BAB 2

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Rumah Sakit

Menurut (UU NO. 44, 2009), rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Salah satu pelayanan kesehatan di rumah sakit yang sangat dibutuhkan dan merupakan pintu masuk pelayanan kesehatan adalah rekam medis (Fitriana and Pratiwi, 2018).

Pelayanan kesehatan berdasarkan Departemen Kesehatan (Departemen Kesehatan RI, 2009) adalah setiap upaya yang diselenggarakan sendiri atau secara bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan, keluarga, kelompok atau masyarakat. Misalnya melayani pasien dengan cepat dan tepat sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.

2.2 Rekam Medis

Rekam medis di rumah sakit merupakan dokumen yang sangat penting bagi keseluruhan kerja. Rekam medis Rumah sakit adalah rekam medis yang meliputi identifikasi pasien, hasil pemeriksaan, pengobatan

yang diberikan, serta prosedur dan tindakan serta pelayanan lain yang diberikan kepada pasien.

Tujuan utama dari rekam medis adalah untuk menyimpan informasi medis tentang pasien dan memastikan bahwa informasi tersebut tersedia untuk *professional* kesehatan yang terlibat dalam perawatan pasien. Selain itu, rekam medis juga digunakan untuk tujuan penelitian dan audit kualitas layanan kesehatan.

Isu privasi dan keamanan merupakan masalah penting dalam pengelolaan rekam medis. Institusi kesehatan harus memastikan bahwa rekam medis hanya dapat diakses oleh orang yang berwenang dan bahwa informasi tersebut terlindungi dari penyalahgunaan atau akses yang tidak sah. Beberapa negara telah mengatur peraturan privasi yang ketat dalam pengelolaan rekam medis.

Pengelolaan rekam medis juga termasuk proses penulisan, pengambilan, penyimpanan, dan penghapusan informasi medis. Institusi kesehatan harus memastikan bahwa informasi medis di rekam medis diakses dan dikelola dengan benar untuk menghindari risiko kesalahan dan pelanggaran privasi.

2.3 Penerapan 5R

2.3.1 Pengertian 5R

5R adalah singkatan dari Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin. 5R untuk meningkatkan kebiasaan positif pekerja dengan

menciptakan dan memelihara lingkungan yang berkualitas dalam suatu organisasi, mendorong organisasi tempat kerja, memastikan kepatuhan terhadap standar yang ada, meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan tempat kerja. Ini adalah cara untuk meningkatkan keamanan (Utama, 2021).

Kegiatan 5R ini tentang bagaimana orang memperlakukan tempat kerja dengan baik. Di Indonesia kegiatan tersebut dikenal dengan kegiatan 5R yang terdiri dari Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin. 5R adalah langkah untuk mengatur lingkungan kerja yang memengaruhi produktivitas tenaga kerja. Ini mendukung pengenalan layanan yang unggul dan memastikan tempat kerja yang menyenangkan.

Penerapan 5R dapat mempengaruhi perilaku K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) Pengetahuan yang luas dan sikap positif terhadap praktik 5R, memiliki kesadaran yang tinggi terhadap perilaku keselamatan dan kesehatan kerja dari pentingnya keselamatan dan kesehatan kerja dalam kehidupan, dan risiko apa yang akan anda hadapi jika Anda tidak memperhatikan keselamatan dan kesehatan kerja dan sepenuhnya menerima aturan yang harus diikuti untuk mencapai keselamatan 5R. Dengan menerapkan 5R, tenaga medis dapat memberikan pelayanan medis dengan tenang dan percaya diri, serta kualitas rumah sakit juga akan meningkat. (Rahman *et al.*, 2021).

2.3.2 Penerapan Sikap Kerja 5R

Sikap kerja adalah hasil evaluasi dan evaluasi terhadap orang dan peristiwa di tempat kerja. 5S pada dasarnya adalah proses mengubah sikap melalui desain tempat kerja dan praktik kebersihan. 5S adalah akronim atau awal dari lima kata bahasa Jepang: seisei, seiton, seiso, seiketsu, dan shitsuke.

