

Analisis Pengelolaan Sumber Daya Unit Rekam Medis Guna Meningkatkan Efisiensi Dan Efektivitas Pelayanan Di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu

Analysis of Medical Record Unit Resource Management to Improve Service Efficiency and Effectiveness at Hospital Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu

Harry Fauzi^{1,*}, Zahrasita Nur Indira², Maulida Lutfia Azizah³

^{1,2,3}Program Studi Manajemen Informasi Kesehatan Universitas Muhammadiyah Purwokerto
Kampus Soepardjo Roestam Jl. Letjend Soepardjo Roestam PO. Box. 229 Purwokerto 53181

*e-mail korespondensi: fauziharry@gmail.com

Abstrak

Unit rekam medis memerlukan beberapa aspek yang mendukung agar dapat dikategorikan bermutu, diantaranya faktor sumber daya manusia, sarana dan prasarana. Sumber daya manusia yang kompeten, sarana dan prasarana yang sesuai standar dapat meningkatkan pelayanan di suatu rumah sakit menjadi Efektif dan efisien. Tujuan penelitian ini menganalisis sumber daya apa saja yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan dalam unit rekam medis di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif. Ruang unit rekam medis Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu menjadi subjek. Variabel penelitian adalah bagian pengarsipan, bagian pelaporan, bagian kepala rekam medis, perekam medis, tata letak ruang unit rekam medis, tata letak ruang urusan pengarsipan, tata letak ruang urusan pelaporan, tata letak ruang urusan kepala rekam medis dan beban kerja. Hasil penelitian menunjukkan kendala pada tingkat kompetensi sumber daya manusia di unit rekam medis, beban kerja tenaga rekam medis di rumah sakit masih tinggi, sarana dan prasarana yang berkaitan dengan unit rekam medis kurang serta masih ada beberapa yang belum terpakai sesuai fungsinya. Kesimpulan sumber daya unit rekam medis yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu adalah penambahan sumber daya manusia yang sesuai dengan kompetensi unit rekam medis, menghitung beban kerja, serta perlu peningkatan sarana prasarana seperti lift untuk kemudahan dan kecepatan akses ke unit rekam medis.

Kata kunci: efektif, efisien, unit rekam medis

Abstract

The medical record unit requires several aspects that support it so that it can be categorized as quality, including the factors of human resources, facilities and infrastructure. Competent human resources, standard-compliant facilities and infrastructure can improve services in a hospital to be effective and efficient. The purpose of this study is to analyze what resources can improve the efficiency and effectiveness of services in the medical record unit at The Hospital Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu. The research method used is descriptive. The medical record unit room of The Hospital Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu was the subject. This research variables were the archiving department, the reporting section, the head of the medical record, the medical recorder, the layout of the medical record unit, the layout of the filing business, the layout of the reporting room, the layout of the head of the medical record and the workload. The results showed that there were constraints on the level of competence of human resources in the medical record unit, the workload of medical record personnel at the hospital was still high, the facilities and infrastructure related to the Medical Record Unit were lacking and there were still some that had not been used according to their functions. Conclusion of medical record unit resources that can improve the efficiency and effectiveness of services in The Hospital Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu is the addition of human resources in accordance with the competence of the medical record unit, calculates the workload and the need to improve facilities and infrastructure such as elevators for ease and speed of access to the medical record unit.

Keywords: effective, efficient, medical record unit

PENDAHULUAN

Unit rekam medis salah satu bagian pelayanan rumah sakit yang sangat vital. Karena berhubungan dengan kualitas dan keberlangsungan pelayanan kesehatan di rumah sakit (Santosa, 2016). Apabila rekam medis tidak ditunjang dan tidak didukung dengan manajemen serta sumber daya dan sistem yang baik, maka akan sangat memengaruhi kualitas pelayanan rumah sakit (Neves dkk., 2019).

Setiap fasilitas pelayanan kesehatan wajib menyelenggarakan rekam medis agar tercapainya tertib administrasi pada pelayanan yang telah diberikan oleh tenaga kesehatan. Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu merupakan salah satu Rumah Sakit Swasta yang sudah terakreditasi Paripurna. Pemberian pelayanan yang bermutu menjadi kewajiban Rumah Sakit baik pelayanan medis dan non medis serta fasilitas yang lengkap dan memadai sesuai dengan standar. Pelaksanaan sistem rekam medis yang memiliki mutu yang baik dan efektif pastinya memerlukan penunjang yang memadai, diantaranya adalah sumber daya manusia, sarana dan prasarana, SOP dan alur rekam medis yang memenuhi standar (Widjaya & Wati, 2016). Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan profesional, sesuai dengan fungsi dan tugasnya pada instalasi rekam medis, akan mencapai keberhasilan rumah sakit yang efektif dan efisien dalam pengelolaan pelayanan di rumah sakit (Adeleke dkk., 2019).

