

BAB IV

HASIL DAN PEMAHASAN

A. Hasil

1. Gambaran umum puskesmas sentolo I

a. Sejarah Berdirinya Puskesmas Sentolo I

Dahulu Puskesmas Sentolo I merupakan Gedung Pemerintahan Kabupaten Kulon Progo yang beribukota di Sentolo sebelum bergabung dengan Kabupaten Adikarta menjadi Kulon Progo yang sekarang beribukota di Wates. Kemudian setelah ibukota Kabupaten pindah ke Wates, bekas gedungnya pernah digunakan sebagai pusat penanganan penderita HO (beri-beri). Lalu dikembangkan menjadi Poliklinik/BP Umum. Oleh pemerintah kemudian dijadikan Puskesmas dengan rawat inap dengan nama Puskesmas Sentolo yang dulu membawahi 8 Desa di Kecamatan Sentolo. Puskesmas Sentolo kemudian dipecah menjadi 2 puskesmas yaitu Puskesmas Sentolo I dan Puskesmas Sentolo II yang masing-masing membawahi 4 desa sampai sekarang. Puskesmas Sentolo I merupakan Puskesmas Rawat Inap.

b. Rekam Medis Puskesmas Sentolo I

Rekam medis merupakan gerbang pelayanan, rekam medis dimulai saat diterimanya pasien ditempat penerimaan pasien. Petugas rekam medis di Puskesmas Sentolo I berjumlah 4 orang. Jumlah petugas dengan pekerjaannya masih belum seimbang. Dampak kurangnya jumlah petugas rekam medis yaitu waktu tunggu pasien menjadi lebih lama, pekerjaan masih keteteran, waktu istirahat petugas juga digunakan untuk bekerja.

c. Visi dan Misi Puskesmas Sentolo I

1) Visi

Terwujudnya pelayanan kesehatan berkualitas menuju masyarakat Sentolo sehat dan Mandiri.

2) Misi

- a) Mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas
- b) Mengembangkan sarana prasarana kesehatan sesuai kebutuhan masyarakat
- c) Membangun wawasan kesehatan bagi masyarakat Sentolo
- d) Membangun kebersamaan dengan masyarakat dalam upaya kesehatan

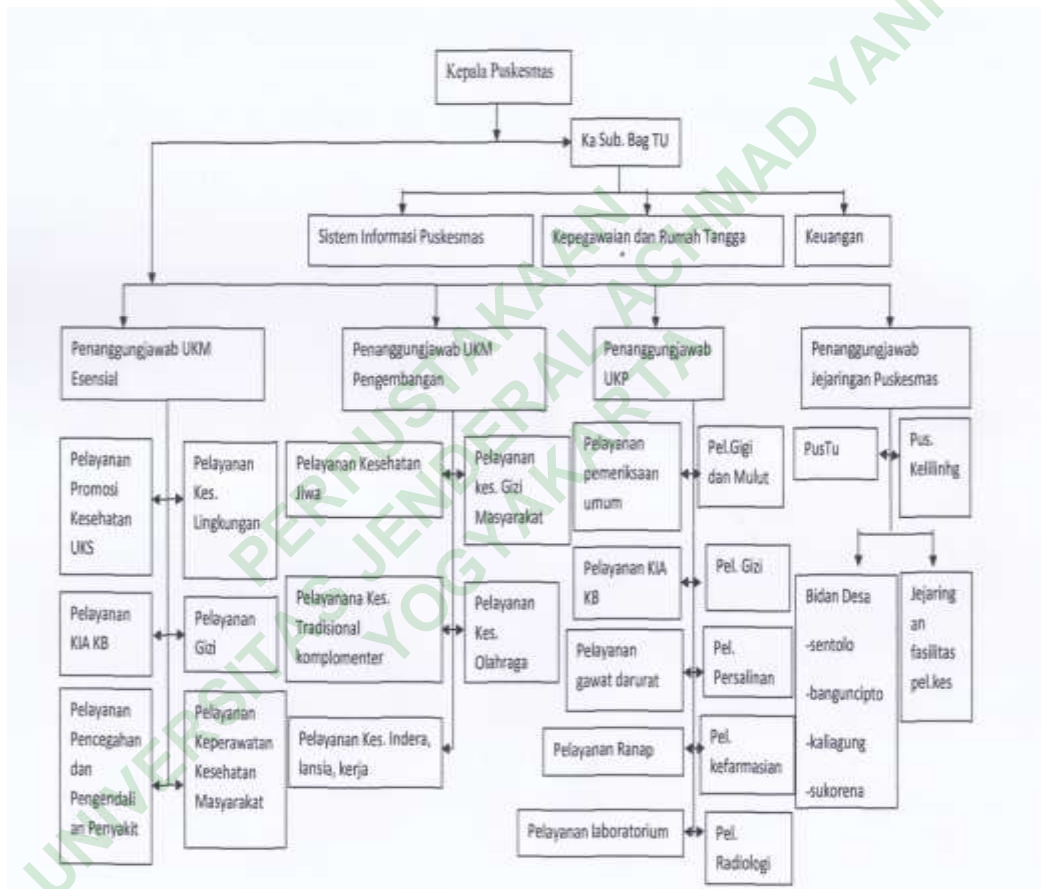
d. Budaya Kerja Puskesmas Sentolo I (Berdikari)

