya telah ditetapkan terlebih dahulu. Mereka wajib dan terikat untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan dan berhak memperoleh kompensasi sesuai dengan perjanjian. Posisi karyawan dalam suatu perusahaan dibedakan atas karyawan operasional dan karyawan manajerial (pimpinan).

SUMBER DAYA MANUSIA PEREKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN

- ✘ Perekam Medis dan Informasi Kesehatan adalah seorang yang telah menyelesaikan pendidikan formal rekam medis dan informasi kesehatan.
- ✘ Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 55 Tahun 2013 dikatakan bahwa Perekam Medis adalah seorang yang telah lulus pendidikan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- ✘ Namun pada tahun 2014 dengan terbitnya Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga kesehatan, ditetapkan Perekam Medis adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan pada sarana kesehatan

✘ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 30 Tahun 2013, jabatan fungsional Pererekam Medis dan Informasi Kesehatan terdiri dari:

1. Pererekam Medis Terampil

- a. Pererekam Medis Pelaksana
- b. Pererekam Medis Pelaksana Lanjutan
- c. Pererekam Medis Penyelia

2. Pererekam Medis Ahli

- a. Pererekam Medis Pertama
- b. Pererekam Medis Muda
- c. Pererekam Medis Madya

-
- ✘ Penempatan tenaga lulusan program D3, D4 atau S1 rekam medis dan informasi kesehatan memiliki kompetensi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan, antara lain:
 1. Profesionalisme yang luhur
 2. Mawas diri dan pengembangan diri
 3. Komunikasi yang efektif
 4. Manajemen data kesehatan
 5. Pemanfaatan ilmu statistik kesehatan untuk riset
 6. Manajemen organisasi dan kepemimpinan
 7. Pemanfaatan teknologi untuk pengelolaan rekam medis dan informasi kesehatan

RINCIAN KOMPETENSI YANG HARUS DIMILIKI OLEH PEREKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN, YAITU:

1. Profesionalisme yang luhur

Perekam Medis dan Informasi Kesehatan mampu melaksanakan sistem rekam medis dan informasi kesehatan secara profesional sesuai dengan nilai dan prinsip ke-Tuhanan Yang Maha Esa, moral luhur etika, disiplin, hukum, dan sosial budaya

- a. Berke-Tuhanan Yang Maha Esa/Yang Maha Kuasa
- b. Bermoral, beretika dan disiplin
- c. Sadar dan taat hukum
- d. Berwawasan sosial dan budaya
- e. Berperilaku profesional

2. Mawas diri dan pengembangan diri

- ✘ Perekam Medis dan Informasi Kesehatan mampu menyelenggarakan sistem rekam medis dan informasi kesehatan dengan menyadari keterbatasan, mengatasi masalah personal, mengembangkan diri, mengikuti penyegaran dan peningkatan pengetahuan secara berkesinambungan serta mengembangkan pengetahuan terselenggaranya pelayanan yang optimal.
 - a. Menerapkan mawas diri
 - b. Mempraktekan belajar sepanjang hayat
 - c. Mengembangkan pengetahuan

3. Komunikasi yang efektif

- ✘ Perekam Medis dan Informasi Kesehatan mampu mengidentifikasi, menggali, mengumpulkan informasi dari pengguna jasa, baik secara individu, keluarga, maupun masyarakat, serta mampu bertukar informasi dengan mitra kerja yang diperlukan untuk melaksanakan fungsi sebagai Perekam Medis dan Informasi Kesehatan (PMIK).
 - a. Mampu berkomunikasi dengan pengguna jasa pelayanan kesehatan
 - b. Mampu berkomunikasi dengan mitra kerja
 - c. Mampu berkomunikasi dengan masyarakat
 - d. Menjaga tutur bahasa dan sikap santun dalam berkomunikasi

-
4. Pemanfaatan ilmu statistik kesehatan untuk riset biomedis dan manajemen kualitas
Perekam Medis dan Informasi Kesehatan mampu mengelola kualitas informasi asuhan kesehatan dan memanfaatkan ilmu statistik kesehatan untuk kepentingan riset biomedis dan manajemen kualitas
 - a. Membuat statistik asuhan kesehatan
 - b. Mengelola kualitas dan peningkatan kinerja
 - c. Memanfaatkan ilmu statistik kesehatan untuk riset

5. Manajemen data kesehatan

- ✘ Perekam Medis dan Informasi Kesehatan mampu mengelola struktur, isi dan standar data kesehatan, menyusun standar dan persyaratan informasi pelayanan kesehatan, merancang sistem klasifikasi klinis dan merancang metodologi pembayaran pelayanan kesehatan
 - a. Mengelola struktur, isi dan standar data kesehatan
 - b. Menyusun standar dan persyaratan informasi pelayanan kesehatan
 - c. Merancang sistem klasifikasi klinis
 - d. Merancang metodologi pembayaran pelayanan kesehatan

6. Manajemen organisasi dan kepemimpinan

- ✘ Perekam Medis dan Informasi Kesehatan mampu mengelola sumber daya di unit kerja rekam medis dan informasi kesehatan dan menyusun perencanaan strategis serta menjalankan fungsi-fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan dan pengawasan
 - a. Menyelenggarakan sistem asuhan pelayanan kesehatan
 - b. Menjaga privasi, konfidensialitas, hukum dan isu etik
 - c. Menyusun perencanaan strategis dan pengorganisasian
 - d. Mengelola sumber daya manusia
 - e. Mengelola keuangan
 - f. Mengatasi masalah dan kepemimpinan

-
7. Pemanfaatan teknologi untuk pengelolaan rekam medis dan informasi kesehatan Perekam Medis dan Informasi Kesehatan mampu menyelenggarakan pelayanan teknologi informasi dan komunikasi dalam menyusun data, informasi dan struktur penjajaran (file), melakukan penyimpanan dan pengeluaran serta melaksanakan sekuritas data
 - a. Menyelenggarakan pelayanan teknologi informasi dan komunikasi
 - b. Menyusun data, informasi dan struktur penjajaran (file)
 - c. Melakukan penyimpanan dan pengeluaran
 - d. Melaksanakan sekuritas data

LATIHAN

1. Jelaskan dengan singkat pengertian sumber daya yang Saudara ketahui ?
2. Sebagai organisasi di fasilitas pelayanan kesehatan sumber daya apa saja yang harus ada di unit rekam medis dan informasi kesehatan ?
3. Sebutkan 2(dua) contoh masing-masing sumber daya di unit rekam medis dan informasi kesehatan

-
4. Apa saja yang Saudara ketahui pengertian sumber daya manusia ?
 5. Jelaskan mengapa mengelola sumber daya manusia lebih rumit dibanding dengan sumber daya lainnya ?
 6. Menurut Saudara peraturan pemerintah apa saja yang mengatur tentang Perekam Medis dan Informasi Kesehatan ?