Aspek lain yang juga perlu mendapat perhatian guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan dalam pengelolaan sumber daya rekam medis adalah sumber daya manusia yang memadai, salah satunya yaitu berkaitan beban kerja dan kebutuhan sumber daya manusia di bagian rekam medis (Suryanto, 2020), (Yanuariska & Miharti, 2018). Beban kerja dan kebutuhan sumber daya manusia di bagian rekam medis yang cukup dapat meningkatkan produktivitas kerja dan mampu memberikan kenyamanan secara fisik maupun psikologis, sehingga mutu pelayanan terhadap pasien pun akan meningkat (Alfianto & Zakiyah, 2015).

Berdasarkan survei pendahuluan di unit rekam medis Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu berkaitan dengan sumber daya manusia, sarana dan prasarana. Sumber daya manusia masih kurang dalam unit rekam medis. Sarana dan prasarana yang berkaitan dengan unit rekam medis masih kurang serta masih ada beberapa yang belum

terpakai sesuai fungsinya. Peralatan yang lengkap dan berfungsi dengan baik memberikan proses pelayanan di rumah sakit menjadi berkualitas.

Persoalan yang disebut di atas, tentu berpengaruh dengan kenyamanan para petugas dalam bekerja sehingga mengakibatkan pelayanan terhadap pasien menjadi terhambat, dan akhirnya mutu pelayanan menjadi tidak baik. Oleh karena itu, tujuan penelitian ini menganalisis sumber daya apa saja yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan dalam unit rekam medis di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif. Ruang unit rekam medis Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu menjadi subjek. Variabel penelitian adalah bagian pengarsipan, bagian pelaporan, bagian kepala rekam medis, perekam medis, tata letak ruang unit rekam medis, tata letak ruang urusan pengarsipan, tata letak ruang urusan pelaporan, tata letak ruang urusan kepala rekam medis dan beban kerja.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada Penelitian di lapangan di temukan bahwa di Unit Rekam Medis Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu terdapat tidak sesuaiannya jumlah Sumber Daya Manusia dan masih kurang terpeliharanya alat-alat, sarana dan prasarana serta masih ada beberapa alat yang tidak difungsikan dengan baik.

Sumber Daya Manusia Unit Rekam Medis Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu

Sumber daya manusia dalam unit rekam medis tentunya sangat berpengaruh dalam keefektivan dalam pelayanan di rumah sakit, dan kualitas sumber daya manusia tersebut juga bisa membuat pelayanan di unit rekam medis menjadi sangat efisien dan jumlah SDM sangat mempengaruhinya, walaupun tidak terdapat ketentuan secara spesifik jumlah tenaga rekam medis yang harus tersedia pada rumah sakit kelas D, Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 340 tahun 2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit, pelayanan rekam medis merupakan pelayanan penunjang klinik (Menkes RI,2010). Namun, Sangat

memberi efek yang bagus jika banyak sumber daya manusia yang bekerja di unit sehingga membuat pelayanan berjalan dengan lancar dan efektif. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 30 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis dan Angka Kreditnya, telah ditetapkan formasi jabatan fungsional perekam medis untuk rumah sakit tipe D adalah tenaga terampil 15 orang dan tenaga ahli 4 orang petugas. Peraturan tersebut juga menyebutkan bahwa perekam medis terampil harus berijazah minimal Diploma III rekam medis informasi kesehatan dan perekam medis ahli dengan pendidikan minimal Sarjana atau Diploma IV (Menpan RI, 2013).

