

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil

1. Gambaran Umum RSUD Nyi Ageng Serang

a. Sejarah RSUD Nyi Ageng Serang

Rumah Sakit Nyi Ageng Serang merupakan rumah sakit umum daerah (RSUD) di Kabupaten Kulon Progo yang beralamat di Jalan Sentolo Muntilan KM 0,3 Banguncipto, Sentolo, Kulon Progo, DI. Yogyakarta. Rumah Sakit ini berdiri sejak tanggal 12 November tahun 2014. Berdirinya Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang ini juga bertepatan dengan peringatan Hari Kesehatan Nasional ke-50, yaitu pada tanggal 12 November 2014 dan diresmikan oleh Bupati Kulon Progo saat itu, yaitu Bapak dr. Hasto Wardoyo, SpOG(K). Pada saat awal beroperasi dibawah pimpinan dr. Bambang Haryatno, M.Kes, sebagai Kepala Pelaksana Operasional (KPO) dan Ibu dr. Sandrawati Said, M.Kes, sebagai Pelaksana Harian KPO. Kemudian sejak tanggal 4 Januari tahun 2016 Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang ditetapkan sebagai Rumah Sakit milik Pemerintah Kabupaten Kulon Progo melalui Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo No 12 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang dan Peraturan Bupati Kulon Progo No 61 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Pada Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang dengan dibawah pimpinan Ibu dr. Sandrawati Said, M.Kes sebagai Direktur. RSUD Nyi Ageng Serang ini mulai beroperasi sesuai izin dari Keputusan Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Kulon Progo No.445/01/I/2019 tentang Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C.

Dalam perjalanannya saat ini diharapkan RSUD Nyi Ageng Serang Kulon Progo bisa memenuhi kebutuhan masyarakat khususnya di Kabupaten Kulon Progo yaitu pelayanan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau bagi semua lapisan masyarakat. Keberadaan RSUD ini sangat

diperlukan untuk mendukung pembangunan bidang kesehatan di Kabupaten Kulon Progo. Wilayah jangkauan RSUD meliputi wilayah kabupaten Kulon Progo dan wilayah kabupaten lain di sekitar Kabupaten Kulon Progo.

a. Visi dan Misi Rumah Sakit

1) Visi

“Menjadi Rumah Sakit Rujukan dan Jejaring Pendidikan yang Berkualitas dan Terjangkau”

2) Misi :

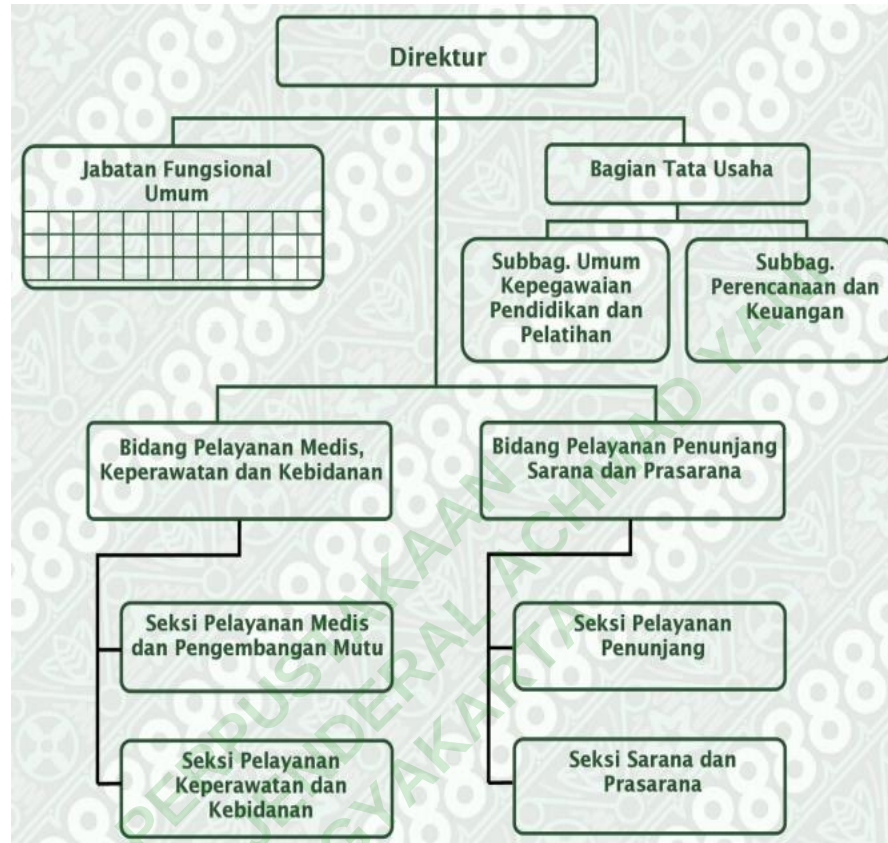
- (a) Memberi pelayanan kesehatan secara paripurna, bermutu dan mengutamakan keselamatan pasien
- (b) Meningkatkan mutu pelayanan dan profesional sumber daya manusia secara berkesinambungan
- (c) Meningkatkan kesediaan sarana prasarana yang berkualitas
- (d) Menyelenggarakan pelayanan pendidikan, pelatihan dan penelitian yang profesional
- (e) Mewujudkan tata kelola rumah sakit yang profesional, akuntabel dan transparan.