- 1) Bersih : bersih dalam hati, pikiran, penampilan dan lingkungan kerja
- 2) Disiplin : tepat waktu pelayanan, tepat penggunaan standar dan tepat dalam pengambilan keputusan
- 3) Kerjasama : kerjasama dalam semua kegiatan pelayanan mutlak diperlukan untuk peningkatan mutu pelayanan
- 4) Aman : mengutamakan keamanan bagi pelanggan dan petugas
- 5) Ramah : sebagai upaya memberikan kepuasan dalam pelayanan
- 6) Inovatif : berusaha dengan kreatif dan inovatif untuk melakukan perbaikan mutu pelayanan secara berkelanjutan

2. Analisis Hasil

a. Menetapkan Faskes dan Jenis SDMK

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, menetapkan faskes dan jenis SDMK dapat dilihat pada struktur organisasi Puskesmas. Hal ini sesuai dengan hasil observasi berikut ini:



Tabel 4.1 Faskes dan jenis SDM

No	Faskes	Kelompok SDM	Jenis SDM
			SIK
1.	Puskesmas Sentolo I	Tata Usaha	Kepegawaian dan Rumah Tangga
			keuangan

Tabel 4.2 Kualifikasi pendidikan

No	Jabatan	Pendidikan
1.	Koordinator Rekam Medis	D3 Rekam medis
2.	Petugas Rekam Medis	SLTA
3.	Petugas Rekam Medis	SLTA
4.	Petugas Rekam Medis	SLTA

Berdasarkan hasil wawancara dengan responden bahwa rekam medis di Puskesmas Sentolo I termasuk dalam bagian tata usaha. Dengan jumlah tenaga rekam medis 4 orang, 1 petugas berlatar belakang D3 rekam medis dan 3 petugas berlatar belakang SLTA. Berikut hasil wawancara mengenai jenis SDM :

“...Rekam medis kalau di sini masuknya ke bagian UKP (upaya kesehatan perorangan)...”

Responden A

“...Rekam medis masuk ke UKP...”

Responden B

b. Menetapkan Waktu Kerja Tersedia (WKT)

Waktu kerja tersedia adalah waktu yang dipergunakan oleh SDM untuk melaksanakan tugas dan kegiatannya dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan responden diketahui bahwa waktu kerja yang ada belum cukup dalam melakukan kegiatan pokok rekam medis. Berikut hasil wawancara dengan petugas rekam medis :

“...sebenarnya belum cukup, apalagi kalau pasiennya rame, kalau mau diselesaikan tekan mbengi ra rampung mbak...”

Responden A

“...waktu kerja yang tersedia belum cukup...”

