

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umur Rumah Sakit Pratama Gerbang Sehat

1. Sejarah singkat rumah sakit pratama gerbang sehat

Pembangunan Rumah sakit pratama Gerbang Sehat Mahulu di Ujoh Bilang merupakan salah satu upaya pemerintah dalam menunjukkan bukti keseriusan pihak pemerintah dalam mewujudkan pemerataan pembangunan dibidang kesehatan. Hal ini dibuktikan dengan adanya anggaran pembangunan RSP. Gerbang Sehat Mahulu Ujoh Bilang hasil Bankeu Pemprov Kaltim sebesar Rp. 25 miliar yang dibangun sejak tahun 2016.

Pembangunan fasilitas kesehatan di Mahulu, sebagaimana yang dilakukan Pemerintah Provinsi Kaltim merupakan implementasi dari NAWACITA butir ke tiga yang menyatakan bahwa akan membangun Indonesia dari pinggiran yang selama ini tertinggal. Pembangunan RSP. Gerbang Sehat Mahulu merupakan salah satu dari banyak RSP yang telah dibangun Pemprov Kaltim bersinergi dengan pemerintah kabupaten maupun pemerintah pusat. Bupati Mahakam Ulu Bonifasius Belawan Geh menyampaikan apresiasi yang tinggi atas dukungan dan perhatian dari pemerintah pusat dan pemerintah provinsi, sehingga meresmikan rumah sakit perintis pertama di kabupaten Mahakam Ulu. Rumah Sakit Pratama Gerbang Sehat Mahulu diresmikan tepatnya pada tanggal 03 Mei 2018 yang beralamat di Kampung Sebenarq Kecamatan Long Bagun Kabupaten Mahakam Ulu.

Pembangunan Rumah Sakit ini diharapkan mampu menjawab dan memberi solusi bagi kebutuhan masyarakat kabupaten Mahakam Ulu terhadap pelayanan kesehatan yang selama ini sangat jauh diperoleh, hal ini dikarenakan letak geografis kabupaten Mahakam Ulu yang

terpencil jauh dari fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan. Meskipun pelayanan yang diberikan masih sangat terbatas namun setidaknya dengan adanya pembangunan RSP. Gerbang Sehat Mahulu diharapkan pelayanan kesehatan yang selama ini sangat jauh diperoleh akan mampu mendekatkan pelayanan tersebut kepada masyarakat.

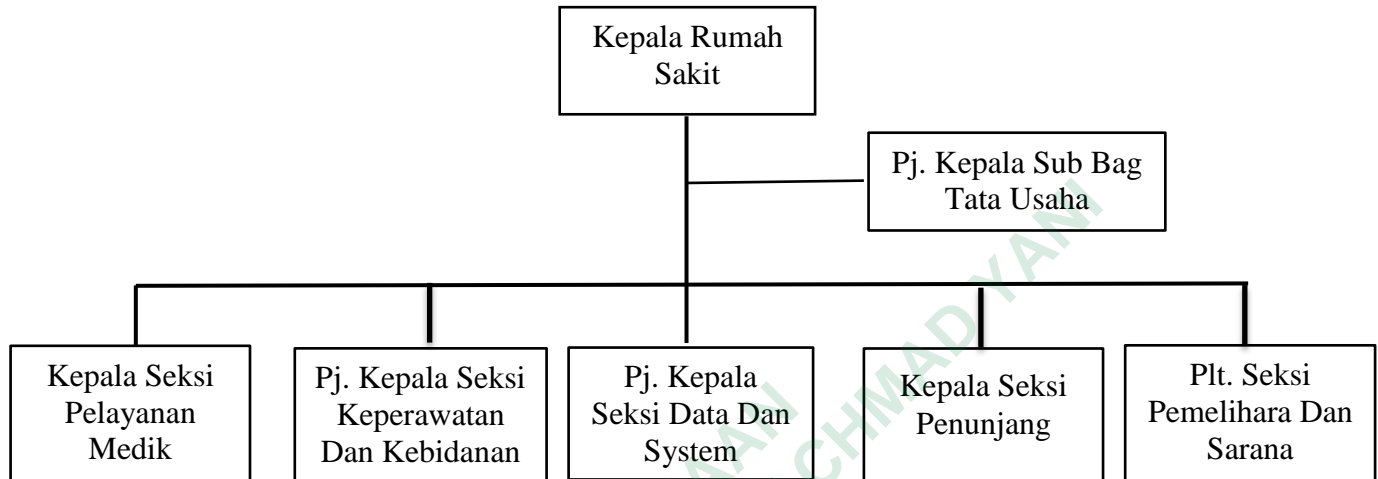
Profil Rumah Sakit Pratama Gerbang Sehat Mahulu (RSP. GSM) Kabupaten Mahakam Ulu tahun 2018 adalah merupakan hasil kegiatan pelayanan dan pembangunan selama lima (5 tahun). Keberhasilan dapat diukur dengan indikator yang telah ditetapkan untuk mendukung visi Kabupaten Mahakam Ulu yaitu, Membangun Mahulu Untuk Semua : Sejahtera dan Berkeadilan” dan Visi Dinas Kesehatan P2KB Kabupaten Mahakam Ulu adalah : **“ Terwujudnya Kabupaten Mahakam Ulu yang Sehat dan Sejahtera serta didukung dengan Pemerataan Pelayanan Kesehatan yang Prima “**

