

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. HASIL

1. Gambaran Umum RSUD Tidar Kota Magelang

a. Sejarah RSUD Tidar Kota Magelang

Pada masa pendudukan Jepang di Indonesia, RSUD Tidar Magelang diambil alih oleh Pemerintah Jepang selama satu tahun, dan setelah Proklamasi Kemerdekaan RI (tahun 1945), RSUD Tidar menjadi milik Pemerintah Kotapraja Magelang.

Tahun 1983 menjadi RSU Kelas C, kemudian tahun 1992 ditetapkan menjadi Unit Swadana Daerah Kodya Dati II Magelang (Perda No.7 tahun 1992) berlangsung sampai dengan tahun 2006, dan tahun 1995 sampai sekarang ditetapkan menjadi Rumah Sakit Kelas B Non Pendidikan (SK.Menkes No.108/Menkes/SK/II/1995).

RSUD Tidar Kota Magelang semula milik Yayasan Zending pada masa Kolonial Belanda (Zendingziekenhuis), yang kemudian diresmikan menjadi Rumah Sakit Umum pada tanggal 25 Mei 1932, dipimpin oleh dr. G.J. Dreckmeiers, dengan fasilitas awal sebagai berikut:

- 1) Ruang rawat inap A (sekarang ruang Dahlia);
- 2) Ruang rawat inap B;
- 3) Ruang THT (sekarang ruang Flamboyan);
- 4) Kamar operasi dan poliklinik (sekarang direnovasi menjadi gedung poli VIP);
- 5) Dapur/instalasi gizi;
- 6) Gedung tengah atau pendopo.

Kemudian berturut-turut sampai sekarang pimpinan RSUD Tidar Kota Magelang, dengan fasilitas-fasilitas yang terus berkembang, sebagai berikut:

dr. G.J Dreckmeiers. tahun 1932-1944.

dr. H.R.M. Soemalyo. tahun 1944-1961.

dr. M. Soepardji. tahun 1961-1963.

dr. H.R. Soeparsono. tahun 1963-1965.
 dr. R. Soetikno Prawirosastro. tahun 1965-1966.
 dr. H. Sadjiman Atmosoedigdo. tahun 1966-1970.
 dr. Hardjanto Winoto. tahun 1970-1975.
 dr. H. Zaenal Mustofa. tahun 1975-1978.
 dr. H. Muchsin Wanun. tahun 1978-1984.
 dr. Setyoko Moendano. tahun 1984-1991.
 dr. Moch. Soedjoko, MMR. tahun 1991-2001.
 dr. Mardiatmo, Sp.R. tahun 2001-2004.
 dr. Pantja Kuntjoro, M.Kes. tahun 2004-2008.
 dr. Sri Harso, M.Kes, Sp.S. tahun 2008-sekarang.

Nama Rumah Sakit : RSUD Tidar Kota Magelang
 Kelas/Tipe Rumah Sakit : Tipe B Non Pendidikan
 (SK.Menkes No.108/Menkes/SK/11/1995)

Kepemilikan Rumah Sakit : Pemerintah Kota Magelang
 Alamat Rumah Sakit : Jl. Tidar No. 30 A-Magelang
 No. Telephone-Fax : (0293) 362260-Fax. 368354
 Nama Direktur : dr. Sri Harso,M.Kes,Sp.S
 Nama Jabatan : Direktur RSUD Tidar Kota Magelang
 (Perda No. 5 tahun 2008 tanggal 26 Mei 2008)

Tahun dibangun : Tahun 1932 (Yayasan Zending Belanda/
 Zendingziekenhuis)

Tahun Operasional : Tahun 1945 (diambil alih oleh Pemerintah
 Kotapraja Magelang)

