

# Modul 10

## BEBAN KERJA DI UNIT REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN

*Siswati, A.Md.PerKes, SKM, MKM*

### Pendahuluan

**K**egiatan pelayanan di unit rekam medis dan informasi kesehatan merupakan beban kegiatan yang harus dilaksanakan bagi pegawai. Beban kerja masing-masing pegawai tentu berbeda satu sama lain sesuai dengan jenis kegiatan pokok yang diberikan oleh atasannya. Dengan pekerjaan yang harus dilakukan terus menerus sesuai dengan uraian tugasnya merupakan beban yang harus dipikul oleh pegawai tersebut. Dengan menghitung beban kerja dapat ditetapkan standar beban kerja setiap pegawai dengan jelas. Data ini digunakan sebagai penilaian kinerja bagi pegawai dan juga dapat digunakan sebagai bahan menghitung kebutuhan pegawai di unit ekam medis dan informasi kesehatan.

Pada topik ini akan diulas tentang beberapa pengertian beban kerja. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 12 tahun 2008 tentang pedoman analisis beban kerja di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah ditetapkan bahwa beban kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan atau unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu. Dikatakan bahwa standar beban kerja adalah banyaknya jenis pekerjaan yang dapat dilaksanakan oleh seorang tenaga kesehatan profesional dalam 1(satu) tahun kerja sesuai standar profesi dengan memperhitungkan waktu libur, sakit, ijin, cuti, dll.

Untuk menghitung kebutuhan jumlah tenaga di unit rekam medis dan informasi kesehatan dilakukan analisis beban kerja. Analisis beban kerja adalah analisa beban kerja merupakan upaya menghitung beban kerja pada satuan kerja dengan cara menjumlah semua beban kerja dan membagi dengan kapasitas kerja perorangan per satuan waktu.

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 beban kerja dan analisis beban kerja.

Untuk memudahkan Anda mempelajarinya, modul ini terdiri dari 2(dua) bagian yaitu: Bagian A, membahas tentang beban kerja pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan Bagian B, membahas tentang jumlah beban kerja pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan

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

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

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

Selamat belajar !

# Standar Beban Kerja

## A. BEBAN KERJA PELAYANAN REKAM MEDIS

Beban kerja adalah banyaknya jenis pekerjaan yang harus diselesaikan oleh tenaga kesehatan profesional dalam 1(satu) tahun di fasilitas pelayanan kesehatan. Semua kegiatan menjadi beban unit kerja dalam periode tertentu. Beban kerja meliputi kegiatan pokok yang dilaksanakan yaitu, rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tiap kegiatan pokok dan standar beban kerja per tahun. Standar beban kerja adalah waktu kerja tersedia dibagi dengan rata-rata waktu per kegiatan pokok. Kegiatan pokok merupakan kumpulan berbagai jenis kegiatan sesuai standar pelayanan dan standar prosedur operasional (SPO) untuk menghasilkan pelayanan yang dilaksanakan oleh Perekam Medis dan Informasi Kesehatan dengan kompetensi tertentu.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 12 tahun 2008 tentang pedoman analisis beban kerja di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah ditetapkan bahwa beban kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu. Adapun analisis beban kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja. Efektivitas dan efisiensi kerja adalah perbandingan antara bobot/beban kerja dengan jam kerja efektif dalam rangka penyelesaian tugas dan fungsi organisasi. Volume kerja adalah sekumpulan tugas atau pekerjaan yang harus diselesaikan dalam waktu 1(satu) tahun.

Standar waktu adalah suatu waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu kegiatan pokok oleh masing-masing tenaga. Kebutuhan waktu sangat bervariasi dan dipengaruhi oleh standar pelayanan, standar prosedur operasional (SPO), kelengkapan sarana dan prasarana yang tersedia dan kompetensi serta ketrampilan sumber daya manusia yang tersedia. Untuk menentukan standar waktu tiap kegiatan dapat dilakukan dengan pengamatan, pengalaman dan kesepakatan bersama. Sebaiknya

ditetapkan berdasarkan tenaga yang memiliki kompetensi, kegiatan pelaksanaan, standar pelayanan, SPO dan memiliki etos kerja yang baik.

Kegiatan di unit kerja rekam medis dan informasi kesehatan meliputi rangkaian kegiatan yang satu sama lain saling terkait, antara lain :

1. Penamaan
2. Penomoran
3. Registrasi
4. Distribusi
5. Penataan
6. Analisis
7. Klasifikasi
8. Indeks
9. Pelaporan
10. Penyimpanan
11. Penjajaran (filing system)
12. Pengambilan kembali
13. Penyusutan dan pemusnahan

Kuantitas kegiatan pokok per unit kerja disusun berdasarkan kegiatan pelayanan yang dilaksanakan selama 1(satu) tahun. Dari unit rawat jalan dapat diperoleh data kegiatan tiap unit kerja dan data kunjungan (laporan RL).

Data yang dibutuhkan dari unit rawat inap selama 1(satu) tahun sebagai berikut:

- Jumlah pasien masuk
- Jumlah pasien keluar
- Tingkat pengisian (BOR)
- Lama perawatan (LOS )

## **B. JUMLAH BEBAN KERJA PELAYANAN REKAM MEDIS**

Dari kegiatan yang telah dibahas di atas, dapat diperoleh jumlah beban kerja per tahun. Dari data beban kerja yang diperoleh dapat diperkirakan berapa beban kerja seorang staf dalam setahun. Kegiatan di bawah ini merupakan kegiatan rutin yang wajib dilaksanakan oleh unit rekam medis dan informasi kesehatan. Data diambil selama 1 tahun secara keseluruhan. Perlu diingat bahwa ada 2(dua) kelompok kegiatan rutin dan tidak rutin.

Kegiatan rutin antara lain:

### **1. Pendaftaran (penamaan dan penomoran)**

Kegiatan ini dimulai dari menerima kartu identitas pasien, wawancara, cek data identitas pasien, pemberian informasi (*general consent*) sampai rekam medis siap dikirim ke klinik yang dituju pasien. Hitung selama 1(satu) tahun pendaftaran pasien baru dan lama yang dilaksanakan oleh unit rekam medis dan informasi kesehatan.

### **2. Distribusi**

Kegiatan ini dimulai dari pemilahan rekam medis yang akan dikirim ke klinik, disusun dan siap dikirim oleh petugas distribusi sampai diterima oleh petugas klinik yang dituju.

### **3. Penerimaan**

Kegiatan ini dimulai dari menerima rekam medis yang dikirim oleh petugas rawat jalan atau petugas ruangan rawat inap yang pasiennya telah keluar rumah sakit. Rekam medis diterima oleh petugas penerimaan untuk selanjutnya diolah sesuai standar.

### **4. Penataan**

Kegiatan ini dimulai sejak membuka rekam medis untuk pemeriksaan kelengkapan data pasien termasuk identitas pasien, hasil pemeriksaan, hasil tindakan dan kerapihan susunan formulir rekam medis sesuai ketentuan rumah sakit. Jika ada penggantian kerusakan sampul rekam medis.

### **5. Analisis**

Melakukan analisis kuantitatif dimulai dari memeriksa secara cermat dan kelengkapan formulir rekam medis baik dari pasien rawat jalan, Instalasi Gawat Darurat (IGD) dan rawat inap.

### **6. Klasifikasi**

Kegiatan ini dimulai dari membuka sampul rekam medis, membaca diagnose penyakit pada resume medis dan melakukan analisis data dan kelengkapan penunjang diagnose dan tindakannya. Membuka buku *International Classification of Diseases* dari WHO yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan RI untuk menetapkan kode penyakit dan tindakan.

#### 7. Indeks

Kode penyakit dan tindakan yang sudah ditetapkan dimasukkan ke dalam aplikasi indeks penyakit di komputer untuk menentukan penyakit terbanyak sebagai bahan laporan internal dan eksternal.

#### 8. Statistik dan Pelaporan

Kegiatan pengumpulan data sensus harian selama 24 jam, laporan penyakit, laporan kunjungan dan masuk rawat dan pulang rawat sampai laporan internal dan eksternal disajikan.

#### 9. Penyimpanan

Kegiatan ini diawali dengan merapihkan rekam medis, mengelompokkan rekam medis yang disusun sesuai kelompok nomor akhir sampai rekam medis masuk ke rak sesuai nomor yang tertulis pada rak dengan benar dan tepat sesuai *terminal digit filing system*

#### 10. Pengambilan kembali

Kegiatan ini diawali dengan menerima struk permintaan rekam medis yang tertulis data identitas pasien, nomor rekam medis dan klinik yang dituju sampai rekam medis ditemukan dengan tepat dan benar

#### 11. Administrasi unit

Kegiatan terdiri dari pembuatan surat, kearsipan, pembagian tugas staf, pembagian cuti dan tugas-tugas kesekretariatan lain di unit rekam medis dan informasi kesehatan.

#### 12. Peningkatan mutu dan keselamatan pasien

Kegiatan ini diawali dengan monitoring indikator mutu, evaluasi, analisis dan melakukan tindak lanjut perbaikan dan pendokumentasian.

#### Kegiatan Tidak Rutin:

##### 1. Penggabungan rekam medis

Kegiatan ini dimulai dari pencocokan data dalam rekam medis sampai data kesehatan pasien digabung sesuai urutan formulir dalam satu map rekam medis.

2. Permintaan data kesehatan pasien

Kegiatan ini dimulai dari menerima surat permintaan, mengecek persyaratan permintaan data kesehatan sampai data pasien yang diminta disiapkan untuk pasien atau keluarganya yang berhak sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

3. Penyusutan dan pemusnahan rekam medis diawali dengan pemilahan rekam medis bernilai guna, pelaksanaan alih media sampai rekam medis dimusnahkan dengan cara yang telah ditetapkan rumah sakit dan sesuai peraturan perundangan.

4. Audit rekam medis

Kegiatan ini diawali dengan pengecekan data, pemeriksaan kelengkapan data sampai penyusunan hasil, pembuatan rekomendasi untuk bahan laporan ke pimpinan.

Itulah rincian secara garis besar kegiatan rutin dan kegiatan tidak rutin sebagai beban kerja yang dilakukan oleh seorang petugas di unit rekam medis dan informasi kesehatan sesuai urian tugasnya. Dapat dilihat pada contoh di bawah ini.

Tabel: 1  
Contoh Data Beban Kerja Unit Rekam Medis dan Informasi Kesehatan  
Rumah Sakit "A" Tahun 2019

NO	KETERANGAN	BARU	LAMA	JML
1	Kunjungan rawat jalan	22.500	90.000	112.500
2	Kunjungan IGD	9.000	3.600	12.600
3	Pasien masuk rawat	3.600	7.200	10.800
4	Peminjaman RM untuk asuransi, keuangan, Direksi, dll	-	-	2.400
5	Pasien pulang rawat	-	-	9.000

6	Permintaan foto copy hasil pemeriksaan			900
7	Pengumpulan sensus harian di ruang rawat	-	-	12
8	Melaksanakan monitoring mutu	-	-	300
9	Pembuatan surat dan jadwal tugas	-	-	300
10	Penyusunan laporan bulanan	-	-	12
11	Penyusutan rekam medis	-	-	10.000
12	Pemusnahan rekam medis	-	-	10.000

Apa yang dilakukan seseorang yang sesuai dengan uraian tugas merupakan pekerjaan yang harus dipikul. Dalam menyusun standar beban kerja meliputi:

- Volume/kuantitas beban kerja 1 tahun
- Disusun berdasarkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan (rata-rata waktu) dan waktu yang tersedia/tahun yang dimiliki oleh masing-masing kategori tenaga.



## **TUGAS**

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

- 1) Sebutkan definisi beban kerja yang Saudara ketahui dan berikan 4(empat) contoh beban kerja yang dilakukan di unit rekam medis dan informasi kesehatan.
- 2) Jenis pekerjaan apa saja yang dilakukan di unit rekam medis dan informasi kesehatan ?
- 3) Sebutkan beban kerja petugas unit rekam medis untuk kegiatan pendaftaran pasien.
- 4) Jelaskan pengertian standar waktu yang Saudara ketahui, dan berikan contoh 4(empat) standar waktu dari suatu pekerjaan di unit rekam medis dan informasi kesehatan.
- 5) Bagaimana cara menghitung rata-rata standar waktu dari proses coding ? Berapa lama rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut ?

## **RINGKASAN**

1. Beban kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
2. Untuk menentukan standar waktu tiap kegiatan dapat dilakukan dengan pengamatan, pengalaman dan kesepakatan bersama. Sebaiknya ditetapkan berdasarkan tenaga yang memiliki kompetensi, kegiatan pelaksanaan, standar pelayanan, SPO dan memiliki etos kerja yang baik.
3. Kuantitas kegiatan pokok per unit kerja disusun berdasarkan kegiatan pelayanan yang dilaksanakan selama 1 tahun.

## TEST

### Pilihlah salah satu jawaban yang paling benar!

1. Saudara diberi tugas untuk menghitung beban kerja setiap petugas di unit rekam medis dan informasi kesehatan. Beban kerja meliputi kegiatan pokok yang dilaksanakan di unit rekam medis dan informasi kesehatan. Unsur apa saja yang termasuk kegiatan pokok di atas ?
  - A. Rata-rata waktu dalam satu tahun
  - B. Rata-rata waktu yang dibutuhkan dan standar beban kerja per tahun
  - C. Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tiap kegiatan pokok
  - D. Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tiap kegiatan pokok dan standar beban kerja per tahun
  
2. Saudara diberi tugas untuk menghitung beban kerja setiap petugas di unit rekam medis dan informasi kesehatan. Apa yang dimaksud dengan standar beban kerja ?
  - A. waktu kerja tersedia dibagi dengan rata-rata waktu per kegiatan pokok
  - B. waktu kerja tersedia dibagi dengan rata-rata waktu
  - C. waktu kerja tersedia dibagi dengan kegiatan pokok
  - D. waktu kerja tersedia
  
3. Kegiatan pokok merupakan kumpulan berbagai jenis kegiatan sesuai standar pelayanan dan standar prosedur operasional untuk menghasilkan pelayanan yang dilaksanakan oleh Perkam Medis dan Informasi Kesehatan dengan kompetensi tertentu. Untuk menghitung apakah kegiatan pokok tersebut ?
  - A. Beban kerja
  - B. Standar beban kerja
  - C. Menyusun rencana kerja
  - D. Menghitung kebutuhan tenaga

4. Untuk menghitung kebutuhan tenaga di unit kerja rekam medis dan informasi kesehatan diperlukan perhitungan beban kerja. Apa yang dimaksud dengan beban kerja di atas ?
- A. Banyaknya jenis pekerjaan yang harus diselesaikan oleh tenaga kesehatan profesional dalam 1(satu) tahun.
  - B. Banyaknya jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan oleh tenaga kesehatan profesional dalam 1(satu) tahun.
  - C. Jenis pekerjaan yang harus diselesaikan oleh tenaga kesehatan dalam 1(satu) tahun.
  - D. Banyaknya jumlah pekerjaan yang diselesaikan oleh tenaga kesehatan.
5. Dalam menghitung beban kerja diperlukan standar waktu untuk kegiatan tersebut. Apa yang dimaksud dengan standar waktu?
- A. Suatu waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu kegiatan pokok
  - B. Waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu kegiatan pokok oleh masing-masing tenaga.
  - C. Sesuatu yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu kegiatan pokok oleh masing-masing tenaga.
  - D. Suatu waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu kegiatan pokok oleh masing-masing tenaga.

## Glosarium

- General Consent* : Persetujuan Umum, yaitu suatu proses pemberian kewenangan pada pasien dan keluarganya untuk mengetahui dan mengerti tentang ruang lingkup dari persetujuan umum yang telah dibuat oleh Pihak rumah sakit.
- Standar prosedur operasional (SPO) : Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar. Sailendra (2015)
- Etos kerja : Sikap yang muncul atas kehendak dan kesadaran sendiri yang didasari oleh sistem orientasi nilai budaya terhadap kerja (Sukardewi, 2013). Etos berasal dari bahasa Yunani, yaitu ethos yang artinya sikap, kepribadian, watak, karakter, serta keyakinan atas sesuatu. Sikap ini tidak saja dimiliki oleh individu, tetapi juga oleh kelompok bahkan masyarakat.
- International Classification of Diseases* : Disingkat ICD adalah suatu sistem klasifikasi penyakit dan beragam jenis tanda, simptome, kelainan, keluhan dan penyebab eksternal penyakit.

## 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 RI. 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, 26 Oktober). *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>