

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Rekam Medis**

##### **2.1.1 Pelayanan Rekam Medis**

Fasilitas pelayanan kesehatan merupakan suatu alat atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Pelayanan rekam medis merupakan salah satu pelayanan penunjang medis di rumah sakit. Rekam medis pasien berisi informasi tentang catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien, perekam medis dan informasi kesehatan merupakan seorang yang telah lulus pendidikan rekam medis dan informasi kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (PMK No 24, 2022). Salah satu parameter untuk menentukan mutu pelayanan kesehatan di rumah sakit adalah data atau informasi dari rekam medis yang baik dan lengkap. Indikator mutu rekam medis yang baik adalah kelengkapan isi, akurat, tepat waktu, dan pemenuhan aspek persyaratan hukum. Pengelolaan rekam medis, setiap rumah sakit harus mengacu pada pedoman atau petunjuk teknis pengelolaan rekam medis yang dibuat oleh rumah sakit yang bersangkutan sesuai peraturan menteri kesehatan yang telah ditetapkan.

Pengelolaan rekam medis di rumah sakit adalah untuk menunjang tercapainya tertib administrasi dalam rangka upaya mencapai tujuan rumah sakit, yaitu meningkatkan mutu pelayanan kesehatan di rumah sakit, pengelolaan rekam medis untuk menunjang mutu pelayanan bagi rumah sakit harus efektif dan efisien.

Pengelolaan rekam medis yang efektif dan efisien merupakan bagian sistem pelayanan yang bertujuan menyediakan informasi guna memudahkan pengelolaan dalam pelayanan kepada pasien dan memudahkan pengambilan keputusan manajerial (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, penilaian dan pengendalian) oleh pemberi pelayanan klinis dan administrasi pada sarana pelayanan kesehatan (Budi, 2011).

### **2.1.2 Dokumen Rekam Medis**

Rekam medis adalah dokumen yang berisi data identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien. Registrasi pasien merupakan kegiatan pendaftaran berupa pengisian data identitas dan data sosial pasien rawat jalan, rawat darurat, dan rawat inap. Isi rekam medis merupakan milik pasien dan wajib dijaga kerahasiaannya oleh semua pihak yang terlibat dalam pelayanan kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan walaupun pasien telah meninggal dunia (PMK No 24, 2022).

Rekam medis adalah siapa, apa, dimana dan bagaimana pasien selama dirumah sakit, untuk melengkapi rekam medis harus memiliki data yang cukup tertulis dalam rangkaian kegiatan guna menghasilkan diagnosa, jaminan, pengobatan dan hasil akhir. Rekam medis adalah keterangan baik yang tertulis maupun yang terekam tentang identitas pasien, anamnesa penentuan fisik laboratorium, diagnosa dan tindakan medis yang diberikan kepada pasien dan pengobatan baik yang dirawat inap, rawat jalan maupun yang mendapatkan pelayanan gawat darurat (Rustiyanto, 2009).

Rekam medis diartikan sebagai keterangan baik tertulis maupun yang terekam tentang identitas, anamnesa penentuan fisik laboratorium, diagnosa segala

pelayanan dan tindakan medis yang diberikan kepada pasien dan pengobatan baik yang dirawat inap, rawat jalan maupun yang mendapatkan pelayanan gawat darurat. Rekam medis adalah fakta yang berkaitan dengan keadaan pasien, riwayat penyakit dan pengobatan masa lalu serta saat ini yang tertulis oleh profesi kesehatan yang memberikan pelayanan kepada pasien tersebut (Huffman, 1999).

## **2.2 Tujuan dan Kegunaan Rekam Medis**

### **2.2.1 Tujuan Rekam Medis**

Rekam medis bertujuan untuk menunjang tercapainya tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan pelayanan kesehatan di rumah sakit, dimana tanpa adanya dukungan suatu sistem pengelolaan rekam medis yang baik dan benar, maka tertib administrasi di rumah sakit tidak akan berhasil sebagaimana yang diharapkan. Sedangkan tertib administrasi merupakan salah satu faktor yang menentukan upaya pelayanan kesehatan di suatu rumah sakit.