Tabel 1. Pola Ketenagaan dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Di Instalasi Rekam Medis RSU Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu

Nama Jabatan	Pendidikan	Masa Tugas	Jumlah
Kepala Bagian Rekam Medis	DIII Rekam Medis	9,5 Tahun	1
Staf Statistik dan Pelaporan Rumah Sakit	DIV Manajemen Informasi Kesehatan	1,5 Tahun	1
Staf Assemblin g dan Indeks Coding Penyakit	SMA Sederajat	6 Tahun	1
Staf Penyimpanan dan Distribusi Berkas RM	Bidan	1 Tahun	1
Penanggung jawab Manajemen Rekam Medis	DIII Rekam Medis	9,5 Tahun	1
Staf Admission	Kerohanian	1 Tahun	1
Staf bagian Logistik	SMA Sederajat	6 Tahun	1
Filling Rekam Medis	SMA Sederajat	5 Tahun	1

Pada Tabel 1. di atas menjelaskan beberapa jabatan dan latar belakang para petugas rekam

medis dan masa tugas selama di IRM, serta jumlah petugas di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu. Petugas rekam medis di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu masih memiliki latar belakang pendidikan akhir yaitu SMA sederajat, dan hanya ada 1 Petugas Rekam Medis yang berlatar belakang pendidikan D4 Manajemen Informasi Kesehatan, 1 petugas yang berlatar belakang pendidikan D3 Rekam Medis yang sekarang masih menjabat sebagai kepala Unit Rekam Medis. Masing-masing bagian jabatan hanya ada 1 orang. Hal ini menunjukkan masih kurangnya jumlah SDM di Unit Rekam Medis tersebut.

Sarana dan Prasarana Unit Rekam Medis

Selain Sumber daya manusia dalam unit rekam medis, penelitian ini juga meneliti sarana dan prasarana unit rekam medis di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu yang meliputi : ruang kerja rekam medis, penyimpanan berkas rekam medis dan alat penunjang dalam pelaksanaan pelayanan rekam medis di rumah sakit.

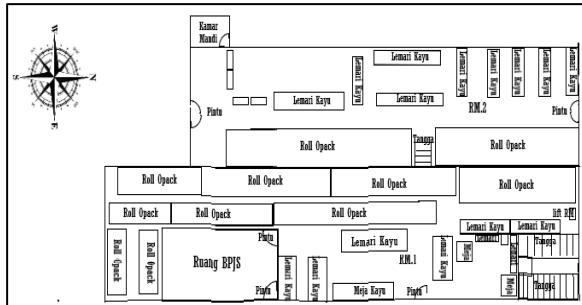
Tabel 2. Sarana dan Prasarana Rekam Medis RSU Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu

No	Nama Ruangan	Fungsi	Besaran Ruang / Luas	Fasilitas
1.	Unit RM	Ruang kerja kepala instalasi Rekam Medik, koordinator bagian dan staf RM.	Sesuai kebutuhan	Meja, Kursi, Alat Tulis Kantor.
2.	Ruang Filling	Tempat penyimpanan berkas rekam medis Rawat Jalan/ IGD dan rekam Medis Rawat Inap.	14x9 m2 (R.RM 1& RM 2)	Rak Rekam Medis dan Roll O'pack.
3.	Gudang Logistik RM	Ruang tempat penyimpanan logistik RM	Sesuai Kebutuhan	Lemari mobile arsip

Berdasarkan Tabel 2 sarana dan prasarana dalam Unit Rekam Medis di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu meliputi Ruangan Unit Rekam Medis yang memiliki fungsi sebagai ruang kerja kepala rekam medis, koordinator bagian dan stafnya. Ruangan ini memiliki luas ruang sesuai dengan kebutuhan serta memiliki fasilitas yang cukup menunjang pelayanan rekam medis. Pada bagian ruang rekam medis terdapat tempat atau ruang untuk menyimpan berkas rekam medis atau bisa disebut ruang filling, di dalam ruang filling ini terdapat dua ruangan yaitu RM 1 dan RM 2, dengan bahan dasar kayu. Pada ruangan Gudang Logistik berfungsi sebagai tempat penyimpanan lembar formulir dan lembar resume medis beserta map.

Denah Ruang Rekam Medis RSU Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu

Di bawah ini denah Unit Rekam Medis Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu.