Responden B

1) Penentuan hari kerja tersedia

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara untuk perhitungan hari kerja pada tahun 2017 adalah sejumlah 314 hari. Rincian jumlah hari kerja tahun 2017 disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.3 Hari kerja tersedia tahun 2017

No.	Bulan	Hari	Hari Minggu	Hari Kerja Tersedia
1.	Januari	31	5	26
2.	Februari	28	4	24
3.	Maret	31	4	27
4.	April	30	5	25
5.	Mei	31	4	27
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	365	53	312

Jumlah hari kerja dihitung dari jumlah hari dalam satu tahun dikurangi dengan jumlah hari minggu yang ada dalam satu tahun, sehingga didapatkan jumlah hari kerja sebanyak 312 hari/ tahun. Hal ini ditetapkan sesuai dengan SK yang diturunkan dari bupati ke puskesmas.

2) Cuti Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas bahwa cuti pegawai diberikan 12hari setiap satu tahun.

“... cuti pegawai setiap satu tahun 12 hari ...”

Responden A

“...12 hari pertahun untuk cutinya...”

Responden B

3) Libur Nasional

Berdasarkan observasi dan hasil wawancara di Puskesmas Sentolo I bahwa libur nasional mengikuti aturan pemerintah berdasarkan Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 684 Tahun 2016, Nomor SKB/02/MENPAN-RB/11/2016, tentang hari libur nasional dan cuti bersama yang berlaku di lingkungan pemerintahan Kulon Progo sebagai berikut:

Tabel 4.4 Libur Nasional

NO.	TANGGAL	HARI	KETERANGAN
1.	28 Januari	Sabtu	Tahun Baru Imlek 2568 Kongzili
2.	28 Maret	Selasa	Hari Raya Nyepi Tahun Baru Saka 1939
3.	14 april	Jumat	Wafat Isa Al-Masih
4.	24 April	Senin	Isra Mikraj Nabi Muhammad SAW
5.	1 mei	Senin	Hari buruh internasional
6.	11 Mei	kamis	Hari raya waisak 2561
7.	25 Mei	kamis	Kenaikan isa al masih
8.	1 juni	Kamis	Hari lahir pancasila
9.	26 juni	senin	Hari raya idhul fitri 1438 H
10..	17 agustus	kamis	Hari kemerdekaan RI
11.	1 september	jumat	Hari raya idhul adha1438 H
12.	21 september	kamis	Tahun baru 1439 H
13.	1 Desember	jumat	Maulid nabi muhammad SAW 1439 H
14.	25 Desember	Senin	Hari Raya Natal

Tabel 4.5 Cuti Bersama

NO.	TANGGAL	HARI	KETERANGAN
1.	27 Juni	Selasa	Hari Raya Idul Fitri 1438 Hijriyah
2.	28 Juni	Rabu	Hari Raya Idul Fitri 1438 Hijriyah
3.	29 Juni	Kamis	Hari Raya Idul Fitri 1438 Hijriyah
4.	26 Desember	Selasa	Cuti Bersama Hari Raya Natal

4) Mengikuti Pelatihan

Berdasarkan hasil wawancara di Puskesmas Sentolo I bahwa untuk pelatihan sampai saat ini belum ada.

“...Untuk pelatihan untuk saat ini belum ada...”

Responden A

5) Absen (sakit, izin, dll)

Berdasarkan hasil wawancara bahwa untuk absen ketidakhadiran rata-rata dalam setahun adalah 5hari/tahun

“...untuk izin sakit itu tidak tentu, tapi rata-rata 5 hari...”

Responden A

6) Waktu Kerja (dalam 1 minggu)

Berdasarkan hasil wawancara Jam kerja di Puskesmas Sentolo I rata-rata waktu kerja yang ditetapkan adalah 6 jam/hari. Waktu kerja terdiri dari hari senin-kamis yaitu pukul 07.30-14.30, hari jumat pukul 07.30-11.30, hari sabtu pukul 07.30-13.00.

“...jam kerja di Puskesmas Sentolo I satu harinya 6-7 jam...”

Responden A

7) Jam kerja efektif

Jam Kerja Efektif sudah ditetapkan oleh Peraturan Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 tahun 2011 adalah diambil dari 70% dalam waktu kerja tersedia.