b. Tujuan Rumah Sakit

1) Tujuan

- (a) Mempermudah akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan kesehatan;
- (b) Memberikan perlindungan terhadap keselamatan pasien, masyarakat, lingkungan rumah sakit dan sumber daya manusia di rumah sakit
- (c) Meningkatkan mutu dan mempertahankan standar pelayanan rumah sakit; dan
- (d) Memberikan kepastian hukum kepada pasien, masyarakat, sumber daya manusia rumah sakit dan Rumah Sakit

c. Struktur Organisasi RSUD Nyi Ageng Serang Yogyakarta



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi RSUD Nyi Ageng Serang

Keterangan:

1. Direktur :
2. Kepala Subbagian Umum Keperawatan Pendidikan dan Pelatihan :
3. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan :
4. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan :
5. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana :
6. Kepala Bagian Pelayanan Medis dan Keperawatan dan Kebidanan
7. Kepala Seksi Pelayanan Penunjang :
8. Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu :
9. Kepala Bagian Tata Usaha :
10. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Sarana dan Prasarana :

2. Gambaran Umum Pendaftaran Rawat Jalan

Pendaftaran Rawat Jalan merupakan proses awal administrasi yang harus dilalui seorang pasien Ketika akan menjalankan layanan kesehatan di rumah sakit atau klinik. Proses ini biasanya mencakup beberapa langkah penting dari identifikasi pasien, penentuan jenis layanan, penentuan jadwal praktek dokter poli, kemudian administrasi. Dengan melakukan pendaftaran yang sesuai prosedur yang benar, pasien dapat mendapatkan penanganan yang tepat dan cepat. Saat ini di beberapa rumah sakit sudah ada yang menerapkan pendaftaran online untuk pasien rawat jalan untuk memudahkan pasien dalam membuat janji temu dengan dokter dalam melakukan pemeriksaan.

Pada penelitian ini rumah sakit yang dipilih oleh peneliti yaitu Rumah Sakit Nyi Ageng Serang Yogyakarta. Pelayanan pendaftaran rawat jalan di rumah sakit ini terdapat 4 loket dengan jam buka setiap harinya 6 jam dari jam 07.30 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB. Petugas yang melayani pasien mendaftarkan pasien rawat jalan di rumah sakit tersebut ada 4 orang petugas dengan kualifikasi Pendidikan D-3 Rekam Medis ada 3 orang dan yang berlatar Pendidikan S-1 Kesehatan Masyarakat ada 1 orang.

3. Karakteristik Informan

Tabel 4. 1 Karakteristik Informan

Kode Informan	Jenis Kelamin	Usia (th)	Tingkat Pendidikan	Masa Kerja (th)
Informan 1	Perempuan	27	D3 Rekam Medis	6
Informan 2	Perempuan	29	D3 Rekam Medis	7
Informan 3	Perempuan	31	S1 Kesmas	7
Informan 4	perempuan	29	D3 Rekam Medis	7

Pada table karakteristik informan dalam penelitian tersebut terdapat 4 informan yang menjadi narasumber. Kualifikasi Pendidikan informan tertinggi yaitu Sarjana 1 petugas dan terendah Diploma 3 petugas. Selain itu, sumber data pada penelitian ini yaitu kepala Unit Rekam Medis yang mengatur semua kegiatan yang ada di unit rekam medis dan menjadi validasi terhadap jawaban pada saat wawancara. Adapun karakteristik sumber data yaitu berjenis kelamin Perempuan, berusia 39 Tahun, memiliki Tingkat Pendidikan D3 Rekam Medis.

4. Hasil Penelitian

1. Menetapkan fasilitas kesehatan dan jenis Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK)

Tabel 4. 2 Menetapkan Fasyankes dan Jenis Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK) di RSUD Nyi Ageng Serang Yogyakarta

No	Faskes	Jenis SDMK	Unit/ Bagian	Jumlah
1	RSUD Nyi Ageng Serang Yogyakarta	Tenaga Rekam Medis	Pengelolaan RM	8 Petugas
			Pendaftaran rawat jalan	4 Petugas

2. Menetapkan Waktu Kerja Tersedia (WKT)

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

a. Penentuan hari kerja tersedia

Berdasarkan hasil observasi dan studi dokumentasi untuk perhitungan hari kerja tersedia tahun 2023 adalah 291 hari. Rincian jumlah hari kerja tahun 2023 disajikan pada table berikut:

Tabel 4. 3 Hari Kerja Tersedia 2023

No	Bulan Hari	Hari	Hari Libur	Hari Kerja Tersedia
1.	Januari	31	6	25
2.	Februari	28	5	23
3.	Maret	31	6	25
4.	April	30	11	19
5.	Mei	31	6	25
6.	Juni	30	7	23
7.	Juli	31	6	25
8.	Agustus	31	5	25
9.	September	30	5	25
10.	Oktober	31	5	26
11.	November	30	4	26
12.	Desember	31	7	24
	Jumlah	365	73	291

