

## ANALISIS KETIDAKERGONOMIAN RUANG FILING BERDASARKAN METODE 5S DI RUMAH SAKIT KHUSUS BEDAH HASTA HUSADA

Desi Syahbaniar<sup>1\*</sup>, Irma Wuladari<sup>2)</sup>, Syavira Hervianita<sup>3)</sup>

<sup>1,2,3</sup>Institut Teknologi Kesehatan Malang Widya Cipta Husada

\*email: [desiniar15@gmail.com](mailto:desiniar15@gmail.com)

### Abstract

Kondisi ruang filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada yaitu ada berkas rekam medis pasien yang diletakkan di dalam kardus atau disimpan di luar rak, sehingga berdampak terhadap petugas dalam melakukan pengambilan dan penyimpanan kembali berkas rekam medis menjadi lebih lama. Selain itu, rak penyimpanan berkas rekam medis di ruang filing tidak pernah dibersihkan, sehingga menyebabkan penumpukan debu yang berpotensi kertas menjadi rapuh dan memicu kerusakan permanen pada dokumen. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui ketidakergonomian ruang filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Data pada penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara dan observasi. Responden yang digunakan merupakan petugas filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada yaitu sebanyak 3 orang. Data yang terkumpul kemudian dianalisis secara kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Metode Seiri (Pemilahan) bahwa petugas rekam medis telah rutin melakukan pemilahan berkas rekam medis setiap 5 tahun sekali. Metode Seiton (Penataan/Rapi) bahwa rak penyimpanan menggunakan sistem sentralisasi dengan metode SNF, namun rak penyimpanan masih belum tercukupi, tidak diberi label sesuai nomor RM, jarak antar rak belum ideal. Metode Seiso (Pembersihan) bahwa ruang filing aspek kebersihan rak belum diterapkan secara optimal. Metode Seiketsu (Standarisasi) bahwa petugas filing bekerja sesuai SOP dan keamanan ruang filing sesuai seperti telah dipasang "Selain Petugas Dilarang Masuk". Metode Shitsuke (Pembiasaan) bahwa petugas filing bekerja sesuai SOP dan pada aspek kebersihan rak belum dengan optimal.

**Kata Kunci. Ergonomi, Ruang filig, Metode 5S(Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke).**

### Abstrak

The condition of the filing room at Hasta Husada Special Surgery Hospital is that there are patient medical record files placed in cardboard boxes or stored outside the shelves, which has an impact on officers in taking and re-storing medical record files for a longer time. In addition, the medical record file storage racks in the filing room are never cleaned, causing dust to accumulate which has the potential to make the paper brittle and trigger permanent damage to the document. The purpose of this study was to determine the ergonomics of the filing room at Hasta Husada Special Surgery Hospital. This study is a qualitative study. The data in this study were obtained from interviews and observations. The respondents used were 3 filing officers at Hasta Husada Special Surgery Hospital. The data collected were then analyzed qualitatively. The results of the study showed that the Seiri Method (Sorting) that medical record officers have routinely sorted medical record files every 5 years. The Seiton Method (Arrangement/Neatness) that the storage racks use a centralized system with the SNF method, but the storage racks are still insufficient, not labeled according to the RM number, the distance between the racks is not ideal. Seiso Method (Cleaning) that the filing room shelf cleanliness aspect has not been implemented optimally. Seiketsu Method (Standardization) that filing officers work according to SOP and filing room security is in accordance with the installation of "Other Than Officers Are Prohibited from Entering". Shitsuke Method (Habituation) that filing officers work according to SOP and the shelf cleanliness aspect has not been optimal.

**Keywords : Ergonomics, Filing room, 5S Method(Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke).**

## PENDAHULUAN

Berdasarkan Permenkes No. 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan 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 (1). Sebuah rumah sakit, pencitraan yang baik (bermutu tinggi) di mata pasien sangat dipengaruhi oleh kualitas sumber daya manusia (SDM). Sebagai pusat pelayanan kesehatan, rumah sakit memiliki peran penting dalam menjaga dan meningkatkan kesehatan masyarakat (2). Rekam Medis dalam dunia kesehatan sangat penting karena berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien. Setiap rumah sakit wajib menyelenggarakan rekam medis.