2. Jenis Pelayanan Rumah Sakit Pratama Gerbang Sehat

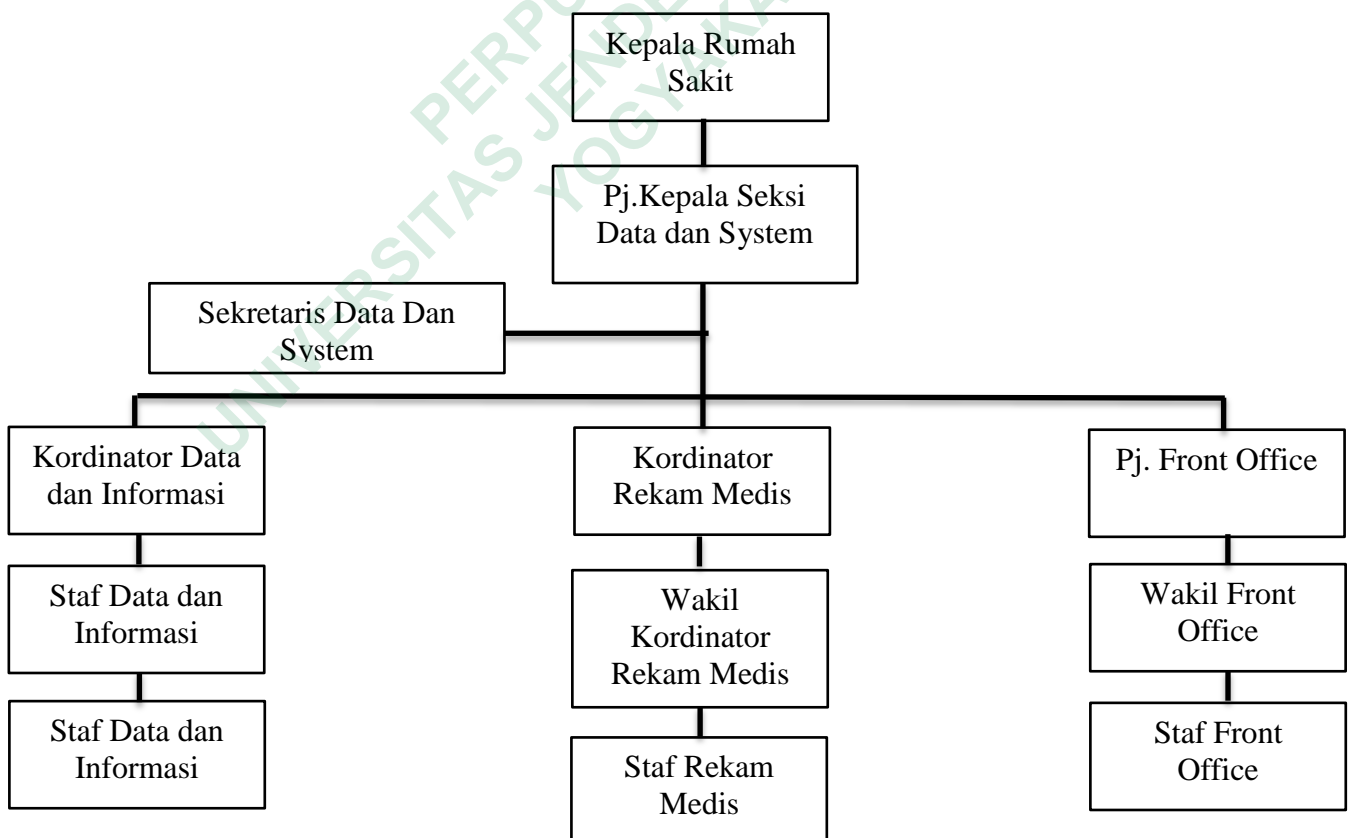
Berdasarkan data yang di peroleh peneliti di rumah sakit pratama gerbang sehat memiliki 11 pelayanan dan terdiri dari 3 jenis pelayanan penunjang diantaranya Rawat jalan yang terbagi menjadi 4 pelayanan penunjang yaitu, Poli Umum,Poli,Gigi,Poli Lansia,Dan Poli KIA, untuk rawat inap terbagi menjadi 3 pelayanan penunjang yaitu Rawat Inap Anak, Rawat Inap Dewasa Pria Dan Rawat Inap Dewasa Wanita, serta pekayanan penunjang 24 jam lainnya seperti unit ,Radiologi,Gawat Darurat,Pendafran/FrontOffice,Kebidanana,Apoteker,Laboratorium,Fisioterapi,Radiologi, Sinitasi,dan Gizi.