Sumber: Kalender Tahun 2023

Total hari kerja dihitung dari Total hari dalam satu tahun dikurangi dengan jumlah hari minggu yang ada dalam satu tahun sehingga didapatkan jumlah hari kerja sebanyak 291 hari/tahun hal ditetapkan sesuai dengan SK yang berlaku di RS.

b. Cuti pegawai

Melalui data yang didapat di bagian rekam medis RSUD Nyi Ageng Serang Yogyakarta dan hasil dokumentasi bahwa setiap pegawai yang sudah bekerja minimal 1 tahun diberikan hal cuti tahunan selama 12 hari/tahun.

c. Libur Nasional

Penelitian yang didasari dengan observasi serta hasil wawancara di RSUD Nyi Ageng Serang Yogyakarta mengikuti aturan pemerintah berdasarkan Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Penyalahgunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020, Nomor 01/SKN/MENPAN-RB/2020 Tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama.

Tabel 4. 4 Libur Nasional Tahun 2023

No	Tanggal	Hari	Keterangan
1.	1 Januari	Minggu	Tahun Baru 2023 Masehi
2.	22 Januari	Minggu	Tahun Baru Imlek 2574 Kongzili
3.	18 Februari	Sabtu	Isra Mikraj Nabi Muhammad SAW
4.	22 Maret	Rabu	Hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1945
5.	7 April	Jumat	Wafat Isa Al Masih
6.	22-23 April	Sabtu-Minggu	Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriah
7.	1 Mei	Senin	Hari Buruh Internasional
8.	18 Mei	Kamis	Kenaikan Isa Al Masih
9.	1 Juni	Kamis	Hari Lahir Pancasila
10.	4 Juni	Minggu	Hari Raya Waisak 2567 BE
11.	29 Juni	Kamis	Hari Raya Idul Adha 1444 Hijriah
12.	19 Juli	Rabu	Tahun Baru Islam 1445 Hijriah

13.	17 Agustus	Kamis	Hari Kemerdekaan Republik Indonesia
14.	28 September	Kamis	Maulid Nabi Muhammad SAW
15.	25 Desember	Senin	Hari Raya Natal

Sumber: Kalender Tahun 2023

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

Tabel 4. 5 Cuti Bersama Tahun 2023

No	Tanggal	Hari	Keterangan
1.	23 Januari	Senin	Tahun Baru Imlek 2574 Kongzili
2.	23 Maret	Kamis	Hari Suci Nyepi Tahu Baru Saka 1945
3.	21,24,25, dan 26 April	Jumat, senin, selasa, dan rabu	Hari Raya Idul Fitri 1444 Hijriah
4.	2 Juni	Jumat	Hari Raya Waisak
5.	26 Desember	Selasa	Hari Raya Natal

Sumber: Kalender Tahun 2023

d. Kegiatan Pelatihan

Hasil studi dokumentasi pada hasil perhitungan beban kerja menggunakan metode ABK-kes bahwa di RSUD Nyi Ageng Serang Yogyakarta untuk mengikuti Pendidikan pelatihan ditetapkan 1 hari.

e. Ketidakhadiran (Sakit, Izin, dll)

Hasil studi dokumentasi untuk ketidakhadiran kerja masuk dalam cuti tahunan (masih dalam pertimbangan) sementara 5 hari/ tahun yaitu 3 hari sakit dan 2 hari Ekstra (keluarga inti ada musibah).

f. Waktu Kerja (dalam 1 minggu)

Hasil studi dokumentasi jam kerja ditetapkan di RSUD Nyi Ageng Serang Yogyakarta rata-rata waktu kerja yang ditetapkan adalah 6 hari kerja dan 6 jam efektif hari. Waktu kerja terdiri dari hari senin-kamis yaitu pukul 07.30-14.00, hari jum'at yaitu pukul 07.30-11.30 dan hari sabtu pukul 07.30-13.00. RSUD Nyi Ageng Serang Yogyakarta memiliki waktu kerja yaitu 37,5 jam/minggu.

g. Jam Kerja Efektif (JKE)

Melalui hasil wawancara untuk jam kerja efektif sudah ditetapkan oleh Peraturan Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 tahun 2020 adalah di ambil dari 70% dalam waktu kerja tersedia.

Tabel 4. 6 Menetapkan WKT dalam Satu Tahun

	Kode	Komponen	Keterangan	Rumus	Jumlah	satuan
No	A	B	C	D	E	F
1.	A	Hari Kerja	6 hr Krja/mgg	52 (mg)	291	Hr/th
2.	B	Cuti Pegawai	Peraturan Kepegawaian		12	Hr/th
3.	C	Libur Nasional	Dalam 1 th (Kalender)		15	Hr/th
4.	D	Mengikuti Pelatihan	Rata-rata dalam 1 th		1	Hr/th
5.	E	Absen (Sakit dll)	RSUD Nyi Ageng Serang		5	Hr/th
6.	F	Waktu Kerja (dalam 1 mg)	RSUD Nyi Ageng Serang		37,5	Jam/mg
7.	G	Jam Kerja Efektif (JKE)	Permen PAN-RB (1/2020)	$70\% \times 37,5$ jam	26,25	Jam/mg
8.	WK	Waktu kerja (hr)	6 hr kerja/mg	$26,25/6$	4,37	Jam/mg
9.	WK	Waktu Kerja Tersedia (WKT)	6 hr kerja/mg	$E1 - (E2 + E3 + E4 + E5)$	258	Hr/th
10.	.	Waktu Kerja Tersedia (jam)	6 hr kerja/mg	$E1 - (E2 + E3 + E4 + E5) \times E8$	1127	Jam/th
		Waktu Kerja Tersedia (WKT) dibulatkan (dalam jam)			1130	Jam/th

