

Modul 11

ANALISIS BEBAN KERJA DI UNIT REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN

Siswati, A.Md.PerKes, SKM, MKM

Pendahuluan

Pada bab sebelumnya telah dibahas tentang beban kerja di unit rekam medis dan informasi kesehatan. Bab ini masih terkait dengan bab sebelumnya yaitu membahas tentang analisis beban kerja. Setiap kegiatan pelayanan di unit rekam medis dan informasi kesehatan merupakan beban kerja bagi pegawai. Beban kerja masing-masing pegawai akan berbeda satu sama lain sesuai dengan jenis kegiatan yang diberikan oleh atasannya. Dengan pekerjaan yang harus dilakukan terus menerus selama kurun waktu tertentu 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 dapat digunakan sebagai dasar penilaian kinerja bagi pegawai dan juga dapat digunakan sebagai bahan menghitung kebutuhan pegawai di unit rekam medis dan informasi kesehatan.

Pada topik ini akan diulas tentang pengertian analisis 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 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 analisis beban kerja.

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 !

Analisis Beban Kerja

Analisis beban kerja adalah salah satu metode untuk menghasilkan perhitungan kebutuhan sumber daya manusia yang sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan pada masing-masing jabatan. Hasil analisis beban kerja juga dapat digunakan sebagai tolak ukur bagi pegawai atau unit organisasi dalam melaksanakan kegiatannya, yaitu berupa norma waktu penyelesaian pekerjaan, tingkat efisiensi kerja, standar beban kerja, prestasi kerja, menyusun formasi pegawai, serta penyempurnaan sistem prosedur kerja dan manajemen lainnya.

Selain itu juga dapat dijadikan sebagai tolak ukur untuk meningkatkan produktivitas kerja serta langkah-langkah lainnya dalam rangka meningkatkan pembinaan, penyempurnaan dan pendayagunaan aparatur negara baik dari segi kelembagaan, ketatalaksanaan maupun kepegawaian. Upaya tersebut dapat dicapai melalui pelaksanaan analisis beban kerja pada setiap unit organisasi secara konsisten dan berkesinambungan. Agar pelaksanaan analisis beban kerja dapat dilaksanakan dan menghasilkan perhitungan kebutuhan pegawai yang proporsional diperlukan suatu pedoman yang menjadi acuan dalam penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian.

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 53 tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Beban Kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan, analisis beban kerja adalah metode yang digunakan untuk menentukan jumlah waktu, usaha, dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi organisasi. Analisis beban kerja dilaksanakan untuk mengukur dan menghitung beban kerja setiap jabatan/unit kerja dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan meningkatkan kapasitas organisasi yang profesional, transparan, proporsional dan rasional. Analisis beban kerja dilakukan pada setiap jabatan yang ada dalam satuan kerja organisasi.

Sasaran pelaksanaan analisis beban kerja adalah untuk memperoleh informasi tentang jumlah kebutuhan pegawai dan efisiensi dan prestasi kerja unit/satuan organisasi/pemangku jabatan serta pemanfaatannya dalam rangka meningkatkan kualitas analisis beban kerja dilakukan.

Masih dalam Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 53 tahun 2012, dikatakan bahwa hasil dari analisis beban kerja dapat dipergunakan untuk keperluan sebagai berikut:

1. Penataan/penyempurnaan struktur organisasi
2. Penilaian prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit
3. Bahan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja
4. Sarana peningkatan kinerja kelembagaan
5. Penyusunan standar beban kerja jabatan/kelembagaan, penyusunan daftar susunan pegawai (DSP) atau bahan penetapan eselonisasi jabatan struktural
6. Menyusun rencana kebutuhan pegawai secara riil sesuai dengan beban kerja organisasi
7. Program mutasi pegawai dari unit yang berkelebihan ke unit yang kekurangan
8. Program promosi pegawai
9. Penghargaan dan hukuman terhadap unit organisasi atau pejabatan
10. Bahan penyempurnaan program pendidikan dan latihan