Letak geografis RSUD Tidar Magelang menempati dua lokasi yaitu lokasi induk di Kelurahan kemirirejo (23.475 m²) dan lokasi Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak di Kelurahan Wates (2.640 m²). Semuanya dengan status hak pakai dan status kepemilikan ada pada Pemerintah Kota Magelang

b. Visi dan Misi RSUD Tidar Magelang

1) Visi RSUD Tidar Magelang

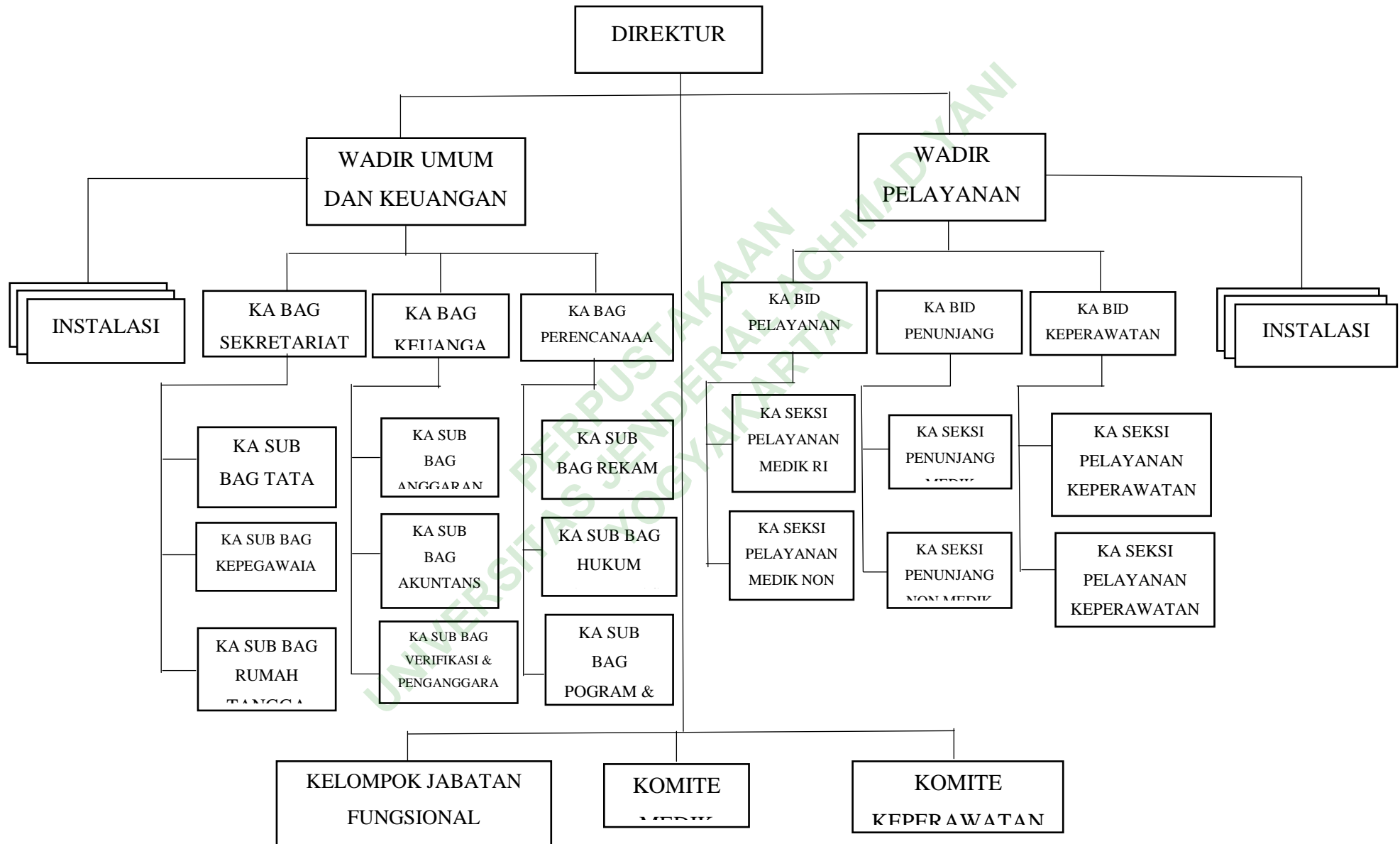
Terwujudnya Rumah Sakit yang unggul, profesional, beretika dan berkeadilan.