Waktu Kerja Tersedia (WKT) dibulatkan (dalam menit)	1130 x 60 Mnt/thn	67800	Mnt/th
Waktu Kerja Tersedia (WKT) yang dipakai Rumah Sakit	Manual Renbut Rumah Sakit	75000	Mnt/th

Sumber: Data Primer yang diolah

Berdasarkan data observasi dan perhitungan waktu kerja tersedia yang ditetapkan oleh Rumah Sakit untuk menghitung kebutuhan sumber daya manusia menggunakan metode ABK-kes diperoleh bahwa waktu kerja yang ada dalam 1 tahun menggunakan penetapan WKT sebesar 75.000 berdasarkan perhitungan kebutuhan SDM Kesehatan Tahun 2020 dengan aplikasi Renbut untuk menyelesaikan kegiatan pokok masing-masing bagian. Sehingga dalam perhitungan yang dikerjakan peneliti menggunakan besaran WKT 75000 untuk menghitung standar beban kerja serta kebutuhan SDM.

3. Menetapkan Komponen Beban Kerja dan Norma Waktu

Berdasarkan observasi dan wawancara yang dilakukan pada petugas pendaftaran rawat jalan di RSUD Nyi Ageng Serang yang tersedia saat ini ada 4 orang petugas. Dalam melaksanakan tugas pokoknya mendaftarkan pasien rawat jalan beberapa petugas ada yang melaksanakan tugas tambahan diluar tugas pokoknya dengan rincian komponen beban kerja sebagai berikut

Tabel 4. 7 Komponen Beban Kerja dan Norma Waktu Tugas Tambahan

Jenis Tugas	No	Kegiatan	Norma Waktu	Satuan
-------------	----	----------	-------------	--------

Tugas Tambahan Analisis berkas	1.	Menyiapkan berkas yang akan dianalisis yang sudah diassembling dan diurutkan penomor belakang	1	Menit/ Dokumen
	2.	Login SIMRS menggunakan user dan password yang dimiliki petugas	15	Detik / kegiatan
	3.	Masuk ke menu RM, Kemudian pilih rawat inap dan pilih tanggal masuk rawat inap	30	Detik / kegiatan
	4.	Masukkan nomor RM dan input	30	Detik/ kegiatan
	5.	Kemudian mengecek kelengkapan berkas sesuai dengan kelengkapan checklist, selanjutnya save	1	Menit / dokumen
	6.	Jika sudah berkas dikembalikan dirak filling	1	Menit /kegiatan

Sumber: Hasil Observasi 2024

Jenis Tugas	No	Kegiatan	Norma Waktu	Satuan
Tugas penunjang	1.	Pengelolaan SIMRS	120	Menit/bln

Sumber: Hasil Wawancara 2024

Tabel 4. 8 Komponen Beban Kerja dan Norma Waktu Pendaftaran Rawat Jalan

Jenis Tugas	No	Kegiatan	Norma Waktu	Satuan
Tugas Pokok Pendaftaran Rawat Jalan Pasien Baru	1.	Petugas memanggil nomor antrian pasien	1	Menit/Pasien
	2.	Melakukan wawancara kepada pasien yang akan berobat	1	Menit/Pasien
	3.	Melakukan pengawasan pengisian formulir pendaftaran untuk pasien baru dan input data sosial pasien.	2	Menit/Pasien
	4.	Mengentrykan data pasien baru kedalam SIMRS	3	Menit/Pasien
	5.	Mendaftar pasien ke poliklinik yang akan dituju	1	Menit/Pasien
	6.	Mencetak nomor antrian dan kartu berobat untuk pasien baru	3	Menit/Pasien
	7.	Membuatkan dan mencetak surat bukti pelayanan/SEP (untuk pasien penjaminan BPJS)	3	Menit/Pasien
Tugas Pokok Pendaftaran Rawat Jalan pasien lama	1.	Wawancara dan mengecek kelengkapan pendaftaran	1	Menit/Pasien
	2.	Input data pasien lama	1	Menit/Pasien
	3.	Pengambilan berkas RM pasien lama di rak filing	2	Menit/Pasien
	4.	Pendistribusian RM ke poli	1	Menit/Pasien

Sumber: Hasil Wawancara dan Observasi 2024

Tabel 4. 9 Komponen Beban Kerja dan Norma Waktu Tugas Penu

Jenis Tugas	No	Kegiatan	Norma Waktu	Satuan
Tugas penunjang	1.	Rapat bulanan	120	Menit/bln
	2.	Rapat Evaluasi	120	Menit/hari

Sumber: Hasil Wawancara 2024

4. Menghitung Standar Beban Kerja

Standar beban kerja (SBK) merupakan ukuran kuantitas beban kerja yang diselesaikan oleh suatu sumber daya manusia dalam kurun waktu satu tahun. Penentuan SBK didasarkan pada analisis waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap unit pekerjaan dan mempertimbangkan kapasitas waktu kerja yang tersedia.

