



## TINJAUAN ASPEK ERGONOMI DI RUANG PENYIMPANAN SUBBAGIAN REKAM MEDIS RSUD WALED KABUPATEN CIREBON

*(Overview Of Ergonomic Aspects In The Storage Room  
Sub Section Medical Record Waled General Hospital Cirebon District)*

Widya Nurbaeti<sup>1</sup>, Jaenudin<sup>2</sup>, Iin Indra Nuraeni<sup>3</sup>

<sup>1,3</sup>Program Studi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan, STIKes Mahardika Cirebon

<sup>2</sup>Program Studi Kesehatan Masyarakat, STIKes Mahardika Cirebon

Email: [Waydiw.nurb@gmail.com](mailto:Waydiw.nurb@gmail.com)/[Lichtneon30@gmail.com](mailto:Lichtneon30@gmail.com)

### ABSTRACT

*In the storage section of the medical record at the Waled public hospital, there are problems with ergonomics. High shelves cause medical record files difficult to reach and footing aids used in the form of a former wooden table drawer where the risk of falling to the officer at work, and the unavailability of room temperature indicators to measure ideal temperature and humidity as well as lack of lighting and less space stuffy. The purpose of this study was to review aspects of ergonomics in the medical record storage room. The Used of type research is descriptive. The used method is observation. The purpose of this study is to overview ergonomic aspects in the medical record storage room. The procedure for collecting data in this study is by observation and measurement. The used instrument is observation and measurement sheets. The population and samples in this study are medical record storage room and the officers. The used data analysis is univariate analysis. The research was conducted on 16 May 2019 at Waled public hospital of Cirebon district. From the results of the study about ergonomic aspects according to The International Ergonomic Association IEA, 2002 divided ergonomics into 4 categories. Physical ergonomics with percentage value of 80% and environmental ergonomics also with a percentage value of 80% do not meet ergonomics standard. Cognitive ergonomics with percentage value of 100% which has the same value with ergonomic Organization with percentage value of 100% meet ergonomics standard. It is suggested that hospital, especially in the filling room should replace foot pedestal devices, should use iron material ladders to avoid and reduce the risk of falling for officer. Should install a temperature indicator or hygrometer in medical record storage room. Should install curtains on glass windows, should clean the floor use a wet cloth to reduce dust and repair damage facilities and infrastructure in filling room.*

*Keywords: Ergonomics Aspects, Storage Room, Medical Record*

## PENDAHULUAN

Menurut PERMENKES/55/MENKES/PER/2013 menjelaskan bahwa manajemen pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan merupakan kegiatan menjaga, memelihara dan melayani rekam medis baik secara manual maupun elektronik.

Ergonomi adalah ilmu yang mempelajari penerapan penyesuaian pekerjaan dan lingkungan pada manusia dan sebaliknya yang bertujuan mencapai produktivitas dan efisien yang setinggi-tingginya melalui pemanfaatan faktor manusia sebaik mungkin. Dengan menerapkan ergonomi pada ruangan penyimpanan memudahkan petugas dalam memberikan pelayanan kepada pasien. Tujuan utama dari ergonomi adalah untuk mengurangi kesalahan yang dilakukan oleh pekerja (*human error*), melalui persyaratan dengan kemampuan relatif fisik dan rancangan tempat kerja dengan kata lain aplikasi ketubuhan manusia untuk tujuan produksi barang buatan dan aktivitas manusia sebagai sistem kerja dalam mencapai tujuan kerja secara efektif dan efisien (Kuswana, 2016). Penelitian serupa terkait dengan ergonomi rekam medis adalah Pengaruh Aspek Ergonomi Ruang Penyimpanan Terhadap Kecepatan Penyediaan Pelayanan Dokumen Rekam Medis Di Rumah Sakit Umum Daerah Tapanuli Selatan: Medan, Rini Maharani Hutasuhut 2016.

Berdasarkan Studi Pendahuluan yang dilakukan pada hari Senin tanggal 04 Maret 2019. Dari hasil observasi pada ruangan tempat penyimpanan berkas rekam medis masih ditemukan permasalahan yang berhubungan dengan ergonomi diantaranya tempat rak yang tinggi dan tidak tersedianya tangga yang dapat menghambat pengambilan dokumen rekam medis, serta bekas laci meja yang digunakan sebagai ganti pijakan saat mengambil dokumen juga meningkatkan risiko jatuh dan cidera bagi petugas. Pencahayaan yang masih kurang, ruang penyimpanan yang pengap dan masuknya cahaya matahari langsung yang berlebih serta tidak adanya indikator suhu dan kelembaban menyebabkan suhu ruang penyimpanan berkas rekam medis tidak ideal yang berpengaruh terhadap ketahanan berkas rekam medis dan produktivitas petugas. Tujuan dari penelitian ini adalah Meninjau aspek Ergonomi pada tempat penyimpanan berkas Rekam Medis dan