### **2.2.2 Kegunaan Rekam Medis**

Kegunaan dari Rekam medis secara umum yang dibuat menjadi lebih singkat untuk mengingatnya digunakan akronim mnemonik 'ALFRED' yang berarti mempunyai nilai untuk kepentingan administratif, hukum (*legal*), finansial, riset, edukasi, dan dokumentasi (Hatta, 2013), sebagai berikut:

#### **1. Aspek Administrasi**

Suatu berkas rekam medis mempunyai nilai administrasi, karena isinya menyangkut tindakan berdasarkan wewenang dan tanggung jawab sebagai tenaga medis dan paramedis dalam mencapai tujuan pelayanan kesehatan.

#### **2. Aspek Hukum**

Suatu berkas rekam medis mempunyai nilai hukum, karena isinya menyangkut

masalah adanya jaminan kepastian hukum atas dasar keadilan, dalam rangka usaha menegakkan hukum serta penyediaan bahan bukti untuk menegakkan keadilan.

### 3. Aspek Keuangan

Suatu berkas rekam medis mempunyai nilai uang, karena isinya mengandung data/informasi yang dipergunakan sebagai aspek keuangan.

### 4. Aspek Penelitian

Suatu berkas rekam medis mempunyai nilai penelitian, karena isinya menyangkut data/informasi yang dapat dipergunakan sebagai aspek penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan di bidang kesehatan.

### 5. Aspek Pendidikan

Suatu berkas rekam medis mempunyai nilai pendidikan, karena isinya menyangkut data/informasi tentang perkembangan kronologis dan kegiatan pelayanan medis yang diberikan kepada pasien. Informasi tersebut dapat dipergunakan sebagai bahan/referensi pengajaran di bidang profesi si pemakai.

### 6. Aspek Dokumentasi

Suatu berkas rekam medis mempunyai nilai dokumentasi, karena isinya menyangkut sumber ingatan yang harus di dokumentasikan dan dipakai sebagai bahan pertanggung jawaban dan laporan rumah sakit.

## **2.3 Fungsi dan Manfaat Rekam Medis**

### **2.3.1 Fungsi Rekam Medis**

Fungsi rekam medis sebagai berikut:

1. Dasar pemeliharaan kesehatan dan pengobatan pasien
2. Bahan pembuktian dalam perkara hukum
3. Bahan untuk keperluan penelitian dan Pendidikan
4. Dasar pembayaran biaya pelayanan kesehatan
5. Bahan untuk menyiapkan statistik kesehatan

### **2.3.2 Manfaat Rekam Medis**

Manfaat rekam medis (Dr. H. Mukhsen Sarake, 2019) adalah sebagai berikut:

#### **1. Pengobatan Pasien**

Rekam medis bermanfaat sebagai dasar dan petunjuk untuk merencanakan dan menganalisis penyakit serta merencanakan pengobatan, perawatan dan tindakan medis yang harus diberikan kepada pasien.

#### **2. Peningkatan Kualitas Pelayanan**

Rekam medis dibuat bagi penyelenggaraan praktik kedokteran dengan jelas dan lengkap akan meningkatkan kualitas pelayanan untuk melindungi tenaga medis dan untuk pencapaian kesehatan masyarakat yang optimal.

#### **3. Pendidikan dan Penelitian.**

Rekam medis yang merupakan informasi perkembangan kronologis penyakit, pelayanan medis, pengobatan pengajaran dan penelitian di bidang profesi kedokteran dan kedokteran gigi.

#### 4. Pembiayaan

Rekam medis dapat dijadikan petunjuk dan bahan untuk menetapkan pembiayaan dan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan. Catatan tersebut dapat dipakai sebagai bukti pembiayaan kepada pasien.

#### 5. Pembuktian Masalah Hukum, Disiplin dan Etik

Rekam Medis merupakan alat bukti tertulis utama, sehingga bermanfaat dalam penyelesaian masalah hukum, disiplin dan etik.

### 2.4 Sistem Penomoran Rekam Medis

Sistem penomoran rekam medis dalam pengelolaan rekam medis yaitu tata cara penulisan dan pemberian nomor rekam medis yang diberikan kepada pasien baru yang datang berobat. Nomor rekam medis sebagai bagian dari identitas pribadi pasien yang bersangkutan, sebab dalam pengelolaan rekam medis nomor rekam medis menyatu dengan identitas pasien. Dikatakan sebagai bagian identitas pasien pribadi, karena dengan menyebut atau menulis nomor rekam medis tersebut maka dapat diketahui dokumen rekam medis atas nama pasien yang bersangkutan dan meminimalkan informasi pasien yang hilang (Iriandhany, 2021).

