

Modul 12

MENGHITUNG KEBUTUHAN SUMBER DAYA MANUSIA BERDASARKAN BEBAN KERJA

Siswati, A.Md.PerKes, SKM, MKM

Pendahuluan

Pada bab sebelumnya telah dibahas mengenai beban kerja dan analisis beban kerja yang diperlukan untuk menghitung kebutuhan tenaga. Beban kerja dan analisis beban kerja dan pembahasan bab ini merupakan bahasan yang tidak dapat dipisah, sebab akan menjadi dasar perhitungan kebutuhan tenaga. Perencanaan sumber daya manusia di unit rekam medis dan informasi kesehatan perlu dihitung secara tepat.

Perencanaan SDM sebagai proses yang secara sistematis mengkaji keadaan sumberdaya manusia untuk memastikan bahwa jenis, jumlah dan kualitas dengan ketrampilan yang tepat, akan tersedia pada saat mereka dibutuhkan. Perencanaan tenaga kerja adalah proses peramalan, pengembangan, pengimplementasian dan pengontrolan yang menjamin perusahaan mempunyai kesesuaian jumlah pegawai, penempatan pegawai secara benar, waktu yang tepat, yang secara otomatis lebih bermanfaat. Mengingat tenaga Perekam medis dan Informasi Kesehatan masuk dalam tenaga kesehatan, maka perencanaan kebutuhan SDM kesehatan yang selanjutnya disingkat SDM Kesehatan adalah proses sistematis dalam upaya menetapkan, jumlah, dan kualifikasi SDM Kesehatan yang dibutuhkan sesuai dengan kondisi suatu wilayah dalam rangka mencapai tujuan pembangunan kesehatan. Sumber Daya Manusia Kesehatan adalah seseorang yang bekerja secara aktif di bidang kesehatan, baik yang memiliki pendidikan formal kesehatan maupun tidak yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan dalam melakukan upaya kesehatan.

Bila dilihat dari pendekatan sistem, unit rekam medis dan informasi kesehatan terdiri dari berbagai subsistem yang satu sama lain saling terkait, bekerja sama dan saling mendukung untuk menghasilkan output yang berkualitas. Jika dilihat dari pendekatan organisai, unit rekam medis dan informasi kesehatan merupakan kumpulan dua orang atau lebih yang saling bekerja sama dan saling mendukung untuk menghasilkan keluaran yang

berkualitas. Oleh karena itu perencanaan sumber daya manusia perlu dihitung secara cermat sesuai kebutuhan.

Agar dapat memahami materi ini dengan baik, mahasiswa diharapkan mempelajari modul ini tidak hanya berdasarkan teks pada modul tetapi juga mempelajari contoh, mengikuti latihan yang ada. Selain itu mencoba mengerjakan tes yang diberikan sehingga dapat mengetahui seberapa jauh telah memahami. Mahasiswa juga diharapkan tidak hanya berpatokan pada modul semata, tetapi juga dapat mempelajarinya dari sumber-sumber lain seperti yang terdapat dalam daftar pustaka atau buku-buku lain yang berhubungan dengan bahasan ini.

Secara umum, tujuan dari modul ini adalah untuk menjelaskan konsep dasar manajemen sumber daya manusia, sarana dan prasarana di unit rekam medis dan informasi kesehatan. Sedangkan secara khusus setelah mempelajari modul ini, Anda diharapkan dapat menjelaskan tentang perhitungan kebutuhan tenaga berdasarkan beban kerja.

Modul ini membahas tentang langkah-langkah menghitung kebutuhan tenaga berdasarkan beban kerja sesuai Peraturan Menteri Kesehatan RI nomor.33 tahun 2015 yang dilengkapi dengan modul perhitungan kebutuhan SDM Kesehatan Badan PPSDM 2015.

Agar Anda berhasil menguasai materi-materi sebagaimana dikemukakan di atas, ikutilah petunjuk belajar berikut ini.

1. Baca pendahuluan dengan cermat sebelum membaca materi
2. Kerjakan latihan sesuai petunjuk/rambu-rambu yang diberikan. Jika tersedia kunci latihan, janganlah melihat kunci sebelum mengerjakan latihan !
3. Baca rangkuman, kemudian kerjakan tes secara jujur tanpa terlebih dahulu melihat kunci jawaban !
4. Laksanakan tindak lanjut sesuai dengan prestasi yang Anda peroleh dalam mempelajari modul ini.

Jika petunjuk tersebut Anda ikuti dengan disiplin, Anda akan berhasil.

Selamat belajar !

Kebutuhan Tenaga Berdasarkan Beban Kerja

Kebutuhan tenaga di setiap unit kerja berbeda sesuai situasi dan kondisi setempat, termasuk kebutuhan di unit rekam medis dan informasi kesehatan. Dalam Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang pedoman penyusunan perencanaan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan ditetapkan bahwa kebutuhan SDM adalah jumlah SDM menurut jenisnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan sejumlah beban kerja yang ada. Perencanaan Kebutuhan SDM adalah proses sistematis dalam upaya menetapkan jumlah, jenis, dan kualifikasi SDM yang dibutuhkan sesuai dengan kondisi suatu wilayah dalam rangka mencapai tujuan pembangunan kesehatan.

Perencanaan Kebutuhan SDM ditingkat institusi adalah perencanaan kebutuhan SDM yang dilakukan dalam lingkup suatu institusi kesehatan. Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan kebutuhan SDM adalah proses sistematis dalam upaya menetapkan, jumlah, dan kualifikasi SDM yang dibutuhkan sesuai dengan kondisi suatu wilayah dalam rangka mencapai tujuan pembangunan kesehatan.

Perencanaan kebutuhan SDM bertujuan untuk menghasilkan rencana kebutuhan SDM yang tepat meliputi jenis, jumlah, dan kualifikasi sesuai kebutuhan organisasi berdasarkan metode perencanaan yang sesuai dalam rangka mencapai tujuan pembangunan kesehatan. Perencanaan SDM dapat memberikan beberapa manfaat baik bagi unit organisasi maupun bagi pegawai. Manfaat-manfaat tersebut antara lain:

- a. bahan penataan/penyempurnaan struktur organisasi;
- b. bahan penilaian prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit;
- c. bahan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja;
- d. bahan sarana peningkatan kinerja kelembagaan;
- e. bahan penyusunan standar beban kerja; jabatan/kelembagaan;
- f. penyusunan rencana kebutuhan pegawai secara riil sesuai dengan beban kerja organisasi;

- g. bahan perencanaan mutasi pegawai dari unit yang berlebihan ke unit yang kekurangan;
- h. bahan penetapan kebijakan dalam rangka peningkatan pendayagunaan sumber daya manusia.

Perencanaan kebutuhan SDM merupakan penetapan langkah-langkah sebagai jawaban atas 6 (enam) buah pertanyaan yang lazim dikenal sebagai 5W + 1 H, yaitu:

1. tindakan apa yang harus dikerjakan (WHAT)
2. apakah sebabnya tindakan itu dikerjakan (WHY)
3. dimanakah tindakan itu akan dilakukan (WHERE)
4. bilamana tindakan itu dikerjakan (WHEN)
5. siapa yang akan mengerjakan tindakan itu (WHO)
6. bagaimana pelaksanaannya (HOW)

Untuk menghitung tenaga diperlukan sumber data antara lain:

1. Waktu kerja tersedia atau waktu kerja efektif
2. Standar beban kerja
3. Standar kelonggaran

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil, Jam kerja efektif setelah dikurangi waktu luang adalah sebagai berikut:

1. Jam kerja efektif per hari = 1 hari x 5 jam = 300 menit
2. Jam kerja efektif per minggu = 5 hari x 5 jam = 25 jam = 1500 menit
3. Jam kerja efektif per bulan = 20 hari x 5 jam = 100 jam = 6.000 menit
4. Jam kerja efektif per tahun = 240 hari x 5 jam = 1200 jam = 72.000 menit

Jam kerja efektif akan menjadi alat pengukur dari bobot kerja yang dihasilkan setiap unit kerja .

Dalam Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 yang tertuang dalam Permenkes RI No.33 Tahun 2015 telah ditentukan jam kerja instansi pemerintah 37 jam 30 menit per minggu, baik untuk 5 (lima) hari kerja ataupun 6 (enam) hari kerja sesuai dengan yang ditetapkan Kepala Daerah masing-masing. Berdasarkan ketentuan tersebut, dapat dihitung jam kerja efektif yang akan digunakan sebagai alat ukur dalam melakukan analisis beban kerja.

Contoh penghitungan 1 :

a. Untuk 5 hari kerja :

- Jam Kerja PNS Per Minggu = 37,5 Jam (37 Jam 30 Menit)
- Jam Kerja PNS Per Hari = $37,5 \text{ Jam} : 5 = 7,5 \text{ Jam}$ (7 Jam 30 Menit)
- Jam Kerja Efektif Per Hari = $75\% \times 7,5 \text{ Jam} = 5 \text{ Jam } 37 \text{ Menit} = 337 \text{ Menit}$
dibulatkan 330 menit (5 Jam 30 Menit)
- Jam Kerja Efektif Per Minggu = $5 \text{ Hari} \times 330 \text{ Menit} = 1.650 \text{ Menit}$
- Jam Kerja Efektif Per Bulan = $20 \text{ Hari} \times 330 \text{ Menit} = 6.600 \text{ Menit}$
- Jam Kerja Efektif Per Tahun = $12 \times 6.600 \text{ Menit} = 79.200 \text{ Menit} = 1.320 \text{ Jam} =$
1.300 Jam

b. Untuk 6 hari kerja :

- Jam Kerja PNS Per Minggu = 37,5 Jam (37 Jam 30 Menit)
- Jam Kerja PNS Per Hari = $37,5 \text{ Jam} : 6 = 6,25 \text{ Jam}$ (6 Jam 15 Menit)
- Jam Kerja Efektif Per Hari = $75\% \times 6,25 \text{ Jam} = 4 \text{ Jam } 40 \text{ Menit} = 280 \text{ Menit}$ dibulatkan
menjadi 275 Menit (4 Jam 35 Menit)
- Jam Kerja Efektif Per Minggu = $6 \text{ Hari} \times 275 \text{ Menit} = 1.650 \text{ Menit}$
- Jam Kerja Efektif Per Bulan = $24 \text{ Hari} \times 275 \text{ Menit} = 6.600 \text{ Menit}$
- Jam Kerja Efektif Per Tahun = $12 \times 6.600 \text{ Menit} = 79.200 \text{ Menit} = 1.320 \text{ Jam} =$
1.300 Jam

Contoh penghitungan 2:

a. Hari kerja efektif adalah jumlah hari dalam kalender dikurangi hari libur dan cuti.

Untuk 5 hari kerja :

- Jumlah hari per tahun 365 hari
 - Libur Sabtu-Minggu 104 hari
 - Libur Resmi 14 hari
 - Cuti 12 hari
- } = 130 hari

Hari Kerja Efektif = 365- 130 = 235 hari

Untuk 6 hari kerja :

Jumlah hari per tahun 365 hari

- Libur Sabtu-Minggu 52 hari
 - Libur Resmi 14 hari
 - Cuti 12 hari
- } = 78 hari

Hari Kerja Efektif = 365-78 = 287 hari

- b. Jam kerja efektif adalah jumlah jam kerja formal dikurangi dengan waktu kerja yang hilang karena tidak bekerja (*allowance*) seperti buang air, melepas lelah, istirahat makan dan sebagainya. *Allowance* rata-rata sekitar 25% dari jumlah jam kerja formal.

Jam Kerja Formal per Minggu = 37 Jam 30 Menit.

Jam Kerja Efektif per Minggu (dikurangi waktu luang 25%) =

$75/100 \times 37 \text{ Jam } 30 \text{ Menit} = 28 \text{ Jam}$

Jam Kerja Efektif per hari :

- 5 hari kerja = 28 jam/5 hari = 5 jam 36 menit/hari

- 6 hari kerja = 28 jam/6 hari = 4 jam 23 menit/hari

Jam Kerja Efektif per Tahun :

5 hari kerja = 235 hr x 5 jam 36 mnt/hr = 1.324 jam = 1.300 jam

6 hari kerja = 287 hr x 4 jam 23 mnt/hr = 1.339 jam = 1.300 jam.