Osada (2004) menguraikan definisi 5S. Seisi berarti mengatur dan mengklasifikasikan segala sesuatu menurut aturan dan prinsip tertentu. 5S berarti membedakan apa yang dibutuhkan dari apa yang tidak dibutuhkan, membuat keputusan, dan menerapkan manajemen berlapis untuk menyingkirkan apa yang tidak dibutuhkan. Seiton berarti menjaga barang-barang di tempat yang tepat dan pengaturan untuk penggunaan darurat. Ini adalah salah satu caranya menghilangkan proses pencarian. Seiso melakukan pembersihan untuk membersihkan semuanya. Pembersihan juga merupakan jenis inspeksi. Seiketsu artinya menata, merapikan dan mensucikan secara terus menerus dan berulang-ulang. Shitsuke berarti pelatihan dan kemampuan untuk melakukan apa yang ingin Anda lakukan, meskipun itu sulit. Itu berarti memiliki kemampuan untuk melakukan sesuatu dengan benar (Supriyanto, Atma and Surakarta, 2014).

2.3.3 Tujuan 5R

Memelihara lingkungan yang baik pada saat bekerja merupakan hal yang perlu diperhatihan. Selain kenyamanan dalam bekerja, kenyamanan lingkungan juga merupakan pertimbangan komersil yang berguna dan memiliki banyak keuntungan bagi pekerja maupun bagi konsumen. Selain tujuan diatas, menurut (Jamaludin, 2014) penerapan metode 5R ini bertujuan untuk:

1. Memudahkan dalam pencarian suatu barang atau peralatan yang diperlukan dalam bekerja sehingga mengurangi kelelahan bekerja.
2. Barang-barang yang sudah tidak terpakai mudah dikenali.
3. Sistem standard mudah dipahami dan terlihat jelas.
4. Memperbaiki kondisi fisik kerja, sehingga tidak ada benda yang berlebihan dan tempat kerja menjadi lebih luas.
5. Menurunkan tingkat kerusakan produk dan alat produksi.
6. Mewujudkan perusahaan bercitra positif dimata pelanggan yang tercermin dari kondisi tempat kerja yang rapi dan bersih.
7. Lokasi menjadi lebih teratur (tidak berantakan).

2.3.4 Manfaat 5R

Dalam (Jamaludin, 2014) menjelaskan bahwa manfaat yang akan diperoleh bila menerapkan metode 5R ini antara lain:

1. Memperkecil Resiko Kecelakaan Kerja Pengaturan Pengaturan area kerja dan fasilitas kerja akan menciptakan kondisi yang bersih, rapi, dan nyaman bagi karyawan. Dengan pengaturan area kerja dapat mengurangi resiko kecelakaan kerja seperti tersandung, terpeleset karena lantai yang licin, dan mengurangi resiko kelelahan yang diakibatkan oleh letak barang yang kurang jelas posisinya sehingga harus mencari-cari.
2. Membimbing pada kualitas produk yang lebih baik dan peningkatan produktivitas bagi perusahaan yang telah menerapkan metode 5R ini dengan sungguh-sungguh, jumlah *defect*/cacat akan relatif lebih rendah dari pada perusahaan yang belum menerapkan.

Program 5R bertujuan untuk meminimalkan pemborosan dan meningkatkan produktivitas perusahaan. 2 Manfaat penerapan 5R tidak hanya berlaku untuk rumah sakit, tetapi juga untuk staf rumah sakit karena secara tidak langsung mendorong sikap kerja yang baik dan membangun budaya kerja yang positif. Dari sini, dapat disimpulkan bahwa keterkaitan dengan produktivitas tenaga kerja berasal dari fakta bahwa kegiatan penerapan 5S berjalan dengan baik dan tanggapan yang diberikan dapat bervariasi dari staf rumah sakit ke staf rumah sakit.

2.4 SOP

Standard Operasional Prosedur (SOP) untuk penerapan 5R dalam rekam medis adalah sebagai berikut:

