

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Rumah Sakit

2.1.1 Pengertian Rumah Sakit

Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat (Menkes RI, 2020). Rumah sakit dikembangkan dan dikelola oleh berbagai institusi, termasuk pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan sektor swasta. Dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, rumah sakit harus mengutamakan terwujudnya rekam medis kesehatan yang komprehensif yang didukung oleh berbagai unsur yang saling berhubungan (Yetno, 2023).

2.1.2 Tugas dan Fungsi Rumah Sakit

Rumah Sakit memiliki tugas dan fungsi berdasarkan Undang Undang RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, Tugas rumah sakit adalah melaksanakan upaya pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan peningkatan dan pencegahan serta pelaksanaan upaya rujukan, rumah sakit juga mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna. Sedangkan untuk fungsi rumah sakit adalah:

1. Penyelenggaraan pelayanan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit.
2. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis.
3. Pelayanan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam

rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan

4. Penyelenggara penelitian dan pengembangan

2.2 Rekam Medis

2.2.1 Definisi Rekam Medis

Menurut Permenkes RI Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis, Rekam Medis adalah dokumen yang berisikan data identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien.

Rekam medis harus segera dibuat dan dilengkapi setelah pasien menerima perawatan. Pembuatan rekam medis dilakukan dengan mencatat dan mendokumentasikan hasil pemeriksaan kesehatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien. Setiap entri dalam rekam medis harus dibubuhi nama, waktu dan tanda tangan dokter, dokter gigi, atau tenaga kesehatan tertentu yang memberikan pelayanan kesehatan langsung. Dalam hal terjadi kesalahan dalam pencatatan rekam medis dapat diperbaiki, koreksi hanya dapat dilakukan dengan menghapus catatan koreksi dan membubuhkan inisial nama dokter, dokter gigi, atau petugas kesehatan tertentu yang bersangkutan (Pasaribu, 2019).

2.2.2 Tujuan dan Manfaat Rekam Medis

Tujuan rekam medis adalah untuk menunjang tercapainya tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan pelayanan kesehatan di rumah sakit. Tanpa dukungan suatu sistem pengolahan rekam medis yang baik dan benar tertib administrasi di rumah sakit tidak akan berhasil sebagaimana yang diharapkan. Sedangkan tertib administrasi merupakan salah satu faktor yang menentukan upaya pelayanan kesehatan di rumah sakit (Depkes RI, 2006). Dalam pelaksanaannya dibuat laporan pasien yang bertujuan untuk menciptakan suatu tata kelola administrasi yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan

kesehatan rumah sakit, didukung dengan sistem manajemen pasien yang baik dan benar. Sesuai dengan tujuan laporan medis, data pasien juga dibuat untuk memperoleh informasi yang lengkap dan akurat serta siap untuk dikirimkan pada waktu tertentu dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan. Rekam medis adalah dokumen yang secara akurat dan lengkap menggambarkan penyakit pasien, termasuk penyakit masa lalu dan masa kini serta pengobatannya (Sanggamele et al., 2018)

Rekam medis dapat digunakan sebagai sumber informasi medis. Merawat dan menjaga kesehatan pasien. Rekam medis berguna untuk meningkatkan mutu pelayanan. Menghasilkan rekam medis yang jelas, lengkap dan akurat pada saat tindakan medis merupakan salah satu cara untuk meningkatkan mutu pelayanan dan mewujudkan kesehatan masyarakat yang optimal. Untuk kepentingan pengajaran dan penelitian, rekam medis memuat keterangan/dokumen mengenai keadaan pasien dan informasi mengenai penyakit, pelayanan kesehatan, pengobatan dan tindakan medis. Berguna sebagai sumber bagi pelajar, guru dan mahasiswa kedokteran, guru dan peneliti kesehatan lainnya (Amran *et al.*, 2022).

2.3 Ergonomi

2.3.1 Definisi Ergonomi

Ergonomi adalah ilmu yang mempelajari perilaku manusia. Untuk pekerjaannya. Sarana Penelitian Ergonomi adalah tentang bagaimana orang bekerja di lingkungannya. Singkatnya, dapat dikatakan ergonomi Sesuaikan latihan dengan tipe tubuh orang tersebut Ini akan mengurangi stres yang akan dihadapi. Upayanya antara lain berupa menyesuaikan ukuran tempat kerja dengan dimensi tubuh agar tidak melelahkan, pengaturan suhu, cahaya dan kelembaban bertujuan agar sesuai dengan kebutuhan tubuh manusia (Ginanti, 2023).