Tabel 4.6 Waktu Kerja Tersedia Satu Tahun

No	Kode	Komponen	Keterangan	Rumus	Jumlah	Satuan
1	A	Hari Kerja	6 hrkerja/mg	53 (mg)	312	hr/th
2	B	Cuti Pegawai	Peraturan Kepegawaian		12	hr/th
3	C	Libur Nasional	Dalam 1 th (kalender)		18	hr/th
4	D	Mengikuti pelatihan	Rata-rata dalam 1 th		0	hr/th
5	E	Absen (sakit, dll)	Puskesmas Sentolo I		5	hr/th
6	F	Waktu Kerja (dalam 1 mg)	Puskesmas Sentolo I		37.5	jam/mg
7	G	Jam Kerja Efektif (JKE)	Permen PAN-RB 26/2011	$70\% \times 37,5 \text{ jam}$	26.25	jam/mg
8	WK	Waktu Kerja (hr)	6 hr kerja/mg	$E7 / 6$	4.375	jam/hr
9	WKT	Waktu Kerja Tersedia (hr)	6 hr kerja/mg	$E1 - (E2 + E3 + E4 + E5)$	277	hr/th
10.	WKT	Waktu Kerja Tersedia (jam)		$E9 \times E8$	1211	Jam/th
11	WKT	Waktu Kerja Tersedia (menit)			72660	Mnt/th
Waktu Kerja Tersedia (WKT) dibulatkan (dalam jam)					1200	Jam/th
Waktu Kerja Tersedia (WKT) dibulatkan (dalam menit)					72000	Mnt/th

c. Menetapkan Komponen Beban Kerja dan Normal Waktu

Berdasarkan hasil wawancara dengan responden bahwa uraian tugas yang dilakukan sudah sesuai dengan SK. Berikut hasil wawancara yang dilakukan kepada responden terkait dengan uraian tugas:

“...uraian tugas sudah sesuai dengan SK mbak...”

Responden A

Tabel 4.7 Komponen Beban Kerja dan Normal Waktu

Jenis Tugas	Komponen Beban Kerja (Kegiatan)	Normal Waktu	Satuan
Tugas Pokok	1 Melaksanakan Pendaftaran	5	Menit/pasien

Jenis Tugas	Komponen Beban Kerja (Kegiatan)	Normal Waktu	Satuan
SIK (rekam medis)	rawat jalan		
	2 Melaksanakan pencatatan pasien baru rawat jalan	8	Menit/pasien
	3 Melaksanakan pengambilan berkas RM di rak filing	1	Menit/berkas
	4 Mendistribusikan rekam medis	1	Menit/berkas
	5 Memasukkan lembar RM pasien UGD dan rawat inap kefolder RM sesuai nomor RM-nya	1	Menit/berkas
	6 Melaksanakan penyimpanan berkas RM ke rak filing	2	Menit/berkas
	7 Membuat rencana kerja bulanan	20	Menit/laporan
	8 Melakukan back-up data simpus setiap hari	5	menit
	9 Membuat laporan simpedu setiap minggu	60	Menit/laporan
	10 Memuat laporanSp2Tp setiap bulan	120	Menit/laporan
Tugas Penunjang	1 Program HIV	120	Menit/bln
	2 Prolanis	120	Menit/bln
	3 Surve	120	Menit/semester
	4 PIS PK	180	Menit/ 4 bulan

d. Menghitung Standar Beban Kerja

Standar beban kerja (SBK) adalah volume/kuantitas pekerjaan selama 1tahun untuk tiap jenis SDM. SBK untuk suatu kegiatan pokok disusun berdasarkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap kegiatan (rata-rata waktu atau normal waktu) dan waktu kerja tersedia (WKT) yang sudah ditetapkan

Rumus SBK:

$\text{Standar Beban Kerja} = \frac{\text{Waktu Kerja Tersedia}}{\text{Normal waktu per kegiatan pokok}}$