Gambar 1. Denah Unit Rekam Medis Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu

Gambar denah di atas merupakan gambar denah Unit Rekam Medis RSUD Siti Aminah Bumiayu dengan Ruang BPJS. Denah di atas menjelaskan tiap bagian di dalam ruang rekam medis, dari pintu masuk sebelah Timur, ruang RM 1, RM 2, Ruang BPJS, dan tiap letak bagian di Ruang Rekam seperti Lemari penyimpanan Berkas Rekam Medis di sebelah mana, serta bagian meja, dan ruang pegawai Rekam Medis. Berikut denah yang kami buat sesuai dengan tata letak dan posisi unit rekam medis di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu dengan bangunan terletak di lantai 1, berdekatan dengan Ruang ICU. Ruang Operasi dan Rehabilitasi Medik bersebelahan dengan ruang BPJS. Hanya saja di denah tersebut dalam penelitian kami tidak menjelaskan berapa luas dan lebar ruang rekam medis. Ruang rekam medis menghadap ke timur, dengan pintu masuk atau keluar di sebelah timur dan pintu belakang terletak di RM 2 ada 2 yaitu sebelah utara dan selatan. Pada ruang rekam medis terdapat gudang logistik dan toilet. Unit Rekam Medis terdapat fasilitas lift berkas RM yang akan mengantarkan berkas rekam medis ke poli tujuan, walaupun masih ada beberapa poli yang tidak bisa menggunakan atau mengambil berkas rekam medis di lift dan harus diantarkan oleh petugas rekam medis secara langsung.

Hasil observasi ditemukan bahwa ada beberapa penyebab masalah yang mempengaruhi keefektifan pelayanan pada Unit Rekam Medis yaitu :

- 1) Penataan berkas rekam medis masih berantakan.
- 2) Perawatan ruang rekam medis tidak dilakukan secara berkala, sehingga sering ditemukan

berkas rekam medis yang rusak dan ada beberapa formulir di bagian gudang yang berdebu.

- 3) Penyampaian informasi antara petugas rekam medis dan petugas poli ataupun petugas lainnya masih ada kendala mengenai penyampaian nomor rekam medis, saat salah mengambil berkas rekam medis di rak segera dikembalikan lagi ke rak sehingga pencarian berkas rekam medis berikutnya menjadi lebih mudah dan efisien.
- 4) Jarak antara Roll O'pack satu dengan lainnya sangat sempit sehingga jika petugas rekam medis berjalan berpapasan harus bergantian. Hal ini menyebabkan kurang Efektifnya dalam pencarian berkas rekam medis.
- 5) Tidak adanya tangga bantuan untuk mencapai rak tertinggi untuk mengambil berkas Rekam Medis Pasien.
- 6) Tata letak ruang rekam medis yang berjauhan antara bagian pendaftaran dan Instalasi Gawat Darurat (IGD), kerap membuat petugas rekam medis sering kerepotan mengantarkan ke IGD.

PEMBAHASAN

Sumber Daya Manusia Unit Rekam Medis Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu

Belakangan ini sering terjadi kurang keefektifan pelayanan di Rumah Sakit di Indonesia karena semakin banyaknya pengunjung pasien yang datang dan Sumber Daya Manusia yang masih kurang atau tidak sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan. Seperti halnya di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu di Instalasi Unit Rekam Medis yang masih kekurangan SDM sehingga dalam pelayanan beberapa kali terjadi tidak efektifnya pelayanan.

Solusi yang bisa dilakukan yaitu perlu adanya penambahan sumber daya manusia melalui perekrutan pegawai rekam medis di unit rekam medis. Pelatihan dan orientasi pegawai baru mengenai kebijakan dan aturan rekam medis kepada petugas rekam medis wajib diterapkan. Hal ini penting supaya pegawai yang baru bekerja di unit rekam medis kompeten dan cakap di bidang rekam medis. Dampak penerapan hal ini akan mengurangi keterlambatan atau kurang efektifnya pelayanan di unit rekam medis saat pencarian berkas rekam medis. Sumber daya manusia di bagian unit rekam medis yang masih masa orientasi wajib dibimbing dan diarahkan

dalam pengambilan atau pencarian berkas rekam medis, pengkodean, indexing dan penyusunan berkas rekam medis. Penerapan ini harus sesuai dengan SOP rekam medis dari setiap bagian unit kerjanya. Tidak kalah pentingnya diberikan pemahaman bahwa berkas rekam medis itu bersifat rahasia, karena sudah tertera di UU No. 29 Tahun 2004 tentang praktik kedokteran sudah mengatur bahwa setiap dokter dan dokter gigi dalam menyelenggarakan praktik kedokteran harus membuat rekam medis dan rekam medis ini harus dijaga kerahasiaannya oleh dokter atau dokter gigi dan pimpinan sarana pelayanan kesehatan.