Rumus SBK:

$$\text{Standar Beban Kerja} = \frac{\text{waktu kerja tersedia (WKT)}}{\text{Norma waktu perkegiatan pokok}}$$

Tabel 4. 10 Standar Beban Kerja Tugas Tambahan

Jenis Tugas	No	Kegiatan	Norma Waktu	Satuan	WKT (Menit)	SBK (5/3)
-1		-2	-3	-4	-5	-6
Tugas Tambahan Analisis berkas	1.	Menyiapkan berkas yang akan dianalisis yang sudah diassembling dan diurutkan penomor belakang	1	Menit/ Dokumen	75000	75000
	2.	Login SIMRS menggunakan user dan password yang dimiliki petugas	0,5	menit / kegiatan	75000	150000
	3.	Masuk ke menu RM, Kemudian pilih rawat inap dan pilih tanggal masuk rawat inap	0,5	menit / kegiatan	75000	150000
	4.	Masukkan nomor RM dan input	3	menit/ kegiatan	75000	250000
	5.	Kemudian mengecek	3	Menit / dokumen	75000	25000

	kelengkapan berkas sesuai dengan kelengkapan checklist, selanjutnya save					
6.	Jika sudah berkas dikembalikan dirak filling	1	Menit /kegiatan	75000	75000	

Sumber : Data primer yang diolah

Berdasarkan Standar beban kerja (SBK) yang telah dihitung dari 6 kegiatan tugas tambahan analisis berkas rekam medis elektronik diperoleh jumlah sebanyak 575.000 standar beban kerja.

Berikut tabel perhitungan standar beban kerja pendaftaran baru di RSUD Nyi Ageng Serang:

Tabel 4. 11 Standar Beban Kerja Petugas Pendaftaran

Jenis Tugas	No	Kegiatan	Norma Waktu	Satuan	WKT (Menit)	SBK (5/3)
-1	-2	-3	-4	-5	-6	
	1.	Petugas memanggil nomor antrian pasien dan pasien diterima di TPRJ	1	Menit/ Pasien	75000	75000
	2.	Melakukan wawancara kepada pasien yang akan berobat	1	Menit/ Pasien	75000	75000
	3.	Melakukan pengawasan pengisian	2	Menit/ Pasien	75000	37500

Tugas	formulir					
Pokok	pendaftaran					
Pendaftaran	untuk pasien					
Baru	baru dan input data sosial pasien.					
4.	Mengentrykan data pasien baru kedalam SIMRS	3	Menit/ Pasien	75000	25000	
5.	Mendaftar pasien ke poliklinik yang akan dituju	1	Menit/ Pasien	75000	75000	
6.	Mencetak nomor antrian dan kartu berobat untuk pasien baru	3	Menit/ Pasien	75000	25000	
7.	Membuatkan dan mencetak surat bukti pelayanan/SEP (untuk pasien penjaminan BPJS	3	Menit/ Pasien	75000	25000	

Berdasarkan perhitungan standar beban kerja (SBK) menggunakan metode ABK-Kes diatas diperoleh jumlah petugas pendaftaran baru sebanyak 337.500 standar beban kerja.

Jenis Tugas	No	Kegiatan	Norma Waktu	Satuan	WKT (Menit)	SBK (5/3)
-1		-2	-3	-4	-5	-6
Tugas Pokok Pendaftar n Lama	1.	Pasien di terima di TPPRJ, Wawancara dan mengecek kelengkapan pendaftaran	1	Menit	75000	75000
	2.	Input data pasien lama dan menanyakan poli mana yang dituju	1	Menit	75000	75000
	3.	Petugas meminta pasien menunggu di ruang tunggu poli yang dituju	2	Menit	75000	37500
	4.	Pendistribusian RM ke poli (jika sudah RME tidak pendistribusian)	1	Menit	75000	75000

Sumber : Data primer yang diolah

Berdasarkan perhitungan standar beban kerja (SBK) menggunakan metode ABK-Kes diatas diperoleh jumlah petugas pendaftaran lama sebanyak 262.500 standar beban kerja.

5. Menghitung Standar Kegiatan Penunjang

Tugas penunjang yaitu tugas untuk menyelesaikan kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsinya.. Faktor tugas penunjang (FTP) adalah proporsi waktu yang digunakan untuk menyelesaikan setiap kegiatan per satuan waktu (per hari atau per minggu atau per bulan atau per semester).

Dari hasil wawancara dan studi dokumentasi di bagian Rekam Medis, diketahui bahwa kegiatan penunjang di rekam medis hanya pada rapat bulanan, rapat evaluasi, dan pengelolaan SIMRS.

Tabel 4. 12 Standar Tugas Penunjang Tugas Tambahan

Jenis Tugas	Kegiatan	Rat a- rata	Satuan	WKT Kegiata n (Mnt/th)	WKT (mnt/ th)	FTP%
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7 (5/6x1 00)
Tugas Penunjang	Pengelolaan SIMRS	120	Menit /bln	1440	75000	1,92
Faktor tugas penunjang dalam %						1,92%
STP= (1/(1-FTP/100))						1

Sumber: Data Primer yang diolah

Dari hasil perhitungan standar tugas penunjang tugas tambahan yang dilakukan oleh petugas pendaftaran diperoleh hasil 1,92% tugas penunjang dan 1 % standar tugas penunjang.