Tabel 4.8 Standar Beban Kerja

Jenis Tugas	Kegiatan	Normal Waktu	Satuan (menit)	WKT (menit)	SBK (5)/(3)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tugas Pokok	1 Melaksanaan Pendaftaran rawat jalan	5	Menit/pasien	72000	14400
	2 Melaksanaan pencatatan pasien baru rawat jalan	8	Menit/pasien	72000	9000
	3 Melaksanakan pengambilan berkas RM di rak filing	1	Menit/berkas	72000	72000
	4 Mendistribusikan rekam medis	1	Menit/berkas	72000	72000
	5 Memasukkan lembar RM pasien UGD dan rawat inap kefolder RM sesuai nomor RM-nya	1	Menit/berkas	72000	72000
	6 Melaksanakan penyimpanan berkas RM ke rak filing	2	Menit/berkas	72000	36000
	7 Membuat rencana kerja bulanan	20	Menit/laporan	72000	3600
	8 Melakukan back-up data simpus setiap hari	5	menit	72000	14400
	9 Membuat laporan simpedu setiap minggu	60	Menit/laporan	72000	1200
	10 Memuat laporanSp2Tp setiap bulan	120	Menit/laporan	72000	600
Jumlah					295200

e. Menghitung Standar Tugas Penunjang

Tugas penunjang adalah tugas untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan baik yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan tugas pokok dan fungsinya yang dilakukan oleh seluruh jenis SDM.

Berdasarkan hasil wawancara dengan responden di puskesmas Sentolo 1 terdapat beberapa tugas penunjang :

“...Ada tugas Penunjang. Ada program HIV, Prolanis, Surve, dan PISPK ...”

Responden A

Tabel 4.9 Standar Tugas Penunjang

Jenis Tugas	Kegiatan	Rata-rata waktu	Satuan	Waktu Keg (mnt/th)	WKT (mnt/th)	FTP %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)= $\frac{5}{6} \times 100$
Tugas Penunjang	1 Program HIV	120	Menit/ bln	1440	72000	2
	2 Prolanis	120	Menit/ bln	1440	72000	2
	3 surve	120	Menit/ semester	240	72000	0,34
	4 PISPK	180	Menit/ bln	4 540	72000	0,75
Faktor tugas penunjang dalam %						5,09
Standar Tugas Penunjang (STP) = $(1/(1-FTP/100))$						1,05

f. Menghitung Kebutuhan SDM

“...dengan jumlah petugas segini saya sendiri belum merasa cukup...”

Responden A

Tabel 4.10 Kebutuhan SDM

Jenis Tugas	Kegiatan	Capaian (1th)	SBK	Kebutuhan SDM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)= $\frac{3}{4}$
Tugas Pokok SIK	1 Melaksanakan Pendaftar rawat jalan	54004	14400	3,75
	2 Melaksanakan pencatatan pasien baru rawat jalan	6229	9000	0,69
	3 Melaksanakan pengambilan berkas RM di rak filing	47775	72000	0,66
	4 Mendistribusikan rekam medis	54004	72000	0,75
	5 Memasukkan lembar RM	10008	72000	0,13

Jenis Tugas	Kegiatan	Capaian (1th)	SBK	Kebutuhan SDM
	pasien UGD dan rawat inap kefolder RM sesuai nomor RM-nya			
6	Melaksanakan penyimpanan berkas RM ke rak filing	54004	36000	1,50
7	Membuat rencana kerja bulanan	12	3600	0,003
8	Melakukan back-up data simpus setiap hari	312	14400	0,21
9	Membuat laporan simpedu setiap minggu	52	1200	0,04
10	Memuat laporanSp2Tp setiap bulan	12	600	0,02
JKT = Jumlah Kebutuhan Tenaga Tugas Pokok (SIK)				7,753
Tugas Penunjang	Standar Tugas Penunjang (hasil dari langkah 5)			1,05
Total Kebutuhan SDM (SIK)			(JKT x STP)	8,14
Pembulatan				8

Dari hasil perhitungan menggunakan rumus abk kes diatas diketahui bahwa di Puskesmas Sentolo I kebutuhan tenaga rekam medis sebanyak 8,14 dan kemudian dibulatkan menjadi 8 orang petugas.