Rumah sakit juga perlu merekrut perekam medik lulusan D3 Rekam Medik dan Lulusan D4 Manajemen Informasi Kesehatan agar dapat memimpin unit rekam medis dengan benar karena lulusan tersebut yang bertugas dan bertanggung jawab mengelola Unit rekam medis dan membimbing pegawai pegawai lainnya yang lulusan SMA atau SMK sederajat. Maka dari itu perlu adanya solusi dalam menangani masalah tersebut dengan menambahkan jumlah petugas rekam medis dengan cara sebagai berikut :

1) Menetapkan waktu kerja

Metode perhitungan kebutuhan Sumber Daya Manusia berdasarkan beban kerja atau Workload Indicator Staffing Need (WISN). WISN adalah suatu metode perhitungan kebutuhan SDM berdasarkan pada beban pekerjaan nyata yang dilaksanakan oleh tiap kategori SDM pada tiap unit kerja di fasilitas pelayanan kesehatan. Metode ini mudah dioperasikan, secara teknis dapat diterapkan, komperhensif dan realistis (Kemenkes RI, 2010).

Menetapkan waktu kerja diperoleh dari kerja efektif selama kurun waktu satu tahun untuk masing-masing kategori Sumber Daya Manusia yang bekerja di Unit Penyimpanan Rekam Medis Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu. Data penelitian yang kami dapat dalam bentuk tabel di bawah ini.

Tabel 3. Waktu Kerja Tersedia

Kode	Factor	Kategori Rekam medis	Keterangan
A	Hari Kerja	365	Hari/Tahun
B	Cuti Tahunan	12	Hari/Tahun
C	Pendidikan dan Pelatihan	3	Hari/Tahun
D	Hari Libur Nasional	15	Hari/Tahun
E	Ketidakhadiran Kerja	4	Hari/Tahun
F	Waktu Kerja	8	Jam/Tahun
	Waktu Kerja Tersedia	2648	Jam/Tahun
	{ A-(B+C+D+E)*F	158880	Menit/Tahun
	Hasil Kerja Tersedia	331	Hari/Tahun

Sumber: Unit Rekam Medis Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Tahun 2021.

Langkah pertama dalam menghitung waktu kerja yang tersedia menggunakan rumus :

$$\{ A-(B+C+D+E)*F$$

Keterangan :

- A = Hari Kerja
- B = Cuti Tahunan
- C = Pendidikan dan Pelatihan
- D = Hari Libur Nasional
- E = Ketidakhadiran Kerja
- F = Waktu Kerja

Perhitungan waktu kerja sebagai berikut :

- a. Perhitungan hari kerja tersedia Seluruh Kategori SDM
 = { 365-(12+3+15+4) }
 = 331 Hari Kerja/Tahun
- b. Perhitungan Waktu Kerja Tersedia Seluruh Kategori SDM
 = 331 (Hari Kerja/Tahun) x 8 Jam/Hari
 = 2648 Jam Kerja/Tahun

Berdasarkan perhitungan pada Tabel 3. Waktu Kerja Tersedia diketahui bahwa waktu kerja tersedia yang diperoleh selama satu tahun di Rumah Sakit RSUD Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu adalah 331 hari kerja/tahun , 158880 menit pertahun bila dikonversi menjadi hitungan perjam menjadi 2648 jam/tahun.

2) Menyusun standar beban kerja

Standar beban kerja adalah volume / kuantitas beban kerja selama 1 tahun perkategori SDM. Standar beban kerja untuk suatu kegiatan pokok disusun berdasarkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan (waktu rata-rata) dan waktu kerja tersedia yang dimiliki oleh masing-masing kategori SDM (Kepmenkes, 2004).

Beban kerja standar adalah banyaknya kerja (dalam satu kegiatan pelayanan utama) yang dapat dilakukan oleh seorang tenaga kerja dalam setahun. Sedangkan standar beban kerja adalah banyaknya jenis pekerjaan yang dapat dilaksanakan oleh seorang tenaga kesehatan profesional dalam 1 tahun kerja sesuai standar

profesi dan memperhitungkan waktu libur, sakit, ijin, cuti, dan lain-lain dalam menyusun standar beban kerja dihitung rata-rata waktu per kegiatan pokok sesuai kegiatan yang dilakukan petugas setiap unit di bagian rekam medis, sehingga hasilnya akan berbeda-beda sesuai dengan waktu yang dibutuhkan.