Tabel 4. 13 Standar Tugas Penunjang Tugas Pendaftaran

Jenis Tugas	Kegiatan	Rat a- rata	Satuan	WKT Kegiata n (Mnt/th)	WKT (mnt/ th)	FTP%
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7 (5/6x1 00)
Tugas Penunjang	Rapat bulanan	120	Menit /bln	1440	75000	1,92
	Rapat Evaluasi	120	Menit /hari	4380	75000	5,84

Faktor tugas penunjang dalam %	7,79%
STP= (1/(1-FTP/100))	1,08

Sumber: Data Primer yang diolah

Dari hasil perhitungan standar tugas penunjang bagian pendaftaran yang dilaksanakan oleh petugas pendaftaran diperoleh hasil 7,79% tugas penunjang dan 1,08% standar tugas penunjang.

6. Menghitung Kebutuhan SDM di UKRM RSUD Nyi Ageng Serang Yogyakarta

Tabel 4. 14 Perhitungan kebutuhan tugas tambahan

	kegiatan	Capaian (1 th)	SBK	Kebutuhan SDMK
-1	-2	-3	-4	(5) =3/4
Tugas pokok petugas analisis	Menyiapkan berkas yang akan dianalisis yang sudah diassembling dan diurutkan penomor belakang	4524	75000	0,06
	Login SIMRS menggunakan user dan password yang dimiliki petugas	4524	150000	0,03
	Masuk ke menu RM, Kemudian pilih rawat inap dan pilih tanggal masuk rawat inap	4524	150000	0,03
	Masukkan nomor RM dan input	4524	150000	0,03
	Kemudian mengecek kelengkapan berkas sesuai	4524	25000	0,18

	kegiatan	Capaian (1 th)	SBK	Kebutuhan SDMK
	dengan kelengkapan checklist, selanjutnya save			
	Jika sudah berkas dikembalikan dirak filling	4524	25000	0,18
	JKT= Jumlah kebutuhan tenaga tugas pokok rekam medis			0,512
	Standar tugas penunjang (Hasil dari Langkah 5)			1
Tugas Penunjang	Total kebutuhan petugas rekam medis (JKTxSTP)			0,512
	Pembulatan			1

Berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan SDM di tugas tambahan yang dilaksanakan petugas dengan capaian kegiatan dalam 1 (satu) tahun 4.524, diperoleh hasil akhir perhitungan JKT 0,512 yang kemudian dikalikan dengan hasil langkah 5 (lima) yaitu standar tugas penunjang 1 % didapatkan hasil pembulatan sebesar 1. Sehingga kebutuhan dapat disimpulkan bahwa kebutuhan petugas pendaftaran pasien baru sebanyak 1 orang petugas.

Tugas Pokok Pendaftaran Baru	Petugas memanggil nomor antrian pasien	10938	75000	0,1
	Melakukan wawancara kepada pasien yang akan berobat	10938	75000	0,1
	Melakukan pengawasan pengisian formulir pendaftaran untuk pasien baru dan input data sosial pasien.	10938	37500	0,2
	Mengentrykan data pasien	10938	25000	0,4

	baru kedalam SIMRS			
	Mendaftar pasien ke poliklinik yang akan dituju	10938	75000	0,1
	Mencetak nomor antrian dan kartu berobat untuk pasien baru	10938	25000	0,4
	Membuatkan dan mencetak surat bukti pelayanan/SEP (untuk pasien penjaminan BPJS)	10938	25000	0,4
	JKT= Jumlah kebutuhan tenaga tugas pokok rekam medis			2,0
	Standar tugas penunjang (Hasil dari Langkah 5)			1,08
Tugas	Total kebutuhan petugas rekam medis (JKTxSTP)			2,1
Penunjang	Pembulatan			2

Sumber : Data primer yang diolah

Berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan SDM dipendaftar dengan capaian kegiatan dalam 1 (satu) tahun 10.938, diperoleh hasil akhir perhitungan JKT 2,0 yang kemudian dikalikan dengan hasil langkah 5 (lima) yaitu standar tugas penunjang 1,08% didapatkan hasil pembulatan sebesar 2. Sehingga kebutuhan dapat disimpulkan bahwa kebutuhan petugas pendaftaran pasien baru sebanyak 2 orang petugas.