B. Pembahasan

1. Fasyankes dan Jenis SDM

Organisasi Puskesmas disusun oleh dinas kesehatan kabupaten/kota berdasarkan kategori, upaya kesehatan dan beban kerja puskesmas. Organisasi puskesmas paling sedikit terdiri Kepala Puskesmas, kepala Sub bagian tata usaha, penanggung jawab UKM dan keperawatan kesehatan masyarakat, penanggungjawab UKP kefarmasian dan laboratorium, penanggungjawab jejaringan pelayanan puskesmas dan jejaringan fasilitas pelayanan kesehatan (Permenkes nomor 75 tahun 2014). Dari hasil penelitian diketahui bahwa di Puskesmas Sentolo I rekam medis masuk ke bagian TU (tata usaha), hal ini bisa dilihat melalui struktur organisasi di Puskesmas Sentolo I dan wawancara. Kualifikasi pendidikan petugas rekam medis 1

petugas berlatar belakang D-3 rekam medis dan 3 petugas masih berlatar belakang SLTA.

2. Waktu Kerja Tersedia

Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil, Jam Kerja Efektif (JKE) sebesar 1250 jam per tahun. Demikian juga menurut Permen PA-RB No. 26 tahun 2011. Jam Kerja Efektif (JKE) abtara 1192-1237 jam per tahun yang dibulatkan menjadi 1200 jam per tahun baik yang bekerja 5 hari kerja maupun 6 hari kerja per minggu. Jam kerja efektif 70% dari waktu kerja tersedia. Di Puskesmas Sentolo I petugas memiliki waktu kerja 6 hari kerja perminggu, dan jam kerja efektif diketahui sebesar 26,25 jam perminggu. Waktu kerja tersedia yang ada di Puskesmas Sentolo I yaitu 1211 jam/tahun.

3. Komponen Beban Kerja dan Normal Waktu

Komponen beban kerja adalah jenis tugas dan uraian tugas yang secara nyata dilaksanakan oleh jenis SDMk tertentu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan. Norma waktu adalah rata-rata waktu yang dibutuhkan oleh seseorang SDMk yang terdidik, terampil, terlatih dan berdedikasi untuk melaksanakan sesuatu kegiatan secara normal sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku di fasyankes bersangkutan. Berdasarkan hasil penelitian bahwa tugas pokok petugas rekam medis sesuai dengan uraian tugas yang ada di puskesmas. Normal waktu pada setiap kegiatan peneliti mengetahui dengan cara pengalaman pegawai di puskesmas.

4. Standar Beban Kerja

Standar Beban Kerja (SBK) adalah volume/kuantitas pekerjaan selama 1 tahun untuk tiap jenis SDMk. SBK untuk suatu kegiatan pokok disusun berdasarkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap kegiatan (rata-rata waktu atau norma waktu) dan WKT yang sudah ditetapkan. Dari hasil penelitian yang dilakukan diketahui bahwa SBK petugas rekam medis di puskesmas sentolo I sebesar 295.200.

5. Standar Tugas Penunjang

Tugas penunjang adalah tugas untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan baik yang terkait langsung atau tidak langsung dengan tugas pokok dan fungsinya yang dilakukan oleh seluruh jenis SDM. Dari hasil penelitian yang dilakukan bahwa di puskesmas sentolo I terdapat tugas penunjang pada bagian rekam medis, tugas penunjang tersebut yaitu prolanis, PISPK, Program HIV, surve.

6. Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan

Kebutuhan SDM adalah jumlah SDM menurut jenisnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan sejumlah beban kerja yang ada (Permenkes nomor 33 tahun 2015). Hasil penelitian yang dilakukan yaitu menghitung kebutuhan sumber daya manusia (SDMK) pada bagian rekam medis di puskesmas sentolo I dengan menggunakan metode Analisis Beban Kerja Kesehatan (ABK Kes) diketahui bahwa kebutuhan tenaga rekam medis di puskesmas sentolo I yaitu sebanyak 8 orang, dengan jumlah petugas pada saat ini sejumlah 4 orang namun yang berlatar belakang D3 rekam medis hanya 1 orang petugas, sedangkan 3 petugas berlatar belakang SLTA.