Nomor rekam medis memiliki berbagai kegunaan atau tujuan yaitu sebagai pedoman dalam tata cara penyimpanan (penjajaran) dokumen rekam medis dan sebagai petunjuk dalam pencarian dokumen rekam medis yang telah tersimpan di rak *filling*. Ada tiga sistem pemberian nomor yaitu:

#### 1. Pemberian Nomor Cara Seri (*Serial Numbering System*)

Pemberian nomor cara seri atau dikenal dengan *Serial Numbering System* (SNS) adalah suatu sistem pemberian nomor rekam medis kepada setiap pasien yang datang berobat baik pasien yang baru datang maupun berobat ulang. Selain

pemberian nomor rekam medis itu, dibuatkan pula dokumen rekam medis atas nama pasien tersebut.

a. Kelebihan *Serial Numbering System* (SNS)

Bagi pasien yang mendaftar untuk berobat ulang (kunjungan berikutnya) akan lebih cepat dilayani karena pasien langsung memperoleh nomor rekam medis berikut dokumen rekam medisnya dan petugas tidak perlu mencari dokumen rekam medis lamanya. Selain itu pasien tidak perlu membawa Kartu Identitas Berobat (KIB) serta petugas tidak perlu mencatat dan mengelola Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP).

b. Kekurangan *Serial Numbering System* (SNS)

1) Terhadap pasien yang pernah datang berobat, informasi medis yang tercatat didalam dokumen rekam medis pada kunjungan yang lalu tidak dapat dibaca pada kunjungan berikutnya. Hal ini berkaitan tidak ada kesinambungan informasi pasien karena pasien dibuatkan nomor rekam medis yang baru. Misalnya pada kunjungan yang lalu pasien memperoleh obat dan alergi terhadap obat tersebut maka pada kunjungan berikutnya informasi tentang alergi obat tersebut tidak diketahui oleh dokter yang merawat sekarang.

2) Terhadap penyimpanan berkas rekam medis, sehubungan dengan setiap pasien yang datang berobat memperoleh dokumen rekam medis baru akibatnya tempat penyimpanan dokumen rekam medis akan cepat bertambah sehingga beban penyimpanan cepat penuh.

2. Pemberian Nomor Cara Unit (*Unit Numbering System*)

Pemberian nomor cara unit dikenal dengan *Unit Numbering System* (UNS) adalah suatu sistem pemberian nomor rekam medis bagi pasien yang datang mendaftar untuk berobat dan nomor rekam medis tersebut akan tetap digunakan pada kunjungan berikutnya bila pasien datang mendaftar untuk berobat ulang. Dengan demikian satu pasien memperoleh nomor rekam medis dan dokumen rekam medis hanya satu kali seumur hidup selama menjalankan pelayanan disarana kesehatan yang bersangkutan.

a. Kelebihan *Unit Numbering System* (UNS)

Pada *Unit Numbering System* adalah informasi hasil pelayanan medis dapat berkesinambungan dari waktu ke waktu dari tempat pelayanan ke tempat pelayanan lainnya karena data atau informasi mengenai pasien dan pelayanan yang diberikan terdapat dalam satu folder dokumen rekam medis.

b. Kekurangan *Unit Numbering System* (UNS)

Pelayanan pendaftaran pasien yang pernah berkunjung berobat atau sebagai pasien lama akan lebih lama di banding dengan cara SNS. Hal ini dikarenakan petugas harus menemukan dokumen rekam medis atas nama pasien tersebut terlebih dahulu. Apalagi jika pasien tidak membawa Kartu Identitas Berobat (KIB) akan lebih lama pelayanannya.

3. Pemberian Nomor Cara Seri Unit (*Serial Unit Numbering System*)

Pemberian nomor cara unit atau dikenal dengan *Serial Unit Numbering System* (SUNS) adalah suatu sistem pemberian nomor dengan menggunakan sistem seri dari sistem unit, yaitu setiap pasien datang berkunjung untuk mendaftar berobat diberikan nomor rekam medis baru dengan dokumen rekam medis baru. Dokumen rekam medis lama dicari di *filling*, setelah ditemukan dokumen rekam



medis baru atas nama pasien tersebut dicoret dan diganti nomor rekam medis lama agar nomor baru tersebut dapat digunakan oleh pasien lainnya.

a. Kelebihan *Serial Unit Numbering System* (SUNS)

Dari Sistem ini yaitu pelayanan menjadi lebih cepat karena tidak memilih antara pasien baru dan lama semua pasien yang datang seolah-olah dianggap sebagai pasien baru.

b. Kekurangan *Serial Unit Numbering System* (SUNS)

- 1) Petugas menjadi lebih repot setelah selesai pelayanan
- 2) Informasi medis pada saat pelayanan dilakukan tidak ada kesinambungan (kesinambungan terjadi pada pelayanan berikutnya lagi).