Tugas Pokok	Wawancara	66587	75000	0,8
Pendaftaran	dan mengecek			
Lama	kelengkapan pendaftaran			
	Input data	66587	75000	0,8
	pasien lama			
	Pengambilan	66587	37500	1,7
	berkas RM			
	pasien lama di rak filing			
	Pendistribusian	66587	75000	0,8
	RM ke poli			
	JKT= Jumlah kebutuhan tenaga tugas pokok rekam medis			4,1

	Standar tugas penunjang (Hasil dari Langkah 5)	1,08
Tugas	Total kebutuhan petugas rekam medis (JKTxSTP)	4,428
Penunjang	Pembulatan	4

Sumber : Data primer yang diolah

Berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan SDM dipendaftar dengan capaian kegiatan dalam 1 (satu) tahun sebesar 66.587, diperoleh hasil akhir perhitungan JKT 4,1 yang kemudian dikalikan dengan hasil langkah 5 (lima) yaitu standar tugas penunjang 1,08% didapatkan hasil pembulatan sebesar 4. Sehingga kebutuhan dapat disimpulkan bahwa kebutuhan petugas pendaftaran pasien baru sebanyak 4 orang petugas.

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
YOGYAKARTA

B. Pembahasan

1. Faskes dan jenis SDM

Memilih Faskes dan SDM menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang penyusunan perencanaan kebutuhan SDM Kesehatan. Struktur organisasi bagian rekam medis di RSUD Daerah Nyi Ageng Serang dipimpin oleh kepala Sub Bagian Rekam medis yang memimpin TPP (rajal, ranap dan gadar), Assembling dan Filling, koding dan penjaminan, serta analisis dan pelaporan.

Menetapkan kriteria SDM bertujuan untuk diperolehnya unit kerja serta kategori SDM yang bertanggungjawab dalam menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan pada pasien. Unit kerja yang di teliti yaitu bagian pendaftaran rawat jalan dan analisis berkas rekam medis elektronik di RSUD Nyi Ageng Serang Yogyakarta. Berdasarkan pedoman pengorganisasian rekam medis di Rumah Sakit Nyi Ageng Serang Yogyakarta diperoleh data bahwa tiap bagian mempunyai tugas dan tanggung jawab masing-masing.

2. Menetapkan Waktu Kerja Tersedia

Melalui hasil penelitian dan observasi di RSUD Nyi Ageng Serang Yogyakarta dalam satu minggu melaksanakan 6 hari kerja, jam kerja efektif adalah 70% dari jam kerja tersedia, di RSUD Nyi Ageng Serang Yogyakarta adalah 37,5 jam per minggu. Jam kerja 07.30-14.00 WIB. Petugas libur di hari minggu dan libur nasional 2023, diperoleh waktu kerja dalam 1 tahun dibulatkan menjadi 1130 jam per tahun atau 67.800 menit per tahun. Pada penetapan WKT peneliti menggunakan besaran WKT 75000 dari Rumah Sakit berdasarkan perhitungan kebutuhan SDM Kesehatan Tahun 2020 dengan aplikasi Renbut untuk menyelesaikan kegiatan pokok masing-masing bagian.

Berdasarkan Keppres No. 68 Tahun 1995 Waktu kerja tersedia (WKT) adalah waktu yang dipergunakan oleh SDMK untuk melaksanakan tugas dan kegiatannya dalam kurun waktu 1 (satu) tahun, tentang hari kerja di lingkungan pemerintah telah ditentukan jam kerja instansi pemerintah 37,5 jam per minggu, baik yang lima hari kerja ataupun enam hari kerja. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.1 Tahun 2020 tentang pedoman perhitungan jumlah kebutuhan pegawai Negeri Sipil yang tepat untuk Daerah, Jam Kerja Efektif (JKE) sebesar 1200 jam per tahun atau 72000 menit per tahun baik 5 hari kerja atau 6 hari kerja jam efektif adalah 70% dari jam kerja tersedia.

3. Menetapkan Komponen Beban Kerja (Tugas Pokok, Tugas Penunjang, dan Uraian Tugas) dan Norma Waktu.

Hasil penelitian di Rumah Sakit Nyi Ageng Serang Yogyakarta bahwa tugas pokok petugas pendaftaran ditetapkan dengan SOP serta kebijakan Rumah Sakit Nyi Ageng Serang Yogyakarta, tetapi tugas pokok tidak sesuai dikarenakan adanya petugas yang melaksanakan tugas tambahan diluar tugas pokoknya. Hal ini sama dengan penelitian yang dilakukan Mohammad Ridwan Hasyim & Rian Adi Pamungkas, di *Internasional Journal Of Nursing and Health Services* yang menunjukkan bahwa ambiguitas peran dapat terjadi Ketika karyawan menerima tugas tambahan yang tidak jelas batasannya, yang menyebabkan peningkatan beban kerja dan penurunan kepuasan kerja. Penelitian tersebut menunjukkan bahwa pentingnya manajemen yang jelas dalam mendefinisikan peran dan tanggung jawab untuk mengurangi dampak negative dari tugas tambahan.

Berdasarkan hasil observasi untuk komponen beban kerja yang dilakukan petugas terdapat 11 kegiatan yang dilakukan sebagai tugas pokok dari petugas pendaftaran. Norma waktu yang didapat peneliti dari observasi langsung pada saat petugas melakukan kegiatan, diketahui bahwa terdapat 7 tugas pokok yang dilakukan oleh petugas pendaftaran pasien baru dan 4

tugas pokok yang dilakukan petugas pasien lama di rsud Nyi Ageng Serang Yogyakarta.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan bahwa komponen beban kerja adalah jenis tugas dan uraian tugas yang secara nyata dilaksanakan oleh jenis SDM tertentu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan. Norma waktu adalah rata-rata waktu yang dibutuhkan oleh seorang SDM yang terdidik, terampil, terlatih dan berdedikasi untuk melaksanakan suatu kegiatan secara normal sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku di fasyankes yang bersangkutan.