Untuk meningkatkan pemahaman Anda, di bawah ini beberapa pengertian yang terkait dengan analisis beban kerja seperti tertuang dalam Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 53 tahun 2012, antara lain:

1. Volume kerja adalah sekumpulan tugas/pekerjaan yang harus /dapat diselesaikan dalam waktu satu tahun
2. Hasil kerja adalah output/produk dari tugas dan fungsi yang dijalankan oleh pegawai/organisasi setiap tahunnya
3. Efektifitas dan efisiensi kerja adalah perbandingan antara bobot/beban kerja dan jam kerja efektif dalam rangka penyelesaian tugas dan fungsi organisasi
4. 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.
5. Pengukuran kerja adalah teknik yang dilakukan secara sistematis untuk menetapkan standar norma waktu kerja
6. Jam kerja kantor adalah jam kerja formal yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
7. Waktu kerja efektif (menit) adalah jam kerja yang harus dipergunakan untuk berproduksi/menjalankan tugas, yaitu jam kerja kantor dikurangi waktu luang.
8. Waktu luang adalah jam kerja yang diperkenankan untuk dipergunakan secara tidak produktif

9. Standar prestasi kerja adalah nilai baku kemampuan hasil kerja pejabat/unit kerja secara normal
10. Unit pelaksana adalah unit organisasi yang secara fungsional mempunyai tugas di bidang kepegawaian dan organisasi pada setiap unit organisasi.

Analisis beban kerja dilakukan terhadap aspek-aspek, yaitu :

a. Norma waktu (variabel tetap)

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.

Perubahan norma waktu dapat terjadi karena :

- 1) Perubahan kebijakan
- 2) Perubahan peralatan
- 3) Perubahan kualitas SDM
- 4) Perubahan organisasi, sistem dan prosedur.

b. Volume kerja (variabel tidak tetap)

Volume kerja merupakan alat ukur dalam melakukan analisis beban kerja. Volume kerja diperoleh dari target pelaksanaan tugas untuk memperoleh hasil kerja. Setiap volume kerja yang berbeda-beda antar unit/jabatan merupakan variabel tidak tetap dalam pelaksanaan analisis beban kerja. Volume kerja adalah sekumpulan tugas/pekerjaan yang harus/dapat diselesaikan dalam waktu satu tahun.

c. Jam kerja efektif

Jam kerja efektif merupakan alat ukur dalam melakukan analisis beban kerja. Jam kerja kantor adalah jam kerja formal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun waktu kerja efektif (menit) adalah jam kerja yang harus dipergunakan untuk berproduksi/menjalankan tugas, yaitu jam kerja kantor dikurangi

waktu luang. Waktu luang adalah jam kerja yang diperkenankan untuk dipergunakan secara tidak produktif.

Untuk dapat melakukan analisis beban kerja secara baik dan benar, terlebih dahulu perlu ditetapkan alat ukurnya, sehingga pelaksanaannya dapat dilakukan secara transparan. Keterbukaan/transparansi ini sebagai suatu syarat agar pelaksanaan analisis beban kerja dapat dilaksanakan secara obyektif, sehingga laporan hasil analisis beban kerja benar-benar akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Kriteria suatu alat ukur yaitu :

- a. Valid, artinya alat ukur yang akan dipergunakan mengukur beban kerja sesuai dengan material yang akan diukur;
- b. Konsisten, artinya dalam melakukan analisis beban kerja harus konsisten dari waktu ke waktu;
- c. Universal, artinya alat ukur harus dapat dipergunakan untuk mengukur berbagai unit kerja maupun hasil kerja, sehingga tidak ada alat ukur yang lain atau khusus untuk suatu unit kerja atau hasil kerja.

