

RINGKASAN

Desain Ruang Unit Kerja Rekam Medis berdasarkan Aspek Ergonomi di Rumah Sakit Pusat Pertamina Jakarta Selatan, Rifka Syafriyeni, G41220371, Tahun 2025, Manajemen Informasi Kesehatan, Politeknik Negeri Jember, Tegar Wahyu Yudha Pratama, S.ST., M.K.M (Pembimbing).

Pentingnya pengelolaan rekam medis yang efektif sebagai pilar utama dalam administrasi pelayanan kesehatan yang bermutu. Penerapan Rekam Medis Elektronik (RME) telah diwajibkan oleh Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022, sehingga menuntut kesiapan sarana dan prasarana yang memadai, terutama dalam aspek desain tata ruang kerja yang ergonomis. Desain ruang yang baik harus mampu mendukung keamanan dan kerahasiaan data pasien serta menjamin kenyamanan dan efisiensi kerja petugas.

Tujuan umum dari PKL ini adalah merancang desain tata ruang unit kerja rekam medis berdasarkan prinsip ergonomi dan mengacu pada standar peraturan nasional yang berlaku di Rumah Sakit Pusat Pertamina. Penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan observasi langsung dan pengukuran antropometri terhadap petugas rekam medis. Hasil analisis digunakan untuk menghasilkan rancangan desain ruang kerja yang ergonomis, efisien, dan sesuai dengan standar Kementerian Kesehatan dan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Hasil kegiatan menunjukkan bahwa terdapat 8 jenis ruangan fungsional utama yang perlu disediakan, antara lain Ruang Kepala Unit, Ruang Filing, Ruang Alih Media, dan Ruang Pelayanan Data dengan jumlah petugas rekam medis di RSPP sebanyak 15 orang. Standar luas ruangan mengacu pada Permenkeu Nomor 138 Tahun 2024 serta ketentuan penyimpanan arsip berdasarkan Peraturan ANRI Nomor 17 Tahun 2021.

Desain furnitur disusun berdasarkan hasil pengukuran antropometri dengan mempertimbangkan persentil ke-5, ke-50, dan ke-95. Kursi kerja dirancang dengan lebar alas sekitar 39,99 cm dan tinggi sandaran tangan 25,58 cm, serta menggunakan tipe adjustable agar dapat menyesuaikan postur pengguna. Meja kerja memiliki panjang 130 cm, lebar 62 cm, dan tinggi 75 cm, disesuaikan dengan tinggi siku duduk petugas untuk mendukung postur kerja yang ideal.

Selain itu, rancangan tata ruang menunjukkan bahwa ruang Filing aktif membutuhkan luas sekitar 300 m² dengan kapasitas 250 rak, sedangkan ruang penyimpanan inaktif membutuhkan luas 177 m² dengan kapasitas 80 rak. Sistem penyimpanan yang diterapkan adalah *Terminal Digit Filing* (TDF) dengan jarak antar rak 100–110 cm sesuai standar ANRI.