3. Struktur Organisasi Dan Unit Kerja Rumah Sakit Pratama Gerbang Sehat

a. Struktur Rumah Sakit Pratama Gerbang Sehat Mahulu



b. Struktur Pj. Data dan System



Sumber : rumah sakit pratama gerbang sehat

Berdasarkan data yang di peroleh di Rumah Sakit Pratam Gerbang Sehat Mahulu bahwa struktur rekam medis dan pendaftaran pasien terdapat pada bagian seksi data dan System.

B. Hasil Penelitian

1. Hasil Observasi Petugas Pendaftaran

NO	ASPEK YANG DIAMATI	ADA	TIDAK
1	LATAR BELAKANG PENDIDIKAN		
	D3 Rekam Medis		√
	SMA	√	
	SMK	√	
2	KEGIATAN PENGELOLA DI UNIT PENDAFTARAN		
	Pelaporan	√	
	Pendaftaran	√	
3	BAHAN DAN MESIN		
	Formulir Rekam Medis	√	
	Buku Register	√	
	Map Rekam Medis	√	
	Komputer	√	
	Apk SIMRS		√
	Mesin label nama		√
	KIUP	√	
4	METODE		
	SPO Pendaftaran	√	
	Kebijakan	√	
	Uraian Tugas	√	
	Surat Keputusan	√	
	Undang-Undang	√	

Berdasarkan data yang didapatkan di rumah sakit pratama gerbang sehat mahulu, petugas pendaftaran yang melakukan uraian tugas sebagai berikut :

No	Uraian Tugas	Rata Rata Volume Kerja	Waktu Yang Dibutuhkan	
			Satuan	Jumlah
1.	Aktifitas Produktif			
	Melaksanakan kegiatan pendaftaran rawat jalan	30	3	90
	Melaksanakan pendaftaran rawat inap	20	3	60
	Mengentri data pasien kedalam computer	50	5	250
	Membuat kartu tanda pengenal pasien	30	2	60
	Pemberian nomor rekam medis	50	1	50
	Membuat dokumen rekaam medis rawat jalan	30	3	90
	Membuat dokumen rekam medis rawat inap	20	5	100
	Membuat treacer	50	2	100
	Membuat KIUP	50	5	250
	Menyerahkan dokumen rekam medis ke poli yang dituju	30	5	150
	Menerima sensus harian	20	1	20
	Menerima dokumen rekam medis pasien keluar rumah sakit	20	1	20
	Sub	400	36	1240