2) Misi RSUD Tidar Magelang

- a) Memberikan pelayanan kesehatan rujukan secara profesional, bermutu, terjangkau dan adil kepada segala lapisan masyarakat
- b) Mengembangkan dan meningkatkan kompeten sumber daya manusia rumah sakit
- c) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan secara memadai dan berkesinambungan
- d) Menyelenggarakan pengelolaan rumah sakit secara akuntabel
- e) Menciptakan lingkungan kerja yang sehat, suasana kerja yang nyaman dan harmonis
- f) Melaksanakan pendidikan dan penelitian di bidang kesehatan

Motto RSUD Tidar Magelang yaitu “Mitra Menuju Sehat”.

c. Struktur Organisasi Rsud Tidar Kota Magelang Tahun 2016



2. Waktu Kerja Tersedia Petugas Penyimpanan

a. Penentuan Hari Kerja Tersedia (A)

Hari kerja di RSUD Tidar Kota Magelang yaitu 6 hari kerja dalam satu minggu, keterangan tersebut didapat dari koordinator rekam medis pada tanggal 20 Juni 2017, beliau mengatakan:

Kita kan, RSUD kan miliknya Pemkot jadi kita ikut aturan Pemkot. Jadi kerjanya 6 hari.

Hasil perhitungan hari kerja pada tahun 2016 sebagai berikut:

Tabel 4.1 Hari Kerja Tersedia pada Tahun 2016

No	Bulan	Jumlah Hari	Jumlah Hari Minggu	Waktu Kerja Tersedia
1	Januari	31	5	26
2	Februari	29	4	25
3	Maret	31	4	27
4	April	30	4	26
5	Mei	31	5	26
6	Juni	30	4	26
7	Juli	31	5	26
8	Agustus	31	4	27
9	September	30	4	26
10	Oktober	31	5	26
11	November	30	4	26
12	Desember	31	5	26
Jumlah		366	53	313

Jumlah hari kerja dihitung dari jumlah hari dalam setahun dikurangi jumlah hari minggu dalam setahun, sehingga didapat jumlah hari kerja yaitu 313 hari/tahun (A)

b. Cuti Tahunan (B)

Cuti tahunan di RSUD Tidar Kota Magelang sebanyak 12 hari/tahun untuk seluruh pegawai. Hal itu didapat dari wawancara yang dilakukan pada koordinator rekam medis, beliau mengatakan:

Kalo disini cuti tahunannya 12 hari dek setahun.

c. Pendidikan dan Pelatihan (C)

Pendidikan dan pelatihan untuk petugas penyimpanan di RSUD Tidar Kota Magelang belum pernah dilakukan. Keterangan tersebut didapat dari koordinator rekam medis yang mengatakan:

Kalo setauku pelatihan petugas filing belum pernah deh dek. Biasanya yang ada pelatihan itu buat koding sama rekam medis keseluruhan.

d. Hari Libur Nasional (D)

Hari libur nasional di RSUD Tidar Kota Magelang mengikuti hari aturan pemerintah mengenai hari libur nasional dan cuti bersama yang berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagkerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 150 Tahun 2015, Nomor 2/SKB/MEN/VI/2015, dan Nomor 01 Tahun 2015 bahwa hari libur nasional dan cuti bersama ditetapkan 19 hari libur nasional, diantaranya 4 hari libur nasional berada pada hari minggu dan 15 hari libur berada pada hari biasa/hari kerja (D).

Menurut wawancara terhadap koordinator rekam medis beliau mengatakan:

Kalo buat libur nasioal sini ngikut pemerintah dek, ikut tanggalan aja kapan liburnya.

Tabel 4.2 Hari Libur Nasional 2016

No	Tanggal	Hari	Keterangan
1	1 Januari	Jumat	Tahun Baru 2016 Masehi
2	8 Februari	Senin	Tahun Baru Imlek 2556 Kongzili
3	9 Maret	Rabu	Hari Raya Nyepi Tahun Baru Saka 1938
4	25 Maret	Jumat	Wafat Isa Al-Masih
5	1 Mei	Minggu	Hari Buruh Nasional
6	5 Mei	Kamis	Kenaikan Yesus Kristus
7	6 Mei	Jumat	Isra Mikraj Nabi Muhamad SAW
8	22 Mei	Minggu	Hari Raya Waisak 2560
9	6 Dan 7 Juli	Rabu Dan Kamis	Hari Raya Idul Fitri 1437 Hijriyah
10	17 Agustus	Rabu	Hari Kemerdekaan Republik Indonesia
11	12 September	Senin	Hari Raya Idul Adha 1437 Hijriyah
12	2 Oktober	Minggu	Tahun Baru Islam 1438 Hijriyah
13	12 Desember	Senin	Maulid Nabi Muhammad SAW
14	25 Desember	Minggu	Hari Raya Natal