4. Menghitung Standar Beban Kerja (SBK)

Standar beban kerja sangat penting untuk mengatur kinerja, merencanakan sumber daya, serta mengevaluasi efektivitas kerja. Apabila norma waktu berlebih maka akan terjadi penurunan produktivitas, kualitas pelayanan serta menyebabkan peningkatan biaya operasional. Begitu juga apabila norma waktu kurang dari standar beban kerja maka akan berdampak pada peningkatan beban kerja, penurunan kualitas kinerja karyawan atau kekurangan tenaga kerja sehingga instansi terkait perlu memastikan sumber daya yang tersedia cukup untuk menyelesaikan semua tugas dalam waktu yang ditentukan.

Hasil perhitungan Waktu Kerja Tersedia dan Standar Beban Kerja petugas rekam medis di Rumah Sakit Nyi Ageng Serang Yogyakarta pada tugas tambahan yaitu analisis berkas RME diperoleh sebanyak 575.000 standar beban kerja sedangkan pendaftaran pasien baru 337.500 standar beban kerja dan pendaftaran pasien lama 262.500 standar beban kerja. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015, standar beban kerja yaitu volume dalam 1 tahun untuk jenis SDM. Standar beban kerja (SBK) suatu kegiatan pokok dirancang

berdasarkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap kegiatan (norma waktu) dan waktu kerja tersedia (WKT) yang sudah ditetapkan.

5. Menghitung Standar Tugas Penunjang (STP) dan Faktor Tugas Penunjang (FTP)

Hasil perhitungan di Rumah Sakit Nyi Ageng Sserang Yogyakarta standar tugas penunjang rekam medis pendaftaran rawat jalan, [FTP 7,79%](#) dan STP sebesar 1.08 dapat digunakan untuk menghitung jumlah kebutuhan SDM di Rumah Sakit Nyi Ageng Serang Yogyakarta. Diperoleh dari kegiatan pengelolaan SIMRS yang digunakan untuk mendapatkan FTP sebesar 1,92% dan STP 1 tugas tambahan diikuti sumber daya manusia unit rekam medis pendaftaran rawat jalan di Rumah Sakit Nyi Ageng Serang Yogyakarta. Berdasarkan hasil penelitian (Cahyaningrum et al., 2021) dari perhitungan standar tugas penunjang petugas rekam medis yaitu FTP sebesar 1,04% dan STP sebesar 1.01.

6. Kualifikasi dan Kebutuhan SDM bagian Rekam Medis Pendaftaran Rawat Jalan

a. Kualifikasi sumber daya manusia

Hasil penelitian di Rumah Sakit Nyi Ageng Serang Yogyakarta jumlah seluruh petugas pendaftaran rawat jalan ada 4 petugas, yang berlatar belakang D3 Rekam Medis ada 3 orang petugas dan yang berlatar belakang S1 Kesehatan Masyarakat 1 orang petugas. Hasil ini sejalan dengan kepmenkes No. 312 tahun 2020 tentang Standar Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan, yaitu kualifikasi Pendidikan petugas D3 RMIK. Oleh sebab itu petugas rekam medis di Rumah Sakit Nyi Ageng Serang sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan.

b. Kebutuhan sumber daya manusia

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang penyusunan perencanaan kebutuhan SDM Kesehatan mengetahui perhitungan SDM data dan informasi yang dibutuhkan per Faskes dan waktu kerja tersedia (WKT), Standar

beban kerja (SBK), dan standar tugas penunjang (STP). Hasil penelitian yang dilakukan yaitu menghitung kebutuhan sumber daya manusia (SDMK) pada bagian unit rekam medis tempat pendaftaran rawat jalan pasien baru diperoleh hasil 2 orang petugas, pasien lama 4 orang petugas, dan tugas tambahan didapatkan hasil sebanyak 1 (Satu) orang petugas. perhitungan menggunakan metode Analisis Beban Kerja Kesehatan (ABK-Kes). Dari hasil perhitungan ternyata kebutuhan SDM di pendaftaran rawat jalan belum terpenuhi dikarenakan petugas pendaftaran rawat jalan masih melaksanakan double jobdesc. Hal tersebut dikarenakan adanya pendaftaran baru dan pendaftaran lama yang bila dijumlah diperoleh perhitungan sebesar 6 orang petugas oleh sebab itu butuh penambahan 2 orang petugas dikarenakan petugas yang tersedia saat ini hanya 4 orang. Sedangkan untuk tugas tambahan dibutuhkan penambahan 1 (satu) orang petugas. Sehingga total penambahan yang dibutuhkan 3 (tiga) orang petugas di unit rekam medis.

Hal tersebut sesuai dengan penelitian yang dilakukan Hasanah et al., 2022 kebutuhan tenaga kebidanan sebanyak 1 orang dan tenaga keterampilan medis sebanyak 1 orang, yang dimana bidan di klinik pratama green care hanya terdapat 2 orang namun yang dibutuhkan seharusnya 3 orang.