## 2.5 Sistem Penjajaran Rekam Medis

Sistem penjajaran yaitu sistem penyusunan dokumen rekam medis yang sejajar antara dokumen rekam medis yang satu dengan yang lainnya. Sistem penjajaran ada 3 yaitu:

1. *Straight Numerical Filling System*

*Straight Numerical Filling System* yaitu sistem penyimpanan dokumen rekam medis dengan menjajarkan folder dokumen rekam medis berdasarkan urutan langsung nomor rekam medis pada rak penyimpanan.

2. *Terminal Digit Filling System*

*Terminal Digit Filling System* yaitu sistem penyimpanan dokumen rekam medis dengan menjajarkan folder dokumen rekam medis berdasarkan urutan nomor rekam medis pada 2 angka atau 2 digit kelompok terakhir.

3. *Midel Digit Filling System*

*Midel Digit Filling System* yaitu sistem penyimpanan dokumen rekam medis dengan menjajarkan folder dokumen rekam medis berdasarkan urutan nomor rekam medis pada 2 angka kelompok tengah.

## **2.6 Sistem Penyimpanan Dokumen Rekam Medis**

Dalam pengelolaan rekam medis, cara penyimpanan dokumen rekam medis terdiri dari:

### **a. Sentralisasi**

Sistem penyimpanan dokumen rekam medis secara sentralisasi adalah sistem penyimpanan yang dilakukan dengan menyatukan berkas rekam medis pasien rawat jalan, rawat inap, dan rawat darurat ke dalam satu folder penyimpanan (Budi, 2011).

### **b. Desentralisasi**

Sistem penyimpanan dokumen rekam medis secara desentralisasi adalah sistem penyimpanan dokumen rekam medis yang dipisah antara rekam medis pasien rawat jalan, rawat inap, dan rawat darurat pada folder tersendiri. Rekam medis pasien rawat jalan dan rawat darurat disimpan pada rak penyimpanan dokumen rekam medis di unit rekam medis atau penyimpanan dokumen rawat jalan. Dokumen rekam medis rawat inap disimpan di ruang penyimpanan lain.

## **2.7 Tinjauan Umum Tentang Duplikasi Nomor Rekam Medis**

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), Duplikasi adalah perulangan, keadaan rangkap. Rangkap adalah dua tiga helai melekat menjadi satu, liput dua (tiga dan sebagainya). Duplikasi nomor rekam medis adalah suatu keadaan pasien yang memiliki dua atau lebih nomor rekam medis ataupun satu nomor rekam medis dimiliki oleh dua orang pasien atau lebih. Agar terhindar dari terjadinya

duplikasi penomoran, sebaiknya petugas rekam medis dibagian pendaftaran pasien baik rawat jalan maupun rawat inap menanyakan apakah pasien tersebut pernah datang berobat atau tidak sehingga tidak terjadi duplikasi penomoran rekam medis serta petugas harus lebih teliti lagi dalam melayani pasien supaya tidak ada lagi pasien lama berkunjung sebagai pasien baru, setelah itu diberikan nomor rekam medis baru yang dapat menyebabkan duplikasi penomoran rekam medis dan memberikan saran kepada pasien tentang pentingnya Kartu Identitas Berobat (KIB) ketika datang berobat ke rumah sakit (Nurfaida, 2021).

## **2.8 Manajemen Mutu Pelayanan**

Manajemen adalah segala sesuatu yang dilakukan untuk mengatur dan mengelola berbagai sumber untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara efektif dan efisien (Burhanudin Gesi, Rahmat Laan, 2019). Adapun unsur dari manajemen yaitu *Man, Method, Material, Machine, Money*.