Analisis beban kerja menggunakan metode membandingkan beban kerja dengan jam kerja efektif per tahun. Beban kerja diperoleh dari hasil perkalian antara volume kerja dengan norma waktu. Analisis beban kerja dilaksanakan secara sistematis dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pengumpulan data

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan:

- 1) Formulir isian, berupa pengumpulan data dan inventarisasi jumlah pemangku jabatan.
- 2) wawancara
- 3) pengamatan langsung
- 4) referensi.

b. Pengolahan data

Pengolahan data dilakukan dengan menggunakan :

- 1) rekapitulasi jumlah beban kerja jabatan
 - 2) perhitungan kebutuhan pejabat/pegawai, tingkat efisiensi jabatan dan prestasi kerja jabatan
 - 3) rekapitulasi kebutuhan pejabat/pegawai, tingkat efisiensi unit dan prestasi kerja unit.
- c. Penelaahan hasil olahan data
- Penelaahan hasil olahan data dilakukan untuk memperoleh hasil yang akurat dan objektif serta sesuai dengan kondisi senyatanya.
- d. Penetapan hasil analisis beban kerja
- Hasil analisis beban kerja ditetapkan oleh pejabat yang ditunjuk.

Hasil dan manfaat analisis beban kerja seperti tertuang dalam pasal 20 Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 12 tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah menghasilkan informasi berupa :

- a. efektivitas dan efisiensi jabatan serta efektivitas dan efisiensi unit kerja
- b. prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit
- c. jumlah kebutuhan pegawai/pejabat
- d. jumlah beban kerja jabatan dan jumlah beban kerja unit
- e. standar norma waktu kerja.

Untuk dapat melakukan analisis beban kerja secara baik dan benar, terlebih dahulu perlu ditetapkan alat ukur yang jelas, sehingga pelaksanaannya dapat dilakukan secara transparan dan objektif. Alat ukur yang dimaksud adalah **jam kerja** yang harus diisi dengan pekerjaan untuk menghasilkan suatu produk baik bersifat konkrit atau abstrak (benda/jasa).

Seperti tertuang dalam Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 53 tahun 2012, dalam Keputusan Presiden Nomor 68 tahun 1995 tentang hari kerja di lingkungan Lembaga Pemerintahan jam kerja instansi pemerintah sebanyak 37,5 jam per minggu dengan rincian:

Jam kerja formal per minggu:

Senin-Kamis pukul 07.30-16.00

Waktu istirahat: 12.00-13.00

Jumat pukul 07.30-16.30

Waktu istirahat: 12.00-13.30

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 perhari = 1 hari x 5 jam = 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 = 6000 menit
4. Jam kerja efektif per tahun = 240 hari x 5 jam = 1200 jam = 72000 menit

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

Langkah-langkah analisis beban kerja pada modul ini merupakan dasar perencanaan kebutuhan tenaga di suatu unit. Penyusunan perencanaan kebutuhan SDM Kesehatan dalam Peraturan Menteri Kesehatan RI No.33 Tahun 2015 adalah Proses sistematis dalam upaya menetapkan jumlah dan kualifikasi SDM yang dibutuhkan sesuai dengan kondisi suatu wilayah dalam rangka mencapai tujuan pembangunan kesehatan.

Menurut Buku Manual Perencanaan Kebutuhan SDM Kesehatan, Badan PPSDM 2015 ditetapkan bahwa langkah langkah melakukan analisis beban kerja antara lain:

1. Menetapkan faskes 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

Tabel 1: Penetapan Waktu Kerja Tersedia Dalam 1 Tahun

| | 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/hr |
| 10 | | | 6 hr kerja/mg | $E8/6$ | 4,375 | Jam/hr |
| 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 | $E1-(E3+E4+E5+E6) \times E9$ | 1.113 | Jam/th |
| 14 | | | 6 hr kerja/mg | $E2-(E3+E4+E5+E6) \times E10$ | 1.155 | Jam/th |
| WAKTU KERJA TERSEDIA (WKT) DIBULATKAN DLM JAM | | | | | 1.200 | JAM/TH |
| WAKTU KERJA TERSEDIA (WKT) DIBULATKAN DLM MENIT | | | | | 72.000 | MENIT/TH |