Standar Beban Kerja yang ada di RSU Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu diperoleh berdasarkan hasil perencanaan yang dilakukan oleh pihak rumah sakit, karena sistem yang digunakan sudah komputerisasi maka disesuaikan dengan kegiatan yang dilakukan pada saat ini, Standar Beban Kerja yang ada di RSU Muhammadiyah Siti Aminah ditampilkan dalam bentuk Tabel 4. Menghitung Standar Beban Kerja di RSU Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu.

Tabel 4. Menghitung Standar Beban Kerja di RSU Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu

No.	Uraian Kegiatan	Rata-Rata Waktu
1.	Penyimpanan Berkas Rekam Medis Rawat Jalan	0,5
	1. Menyiapkan tracer	3
	2. Mengambil BRM ke rak	0,5
	3. Menyerahkan BRM ke bagian distribusi	0,5
	4. Memilah BRM sesuai Section	4
	5. Menyimpan BRM ke Rak	7,5
2.	Penyimpanan Berkas Rekam Medis Rawat Inap	0,5
	1. Memilah BRM sesuai Section	2
	2. Menyimpan BRM ke rak	2,5
		2,5

Menghitung standar beban kerja menggunakan rumus Workload Indicator Staffing Need (WISN) yakni :

$$\text{Standar Beban Kerja} = \frac{\text{Waktu Kerja Tersedia}}{\text{Rata-Rata Waktu}}$$

$$\begin{aligned} \text{Standar Beban Kerja Rawat Jalan} &= \\ &= \text{Waktu Kerja Tersedia} : \text{Rata-rata Waktu} \\ &= 158.880 : 6,5 \\ &= \mathbf{24.443} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Standar Beban Kerja Rawat Inap} &= \\ &= \text{waktu kerja tersedia} : \text{rata-rata waktu} \\ &= 158.880 : 2,5 \\ &= \mathbf{63.552} \end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan pada Tabel 4. Menghitung Standar Beban Kerja di RSU Muhammadiyah Siti Aminah, diperoleh data standar kelonggaran kerja rawat jalan dengan jumlah 24.443 dan rawat inap 63.552.

3) Menyusun standar kelonggaran

Standar kelonggaran di RSU Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu disesuaikan dengan kegiatan-kegiatan yang ada pada masing-masing unit kerja. Penelitian ini fokus pada unit kerja rekam medis dan seluruh

sub unit rekam medis dengan menghitung standar kelonggaran dalam bentuk tabel di bawah ini.

Tabel 5. Menghitung Standar Kelonggaran di RSU Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu.

Nama kegiatan	Frekuensi	Waktu	Jumlah	Waktu Kerja tersedia	SKI
Perekam Medis					
Kegiatan perhimpunan	12	120	1440	158880	0.012
Rapat Rutin	12	60	720	158880	0.002
Pelatihan	3	1800	5400	158880	0.045
Rekam Medis					
Seminar	2	420	840	158880	0.01
Jumlah					0,069
Standar Kelonggaran					0,009

$$\begin{aligned} \text{Standar kelonggaran} &= \\ &= \text{rata-rata waktu} : \text{waktu kerja tersedia} \\ &= 24 \text{ jam/tahun (Kegiatan Perhitungan)} : \\ &\quad 2648 \\ &= \mathbf{0.009} \end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan pada Tabel 5. Standar Waktu Kelonggaran Standar waktu kelonggarann dengan hasil 0.009.

4) Kebutuhan Tenaga Per Unit Kerja

Dalam perhitungan kebutuhan SDM dibutuhkan sumber data yang diperoleh dari langkah-langkah sebelumnya dan kuantitas kegiatan pokok tiap unit kerja selama kurun waktu satu Data-data yang diperoleh dari langkah-langkah sebelumnya seperti data kegiatan pelayanan rawat jalan, rawar inap, standar beban kerja, standar kelonggaran merupakan data untuk perhitungan kebutuhan SDM di setiap unit kerja atau sub unit kerja penyimpanan rekam medis. Sumber data yang diperlukan untuk menghitung SDM per unit kerja salah satunya adalah Kuantitas Kegiatan Pokok yang di lakukan di unit penyimpanan rekam medis (Zulham, 2017).