Mengidentifikasi tentang idealnya suatu tempat penyimpanan rekam medis

## METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif yang menggambarkan aspek ergonomi pada ruangan tempat penyimpanan rekam medis di rumah sakit. Populasi dalam penelitian ini adalah ruangan penyimpanan dan petugas rekam medis. Teknik pengambilan sampel menggunakan *Total Sampling*. Instrumen yang digunakan adalah lembar Observasi langsung dan pengukuran pada suhu, kelembapan, tingkat pencahayaan dan jarak antar rak di ruang penyimpanan rekam medis Analisis *Univariate* yang bertujuan untuk menjelaskan dan mendeskripsikan gambaran aspek ergonomi di ruangan penyimpanan rekam medis

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Tabel 1  
Aspek Ergonomi di Ruang Penyimpanan Rekam Medis RSUD Waled

Variabel	Hasil	Persentase (%)
Ergonomi Fisik	Tidak Memenuhi Standar	80%
Ergonomi Kognitif	Memenuhi Standar	100%
Ergonomi Organisasi	Memenuhi Standar	100%
Ergonomi Lingkungan	Tidak Memenuhi Standar	80%

Berdasarkan tabel diatas aspek ergonomi yang tidak memenuhi standar ergonomi terdapat pada ergonomi fisik dan ergonomi lingkungan dengan nilai persentase masing-masing 80%, sedangkan aspek ergonomi yang memenuhi standar ergonomi dengan nilai persentase 100% terdapat pada ergonomi kognitif dan ergonomi organisasi.

Ergonomi fisik berkaitan dengan anatomi manusia, lingkungan fisik di tempat kerja, antropometri, karakteristik mekanik fisiologi dan biologi yang berkaitan dengan aktivitas fisik atau sikap tubuh dalam bekerja. Berdasarkan hasil Observasi di ruangan penyimpanan berkas rekam medis di RSUD Waled Penerapan Lingkungan

kerja yang menyenangkan dengan posisi kerja duduk dan berdiri bergantian dan memainkan musik di ruang *filing*. Jika dilihat dari segi antropometri atau dimensi jangkauan tangan pada saat bekerja baik dalam mengambil atau menyimpan dokumen rekam medis tidak memenuhi standar ergonomi. Menggunakan bekas laci yang bermaterial kayu sebagai ganti pijakan yang dapat menimbulkan risiko jatuh.

Menurut Nurmianto (2003) Sikap tubuh dalam bekerja dikatakan ergonomis apabila memberi rasa nyaman, aman, sehat, dan selamat dalam bekerja.

Menurut Kuswana (2016) terdapat 2 posisi bekerja dalam ergonomi yaitu bekerja dengan posisi kerja berdiri dan posisi kerja duduk di mana dalam penerapannya adalah dengan berdiri dan berjalan serta duduk bergantian, ketinggian pada saat bekerja, ketinggian kursi ataupun meja harus disesuaikan dengan kebutuhan, 50 cm adalah jangkauan maksimum dalam posisi kerja berdiri maupun posisi kerja duduk maka hindari jangkauan berlebihan dalam bekerja.

Ergonomi kognitif berkaitan dengan proses mental seperti persepsi, memori, penalaran atau pengambilan keputusan, dan respon motori, karena hal itu mempengaruhi interaksi manusia dan bagian lain dari sistem seperti interaksi manusia dengan komputer.

Berdasarkan hasil observasi pada petugas di ruangan penyimpanan rekam medis pada aspek kognitif memenuhi standar ergonomi di mana petugas mudah dalam menjelaskan atau memberikan informasi kepada pasien tentang persiapan dokumen ke klinik, memberikan gambaran yang jelas tentang sub-bagian unit penyimpanan berkas rekam medis, petugas dapat menyelesaikan permasalahan seperti dokumen yang diduga hilang.

Menurut KEPMENKES NO 377/MENKES/SK III/2007 tentang Standar Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan memiliki kompetensi harus Perekam medis harus mampu mengoperasikan komputer, memecahkan masalah pengembangan, solusi dan membuat keputusan pada penyelenggaraan manajemen informasi kesehatan serta mampu berkolaborasi dalam melaksanakan komunikasi efektif di semua tingkatan profesi yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan.

Ergonomi Organisasi berkaitan dengan optimalisasi sistem sosio-teknis, kerja sama tim dan komunikasi dalam lingkungan pekerjaan,

termasuk struktur organisasi, kebijakan seperti Standar Prosedur Operasional (SPO), waktu kerja efekti dan proses organisasi yang membuat nyaman dalam bekerja.

Berdasarkan hasil observasi pada sub. bagian unit ruang penyimpanan rekam medis aspek ergonomi organisasi sudah memenuhi standar ergonomi di mana dalam sub. bagian ini terdapat adanya struktur organisasi rekam medis, adanya Standar Prosedur Operasional (SPO), Mudah dalam berkomunikasi dengan petugas administrasi ruang perawatan atau petugas lain pada saat bekerja dengan menggunakan telpon, Petugas pada ruang penyimpanan rekam medis mampu bekerja sama dengan baik dalam bekerja dan mengatasi masalah dan waktu kerja efektif  $\pm$  8 jam per hari dari Senin hingga Sabtu.