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada tanggal 23 juni 2020 unit rekam medis, uraian tugas petugas pendaftaran yang melakukan pendafran pasien

“untuk uraian tugas yang belum terselesaikan ya input data,karena berkas yang kembali dari poli ke sini sering bertabrakan sama jam pulang,jadi diselesaikan oleh yang sif malam dek kadang-kadang juga kalo kembali pagi itu langsung diinput dek” (Responden).

Keterangan tersebut sama dengan keterangan yang diberikan oleh Triangulasi sumber, beliau mengatakan bahwa :

“untuk uraian tugas yang belum terselesaikan itu lebih ke penginputan sih itu dikarenakan kendalanya yang pertama banyak yang belum mahir dalam komputer,sehingga banyak berkas yang kembali banyak menumpuk karena mereka saling mengharapkan seseorang yang mampu untuk penginputan itu” (Triangulasi Sumber)

2. Unit kategori SDM di Rumah Sakit Pratama Gerbang Sehat

Unit kategori sumber daya manusia dirumah Sakit Pratama Gerbang Sehat Mahakam Ulu didapatkan hasil bahwa di bagian Pendaftaran berjumlah 6 orang yang terdiri dari tiga orang perempuan dan 3 orang laki-laki. Masing-masing personil di Pendaftaran mempunyai karakteristik yang berbeda berdasarkan tingkat pendidikan yang dimiliki, usia, jenis kelamin serta lama kerja.

Tabel 1. Gambaran Karakteristik Personil Loker pendaftaran rawat jalan

No	Jabatan	Pendidikan	Jenis Kelamin	Usia	Lama Bekerja
1	Pj. Front office	SMK	Perempuan	27	2 Tahun
2	Wakil front office	SMA	Perempuan	22	2 Tahun
3	Staf front office	SMA	Laki-laki	21	2 Tahun
4	Staf front office	SMA	Laki-laki	24	2 Tahun
5	Staf front office	SMA	Perempuan	22	2 Tahun
6	Staf front office	SMA	Laki-laki	26	1 Tahun

Sumber : rumah sakit pratama gerbang sehat mahulu

Dari tabel terlihat bahwa personil yang bekerja di Pendaftaran mempunyai latar belakang yang berbeda yaitu dari SMA dan SMK. Penanggung jawab di pimpin oleh satu orang dan wakil serta 4 orang lainnya sebagai staf. Hasil Pengamatan Aktivitas yang diamati dibagi atas tiga kelompok yaitu aktivitas pokok atau aktivitas produktif, aktivitas nonproduktif dan aktivitas pribadi. Dari hasil pengamatan di bagian pendaftaran didapat data sebagai berikut :

Tabel 2. Jumlah Waktu Personil Loker Pendaftaran pasien rawat jalan

No	Uraian Tugas	Rata Rata Volume Kerja	Waktu Yang Dibutuhkan	
			Satuan	Jumlah

1.	Aktifitas Produktif			
	Melaksanakan kegiatan pendaftaran rawat jalan	30	3	90
	Melaksanakan pendaftaran rawat inap	20	3	60
	Mengentri data pasien kedalam computer	50	5	250
	Membuat kartu tanda pengenal pasien	30	2	60
	Pemberian nomor rekam medis	50	1	50
	Membuat dokumen rekaam medis rawat jalan	30	3	90
	Membuat dokumen rekam medis rawat inap	20	5	100
	Membuat treacer	50	2	100
	Membuat KIUP	50	5	250
	Menyerahkan dokumen rekam medis ke poli yang dituju	30	5	150
	Menerima sensus harian	20	1	20
	Menerima dokumen rekam medis pasien	20	1	20

	keluar rumah sakit			
	Sub	400	36	1240
2.	Aktivitas Non Produktif			
	Mengobrol/ berbincang-bincang	5	1	5
	Tidak ditempat kerja	10	1	10
	Kegiatan lainnya	5	1	5
	Sub	20	3	20
3.	Aktivitas Pribadi			
	Shalat	30	1	30
	Makan	30	1	30
	Ke toilet/ kegiatan lainnya	5	1	5
	Sub	65	3	65
	Total	467	42	1365