Jam kerja efektif tersebut akan menjadi alat pengukur dari beban kerja yang dihasilkan setiap unit kerja/jabatan.

Perencanaan kebutuhan SDM disusun secara periodik dengan jangka waktu 1 (satu) tahun untuk perencanaan kebutuhan jangka pendek (tahunan) dan jangka waktu 5 (lima) atau 10 (sepuluh) tahun untuk perencanaan kebutuhan jangka menengah.

Dalam buku manual Perencanaan Kebutuhan SDM Kesehatan, Badan PPSDM 2015 Langkah-langkah metode analisis beban kerja (ABK) kesehatan sebagai berikut:

1. Menetapkan fasilitas kesehatan dan jenis SDM Kesehatan
2. Menetapkan waktu kerja tersedia
3. Menetapkan komponen beban kerja dan norma waktu
4. Menghitung standar beban kerja
5. Menghitung standar kegiatan penunjang
6. Menghitung kebutuhan SDM Kesehatan/unit

A. FASILITAS KESEHATAN DAN JENIS SDM KESEHATAN

Dalam pembahasan ini sebagai contoh perhitungan SDM Kesehatan Perkam Medis dan Informasi Kesehatan di rumah sakit atau puskesmas.

B. WAKTU KERJA TERSEDIA

Pada tabel di bawah ini dapat dilihat bahwa waktu kerja tersedia sudah ditetapkan disesuaikan dengan jumlah hari kerja perminggu ada yang 5 hari ada pula yang 6 hari.

	KODE	KOMPONEN	KETERANGAN	RUMUS	JUMLAH	SATUAN
	A	B	C	D	E	F
1	A	Hari Kerja	5 hr kerja/mg	52 (mg)	260	hr/th
2			6 hr kerja/mg	52 (mg)	312	hr/th
3	B	Cuti pegawai	Per.Kepegawaian		12	hr/th
4	C	Libur nasional	Dlm 1 th kalender		19	hr/th
5	D	Pelatihan	Rata-rata dlm 1 th		5	hr/th
6	E	Absen sakit, dll	Rata-rata dlm 1 th		12	hr/th
7	F	Waktu kerja (minggu)	Kepres No.68/1995		37.5	Jam/mg
8	G	Jam kerja efektif (JKE)	PermenPAN-RB 26/2011	70% x 37.5 jam	26.25	Jam/mg
9	WK	Waktu kerja (hari)	5 hr kerja/mg	E8/5	5.25	Jam/mg
10			6 hr kerja/mg	E8/6	4,375	Jam/mg
11	WKT	Waktu kerja tersedia (hari)	5 hr kerja/mg	E1-(E3+E4+E5+E6)	212	Hari/th
12			6 hr kerja/mg	E2-(E3+E4+E5+E6)	264	Hari/th
13		Waktu kerja tersedia (Jam)	5 hr kerja/mg	E1-(E3+E4+E5+E6)x E9	1113	Jam/th
14			6 hr kerja/mg	E2-(E3+E4+E5+E6)x E10	1155	Jam/th
Waktu Kerja Tersedia (WKT) dibulatkan dlm Jam					1200	Jam/th
Waktu Kerja Tersedia (WKT) dibulatkan dlm menit					72000	Menit/th

Sumber: Perencanaan Kebutuhan SDM Kesehatan, Badan PPSDM 2015

C. PENETAPAN KOMPONEN BEBAN KERJA DAN NORMA WAKTU

Norma waktu merupakan waktu yang dipergunakan untuk menyelesaikan tugas/kegiatan. Norma waktu ditetapkan dalam standar norma waktu kerja dengan asumsi tidak ada perubahan yang menyebabkan norma waktu tersebut berubah. Norma waktu adalah waktu yang wajar dan nyata-nyata dipergunakan secara efektif dengan kondisi normal oleh seorang pemangku jabatan untuk menyelesaikan satu tahapan proses penyelesaian pekerjaan.