Menurut KEPMENKES NO 377/MENKES/SK III/2007 tentang Standar Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan memiliki kompetensi harus mampu mengelola unit kerja berhubungan dengan perencanaan, pengorganisasian, penataan dan pengontrolan unit kerja manajemen informasi kesehatan rekam medis di instansi pelayanan kesehatan. Mampu menyusun, mengkoordinasi dan melaksanakan kebijakan, pedoma dan prosedur yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan sesuai dengan hukum, sertifikasi, akreditasi, dan kebutuhan.

Pengorganisasian kerja dalam hal ini merupakan waktu atau jam kerja ideal adalah 8 jam per hari (Nurmianto, 2003).

Ergonomi lingkungan berkaitan dengan interaksi manusia dengan lingkungan. lingkungan fisik ditandai dengan iklim, suhu, tekanan, getaran dan cahaya.

Menurut Rustiyanto dan Rahayu, (2011) Suhu udara ideal di ruang penyimpanan atau *filing* berkisar antara 18°C sampai 28°C sedangkan untuk kelembaban udara berkisar antara 40% hingga 60%. Menurut Kepmenkes No. 1405 tahun 2002 tentang pencahayaan di lingkungan ruangan kerja yang sehat dan nyaman dan intensitas cahaya di dalam ruang kerja adalah minimal 100 lux.

Berdasarkan hasil observasi dan pengukuran pada aspek ergonomi lingkungan di ruangan penyimpanan berkas rekam medis *temperature* suhu dan kelembaban udara tertinggi berada pada nilai 29.4 °C dan 64% di mana tidak memenuhi standar ergonomi dan *temperature* suhu dan kelembaban udara terendah dengan nilai 28.0°C

dan 60% yang memenuhi standar ergonomi. Pengukuran tingkat pencahayaan pada ruangan penyimpanan rekam medis menggunakan alat digital *Luxmeter* dari 11 hasil pengukuran tingkat pencahayaan hanya 2 yang memenuhi standar ergonomi yaitu dengan nilai 177.0 Lux dan 157.6 Lux terdapat nilai tingkat pencahayaan yang rendah dengan nilai 22.8 Lux yang tidak memenuhi standar ergonomic

#### SIMPULAN

Ergonomi fisik dan ergonomi lingkungan masuk kategori Tidak memenuhi standar ergonomi karena terdapat aspek yang tidak terpenuhi, sedangkan ergonomi kognitif dan ergonomi organisasi semua aspek terpenuhi dan masuk dalam kategori memenuhi Standar ergonomi. Idealnya ruang *filing* adalah berkas rekam medis yang mudah dijangkau dan tidak menimbulkan risiko. Namun mampu memberikan keamanan dan kenyamanan pada saat bekerja. Jarak antara rak penyimpanan dapat dilalui oleh 2 orang petugas bersamaan dengan panjang 80 cm sampai dengan 100 cm. Bekerja sesuai dengan tugas, fungsi dan wewenang serta mampu bekerja sama dengan baik. Lingkungan dalam bekerja pun harus diperhatikan *temperature* ideal pada ruangan *filing* adalah dengan suhu 18°C sampai 28 °C, kelembapan udara ideal dengan persentase 40% sampai 60% dan tingkat pencahayaan idealnya adalah minimal 100 Lux.

#### SARAN

1. Sebaiknya RSUD Waled perlu mengganti pijakan dengan tangga bermaterial besi agar petugas lebih aman pada saat bekerja.

2. Sebaiknya ruangan *filing* perlu memasang alat indikator suhu serta kelembapan atau *Hygrometer*.
3. Sebaiknya memasang kain penutup atau *gorden* pada jendela kaca.
4. Sebaiknya Membersihkan ruangan *filing* dengan memvacum ruangan ataupun mengepel lantai pada pagi dan sore hari dan membersihkan dinding secara periodik 2 kali/tahun untuk mengurangi debu pada ruang.
5. Sebaiknya segera memperbaiki alat-alat sarana dan prasarana yang rusak di ruang *filing* seperti *Air Conditioner* (AC) dan bola lampu.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Kepmenkes, 2002, *Persyaratan Kesehatan Lingkungan kerja perkantoran dan Industri*, Depkes RI; Jakarta, <http://gbcindonesia.org> Diakses pada tanggal 20 Juni 2019
- Kepmenkes, 2007, *Standar Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan*, Depkes RI; Jakarta, <http://pormiki.org> Diakses pada tanggal 22 Juni 2019
- Permenkes RI No. 55/MENKES/PER/2013. *Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis*. Depkes RI; Jakarta, <https://www.kemhan.go.id> Diakses pada tanggal 10 januari 2019.
- Kuswana, Wowo Sunaryo. 2016. *Ergonomi dan K3 Kesehatan dan Keselamatan Kerja*. PT. Remaja Rosdakarya Offset:Bandung.
- Nurmianto, E. 2003. *Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Surabaya: Guna Widya
- Rustiyanto & Rahayu, 2011, *Manajemen Filing Dokumen Rekam Medis dan Informasi Kesehatan*, Politeknik Kesehatan; Yogyakarta