Berdasarkan Permenkes No. 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis adalah dokumen yang berisikan data identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien (3). Salah satu unit yang bertanggung jawab dalam pengelolaan rekam medis dengan lingkup kerjanya meliputi pendaftaran pasien, assembling, coding indeksing, filing, dan pelaporan. Setelah dokumen rekam medis selesai dikelola di bagian assembling hingga indexing, dokumen tersebut kemudian diteruskan ke bagian filing untuk disimpan dengan baik pada rak penyimpanan.

Filing atau ruang penyimpanan rekam medis merupakan tempat untuk menyimpan dan melindungi dokumen dari kerusakan fisik maupun non-fisik. Artinya dokumen rekam medis harus dirawat dengan baik untuk menghindari kerusakan akibat faktor seperti hewan, serangga, suhu, kelembapan, dan lainnya. Penyimpanan yang tepat sangat penting untuk mempermudah proses pengambilan dan pengembalian dokumen setelah digunakan oleh unit pelayanan (4). Agar penyimpanan dokumen rekam medis dapat berjalan dengan baik dan benar, perlu adanya fasilitas yang memadai dan ergonomis

supaya petugas bekerja nyaman dan produktif. Perhatian terhadap ergonomi ruang filing sangat penting, karena penelitian yang dilakukan oleh Pusat Penelitian Penyakit Tidak Menular Badan Lembaga Kesehatan Depkes RI menunjukkan bahwa penggunaan fasilitas kerja yang tidak ergonomis dapat menyebabkan ketidaknyamanan, penurunan konsentrasi, dan rasa mengantuk (5).

Ketidakergonomian ini tidak mengurangi produktivitas, tetapi juga meningkatkan risiko gangguan kesehatan bagi petugas, seperti cedera otot akibat postur kerja yang tidak sesuai. Salah satu cara untuk mencegah kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja dan meningkatkan produktivitas kerja adalah dengan memperbaiki kondisi ruang filing, salah satunya melalui penerapan metode 5S yang berasal dari Jepang. Metode ini pertama kali dikenalkan oleh Hiroyuki Hirano pada tahun 1980 dengan konsep 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke). Tujuan penerapan metode 5S adalah menciptakan tempat kerja yang bersih, nyaman, dan teratur sehingga menghasilkan suasana kerja yang ergonomis, terorganisir dan efisien bagi petugas (6). Ketidakergonomian ruang filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada menjadi hambatan dalam meningkatkan efisiensi kerja dan kenyamanan petugas dalam mengelola rekam medis. Berdasarkan observasi pada tanggal 24 Desember 2024 ditemukan beberapa masalah yang menunjukkan ketidakergonomian. Berikut merupakan kondisi rak penyimpanan berkas rekam medis di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada.

Berdasarkan hasil bservasi diketahui bahwa permasalahan tersebut meliputi ruang penyimpanan yang terbatas yaitu jarak antar rak barat dengan rak tengah 58 cm dan jarak antar rak tengah dengan rak timur 83 cm sehingga mobilitas petugas menjadi terganggu, jumlah rak yang tersedia saat ini yaitu sebanyak 5 rak dengan tinggi 4 m panjang 12 m lebar 45 cm dan lorong sub rak 180 cm, sehingga sudah tidak cukup menampung berkas rekam medis pasien dan penjajaran berkas rekam medis dalam rak menjadi penuh dan sesak. Hal ini bisa menyebabkan berkas

rekam medis pasien yang tiba-tiba jatuh dari rak. Bahkan ada berkas rekam medis pasien yang diletakkan di dalam kardus atau disimpan di luar rak, sehingga berdampak terhadap petugas dalam melakukan pengambilan dan penyimpanan kembali berkas rekam medis menjadi lebih lama. Selain itu, rak penyimpanan berkas rekam medis di ruang filing tidak pernah dibersihkan, sehingga menyebabkan penumpukan debu yang berpotensi kertas menjadi rapuh dan memicu kerusakan permanen pada dokumen. Hal ini bisa menyebabkan kerusakan pada berkas rekam medis, berkas rekam medis pasien yang tiba-tiba jatuh dari rak, serta berdampak terhadap petugas dalam melakukan pengambilan dan penyimpanan kembali berkas rekam medis menjadi lebih lama.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, dilakuka penelitian dengan tujuan untuk mengetahui ketidakergonomian ruang filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada.