Sumber: keputusan bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagkerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 150 Tahun 2015, Nomor 2/SKB/MEN/VI/2015, dan Nomor 01 Tahun 2015

Tabel 4.3 Cuti Bersama 2016

No	Tanggal	Hari	Keterangan
1	4,5, dan 8 Juli	Senin, Selasa, dan Jumat	Hari Raya Idul Fitri 1437 Hijriyah
2	26 Desember	Senin	Hari Raya Natal

Sumber: keputusan bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagkerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 150 Tahun 2015, Nomor 2/SKB/MEN/VI/2015, dan Nomor 01 Tahun 2015

e. Ketidakhadiran Kerja (E)

Berdasarkan wawancara terhadap koordinator rekam medis untuk ketidakhadiran kerja karena alasan sakit, tidak masuk dengan atau tanpa keterangan di RSUD Tidar Kota Magelang untuk petugas penyimpanan yaitu 12 hari.

f. Waktu Kerja (F)

Berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan di RSUD Tidar Kota Magelang untuk waktu kerja pegawai sebagai berikut:

Tabel 4.4 Waktu Kerja

Hari		jam
Senin – Kamis	07.00 – 14.00	7
Jumat	07.00 – 11.00	4
Sabtu	07.00 – 13.00	6
Rata-rata waktu kerja/hari		6,3 Jam

Berdasarkan data tersebut, selanjutnya dapat dilakukan perhitungan untuk menetapkan waktu kerja tersedia (WKT) dengan cara jumlah hari kerja (A), dikurangi dengan total penjumlahan dari cuti tahunan (B), Pendidikan dan pelatihan (c), hari libur nasional (d), dan ketidakhadiran kerja (e), kemudian dikalikan dengan waktu kerja (f). Maka dapat ditulis waktu kerja tersedia:

$$\text{Waktu kerja tersedia} = \{A - (B+C+D+E)\} \times F$$

Keterangan:

A	: Hari Kerja	D	: Hari Libur Nasional
B	: Cuti Tahunan	E	: Ketidakhadiran Kerja
C	: Pendidikan dan Pelatihan	F	: Waktu Kerja

$$\begin{aligned} \text{Waktu kerja tersedia} &= \{313 - (12+0+15+12)\} = 274 \text{ hari kerja/tahun} \times \\ &6,3 \text{ jam} = 1726,2 \text{ jam/tahun} = 103572 \text{ menit/tahun} \end{aligned}$$

Tabel 4.5 Waktu Kerja Tersedia Di RSUD Tidar Kota Magelang Tahun 2016

Kode	Faktor	Jumlah	Keterangan
A	Hari Kerja	313	Hari
B	Cuti Tahunan	12	Hari/tahun
C	Pendidikan & Pelatihan	0	-
D	Hari Libur Nasional	15	Hari/tahun
E	Ketidakhadiran Kerja	12	Hari/tahun
F	Rata-Rata Waktu Kerja/Hari	6,3	Jam/hari
	Hari Kerja Tersedia	274	Hari/tahun
	Waktu Kerja Tersedia	1726,2	Jam/tahun
		103572	Menit/tahun

3. Kategori SDM Petugas Penyimpanan

Kategori SDM petugas penyimpanan berdasarkan wawancara dan data petugas yang melakukan penyimpanan di RSUD Tidar Kota Magelang Tahun 2016 yaitu:

Tabel 4.6 Kategori SDM Petugas Penyimpanan RSUD Tidar Kota Magelang Tahun 2016

Nama petugas Responden	Kategori SDM	Pendidikan	Lama Kerja
	Petugas penyimpanan rawat jalan	SLTA	38 Tahun

4. Standar Beban Kerja

Tabel 4.7 Standar Beban Kerja Petugas Penyimpanan RSUD Tidar Kota Magelang Tahun 2016

No	Kegiatan	Waktu Penyelesaian	SBK
1	1. Menyiapkan Tracer	0.17	609247,059
	2. Mengambil BRM ke rak	1.05	98640
	3. Menyerahkan BRM ke distribusi	0.30	345240
	4. Mensortir sesuai nomer dua digit belakang	1.30	79670,7692
	5. Mengembalikan BRM ke rak	0.50	207144
2	1. Mensortir sesuai nomer dua digit belakang	1.30	79670,7692
	2. Menyimpan BRM	1.03	100555,340