Berdasarkan rumus yang sudah ditentukan sebelumnya, kebutuhan SDM untuk tiap kegiatan pokok terlebih dahulu dijumlahkan sebelum ditambahkan dengan standar kelonggaran yang ada di unit rekam medis, dan untuk proses perhitungannya :

Kebutuhan SDM penyimpanan pasien baru dan pasien lama.

$$\begin{aligned} \text{Sub Total Kebutuhan SDM} &= \\ &= \text{Kuantitas Kegiatan} : \text{Standar Beban Kerja} \\ &= 24443 : 21063 \\ &= \mathbf{1.160} \\ &= \text{Kuantitas Kegiatan} : \text{Standar Beban Kerja} \\ &= 63552 : 32010 \\ &= \mathbf{1.985} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Jadi sub total kebutuhan SDM adalah} &= \\ &= 1.160 + 1.985 = \mathbf{3.145} \end{aligned}$$

Jadi, Total Kebutuhan SDM Standar kelonggaran = $0.009 = 3.145 + 0.009 = 3.154 = 3 \text{ Orang}$.

Setelah dilakukan perhitungan kebutuhan tenaga kerja keseluruhan SDM yang di butuhkan di unit penyimpanan rekam medis adalah 10 orang, pihak rumah sakit harus menambahkan 3 orang.

1. Sarana dan Prasarana Unit Rekam Medis

Hasil observasi yang kami dapatkan di RSUD Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu yaitu :

- 1) Penataan berkas Rekam Medis yang terbilang masih berantakan. Pada Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu masih berantakan dan banyak berkas yang rusak seperti berkas yang terselip, tidak ditemukan keberadaannya di rak, di bagian rak berkas rekam medis di temukan mapnya sudah mulai rusak dan perlu diganti map baru. Dalam masalah seperti ini perlu adanya penataan ulang atau merapikan kembali berkas berkas rekam medis yang tidak rapih seperti keluar keluar rak dan memungkinkan rusaknya berkas rekam medis tersebut karena terhimpit roll opack, dan masih banyak sisa roll opack yang tersedia dan belum dimanfaatkan, serta perlu mengganti berkas rekam medis yang rusak atau sudah usang dengan map yang baru.
- 2) Perawatan ruang rekam medis tidak dilakukan secara berkala, sehingga sering ditemukan berkas rekam medis yang rusak dan ada beberapa formulir di bagian gudang yang berdebu. Solusi yang bisa dilakukan yaitu memberitahu kepada petugas kebersihan agar membersihkan gudang rekam medis yang berdebu agar lebih bersih, dan perlu kesadaran setiap petugas rekam medis agar selalu menjaga kebersihan ruang rekam medis, filling, dan gudang logistik. Berkas rekam medis dilakukan penyusunan dengan benar di rak berkas rekam medis yang sudah di beri tanda sesuai nomor urutan rekam medis.
- 3) Penyampaian informasi antara petugas rekam medis dan petugas poli ataupun petugas lainnya masih ada kendala mengenai penyampaian nomor rekam medis, saat salah mengambil berkas rekam medis di rak segera dikembalikan lagi ke rak sehingga pencarian berkas rekam medis berikutnya menjadi lebih mudah dan efisien. Solusi yang harus di lakukan yaitu penyampaian informasi yang baik, efektif dan tidak menimbulkan

kebingungan dan ada pencatatan dan administrasi agar mempermudah.

- 4) Jarak antara Roll O'pack satu dengan lainnya sangat sempit sehingga jika petugas rekam medis berjalan berpapasan harus bergantian. Hal ini menyebabkan kurang Efektifnya dalam pencarian berkas rekam medis. Solusi perlu adanya perluasan ruangan dan penataan ulang ruang rekam medis, karena jarak antara rollopack satu dengan lainnya di bagian RM 1 pada RSUD Siti Aminah bumiayu kurang dari 90 cm sehingga jika berpapasan dengan pegawai rekam medis yang lainnya harus bergantian berjalan.
- 5) Tidak adanya tangga bantuan untuk mencapai rak tertinggi untuk mengambil berkas Rekam Medis Pasien, sehingga saat petugas rekam medis mengalami kesusahan dalam mengambil berkas rekam medis. Petugas rekam medis kerap menaiki rak rekam medis untuk mengambil berkas rekam medis yang ada di atas. Hal ini akan menyebabkan kerusakan pada rak rekam medis sehingga tidak awet serta berbahaya bagi keselamatan dan Kesehatan kerja petugas rekam medis jika tergelincir atau jatuh. Solusi terkait hal ini disediakan tangga untuk menjangkau berkas rekam medis yang terletak di bagian paling atas rak di ruang filling berkas rekam medis.
- 6) Tata letak ruang rekam medis yang terlalu jauh dengan Bagian Pendaftaran dan IGD. Sehingga membuat petugas rekam medis sering bolak balik mengantarkan ke IGD dan terkadang yang di antarkan hanya ada 1 berkas rekam medis setiap menitnya Solusi terkait hal ini ada Lift khusus untuk mengantarkan Berkas Rekam medis ke IGD karena terbilang darurat, atau pemindahan lokasi Ruang Rekam Medis ke dekat Bagian pendaftaran dan IGD.

SIMPULAN

Sumber daya unit rekam medis yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Siti Aminah Bumiayu adalah penambahan sumber daya manusia yang sesuai dengan kompetensi unit rekam medis, menghitung beban kerja, serta perlu peningkatan sarana prasarana seperti lift untuk kemudahan dan kecepatan akses ke unit rekam medis.

DAFTAR RUJUKAN

- Adeleke I, Lawal A, Adio R, et al. (2014). Information technology skills and training needs of health information management professionals in Nigeria: a nationwide study. *Health Information Management Journal* 44(1): 1–9.
- Alfianto, L., & Zakiyah, E. (2015). Analisa perkiraan jumlah SDM rekam medik di unit filing dengan metode WISN (Woarl Load Indicator Staff Need) di RSUD Kabupaten Wonogiri Tahun 2014 (Analysis of estimated amount of human resources in the medical record filing with WISN method (Woarl Load I. *IJMS-Indonesian Journal on Medical Science*, 2(1).
- Menkes RI. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 377 Tahun 2007 Tentang Standar Profesi Perekam Medis dan Informasi Kesehatan (2007). Indonesia.
- Menkes RI. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 Tahun 2008 Tentang Rekam Medis, Pub. L. No. No.269/ MENKES/III/2008 (2008).
- Menkes RI. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340 Tahun 2010 Tentang Klasifikasi Rumah Sakit (2010). Indonesia.
- Menpan RI. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 30 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis dan Angka Kreditnya (2013). Indonesia.
- Neves, A. L., Poovendran, D., Freise, L., Ghafur, S., Flott, K., Darzi, A., & Mayer, E. K. (2019). Health Care Professionals' Perspectives on the Secondary Use of Health Records to Improve Quality and Safety of Care in England: Qualitative Study. *Journal of Medical Internet Research*, 21(9), e14135. <https://doi.org/10.2196/14135>
- Pieper, C., Schröer, S., & Eilerts, A.-L. (2019). Evidence of Workplace Interventions—A Systematic Review of Systematic Reviews. *International Journal of Environmental Research and Public Health*, 16(19), 3553. <https://doi.org/10.3390/ijerph16193553>
- Santosa, H. H. (2016). Evaluasi mutu rekam medis di RS PKU 1 Muhammadiyah Yogyakarta: Study kasus pada pasien secti caesaria. *Jurnal Medicoeticolegal dan Manajemen Rumah Sakit*.
- Suryanto, H. (2020). Analisis Beban Kerja dan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Petugas Rekam Medis Puskesmas Adan-adan Kabupaten Kediri Analysis of Workload and Human Resources Needs at the Adan-adan Health Center in Kediri District. *Jurnal Rekam Medis dan Informasi Kesehatan*, 3(1).
- Widjaya, L., & Wati, S. (2016). Revitalisasi Pengelolaan Rekam Medis Dalam Pemberdayaan Petugas Rekam Medis Di Rumah Sakit Ibu Dan Anak Tiara Dan Klinik Taman Anggrek. *Jurnal Manajemen Informasi Kesehatan Indonesia*, 4(1). <https://doi.org/10.33560/v4i2.136>
- Yanuariska, C., & Miharti, R. (2018). Persiapan Audit Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2015 RSJD Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah Pada Instalasi Rekam Medis. *Jurnal Kesehatan Vokasional*, 2(2), 205. <https://doi.org/10.22146/jkesvo.30337>