Ada beberapa definisi menyatakan bahwa ergonomi ditujukan untuk “*fitting the job to the worker*”, sementara itu, ILO (*International*

Labour Organization) antara lain menyatakan, sebagai ilmu terapan biologi manusia dan hubungannya dengan ilmu teknik bagi pekerja dan lingkungan kerjanya, agar mendapatkan kepuasan kerja yang maksimal selain meningkatkan produktivitasnya (Maghfiroh, 2023).

2.3.2 Tujuan, Manfaat, dan Ruang Lingkup Ergonomi

Pelaksanaan dan penerapan ergonomi di tempat kerja dimulai dari yang sederhana dan pada tingkat individual terlebih dahulu. Rancangan yang ergonomis akan dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kerja, serta dapat menciptakan sistem serta lingkungan kerja yang cocok, aman, nyaman dan sehat.

Secara umum tujuan dari penerapan ergonomi menurut Ainun (2020), adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kesejahteraan fisik dan mental, dengan meniadakan beban kerja tambahan (fisik dan mental), mencegah penyakit akibat kerja, dan meningkatkan kepuasan kerja.
2. Meningkatkan kesejahteraan sosial dengan jalan meningkatkan kualitas kontak sesama pekerja, pengorganisasian yang lebih baik dan menghidupkan sistem kebersamaan dalam tempat kerja.
3. Berkontribusi di dalam keseimbangan rasional antara aspek-aspek teknik, ekonomi, antropologi dan budaya dari sistem manusia-mesin untuk tujuan meningkatkan efisiensi sistem manusia-mesin.

Sedangkan untuk manfaat pelaksanaan ergonomi adalah sebagai berikut (Sianipar, 2020):

1. Menurunnya angka kesakitan akibat kerja
2. Menurunnya kecelakaan kerja
3. Biaya pengobatan dan kompensasi berkurang
4. Stress akibat kerja berkurang
5. Produktivitas membaik
6. Alur kerja bertambah baik

7. Rasa aman karena bebas dari gangguan cedera
8. Kepuasan kerja meningkat.

Dimana ruang lingkup ergonomi sangat luas aspeknya, antara lain meliputi (Ginanti, 2023):

1. Teknik
2. Fisik
3. Pengalaman psikis
4. Anatomi, utamanya yang berhubungan dengan kekuatan dan gerakan otot dan persendian
5. Antropometri
6. Sosiologi
7. Fisiologi, terutama berhubungan dengan temperatur tubuh,
8. *Oxygen uptake, pols*, dan aktivitas otot.
9. Desain

2.3.3 Prinsip Ergonomi

Ergonomi adalah ilmu yang ditunjukkan untuk menyetarakan alat, metode, dan lingkungan kerja terhadap kemampuan dan lingkungan kerja terhadap kemampuan dan keterbatasan manusia sehingga tercipta kondisi kerja yang aman, nyaman, efektif, efisien dan produktif sehingga kualitas hidup secara keseluruhan sehingga kualitas hidup secara keseluruhan menjadi lebih baik. Untuk mewujudkan hal tersebut, diperlukan penerapan 12 prinsip dari ergonomi. 12 prinsip tersebut adalah :

1. Bekerja pada posisi normal

Posisi normal manusia mencakup saat manusia bekerja dalam posisi duduk dan berdiri. Posisi duduk dimana kaki tidak terbebani dengan berat tubuh dan posisi stabil selama bekerja. Sedangkan posisi berdiri dimana posisi tulang belakang vertikal dan berat badan tertumpu seimbang pada dua kaki.

2. Mengurangi penggunaan gaya yang berlebih

Gaya yang digunakan saat bekerja dibuat sekecil mungkin agar

tidak terjadi kelelahan dan kecelakaan kerja.

3. Mudah dijangkau

Produktivitas akan meningkat apabila barang atau alat yang digunakan pekerja mudah dijangkau sehingga bisa menggunakan alat yang berbeda dalam waktu yang bersamaan.

4. Bekerja pada ketinggian yang sesuai

Posisi kerja harus dalam keadaan posisi normal tubuh, oleh karena itu ketika alat yang dipakai membuat pekerja harus membungkuk atau melihat ke atas secara terus menerus, maka ketinggian pekerja dengan alat harus disesuaikan.

5. Mengurangi gerakan yang berlebih

Gerakan yang berlebihan membutuhkan energi yang lebih pula dan apabila dalam waktu yang lama menimbulkan kelelahan.

6. Mengurangi kelelahan dan beban statis

Mengerjakan sesuatu secara terus menerus atau bekerja dalam posisi statis pada waktu yang lama akan menimbulkan kelelahan.

7. Mengurangi tekanan pada titik tertentu

Tekanan yang terpusat dari sebuah benda yang mengenai tubuh akan menimbulkan ketidaknyamanan saat bekerja dan akan menurunkan ketahanan tubuh.

8. Membuat lebih leluasa bergerak

Suatu ruang kerja harus memiliki area yang cukup untuk menunjang aktivitas pekerja.

9. Dapat bergerak dan melakukan peregangan

Untuk mengurangi kelelahan, sesekali pekerja harus dapat melakukan gerakan meregangkan tubuh.

10. Menjaga lingkungan yang nyaman

Lingkungan yang nyaman, yaitu antaranya pencahayaan yang cukup, suhu yang sesuai, dan tingkat kebisingan yang rendah.

11. Membuat petunjuk dan pengontrol yang dapat dimengerti

Penggunaan suatu alat biasanya didukung dengan petunjuk

pemakaian untuk memudahkan pengguna. Petunjuk dan pengontrol harus dibuat dengan desain yang mudah dimengerti. (Siboro et al., 2013)

2.4 Ruang Penyimpanan Rekam Medis (*Filing*)

Filing merupakan tempat penyimpanan berkas rekam medis yang harus dijaga suhu dan kelembabannya. Ruang *filing* harus selalu dijaga kebersihan dan kelembapannya. Di dalam ruang *filing* terdapat banyak rak penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak dapat dipungkiri menjadi penyebab debu menempel karena banyaknya dokumen. Selain itu, ventilasi udara dalam ruang *filing* perlu diperhatikan untuk menjaga kelembapan ruang dan menjaga kondisi dokumen rekam medis agar tidak rusak. Penataan ruang *filing* yang baik dan sesuai kebutuhan dapat mempengaruhi mutu pelayanan rekam medis dalam penyediaan dokumen rekam medis pasien. Apabila diruang *filing* terdapat banyak tumpukan kardus-kardus yang berisi formulir dan tidak tertata dengan benar atau diletakkan di lantai hal tersebut dapat menghambat jalan petugas *filing* dalam mobilisasi.

Hal-hal yang harus diperhatikan di dalam tempat penyimpanan dokumen rekam medis yaitu suhu, luas ruangan, jarak, pencahayaan, debu dan vektor penyakit. Hal tersebut tentunya harus diperhatikan dikarenakan petugas akan bekerja secara terus menerus ditempat kerja, dengan tempat kerja yang nyaman serta ruang gerak petugas yang efisien maka kinerja petugas pun bisa optimal serta meminimalisir terjadinya kelelahan akibat kerja (Putri, 2014).

Ditinjau dari lokasi penyimpanan berkas rekam medis, maka cara penyimpanannya terbagi menjadi 2 (dua) cara yaitu (Ritonga et al., 2019):

1. Sentralisasi Sistem penyimpanan berkas rekam medis secara sentralisasi yaitu suatu sistem penyimpanan dengan cara menyatukan berkas rekam medis rawat jalan, rawat darurat, dan rawat inap ke dalam satu folder tempat penyimpanan.
2. Desentralisasi Sistem penyimpanan berkas rekam medis secara desentralisasi yaitu sistem penyimpanan berkas rekam medis dengan memisahkan berkas rekam medis baik itu rawat jalan, rawat inap dan rawat

darurat pada folder tersendiri dan atau ruangan atau tempat tersendiri.

2.5 Penerapan Prinsip Ergonomi di Ruang *Filing* Rekam Medis

2.5.1 Rak Penyimpanan Berkas di Ruang *Filing* Rekam Medis

Rak penyimpanan berkas di Ruang *Filing* terbagi menjadi dua, antara lain:

1. Roll O' Pack

Alat penyimpanan yang lebih modern namun harganya lebih mahal. Keuntungan roll o' pack yaitu menghemat tempat, keamanan lebih terjaga dan pemeliharaan berkas lebih mudah. Jarak ideal untuk akses jalan petugas antara lemari satu dengan yang lainnya dianjurkan selebar 90 cm, dan panjang rak 1 m, lebar 4,6 m, dan tinggi 2 m.

2. Rak Terbuka

Rak terbuka dianjurkan pemakaiannya, dengan alasan lebih mudah, petugas dapat mengambil dan menyimpan rekam medis dengan cepat, menghemat ruangan dengan menampung lebih banyak rekam medis dan tidak terlalu membutuhkan banyak tempat. Namun, kekurangan rak terbuka yaitu keamanan kurang terjamin, dan pemeliharaan berkas terjaga. (Hastuti 2019)

Teori Depkes (2006). Jarak antara dua buah rak untuk lalu lalang, dianjurkan selebar 90 cm, dan dianjurkan tinggi rak terbuka dengan petugas penyimpanan yaitu 200 cm. Namun, dengan pemeliharaan kebersihan yang baik, akan memelihara rekam medis tetap rapi dalam hal penggunaan rak-rak terbuka,

2.5.2 Tata Ruang *Filing*

Persyaratan ruangan khususnya di bagian *filing* yaitu (Ainun, 2020):

1. Struktur bangunan harus kuat, terpelihara, bersih, dan tidak memungkinkan terjadinya gangguan kesehatan dan kecelakaan bagi petugas *filing*.

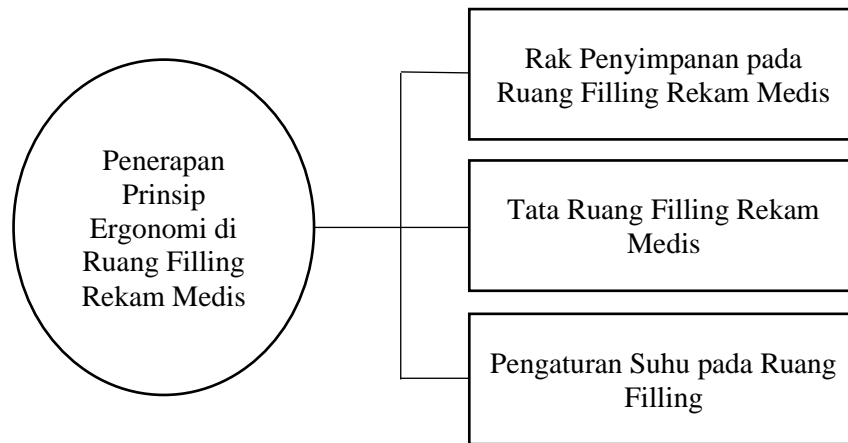
2. Lantai terbuat dari bahan yang kuat, kedap air, permukaan rata, tidak licin dan bersih.
3. Setiap petugas filling mendapatkan ruang udara minimal 10 m³ per petugas.
4. Dinding bersih dan berwarna terang, langit-langit kuat, bersih, berwarna terang, dan ketinggian minimal 2,5-3 m dari lantai.
5. Atap kuat dan tidak bocor.
6. Luas jendela, kisi-kisi atau dinding gelas kaca untuk masuknya cahaya minimal 1/6 kali luas lantai.

2.5.3 Pengaturan Suhu Ruangan

Kualitas udara yang memenuhi syarat dan keselamatan sangat diperlukan oleh semua penghuni ruangan (karyawan) maka harus selalu dijaga dan di upayakan tetap dalam kisaran yang nyaman untuk bekerja. Salah satu upaya untuk mendapatkan ruangan dengan udara yang nyaman adalah dengan memasang AC (*Air Conditioner*). Ruang ber-AC dianjurkan menyetel suhu antara 24-26°C (Tarwaka *et al.*, 2016)

Temperatur atau suhu di tempat kerja harus diperhatikan karena dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperature yang berbeda. Temperatur yang terlampau dingin akan mengakibatkan gairah kerja menurun, sedangkan terlampau panas akan mengakibatkan cepat timbul kelelahan dalam bekerja dan cenderung membuat banyak kesalahan.

2.6 Kerangka Konsep



Gambar 2.1 Kerangka Konsep