Sumber: Badan PPSDM Kesehatan, 2015: Buku Manual Perencanaan Kebutuhan SDM Kesehatan

TUGAS

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

- 1) Jelaskan dengan singkat pengertian analisis beban kerja yang Saudara ketahui.
- 2) Sebutkan apa saja manfaat dari analisis beban kerja
- 3) Ada 4 (empat) tahap melakukan analisis beban kerja, jelaskan dengan singkat.
- 4) Apa yang Saudara ketahui tentang norma waktu, jelaskan bagaimana cara mendapatkan norma waktu.
- 5) Mengapa analisis beban kerja penting dilakukan dalam menghitung kebutuhan tenaga di unit rekam medis dan informasi kesehatan ?

RINGKASAN

1. Analisis beban kerja adalah salah satu metode untuk menghasilkan perhitungan kebutuhan sumber daya manusia yang sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan pada masing-masing jabatan.
2. Agar pelaksanaan analisis beban kerja dapat dilaksanakan dan menghasilkan perhitungan kebutuhan pegawai yang proporsional diperlukan suatu pedoman yang menjadi acuan dalam penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian.
3. Analisis beban kerja dilakukan terhadap aspek-aspek, yaitu norma waktu, volume kerja dan jam kerja efektif.
4. Analisis beban kerja menghasilkan informasi antara lain berupa efektivitas dan efisiensi jabatan serta efektivitas dan efisiensi unit kerja; prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit; jumlah kebutuhan pegawai/pejabat; jumlah beban kerja jabatan dan jumlah beban kerja unit; dan standar norma waktu kerja.

TEST

Pilihlah salah satu jawaban yang paling benar!

- 1) Pada tahapan analisis beban kerja yang dilaksanakan secara sistematis antara lain tahapan pengumpulan data. Dengan cara apakah pengumpulan data dilakukan ?
 - A. Wawancara
 - B. Membaca data
 - C. Menghitung data
 - D. Menghitung hasil

- 2) Menurut Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 53 tahun 2012, untuk menentukan jumlah tenaga yang dibutuhkan, perlu menentukan jumlah waktu, usaha dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi organisasi. Kegiatan apakah kalimat yang tertulis di atas ?
 - A. Beban kerja
 - B. Jumlah beban kerja
 - C. Analisis beban kerja
 - D. Standar beban kerja

- 3) Analisis beban kerja dilaksanakan terhadap beberapa aspek antara lain aspek norma waktu. Apa yang dimaksud dengan norma waktu ?
 - A. waktu yang dipergunakan untuk menyelesaikan tugas tambahan
 - B. waktu yang dipergunakan untuk menyelesaikan tugas atau kegiatan
 - C. waktu yang dipergunakan untuk menyelesaikan analisis beban kerja
 - D. waktu yang dipergunakan untuk menyelesaikan kegiatan penunjang

- 4) Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No. 12 tahun 2008 tentang pedoman analisis beban kerja di lingkungan departemen dalam negeri dan pemerintah daerah akan menghasilkan

informasi. Informasi tersebut bermanfaat bagi pimpinan organisasi. Manfaat apakah penilaian prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit ?

- A. Manfaat hasil analisis kerja
- B. Manfaat hasil analisis kegiatan
- C. Manfaat hasil analisis beban kerja
- D. Manfaat hasil analisis kegiatan pokok

5) Jam kerja efektif (menit) adalah jam kerja yang harus dipergunakan untuk berproduksi atau menjalankan tugas, yaitu jam kerja kantor dikurangi waktu luang. Apa yang dimaksud waktu luang ?

- A. adalah jam kerja yang diperkenankan untuk produktif
- B. adalah jam kerja yang diperkenankan untuk pelayanan
- C. adalah jam kerja yang dipergunakan secara tidak produktif
- D. adalah jam kerja yang diperkenankan untuk dipergunakan secara tidak produktif

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* : atau disingkat ICD adalah suatu sistem klasifikasi penyakit dan beragam jenis tanda, simptome, kelainan, komplain 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. 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>