Sebagai contoh di Rumah Sakit "A" penetapan komponen beban kerja dan norma waktu untuk tugas pokok dan tugas penunjang, seperti pada tabel di bawah ini.

PENETAPAN KOMPONEN BEBAN KERJA DAN NORMA WAKTU PEREKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN RS"A"				
NO	JENIS TUGAS	KOMPONEN BEBAN KERJA (Kegiatan)	NORMA WAKTU	SATUAN
1	Tugas Pokok	Pendaftaran	2	menit/pasien
		Pembuatan rekam medis baru	1	menit/RM
		Distribusi rekam medis	1	menit/RM
		Asembling	3	menit/RM
		Analisis rekam medis	3	menit/RM
		Klasifikasi penyakit/tindakan	4	menit/RM
		Pelaporan dan statistik	180	menit/hari
		Suveilans	2	menit/RM
		Penyimpanan rekam medis	2	menit/RM
		Pengecekan rekam medis	2	menit/RM
		Pengambilan rekam medis	2	menit/RM
2	Tugas Penunjang	Mengikuti pelatihan	360	menit/bulan
		Mengikuti rapat mingguan	180	menit/minggu
		Mengikuti seminar	360	menit/tahun
		Membimbing mahasiswa PKL	120	menit/minggu
		dll		menit/minggu

Uraian tugas pokok dan penunjang didasarkan pada pedoman/SPO yang berlaku

D. STANDAR BEBAN KERJA

Penetapan standar beban kerja (SBK) diperoleh dari waktu tersedia dalam 1(satu) tahun yaitu 72.000 menit dibagi norma waktu yang ditetapkan di rumah sakit masing-masing. Contoh seperti pada tabel di bawah ini.

Tugas Pokok:

PENETAPAN STANDAR BEBAN KERJA (SBK) PEREKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN RS"A"						
NO	JENIS TUGAS	KOMPONEN BEBAN KERJA (Kegiatan)	NORMA WAKTU	SATUAN	WKT (menit)	SBK
1	2	3	4	5	6	7
1	Tugas Pokok	Pendaftaran	2	menit/pasien	72,000	36,000
		Pembuatan rekam medis baru	1	menit/RM	72,000	72,000
		Distribusi rekam medis	1	menit/RM	72,000	72,000
		Asembling	3	menit/RM	72,000	24,000
		Analisis rekam medis	3	menit/RM	72,000	24,000
		Klasifikasi penyakit/tindakan	4	menit/RM	72,000	18,000
		Pelaporan dan statistik	180	menit/hari	72,000	400
		Suveilans	2	menit/RM	72,000	36,000
		Penyimpanan rekam medis	2	menit/RM	72,000	36,000
		Pengecekan rekam medis	2	menit/RM	72,000	36,000
		Pengambilan rekam medis	2	menit/RM	72,000	36,000

E. STANDAR KEGIATAN PENUNJANG

Pada SBK tugas penunjang akan dihasilkan nilai faktor tugas penunjang (FTP) dalam persen. FTP adalah hasil dari waktu kegiatan (dalam menit) per tahun dibagi dengan waktu tersedia (dalam menit) per tahun. FTP akan digunakan untuk menghitung kebutuhan tenaga pada langkah berikutnya. Lihat pada tabel di bawah ini.

PENETAPAN STANDAR BEBAN KERJA PEREKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN RS"A"							
NO	JENIS TUGAS	KOMPONEN BEBAN KERJA (Kegiatan)	NORMA WAKTU	SATUAN	WAKTU KEGIATAN (menit/th)	WKT (menit)	FTP % (6/7 x 100)
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Tugas Penunjang	Mengikuti pelatihan	360	menit/bulan	4,320	72,000	6
		Mengikuti rapat mingguan	180	menit/minggu	9,360	72,000	13
		Mengikuti seminar	360	menit/tahun	360	72,000	0.5
		Membimbing mahasiswa PKL	120	menit/minggu	6,240	72,000	8.6
Faktor tugas penunjang (FTP) dalam%							28.1
Standar tugas penunjang (STP)= 1/(1-FTP/100)							1.39

F. PERHITUNGAN KEBUTUHAN TENAGA

Pada perhitungan kebutuhan tenaga seperti pada tabel di bawah ini, pada kolom capaian (1 tahun) diisi dengan data yang ada di rumah sakit masing-masing yang harus diselesaikan dalam 1 (satu) tahun. Langkah berikut adalah data pada kolom capaian tersebut dibagi dengan SBK maka dihasilkan kebutuhan SDM.