Tabel 4.8 Standar Beban Kerja Petugas Penyimpanan Pelayanan Kesehatan Ibu & Anak RSUD Tidar Kota Magelang Tahun 2016

No	Kegiatan	Waktu Penyelesaian	SBK	
1	Penyimpanan berkas rekam medis rawat jalan	1. Menyiapkan Tracer	0.20	517860
		2. Mengambil BRM ke rak	0.55	188312,727
		3. Menyerahkan BRM ke poli	0.30	345240
		4. Mensortir sesuai nomer dua digit belakang	1.00	103572
		5. Mengembalikan BRM ke rak	0.43	241283,720
2	Penyimpanan Berkas Rekam Medis Rawat Inap	1. mengurutkan sesuai nomer register	2.00	51786
		2. Menyimpan BRM ke rak	2.30	45031,304

5. Standar Kelonggaran Petugas Penyimpanan

Tabel 4.9 Standar Kelonggaran Petugas Penyimpanan Rsud Tidar Kota Magelang Tahun 2016

Faktor	Waktu	Rata-rata waktu jam/tahun	Waktu kerja tersedia	Standar kelonggaran
Istirahat	1 jam/hari	313	1726,2	0.18

6. Menghitung Kebutuhan SDM Petugas Penyimpanan

Tabel 4.10 Perhitungan Kebutuhan Petugas Penyimpanan Rsud Tidar Kota Magelang Tahun 2016

No	Kegiatan	Waktu yang diperlukan	Kuantitas kegiatan pokok	Standar Kerja	Beban	Kebutuhan SDM
1	Penyimpanan berkas rekam medis rawat jalan	1. Menyiapkan Tracer	0.17	159653	609247,059	0.26
		2. Mengambil BRM ke rak	1.05	159653	98640	1.6
		3. Menyerahkan BRM ke distribusi	0.30	159653	345240	0.46
		4. Mensortir sesuai nomer dua digit belakang	1.30	159653	79670,7692	2.00
		5. Mengembalikan BRM ke rak	0.50	159653	207144	0.77
Total						5.09
Standar Kelonggaran						0.18
Jumlah kebutuhan SDM						5.27
2	Penyimpanan Berkas Rekam Medis Rawat Inap	1. Mensortir sesuai nomer dua digit belakang	1.30	19665	79670,7692	0.25
		2. Menyimpan BRM	1.03	19665	100555,340	0.20
Total						0.45
Standar Kelonggaran						0.18
Jumlah kebutuhan SDM						0.63

Tabel 4.11 Perhitungan Kebutuhan Petugas Penyimpanan Pelayanan Kesehatan Ibu & Anak RSUD Tidar Kota Magelang Tahun 2016

No	Kegiatan	Waktu Penyelesaian	Kuantitas kegiatan pokok	Standar Kerja	Beban	Kebutuhan SDM
1	Penyimpanan berkas rekam medis rawat jalan	1. Menyiapkan Tracer	0.20	14438	517860	0.03
		2. Mengambil BRM ke rak	0.55	14438	188312,727	0.08
		3. Menyerahkan BRM ke poli	0.30	14438	345240	0.04
		4. Mensortir sesuai nomer dua digit belakang	1.00	14438	103572	0.14
		5. Mengembalikan BRM ke rak	0.43	14438	241283,720	0.06
Total						0.35
Standar Kelonggaran						0.18
Jumlah kebutuhan SDM						0.53
2	Penyimpanan Berkas Rekam Medis Rawat Inap	1. mengurutkan sesuai nomer register	2.00	6325	51786	0.12
		2. Menyimpan BRM ke rak	2.30	6325	45031,304	0.14
Total						0.26
Standar Kelonggaran						0.18
Jumlah kebutuhan SDM						0.44

Dari dua tabel diatas diketahui bahwa keseluruhan SDM penyimpanan RSUD Tidar Kota Magelang yang dibutuhkan yaitu:

No	Penyimpanan	SDM yang di Butuhkan
1	<i>Filing</i> Rawat Jalan RS Induk	5.27
2	<i>Filing</i> Rawat Inap RS Induk	0.63
3	<i>Filing</i> Rawat Jalan Pelayanan Kesehatan Ibu & Anak	0.53
4	<i>Filing</i> Rawat Inap Pelayanan Kesehatan Ibu & Anak	0.44
JUMLAH SDM		6.87

Kebutuhan SDM keseluruhan yaitu 6.87 orang dan jika dibulatkan menjadi 7 orang petugas penyimpanan

B. Pembahasan

1. Waktu Kerja Tersedia

Berdasarkan jumlah jam kerja efektif di bagian penyimpanan RSUD Tidar Kota Magelang adalah 1726,2 jam/tahun, berarti dalam 1 hari jam kerja efektif petugas penyimpanan adalah 6,3 jam. Hal ini belum memenuhi standar jam kerja menurut Undang-undang Republik Indonesia tahun 2003 tentang ketenagakerjaan Paragraf 4, Pasal 77, ayat 2 dimana waktu kerja adalah 7 (tujuh) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.

2. Kategori SDM Petugas Penyimpanan

Berdasarkan wawancara dan observasi kategori pendidikan SDM rekam medis di RSUD Tidar Kota Magelang pada bagian penyimpanan rawat jalan adalah SLTA (SMA) dan belum pernah mengikuti diklat perekam medis, sedangkan petugas penyimpanan rawap inap saat ini dikerjakan bersama-sama oleh petugas rekam medis pengelolaan rawat inap. Hal ini belum memenuhi standar perekam medis menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 bahwa pegawai yang bekerja di unit rekam medis harus memiliki SIK Perekam Medis.

Sedangkan untuk mendapatkan SIK Perakam Medis pegawai harus memiliki minimal pendidikan lulusan Diploma Tiga Rekam Medis & Informasi Kesehatan dan mengikuti Uji Kompetensi serta memiliki Surat Tanda Registrasi (STR Perakam Medis).

3. Standar Beban Kerja Petugas Penyimpanan

Standar beban kerja petugas penyimpanan RSUD Tidar Kota Magelang adalah 31196 menit/tahun untuk rawat jalan dan 44452 menit/tahun untuk rawat inap, sedangkan standar beban kerja petugas penyimpanan di Pelayanan Kesehatan Ibu & Anak RSUD Tidar Kota Magelang adalah 41763 menit/tahun untuk rawat jalan dan 24087 menit/tahun untuk rawat inap, dimana besarnya standar beban kerja dipengaruhi oleh lamanya per kegiatan pengambilan dan juga pengembalian dokumen rekam medis.

4. Standar Kelonggaran Petugas Penyimpanan

Standar kelonggaran waktu staff bagian rekam medis RSUD Tidar Kota Magelang adalah 0.18. Waktu kelonggaran yang diberikan kepada petugas sudah sesuai diskripsi waktu kelonggaran menurut metode WISN dimana waktu kelonggaran diberikan untuk keperluan rapat, istirahat, sholat dan makan. Tetapi waktu yang digunakan untuk rapat dan pelatihan petugas filing belum ada.

5. Kebutuhan Sumber Daya Manusia Petugas Penyimpanan

Dari dua lokasi yang berbeda, jumlah petugas penyimpanan di rumah sakit induk RSUD Tidar Kota Magelang di bagian rawat jalan dua orang dan dibantu oleh satu petugas rekam medis bagian pelaporan, di bagian penyimpanan rawat inap belum ada dan saat ini dikerjakan oleh semua petugas rekam medis pengelolaan rawat inap, dan petugas penyimpanan di lokasi Pelayanan Kesehatan Ibu & Anak RSUD Tidar Kota Magelang memiliki satu orang di rawat jalan dan untuk rawat inap belum memiliki petugas penyimpanan.

Dari perhitungan yang dilakukan peneliti kebutuhan jumlah SDM rekam medis di bagian penyimpanan dengan metode WISN di RSUD Tidar Kota Magelang tahun 2016 adalah 7 orang. Untuk di rumah sakit induk membutuhkan 5 orang petugas penyimpanan rawat jalan dan saat ini sudah ada 2 orang petugas serta 1 orang petugas untuk penyimpanan rawat inap.

Untuk petugas penyimpanan di Pelayanan Kesehatan Ibu & Anak membutuhkan 0.97 orang dan jika dibulatkan yaitu 1 orang petugas. Sedangkan sistem penyimpanan yang diterapkan disana yaitu penyimpanan desentralisasi untuk itu dibutuhkan petugas penyimpanan rawat jalan sendiri dan rawat inap sendiri.

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YOHANIS
YOGYAKARTA