Sumber : Unit Rekam Medis Rumah Sakit pratama gerbang sehat

Dari Tabel di atas menggambarkan aktivitas dan waktu yang digunakan oleh personil di Pendaftaran selama dilakukan observasi melalui formulir work sampling. Aktivitas yang dilakukan terbagi menjadi tiga, yaitu jenis kegiatan dan waktu yang digunakan dalam melakukan aktivitas produktif, jenis kegiatan dan waktu yang digunakan dalam melakukan aktivitas non produktif dan aktivitas pribadi Selama pengamatan dalam beberapa hari didapatkan total kegiatan yang terangkum ke dalam Aktivitas produktif, ,aktivitas non produktif dan aktivitas pribadi.

3. Menetapkan Waktu Kerja Tersedia

Tabel 4. Waktu Kerja Tersedia tenaga pendaftaran

Kode	Faktor	Jumlah	Keterangan
A	Hari kerja	312	Hari/ tahun
B	Cuti tahunan	12	Hari / tahun
C	Pendidikan / pelatihan	6	Hari / tahun
D	Hari libur nasional	24	Hari / tahun
E	Ketidak hadiran kerja	12	Hari / tahun
F	Waktu kerja	7	Jam /tahun
	Total Hari Kerja = [A - (B+C+D+E)]	342	Hari / tahun
	Waktu Kerja Tersedia = [A - (B+C+D+E)] x F	2394	Jam / tahun
	Total waktu kerja dalam menit	143640	Menit / tahun

Keterangan :

A = Hari Kerja

B = Cuti Tahunan

C = Pendidikan/Pelatihan

D = Hari Libur Nasional

E = Ketidak Hadiran

F = Waktu Kerja

a) Untuk harian kerja seluruh SDM

$$\{312-(12+6+24+12)$$

$$= \mathbf{342 \text{ hari/tahun}}$$

b) Waktu kerja seluruh SDM

$$258 \text{ (hari/tahun) } \times 7 \text{ jam}$$

$$= \mathbf{2349 \text{ jam kerja}}$$

Berdasarkan rumus diatas, maka diperoleh waktu kerja yang disediakan bagi Staf di Loker Pendaftaran pasien rawat jalan Rumah sakit pratama gerbang sehat dihitung dari hari kerja selama satu tahun dikurangi hari cuti tahunan guna pendidikan dan pelatihan sesuai kebijakan rumah sakit, hari libur nasional yang ditetapkan pemerintah, ketidakhadiran kerja personil dalam waktu satu tahun dan dikalikan lama waktu kerja sehari di loket pelayanan, hasilnya diperoleh sebesar 143640 /orang/tahun atau 2394 jam/orang/tahun atau 342 hari kerja efektif selama satu tahun.

Sumber : rumah sakit pratama gerbang sehat mahulu

4. Standar Beban Kerja

Dari Hasil Penelitian Ditemukan Dari Kegiatan Sebanyak 12 Kegiatan Pokok Petugas Pendaftaran. Menurut Kemenkes No. 81/Menkes/Sk/2004 Standar Beban Kerja Dapat Dihitung Dengan Rumus :

$$\text{Standar Beban Kerja} = \frac{\text{Waktu Kerja Tersedia}}{\text{Rata-rata waktu Perkegiatan pokok}}$$

Tabel 5. Standar Beban Kerja petugas pendaftaran

No	Kegiatan pokok	Rata-rata waktu(menit)/t	WT	SBK (WT/t)
1	Melaksanakan kegiatan pendaftaran rawat jalan	2	143640	71820
2	Melaksanakan pendaftaran rawat inap	2	143640	71820
3	Mengentri data pasien kedalam computer	2	143640	71820
4	Membuat kartu tanda pengenalan pasien	1	143640	143640