1. Ringkas : Rekam medis harus disusun dengan ringkas dan jelas agar mudah dibaca dan dipahami oleh para dokter dan tenaga medis lainnya. Setiap informasi harus ditempatkan pada tempatnya yang tepat dan harus disusun secara sistematis agar mudah diakses.
2. Rapi : Rekam medis harus dirapikan dengan benar dan disimpan di tempat yang aman dan mudah diakses. Rekam medis harus dijaga dengan baik agar tidak hilang atau rusak.
3. Rawat : Rekam medis harus dirawat dengan baik agar tidak rusak atau hilang. Dokter dan tenaga medis harus menjaga kondisi rekam medis dan memperbaharui informasi yang ada secara teratur.
4. Rajin : Dokter dan tenaga medis harus rajin dalam membuat catatan dan memperbaharui informasi yang ada dalam rekam medis. Setiap informasi penting yang berkaitan dengan pasien harus dicatat dengan jelas dan tepat waktu.
5. Resik : Prinsip ini berkaitan dengan penyusunan dan pengorganisasian dokumen rekam medis agar mudah diakses. Dokumen harus ditempatkan di tempat yang tepat dan dapat diidentifikasi dengan mudah. Pengorganisasian yang baik akan membantu mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk mencari dokumen rekam medis dan mempermudah akses ketika dibutuhkan.

Dalam penerapan SOP ini, dokter dan tenaga medis harus memperhatikan bahwa informasi yang tersedia dalam rekam medis sangatlah sensitif dan rahasia. Oleh karena itu, mereka harus memastikan bahwa informasi tersebut hanya dapat diakses oleh orang yang berhak dan terkait dengan pelayanan medis pasien yang bersangkutan. Selain itu, dokter dan tenaga medis harus mematuhi semua peraturan dan standar keamanan data yang berlaku dalam pelayanan medis.

2.5 Ruang Penyimpanan Berkas Rekam Medis *(Filling)*

2.5.1 Pengertian Ruang Penyimpanan Rekam Medis

Ruang rekam medis adalah tempat menyimpan catatan pasien. Pemegang rekam medis, di sisi lain, harus bertanggung jawab atas integritas dan penyediaan catatan yang tepat. Jika nantinya rekam medis tersebut dibutuhkan, petugas kepolisian dapat dengan mudah mengambilnya kembali.

Unit Rekam Medis, yang meliputi operasi pengisian, bertanggung jawab atas pemeliharaan dan perlindungan rekam medis. Penyimpanan rekam medis bekerja dengan baik ketika Anda memiliki fasilitas tambahan seperti lemari rekam medis yang tidak hanya mengatur rekam medis anda, tetapi juga membuatnya lebih mudah untuk diambil dan disimpan (Putri, Triyanti and Setiadi, 2014)

Sistem *filling* adalah bagian dari unit rekam medis dan bertanggung jawab untuk menyimpan dokumen rekam medis,

melayani dokumen rekam medis untuk berbagai keperluan, melindungi arsip dokumen rekam medis dari kerahasiaan isi data rekam medis, dan melindungi arsip dokumen rekam medis dari fisik informasi, kerusakan kimia dan biologis (Melati Hutauruk and Tri Astuti, 2019).

2.5.2 Syarat Penyimpanan Rekam Medis

Sementara itu syarat penyimpanan rekam medis menurut Depkes RI (2006:80) di antaranya sebagaimana berikut:

1. Strategis

   Ruang rekam medis letaknya harus strategis. Sehingga petugas akan dimudahkan dalam proses distribusi, serta pengambilan dan penyimpanan data.

2. Pemisah Ruangan

   Selanjutnya ruang rekam medis harus memiliki pemisah ruangan antara rekam medis aktif dan inaktif.

3. Petugas Berwenang

   Hanya petugas penyimpanan yang boleh berada di ruang rekam medis.

Selain beberapa syarat di atas, ruangan rekam medis juga harus memperhatikan sejumlah hal berikut ini:

1. Ruangan harus tetap terang. Bahkan sebaiknya ruang rekam medis mendapatkan penerangan alami. Semisal dari cahaya matahari.
2. Ruang harus steril dari hama. Sedangkan guna menghindari berkas dokumen terserang hama, dapat menggunakan *sodium arsenite* dengan meletakkannya di celah lantai.
3. Ruang rekam medis sebaiknya terpisah dari ruang kantor lainnya. Karena dokumen rekam medis bersifat rahasia, maka rekam medis harus dijaga keamanannya. Hal tersebut dilakukan untuk menghindari kemungkinan petugas lain memasuki ruangan. Sehingga menyebabkan sesuatu yang tidak diinginkan terjadi.
4. Rak penyimpanan rekam medis menggunakan rak terbuka. Sehingga petugas dapat mengambil atau menyimpan dokumen dengan leluasa.
5. Faktor keselamatan harus menjadi perhatian utama di ruangan penyimpanan rekam medis.