#### **METODE PENELITIAN.**

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Data pada penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara dan observasi. Responden yang digunakan merupakan petugas filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada yaitu sebanyak 3 orang. Data yang terkumpul kemudian dianalisis secara kualitatif.

#### **HASIL DAN PEMBAHASAN.**

Ketidakergonomian ruang filing disebabkan oleh beberapa masalah sesuai dengan kondisi pada rak penyimpanan berkas rekam medis. Beberapa ketidakergonomian yang mempengaruhi pada ruang filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada dapat ditinjau dari melalui penerapan metode 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke) dengan hasil penelitian sebagai berikut:

##### **Identifikasi Ketidakergonomian Ruang Filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Berdasarkan Metode “Seiri (Pemilahan)”**

Berdasarkan hasil wawancara dengan CI Lahan, pada tahun 2020 Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada (RSKB) telah melakukan pemilahan berkas rekam medis (RM) dengan memisahkan berkas yang masih aktif dan inaktif sebanyak 3000-4000 berkas. Pemilahan ini dilakukan untuk memastikan ruang filing tetap tertata dan dapat mendukung efisiensi dalam pengelolaan dokumen. Berkas aktif adalah dokumen rekam medis yang masih sering diakses karena pasien masih menjalani perawatan atau kontrol rutin, sedangkan berkas inaktif adalah dokumen pasien yang tidak lagi memerlukan perawatan lanjutan dalam kurun waktu tertentu

Pemilahan berkas rekam medis di RSKB Hasta Husada telah dilakukan secara teratur sebagai bagian dari pengelolaan arsip pasien, serta mengombinasikan metode manual dan digital secara terintegrasi guna menjaga aksesibilitas data pasien. Berdasarkan Menkes (2008) No. 269 tentang Rekam Medis bahwa berkas rekam medis inaktif dapat dimusnahkan setelah melewati masa simpan 5 tahun sejak pelayanan kesehatan terakhir, kecuali rekam medis yang terkait dengan kasus hukum atau keperluan penelitian. Hal ini bertujuan untuk mengeliminasi berkas yang tidak relevan dan mendukung proses alih media atau pemusnahan berkas yang telah habis masa retensinya. Penggunaan penerapan metode seiri secara konsisten, ruang filing di RSKB dapat terhindar dari ketidakergonomian akibat dokumen yang tidak tertata.

##### **Identifikasi Ketidakergonomian Ruang Filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Berdasarkan Metode “Seiton (Penataan/Rapi)”**

Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa ruang filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada menggunakan sistem penyimpanan sentralisasi dengan metode penjajaran Straight Numeric Filing (SNF) dan menggunakan rak terbuka. Namun, rak penyimpanan yang tersedia tidak cukup menampung seluruh berkas rekam medis pasien, sehingga menyebabkan kondisi penyimpanan menjadi penuh dan sesak. Akibatnya, beberapa berkas rekam medis pasien disimpan di luar rak atau dimasukkan

ke dalam kardus, yang berpotensi meningkatkan risiko kehilangan atau kerusakan dokumen. Rak penyimpanan tidak dilengkapi dengan label sesuai dengan urutan nomor rekam medis, sehingga mempersulit proses pencarian dan pengembalian dokumen berkas rekam medis. Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa ukuran rak penyimpanan dengan tinggi 4 meter, panjang 12 meter, lebar 45 cm, dan jarak lorong sub rak 180 cm. Jarak antar rak bervariasi antara 58 cm dan 83 cm. Jarak antar rak yang tidak sama dan terlalu sempit di beberapa area juga menghambat aksesibilitas petugas.

Ruang penyimpanan untuk berkas rekam medis di RSKB Hasta Husada terkendala dengan keterbatasan ruang. Pihak rumah sakit seharusnya menambah ruang penyimpanan berkas rekam medis, seperti mengatur ulang tata letak penyimpanan, memperluas fasilitas, atau mengutamakan digitalisasi berkas guna mengurangi penggunaan ruang fisik. Tanpa penanganan yang tepat, keterbatasan ini dapat berdampak pada efisiensi kerja. Menurut Depkes (2006), jarak antara dua buah rak untuk lalulalang dianjurkan selebar 90 cm. Penerapan metode seiton secara konsisten dapat mengatasi ketidakergonomian yang terjadi dan memastikan ruang filing lebih teratur serta efisien. Ukuran ideal untuk rak penyimpanan berkas rekam medis yang terbuka yaitu memiliki panjang 115 cm, lebar 40 cm, tinggi 210 cm (7). Penyimpanan rekam medis yang benar seharusnya mengikuti prinsip keteraturan, kerapian, dan efisiensi. Berdasarkan Menkes (2008) No. 269 tentang Rekam Medis, rekam medis harus disimpan secara sistematis berdasarkan metode pengarsipan yang diterapkan, seperti SNF, dengan rak yang dilabeli sesuai urutan nomor rekam medis untuk mempermudah akses. Sedangkan menurut Menkes (2022) No. 24 tentang Rekam Medis penyelenggaraan rekam medis harus menjamin keamanan dan kerahasiaan data pasien, serta memastikan bahwa informasi tersebut dapat diakses dengan mudah oleh tenaga kesehatan yang berwenang. Penyimpanan yang optimal mencakup penggunaan rak dengan kapasitas yang memadai, penghindaran penyimpanan dokumen di luar tempat yang semestinya.

### **Identifikasi Ketidakergonomian Ruang Filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Berdasarkan Metode “Seiso (Pembersihan)”**

Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa kondisi ruang filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada (RSKB) menunjukkan bahwa aspek kebersihan belum diterapkan secara optimal. Rak penyimpanan berkas rekam medis tidak pernah dibersihkan, sehingga berpotensi debu yang dapat merusak dokumen. Pencahayaan dalam ruangan cukup memadai, namun sistem pendingin udara (AC) menyala tanpa pengaturan suhu dikarenakan remote AC hilang. Selain itu, distribusi udara dari AC tidak merata ke seluruh ruangan dikarenakan terlalu luasnya ruangan. Kelembapan ruang filing tercatat hanya 25%, yang jauh di bawah tingkat ideal untuk penyimpanan dokumen, sehingga meningkatkan risiko kerapuhan kertas rekam medis. Kebersihan ruang filing yang benar harus mencakup pembersihan rutin pada rak penyimpanan untuk mencegah akumulasi debu dan kotoran, guna mencegah terjadinya kerusakan pada berkas dan kertas tidak mudah rapuh. Menurut Menkes (2016) No. 48 menyatakan bahwa standar temperatur suhu di ruang perkantoran berada di kisaran 23°C-26°C. Selain itu, pencahayaan harus cukup terang namun tidak menyilaukan, dan kelembapan pada level 40-60% untuk menjaga kualitas dokumen.

### **Identifikasi Ketidakergonomian Ruang Filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Berdasarkan Metode “Seiketsu (Standarisasi)”**

Berdasarkan hasil observasi keamanan ruang filing juga telah diatur dengan baik, salah satunya melalui pemasangan tanda "Selain Petugas Dilarang Masuk" pada pintu masuk ruang filing. Langkah ini bertujuan untuk menjaga privasi dan keamanan dokumen rekam medis pasien. Berdasarkan hasil wawancara bahwasannya petugas di ruang filing Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada telah melaksanakan tugas sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan oleh pihak rumah sakit, meliputi langkah-langkah pencarian,

penyimpanan, hingga pemusnahan dokumen rekam medis inaktif.

Petugas di ruang filing telah menjalankan tugasnya sesuai wajib Standar Operasional Prosedur (SOP) yang diberlakukan rumah sakit dengan baik, guna mendukung konsistensi, kualitas layanan, dan kepatuhan terhadap kebijakan rumah sakit. Menurut Purwanto (2021), menyebutkan bahwa penerapan standar operasional prosedur (SOP) dalam pengelolaan rekam medis bertujuan untuk menjaga efisiensi, konsistensi, dan akurasi manajemen dokumen rumah sakit. Potensi kesalahan dan risiko kehilangan dokumen dapat diminimalkan jika menerapkan SOP dengan baik, sehingga mendukung keberlanjutan pelayanan kesehatan. Menurut (8), menjaga keamanan fisik ruang filing sangat penting untuk melindungi kerahasiaan dokumen pasien, yang merupakan bagian dari tanggung jawab hukum dan etika rumah sakit. Penegakan akses terbatas ini memastikan bahwa hanya petugas yang berwenang dapat mengakses ruang filing, sehingga mencegah penyalahgunaan informasi dan melindungi data pasien dari kebocoran.

### **Identifikasi Ketidakergonomian Ruang Filing di Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada Berdasarkan Metode “Shitsuke (Pembiasaan)”**

Berdasarkan hasil wawancara melalui 4S di atas diketahui bahwa penerapan metode pembiasaan di ruang filing Rumah Sakit Khusus Bedah Hasta Husada telah diterapkan, petugas filing menjalankan tugasnya sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP), meliputi langkah-langkah pencarian, penyimpanan, hingga pemusnahan dokumen rekam medis inaktif. Namun, aspek pembiasaan pada aspek kebersihan pada rak penyimpanan di ruang filing belum dijalankan secara optimal. Rak penyimpanan tidak dibersihkan secara rutin, sehingga menimbulkan risiko akumulasi debu yang dapat merusak dokumen dan menurunkan kenyamanan kerja.

Menurut Prasetyo (2021), menyatakan bahwa disiplin dalam menjalankan SOP merupakan bagian esensial dari metode 5S

untuk menciptakan efisiensi kerja dan mengurangi risiko kesalahan. Petugas filing mampu menjaga konsistensi dan kualitas pengelolaan dokumen rekam medis, jika dengan mempertahankan pembiasaan ini. Sedangkan menurut Suyono (2022), keberhasilan metode 5S tidak hanya bergantung pada penerapan prosedur kerja yang baik tetapi juga pada kebersihan lingkungan kerja, termasuk area penyimpanan. Jika kebersihan rak penyimpanan diabaikan, maka metode shitsuke tidak dapat mendukung sepenuhnya terciptanya ruang filing yang ergonomis dan efisien.

### **SIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan uraian hasil dan pembahasan, dapat ditarik kesimpulan bahwa Metode Seiri (Pemilahan) bahwa petugas rekam medis telah rutin melakukan pemilahan berkas rekam medis setiap 5 tahun sekali. Metode Seiton (Penataan/Rapi) bahwa rak penyimpanan menggunakan sistem sentralisasi dengan metode SNF, namun rak penyimpanan masih belum tercukupi, tidak diberi label sesuai nomor RM, jarak antar rak belum ideal. Metode Seiso (Pembersihan) bahwa ruang filing aspek kebersihan rak belum diterapkan secara optimal. Metode Seiketsu (Standarisasi) bahwa petugas filing bekerja sesuai SOP dan keamanan ruang filing sesuai seperti telah dipasang “Selain Petugas Dilarang Masuk”. Metode Shitsuke (Pembiasaan) bahwa petugas filing bekerja sesuai SOP dan pada aspek kebersihan rak belum dengan optimal.

### **DAFTAR PUSTAKA.**

1. Kemenkes RI. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 2014.
2. Sitepu I, Agsmy R. Manajemen Operasional Rumah Sakit di Indonesia. *J Kesehat Nas.* 2021;15(3):78–89.
3. Kemenkes RI. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis. Jakarta: Menteri Kesehatan; 2022.

- 
4. Budi SC. Manajemen Unit Kerja Rekam Medis. Yogyakarta: Quantum Sinergis Media; 2011.
  5. Ermas E, Widyanti S. Tinjauan Deskriptif Aspek Ergonomi Tata Ruang Tempat Penyimpanan Rekam Medis di Rumah Sakit Pelita Insani Martapura. J Kesehat Indones (The Indones J Heal. 2021;11(2):87–93.
  6. International Trade Center. 5S: Good Housekeeping Techniques for Enhancing Productivity, Quality and Safety at The Workplace. Exprot Quality Bulletin. Gavena: International Trade Centre; 2012.
  7. Jepisah D. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Ergonomi Ruang Filling Terhadap Akses Petugas Rekam Medis di RSUD SIAK tahun 2018. J MENARA Ilmu. 2020;14(1):43–9.
  8. Nasution A, Sari R. anajemen Keamanan Rekam Medis di Rumah Sakit. Jakarta: Pustaka Kesehatan; 2022.