5	Pemberian nomor rekam medis	1	143640	143640
6	Membuat dokumen rekaam medis rawat jalan	2	143640	71820
7	Membuat dokumen rekam medis rawat inap	2	143640	71820
8	Membuat treace	1	143640	143640
9	Membuat KIP	1	143640	143640
10	Menyerahkan dokumen rekam medis ke poli yang dituju	1	143640	143640
11	Menerima sensus harian	3	143640	47880
12	Menerima dokumen rekam medis pasien keluar rumah sakit	1	143640	143640

*Keterangan : SBK = Standar Beban Kerja (jumlah waktu kerja tersedia dibagi rata-rata waktu untuk menyelesaikan kegiatan pokok),
WT = Waktu Kerja Tersedia*

Sumber : rumah Sakit pratama gerbang sehat

5. Menyusun Standar Kelonggaran

Menurut Kemenkes No. 81/Menkes/SK/2004 standar kelonggaran dapat dihitung dengan rumus :

$$\text{standar kelonggaran} = \frac{\text{rata-rata waktu perfaktor}}{\text{waktu kerja tersedia}}$$

Tabel 6. Standar kelonggaran tenaga di Loket Pendaftaran

Nama kegiatan	Waktu	Frek	Jumlah (J)	SK (J/WT)
Rapat bulanan	2 jam/bulan	1	12 jam/tahun	0,05
Rapat evaluasi	1 jam/minggu	2	52 jam/tahun	0,02
Seminar	2 jam/bulan	1	12 jam/ tahun	0,05
Total Standar kelonggaran				0,12

Ket : SK = Standar Kelonggaran (Jumlah waktu perfaktor kelonggaran dibagi dengan waktu kerja tersedia), WT = Waktu Kerja Tersedia

Sumber : Rumah Sakit pratama gerbang sehat mahulu

6. Kebutuhan Tenaga Diunit Kerja

Dalam perhitungan kebutuhan SDM dibutuhkan sumber data yang diperoleh dari langkah-langkah sebelumnya dan kuantitas kegiatan pokok di unit kerja selama kurun waktu, data-data yang diperoleh dari langkah-langkah sebelumnya seperti data kegiatan pelayanan rawat jalan, standar beban kerja, standar kelonggaran merupakan data untuk perhitungan kebutuhan SDM di setiap unit kerja atau sub unit kerja rekam medis. Sumber data yang diperlukan untuk menghitung SDM per unit kerja salah satunya adalah Kuantitas Kegiatan Pokok yang dilakukan di unit rekam medis.

Menurut Kemenkes No. 81/Menkes/SK/2004, kebutuhan SDM untuk bagian pendaftaran Rawat jalan Rumah Sakit Pratama Gerbang Sehat dihitung dengan menggunakan rumus :

$$\text{kebutuhan tenaga} = \frac{\text{kualitas kegiatan pokok}}{\text{standar kelonggaran}} + \text{standar beban kerja}$$

Tabel 7. Kuantitas Kegiatan Pokok Loker Pendaftaran

No	Kegiatan pokok	KKP	SBK	Kebutuhan
1	Melaksanakan kegiatan pendaftaran rawat jalan	90	71820	0,1
2	Melaksanakan pendaftaran rawat inap	60	71820	0,1
3	Mengentri data pasien kedalam computer	250	71820	0,1
4	Membuat kartu tanda pengenal pasien	60	143640	0,1
5	Pemberian nomor rekam medis	50	143640	0,1
6	Membuat dokumen rekaam medis rawat jalan	90	71820	0,1
7	Membuat dokumen rekam medis rawat inap	100	71820	0,1
8	Membuat treace	100	143640	0,1
9	Membuat KIUP	250	143640	0,1
10	Menyerahkan dokumen rekam medis ke poli yang dituju	150	143640	0,1
11	Menerima sensus harian	20	47880	0,1
12	Menerima dokumen rekam medis pasien keluar rumah sakit	20	143640	0,1
Total Kebutuhan Personil				1,2