### **1. *Man* (Manusia)**

Faktor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan serta yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa adanya manusia maka tidak terjadi proses kerja, sebab pada hakikatnya manusia adalah makhluk kerja. Faktor manusia dalam unit rekam medis dapat dilihat dari:

#### **a. Tingkat Pendidikan**

Perekam medis dan informasi kesehatan merupakan seorang yang telah lulus pendidikan rekam medis dan informasi kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (PMK No 24, 2022). Standar Profesi Perekam Medis adalah kemampuan yang harus dikuasai oleh perekam medis untuk melaksanakan pekerjaan rekam medis dan informasi kesehatan secara

profesional yang diatur oleh organisasi profesi. Pendidikan perekam medis dikualifikasikan sebagai berikut:

- 1) Standar kelulusan Diploma III sebagai Ahli Madya Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
- 2) Standar kelulusan Diploma IV sebagai Sarjana Terapan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
- 3) Standar kelulusan kelulusan Sarjana sebagai Sarjana Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
- 4) Standar kelulusan Magister sebagai Magister Rekam Medis dan Informasi Kesehatan

Area Kompetensi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan (KMK No 312, 2020), disusun dengan urutan sebagai berikut:

- 1) Profesionalisme yang Luhur, Etika dan Legal.
- 2) Mawas Diri dan Pengembangan Diri
- 3) Komunikasi Efektif.
- 4) Manajemen data dan Informasi Kesehatan.
- 5) Keterampilan Klasifikasi klinis, Kodefikasi Penyakit dan Masalah Kesehatan Lainnya, serta Prosedur klinis.
- 6) Aplikasi Statistik Kesehatan, Epidemiologi Dasar, dan Biomedik.
- 7) Manajemen Pelayanan RMIK.

b. Umur

Umur Mempengaruhi daya tangkap dan pola pikir seseorang. Faktor umur memberikan respon terhadap situasi yang potensial menimbulkan stress. Rentang umur tenaga kerja di Indonesia yaitu 20-60 tahun. Tenaga

kerja yang usianya sudah lanjut kemampuan dalam beradaptasinya menurun karena adanya penurunan fungsi organ.

### c. Masa Kerja

Masa kerja dapat diartikan sebagai jumlah waktu seorang tenaga kerja untuk bekerja pada sebuah perusahaan atau instansi. Semakin lama bekerja semakin baik pula dalam memberikan pelayanan. Masa kerja tenaga kerja di Indonesia antara lain < 5-10 tahun, dan >10 Tahun.

## 2. *Method* (Metode)

Keabsahan atau legitimasi suatu kebijakan sangat penting. Dalam manajemen publik dikenal dengan persetujuan atasan atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Metode yang dipergunakan dalam pelayanan kesehatan yaitu Standar Prosedur Operasional. Unit Rekam Medis tidak terlepas dari Standar Prosedur Operasional. SPO adalah suatu perangkat instruksi/ langkah-langkah yang dibakukan untuk menyelesaikan proses kerja rutin tertentu, standar prosedur operasional terdiri dari manfaat, kapan dibuat atau direvisi, metode penulisan prosedur, serta dilengkapi oleh bagian *flowchart* di bagian akhir. Tujuan adanya standar prosedur operasional adalah agar berbagai proses kerja rutin terlaksana dengan efisien, efektif, konsisten/seragam dan aman, dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan melalui pemenuhan standar yang berlaku. Tenaga Kesehatan di Rumah Sakit harus bekerja sesuai dengan standar prosedur operasional (Permenkes No 75, 2014).

## 3. *Materials* (bahan)

Aspek bahan yang dimaksud yaitu bahan setengah jadi (*raw material*) dan bahan jadi. Bahan dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa bahan tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki. Bahan yang dibutuhkan di rekam medis antara lain:

a. Map Rekam Medis

Map rekam medis (*folder*) adalah sampul yang digunakan untuk melindungi formulir-formulir rekam medis yang ada di dalamnya agar tidak tercecer. *Folder* rekam medis digunakan untuk menyatukan semua lembar rekam medis pasien sehingga menjadi satu riwayat utuh, melindungi lembar rekam medis didalamnya agar tidak mudah rusak, robek, terlipat dan mempermudah penyimpanan, pencarian, dan pemindahan dokumen rekam medis (Rano Indradi, 2017).

b. Formulir Rekam Medis

Formulir adalah secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi. Formulir rekam medis adalah dokumen atau media yang digunakan untuk mencatat atau merekam terjadinya peristiwa pelayanan kesehatan atau transaksi terapeutik. Aspek fisik formulir rekam medis (Rano Indradi, 2017), antara lain:

1) Bahan

Formulir rekam medis harus terbuat dari bahan kertas dengan kualitas yang baik dan tahan lama, tidak boleh menggunakan kertas buram (baik yang berwarna coklat maupun putih), dan minimal berat kertas 70 gram.

2) Bentuk

Bentuk umum dari formulir rekam medis adalah persegi panjang.

### 3) Ukuran

Formulir rekam medis memiliki ukuran yang sama dan standar A4

### 4) Warna

Warna dasar formulir hendaknya putih atau warna muda lainnya untuk menjaga nilai kontras antara warna dasar formulir dengan warna tinta.

### c. Kartu Identitas Berobat (KIB)

Merupakan kartu identitas milik pasien di suatu instansi pelayanan kesehatan yang berfungsi untuk mencari dokumen rekam medis milik pasien yang sudah berobat di instansi tersebut, karena pada waktu berobat pasien terdapat nomor rekam medis pasien.

## 4. *Machine* (Mesin)

Mesin adalah suatu alat yang dapat dipergunakan untuk memberikan kemudahan serta menciptakan efisiensi kerja, serta mendukung pekerjaan agar lebih mudah dalam proses pelayanan kesehatan, antara lain:

### a. Komputer

Komputerisasi merupakan alat untuk mengolah data sebagai faktor utama dalam menyelesaikan pekerjaan yang lebih efisien dan efektif agar pekerjaan dapat terselesaikan tepat waktu dan hasil yang akurat.

### b. Rak Sortir

Rak sortir merupakan rak yang bermanfaat untuk memisahkan rekam medis yang diterima dari unit lain kemudian diproses, dikirimkan atau disimpan ke dalam *folder* masing-masing.

### c. Rak penyimpanan Rekam Medis

#### 1) Lemari *Ope Shelve* (Lemari dengan rak terbuka)

Lemari dengan rak terbuka biasanya terdiri dari 4-5 rak tanpa pintu, bisa satu ataupun dua muka. Bahan rangkaiannya biasa terdiri dari besi atau kayu. Penggunaan lemari dengan rak terbuka memiliki keuntungan yaitu mudah dan cepat dalam pengambilan serta penyimpanan berkas rekam medi. Jumlah rak bisa cukup banyak setinggi jangkauan tangan keatas, mudah dalam melaksanakan pengecekan ketepatan serta kerapian, hemat ruangan *filling*, dan murah dalam biaya pengadaan. Namun adapun kelemahan dari lemari ini adalah mudah berdebu dikarenakan terbuka, dan keamanan kurang terjaga.

#### 2) Lemari dengan laci dorong

Penggunaan lemari dengan laci dorong memiliki keuntungan yaitu berkas rekam medis yang disimpan tidak mudah kotor, keamanan terjamin, serta lebih rapi. Namun penggunaan lemari ini juga memiliki kelemahan yaitu membutuhkan waktu yang lama dalam proses penyimpanan serta pencarian berkas rekam medis, membutuhkan ruang yang luas, serta membutuhkan biaya pengadaan yang lebih mahal.

#### 3) *Roll O' Pack*

Penggunaan rak *Roll O' pack* dapat menghemat dalam penataan tempat ruang *filling*, mudah digeser-geser karena menggunakan roda atau rel. Pada saat pengambila berkas rekam medis lemari dapat membentuk gang baru. Dalam memudahkan pengeseran, disediakan tuas untuk membantu dalam menarik atau mendorong lemari.

#### 4) Lemari putar (*Rotary Sistem*)



Sistem lemari yang dapat diputar dan daya tampung masing-masing lemari menjadi lebih banyak serta kerapihannya tetap terjaga.

5) Petujuk keluar (*Tracer*)

Tracer merupakan alat yang dipergunakan sebagai petunjuk untuk menggantikan rekam medis yang keluar dari penyimpanan untuk keperluan tertentu.

6) Buku Ekspedisi

Buku ekspedisi memiliki fungsi sebagai bukti serah terima dokumen rekam medis, untuk mengetahui unit mana yang meminjam serta mengetahui kapan dokumen rekam medis tersebut dikembalikan.

5. *Money* (Uang)

Uang merupakan salah satu unsur yang tidak bisa dilupakan, dikarenakan aspek uang merupakan unsur penting yang digunakan dalam membiayai pelaksanaan program atau rencana yang telah ditetapkan. Aspek uang ini berhubungan dengan pengadaan kebutuhan atau peralatan pendukung pelayanan unit rekam medis di rumah sakit.