Setelah ditemukan jumlah tenaga yang dibutuhkan dikali dengan standar tugas penunjang (STP) maka ditemukan jumlah kebutuhan SDM sesuai beban kerja. Lihat tabel berikut.

**PERHITUNGAN KEBUTUHAN PMIK RUMAH SAKIT "A"
TAHUN 2020**

JENIS TUGAS	KEGIATAN	CAPAIAN (1 TH)	SBK	KEBUTUHAN SDMK (PMIK)
1	2	3	4	5 (3)/(4)
Tugas Pokok	Pendaftaran	58,800	36,000	1.63
	Pembuatan rekam medis baru	14,700	72,000	0.20
	Distribusi rekam medis	58,800	72,000	0.81
	Asembling	58,800	24,000	2.45
	Analisis rekam medis	58,800	24,000	2.45
	Klasifikasi penyakit/tindakan	58,800	18,000	3.26
	Pelaporan dan statistik	294	400	0.73
	Suveilans	15,000	36,000	0.41
	Penyimpanan rekam medis	58,800	36,000	1.63
	Pengecekan rekam medis	44,100	36,000	1.22
	Pengambilan rekam medis	58,800	36,000	1.63
Jumlah Kebutuhan Tenaga Tugas Pokok (PMIK)				16.42
Tugas Penunjang	Standar Tugas Penunjang (hasil langkah 5)			1.39
Total Kebutuhan SDM (PMIK)			(JKT x STP)	22.82
PEMBULATAN				23

G. REKAPITULASI HASIL PERHITUNGAN KEBUTUHAN TENAGA:

Langkah berikut adalah menyusun rekapitulasi hasil perhitungan kebutuhan SDM PMIK yang terdiri dari kegiatan, jumlah tenaga PMIK saat ini, Jumlah kebutuhan PMIK, kesenjangan dan keadaannya. Seperti pada tabel di bawah ini.

REKAPITULASI HASIL PERHITUNGAN KEBUTUHAN PMIK RUMAH SAKIT "A" TAHUN 2020					
NO	KEGIATAN	JMLH PMIK SAAT INI	KEBUTUHAN PMIK	KESENJANGAN	KEADAAN
1	2	3	4	5	6
1	Pendaftaran				
2	Pembuatan rekam medis baru				
3	Distribusi rekam medis				
4	Asembling				
5	Analisis rekam medis				
6	Klasifikasi penyakit/tindakan				
7	Pelaporan dan statistik				
8	Suveilans				
9	Penyimpanan rekam medis				
10	Pengecekan rekam medis				
11	Pengambilan rekam medis				
JUMLAH		0	0		

TUGAS

Untuk dapat memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah tugas berikut!

- 1) Jelaskan mengapa beban kerja dan analisis beban kerja diperlukan untuk menghitung kebutuhan tenaga ?
- 2) Apa yang dimaksud dengan norma waktu ? Berikan 5 contoh norma waktu yang ada di rumah sakit Saudara atau tempat praktik.
- 3) Jelaskan dari mana angka faktor tugas penunjang (FTP) ? Bagaimana rumus standar tugas penunjang (STP) ?
- 4) Jika jumlah hari kerja Saudara adalah 6 hari dalam seminggu (Senin s.d. Sabtu), berapa hari kerja efektif Saudara per tahun ? dan berapa jam kerja efektif per tahun ?
- 5) Dalam perhitungan tenaga ada tugas pokok dan tugas penunjang. Apa yang dimaksud dengan tugas penunjang dan berikan 3(tiga) contoh.

LATIHAN

1. Perhitungan tenaga SDM Kesehatan berdasarkan beban kerja sesuai dengan kebijakan pemerintah tahun 2015. Kebijakan pemerintah manakah yang dimaksud ?
 - A. Permenkes RI No.13 Tahun 2015
 - B. Permenkes RI No.23 Tahun 2015
 - C. Permenkes RI No.33 Tahun 2015
 - D. Permenkes RI No.36 Tahun 2015
2. Berapa jam kerja efektif jika Saudara bekerja dalam seminggu hanya 5 hari dari Senin sampai Jumat ?

- A. 1.100 jam
- B. 1.200 jam
- C. 1.300 jam
- D. 1.400 jam

3. Hari kerja efektif adalah jumlah hari dalam kalender dikurangi hari libur dan cuti. Berapa hari tersedia dalam setahun ?

- A. 52 hari
- B. 235 hari
- C. 287 hari
- D. 365 hari

4. Dalam jam kerja, terkadang diberi tugas oleh pimpinan untuk mewakili hadir dalam rapat dengan bagian lain. Termasuk dalam kelompok tugas apakah pada kalimat tersebut ?

- A. Tugas kelonggaran
- B. Tugas penunjang
- C. Tugas tambahan
- D. Tugas pokok

5. Saudara sebagai koordinator pelayanan rekam medis rawat jalan dan telah mengatur daftar kerja staff. Terjadi keluhan pengiriman rekam medis lebih lama sudah 2 minggu. Apa yang Saudara akan lakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut ?

- A. Berdiskusi dengan manajer unit kerja rekam medis dan informasi kesehatan
- B. Menghitung kebutuhan tenaga berdasarkan analisa beban kerja
- C. Membiarkan situasi sambil menunggu staf kembali cuti
- D. Menyusun proposal kebutuhan tenaga

Daftar Pustaka

- Abdelhak, M. 2001. Health Information: Management of a Strategic Resource, Second Edition. USA: W.B. Saunders Company
- Hatta, Gemala. 2008. Manajemen Informasi Kesehatan di Sarana Pelayanan Kesehatan, Jakarta: UI Press
- Yakub. 2012. Pengantar Sistem Informasi, Edisi Pertama, Yogyakarta: Graha Ilmu
- Yoga, Tjandra Aditama. 2004. Manajemen Administrasi Rumah Sakit, Jakarta: UI Press
- IBISA. 2011. Keamanan Sistem Informasi, Yogyakarta: C.V Andi Offset
- Kathleen M. La Tour. 2010: Health Information Management Concept, Principles, and Practice, Third Edition. 233 North Michigan Avenue, Suite 2150, Chicago, Illinois, AHIMA
- Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan, Bandung: Citra Umbara.
- Departemen Kesehatan. 2003: Indikator Indonesia Sehat 2010 dan Pedoman Penetapan Indikator Provinsi Sehat dan Kabupaten/Kota Sehat, Jakarta.
- Kementerian Dalam Negeri RI No.12 Tahun 2008: Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan DepDagRI dan Pemerintah Daerah
- Kementerian Kesehatan RI. No.53 Tahun 2012: Pedoman Pelaksanaan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI
- Kementerian Kesehatan RI. Tahun 2013: Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum di Rumah Sakit, Jakarta
- Kementerian Kesehatan RI. No.33 Tahun 2015: Pedoman Penyusunan Perencanaan SDM Kesehatan
- Kementerian Kesehatan RI. Badan PPSDM Kesehatan Tahun 2015: Buku Manual Perencanaan Kebutuhan SDM Kesehatan
- Kajian Pustaka (2018, 9 Maret). *Pengertian, Ciri-ciri dan Menumbuhkan Etos Kerja*. Di peroleh 9 Maret 2018, dari <https://www.kajianpustaka.com/2016/09/pengertian-ciri-dan-menumbuhkan-etos-kerja.html>
- Jurnal.id (2017, 26Oktober). *Mengenal Manfaat, Cara Pembuatan, dan Contoh SOP*. Diperoleh 9 Maret 2018, dari <https://www.jurnal.id/id/blog/2017/mengenal-manfaat-cara-pembuatan-dan-contoh-sop>
- Wikipedia Ensiklopedia Bebas (2018, 9 Maret). ICD. Diperoleh 9 Maret 2018, dari <https://id.wikipedia.org/wiki/ICD>