Ket: KKP = Kuantitas Kegiatan, SBK= Standar Beban Kerja, KS = Kebutuhan SDM

Dari tabel 7 di atas, didapatkan hasil bahwa perhitungan kebutuhan tenaga berdasarkan perhitungan beban kerja staf diperoleh proporsi kebutuhan tenaga dalam aktifitas tugas pokok, Berdasarkan perhitungan kebutuhan tenaga melalui WISN (Work Load Indicator Staff Need) diperoleh jumlah kebutuhan tenaga di Loker Pendaftaran rumah sakit pratama gerbang sehat berjumlah 1,2 orang sesuai petunjuk pembulatan perhitungan WISN oleh Depkes (2012) dibulatkan menjadi satu orang

C. Pembahasan

- a. Petugas rekam medis yang tersedia Menurut Menpan RI (2013), formasi jabatan fungsional perekam medis untuk rumah sakit tipe D adalah tenaga terampil 15 orang dan tenaga ahli 4 orang petugas. Jumlah petugas rekam medis yang tersedia di Pratama Gerbang Sehat adalah 6 orang petugas pendaftaran rekam medis. Berdasarkan dari peraturan diatas jumlah petugas rekam medis masih belum sesuai dengan jumlah petugas rekam medis berdasarkan ketentuan yang ada
- b. Uraian tugas di Instalasi Rekam Medis Menurut Hasibuan (2005), uraian pekerjaan adalah informasi yang bersifat tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan, dan aspekpek pada suatu jabatan dalam suatu organisasi. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan peneliti, uraian tugas yang dilaksanakan di lapangan sudah sesuai dengan uraian tugas tertulis dan sudah dilaksanakan dalam prakteknya.
- c. Standar waktu kegiatan Menurut Depkes RI (2004), kegiatan standar adalah satu satuan waktu (atau angka) yang diperlukan untuk menyelesaikan kegiatan pelayanan kesehatan oleh tenaga kesehatan sesuai dengan standar profesinya. Berdasarkan hasil observasi dan hasil perhitungan standar waktu pelayanan, waktu penyediaan dokumen rawat jalan adalah kurang dari 2 menit dan

dokumen rawat inap pasien kurang dari 3 menit. Hal ini berarti standar pelayanan minimal penyediaan dokumen rawat jalan dan rawat inap di Rumah Sakit Pratama Gerbang Sehat telah sesuai dengan ketentuan yang ada.

- d. Menghitung kebutuhan petugas Menurut Hasibuan (2005), perencanaan sumber daya manusia adalah merencanakan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta efektif dan efisien dalam membantu mewujudkan tujuan yang akan dicapai. Menurut Depkes RI (2004), salah satu metode perencanaan tenaga adalah Workload Indicator Staffing Need (WISN), yaitu metode perhitungan kebutuhan SDM berdasarkan pada beban pekerjaan yang dilaksanakan oleh setiap petugas pada setiap unit kerja di fasilitas pelayanan kesehatan. Kelebihan metode ini mudah dioperasikan, mudah digunakan, secara teknis mudah diterapkan, komprehensif, dan realistis. Berikut adalah hasil perhitungan kebutuhan petugas di pendaftaran 6 orang. Hasil perhitungan secara keseluruhan, kebutuhan petugas pendaftaran adalah 1 orang. Selain itu, penumpukan pasien yang terjadi saat shift pagi disebabkan karena kurang tepatnya sistem yang digunakan. Sistem pendaftaran pasien di Rumah Sakit Pratama Gerbang Sehat tidak menggunakan nomor antrian sehingga menyebabkan kurang tertibnya pasien saat mendaftar di tempat pendaftaran pasien, selanjutnya pelayanan di poliklinik memiliki waktu pelayanan yang terbatas sehingga menyebabkan terjadinya antrian pasien.

D. Keterbatasan Penelitian

Waktu pengamatan aktivitas staf hanya berlangsung selama 10 hari atau satu minggu lebih 3 hari kerja, sehingga gambaran kegiatan yang dapat dicatat dan direkam belum dapat mewakili keseluruhan kegiatan yang dikerjakan oleh para staf, selain itu juga dikarenakan pandemi

Covid-19 yang mengakibatkan aktifitas dibatasi dari pihak rumah sakit.

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA