

## **BAB 2**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Rumah Sakit**

##### **2.1.1 Pengertian Rumah Sakit**

Menurut Organisasi Kesehatan Dunia (WHO), rumah sakit adalah institusi penting dalam masyarakat yang berfungsi sebagai fasilitas kesehatan penting, yang menyediakan layanan komprehensif untuk pengobatan dan pencegahan penyakit kepada masyarakat umum. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2014, rumah sakit wajib berfungsi sebagai organisasi pelayanan kesehatan yang mempunyai tanggung jawab untuk mengelola dan memelihara rekam medis. Pemenuhan standar tersebut dicapai melalui penerapan praktik manajemen informasi kesehatan di lingkungan rumah sakit.

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia, khususnya Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, yang dimaksud dengan “rumah sakit” adalah suatu lembaga yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara menyeluruh kepada perorangan, yang mencakup berbagai ketentuan kedokteran antara lain rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat. , di antara layanan lainnya.

##### **2.1.2 Tugas dan Fungsi Rumah Sakit**

Sesuai dengan kerangka hukum Negara Republik Indonesia yaitu Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009, rumah sakit wajib melakukan berbagai kegiatan

untuk dapat melaksanakan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4:

1. Pemberian pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan hendaknya sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan di lingkungan rumah sakit.
2. Tujuannya adalah untuk meningkatkan dan menjaga kesejahteraan pribadi dengan menawarkan layanan kesehatan lengkap pada tingkat kedua dan ketiga, dengan mengutamakan persyaratan medis.
3. Salah satu pendekatan untuk meningkatkan pemberian layanan kesehatan adalah penerapan inisiatif pendidikan dan pelatihan yang dirancang untuk mengembangkan kompetensi dan kapasitas tenaga kesehatan.
4. Tujuan utama dari terlibat dalam penelitian dan pengembangan, serta peningkatan teknis, dalam sektor kesehatan adalah untuk meningkatkan kualitas layanan kesehatan. Upaya ini dilengkapi dengan pemeriksaan yang cermat terhadap standar etika yang mengatur praktik ilmiah di industri perawatan kesehatan;

## **2.2 Rekam Medis**

### **2.2.1 Pengertian Rekam Medis**

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022, rekam medis terdiri dari kumpulan informasi komprehensif yang mencakup rincian identitas pasien, evaluasi diagnostik, intervensi terapeutik, kegiatan prosedural, dan layanan kesehatan tambahan yang diberikan kepada orang. Perkembangan informasi kesehatan didukung melalui

serangkaian prosedur berurutan yang terlibat dalam pengolahan data rekam medis. Langkah-langkah tersebut meliputi pengumpulan data, integrasi data, analisis data layanan kesehatan primer dan sekunder, penyajian, dan distribusi. Prosedur ini menghasilkan observasi signifikan yang dapat digunakan untuk penyusunan strategi yang efisien dan pengambilan keputusan yang tepat.

### **2.2.2 Tujuan Rekam Medis**

Berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan Indonesia pada tahun 2006, terdapat petunjuk khusus mengenai penyelenggaraan rekam medis rumah sakit. Prinsip-prinsip ini menggarisbawahi tujuan dasar rekam medis, yaitu untuk meningkatkan proses administrasi dan meningkatkan kualitas layanan kesehatan yang disediakan di lingkungan rumah sakit. Penerapan sistem manajemen rekam medis yang efektif dan tepat memainkan peran penting dalam kelancaran pelaksanaan administrasi rumah sakit yang terorganisir. Pentingnya ketertiban administratif dalam memberikan pengaruh terhadap efektivitas pelaksanaan program layanan kesehatan di lingkungan rumah sakit tidak dapat terlalu ditekankan.

### **2.2.3 Kegunaan Rekam Medis**

Peraturan yang diterapkan oleh Kementerian Kesehatan pada tahun 2006 tentang penanganan rekam medis rumah sakit di Indonesia menguraikan berbagai pendekatan yang dapat digunakan untuk mengkaji penggunaan informasi medis. Persepsi-persepsi ini memberikan pengaruh atau berdampak pada:

a. Aspek Administrasi

Berkas rekam medis mempunyai kepentingan administratif karena memuat informasi mengenai kegiatan tenaga kesehatan dalam mencapai tujuan pelayanan kesehatan, sehingga menunjukkan kewenangan dan tanggung jawabnya.

b. Aspek Medis

File rekam medis memiliki nilai medis yang luar biasa karena berfungsi sebagai dasar utama untuk menciptakan strategi pengobatan dan perawatan bagi pasien. Selain itu, hal ini memainkan peran penting dalam pelestarian dan peningkatan kualitas layanan melalui kegiatan seperti penilaian medis, pengurangan risiko klinis, menjaga kesejahteraan dan keselamatan pasien, dan pemantauan aspek keuangan.

c. Aspek Hukum

Pentingnya arsip rekam medis secara hukum timbul dari relevansinya dengan pelaksanaan undang-undang dan kemampuannya sebagai bahan bukti dalam upaya penyelesaian hukum. Rekam medis adalah milik eksklusif praktisi kesehatan dan lembaga layanan kesehatan, yang terdiri dari data terkait identifikasi pasien, penilaian medis, intervensi, pembedahan, dan layanan lebih lanjut yang diberikan. Obat telah diberikan kepada pasien.

d. Aspek Keuangan

Signifikansi ekonomi suatu berkas rekam medis timbul dari informasi yang dimilikinya, yang dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan keuangan.

e. Aspek Penelitian

Relevansi penelitian suatu berkas rekam medis terletak pada isinya, khususnya data dan informasi yang terkandung di dalamnya. Elemen-elemen ini memainkan peran penting dalam mendukung upaya penelitian dan perbaikan di bidang kesehatan.

f. Aspek Pendidikan

Pentingnya pendidikan dari berkas rekam medis terletak pada kemampuannya untuk mengumpulkan berbagai fakta dan informasi yang berkaitan dengan perkembangan berurutan dan penyediaan perawatan medis kepada individu. Informasi yang diberikan di atas mempunyai potensi yang cukup besar untuk dimanfaatkan sebagai bahan ajar atau sebagai referensi dalam bidang profesi pendidikan kesehatan.

g. Aspek Dokumentasi

Berkas rekam medis mempunyai nilai dokumentasi yang cukup besar karena mencakup beberapa sumber informasi yang memerlukan pendokumentasian yang menyeluruh dan tepat. Dokumen-dokumen tersebut di atas memberikan pengaruh besar dalam mengembangkan tanggung jawab rumah sakit dan memungkinkan penyusunan laporan.

## **2.3 Perencanaan Sumber Daya Manusia**

### **2.3.1 Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Menurut Andrew E. Sikula (Sikula, 1981) mengemukakan bahwa:

“Perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja yaitu proses menentukan kebutuhan tenaga kerja dan mempertemukan kebutuhan tersebut agar pelaksanaannya berinteraksi dengan rencana organisasi”.

Menurut Mangkunegara dan Prabu (2003), perencanaan tenaga kerja adalah suatu pendekatan sistematis yang mencakup penilaian kebutuhan tenaga kerja melalui tahapan peramalan, perancangan, penerapan, dan pemantauan kebutuhan tersebut. Pendekatan ini terkait erat dengan proses perencanaan organisasi dan bertujuan untuk memastikan alokasi orang yang efisien, penempatan tenaga kerja yang tepat, dan kelangsungan ekonomi jangka panjang.

### **2.3.2 Tujuan Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Menurut Faida (2019), tujuan dasar Perencanaan Sumber Daya Manusia adalah untuk mengevaluasi kebutuhan dan ketersediaan sumber daya manusia, serta mengembangkan strategi personel untuk mengatasi ketidakseimbangan, dengan tetap mempertimbangkan kepentingan individu dan bisnis.

Tujuan khusus Perencanaan Sumber Daya Manusia melibatkan aspek-aspek berikut:

- a. Antisipasi proaktif dan penyelesaian ketidakseimbangan permintaan dan penawaran pekerja sebagai cara untuk memitigasi biaya di pasar tenaga kerja.

- b. Menawarkan landasan yang kuat untuk merancang program pengembangan staf dengan tujuan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif.
- c. Tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi proses perencanaan organisasi.
- d. Menawarkan jalan bagi pertumbuhan profesional dalam organisasi, memfasilitasi kemajuan individu dalam pekerjaannya masing-masing sambil mengakui dan memanfaatkan beragam keahlian mereka.
- e. Tujuannya adalah untuk meningkatkan pengakuan mengenai pentingnya manajemen sumber daya manusia yang efektif.
- f. Platform ini menawarkan beragam sumber daya untuk mengevaluasi dampak tindakan dan kebijakan personel yang berbeda.

### **2.3.3 Kegunaan Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Menurut Siagian (2005), perencanaan SDM memenuhi enam tujuan utama, sebagaimana digambarkan oleh Faida (2019):

- a. Organisasi mempunyai kemampuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia yang dimilikinya saat ini dalam struktur organisasi.
- b. Ada kemungkinan untuk meningkatkan efisiensi individu dalam angkatan kerja.
- c. Untuk mengumpulkan data guna menilai proyeksi permintaan personel di masa depan, baik dari segi kuantitas dan kualifikasi yang diperlukan untuk memenuhi beragam peran dan mengejar inisiatif baru di era mendatang.
- d. Untuk memfasilitasi pemahaman menyeluruh tentang manajemen

ketenagakerjaan.

- e. Sebagai penyelidikan awal yang dilakukan untuk membantu mencapai tujuan perencanaan sumber daya manusia.
- f. Komponen tersebut di atas menjadi landasan penyusunan rencana kerja unit kerja yang bertugas mengawasi pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi.

## **2.4 Beban Kerja**

### **2.4.1 Pengertian Beban Kerja**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008, khusus tentang Pedoman Analisis Beban Kerja pada Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, konsep beban kerja dicirikan sebagai besarnya volume tugas yang ditetapkan dan dibagikan kepada suatu jabatan atau jabatan tertentu. entitas organisasi. Perhitungan lama pekerjaan dilakukan dengan mengalikan jumlah pekerjaan yang dibutuhkan dengan batas waktu yang ditentukan (Permendagri, 2008).

### **2.4.2 Perhitungan Beban Kerja Menggunakan Metode ABK-Kes**

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015, Metode ABK-Kes adalah suatu teknik yang ditentukan yang digunakan untuk memastikan jumlah tenaga kesehatan yang diperlukan. Alokasi tenaga kerja antar berbagai jenis tenaga kesehatan pada institusi kesehatan yang berbeda bergantung pada kegiatan pokok dan fungsinya (Permenkes, 2015).

### 1. Menetapkan Waktu Kerja Tersedia (WKT)

Konsep Waktu Kerja Tersedia mengacu pada periode waktu dimana tenaga kesehatan profesional menjalankan tanggung jawab dan kewajibannya selama dua belas bulan.

Tabel 2. 1 Menetapkan Waktu Kerja Tersedia dalam 1 tahun

No	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	Peraturan Kepegawaian	-	12	hr/th
4	C	Libur Nasional	Dalam 1 tahun (kalender)	-	19	hr/th
5	D	Pelatihan yang diikuti	Rata-rata dalam 1 tahun	-	-	hr/th
6	E	Absensi (sakit,dll)	Rata-rata dalam 1 tahun	-	12	hr/th
7	F	Waktu kerja (dalam 1 minggu)	Kerpres No. 68/1995	-	37.5	jam/mg
8	G	Jam Kerja Efektif (JKE)	Permen PAN-RB 26/2011	70% x 37.5 jam	26.25	jam/mg
9	WK	Waktu Kerja (dalam 1 hari)	5 hr kerja/mg	E8/5	5.25	Jam/hr
			6 hr kerja/mg	E8/6	4.375	Jam/hr
10	WKT	Waktu Kerja Tersedia (hari)	5 hr kerja/mg	E1-(E3+E4+E5+E6)	212	hr/th
			6 hr kerja/mg	E2-(E3+E4+E5+E6)	264	hr/th
		Waktu Kerja Tersedia (jam)	5 hr kerja/mg	E1(E3+E4+E5+E6)xE9	1113	Jam/th
			6 hr kerja/mg	E1(E3+E4+E5+E6)xE10	1115	Jam/th
Waktu Kerja Tersedia (WKT) ..... dibulatkan (dalam jam)					1200	jam/th
Waktu Kerja Tersedia (WKT) ..... dibulatkan (dalam menit)					72000	menit/th

Sumber: Buku Manual Dasar Organisasi dan Manajemen Unit Kerja Rekam

Medis Tahun 2019

### 2. Menetapkan Komponen Beban Kerja dan Norma Waktu

Komponen beban kerja terdiri dari serangkaian aktivitas dan penjelasan yang menyertainya yang dilakukan oleh berbagai jenis HRK, tergantung pada tugas dan tanggung jawab utama yang diberikan kepada mereka. Konsep Norma

Waktu mengacu pada lamanya waktu yang dibutuhkan oleh seorang praktisi layanan kesehatan yang terampil, berpengetahuan, sangat terlatih, dan berdedikasi untuk menyelesaikan suatu tugas sambil mengikuti standar kinerja yang telah ditentukan dalam lingkungan layanan kesehatan tertentu. Durasi kegiatan menunjukkan variabilitas yang besar dan rentan terhadap dampak standar layanan. Prosedur uji kompetensi SDM melibatkan evaluasi beberapa kriteria, seperti kepatuhan terhadap Prosedur Operasi Standar (SOP), ketersediaan sarana dan prasarana kesehatan, dan kemahiran umum dalam keterampilan organisasi. Penentuan waktu rata-rata dicapai melalui penerapan teknik ketat yang memerlukan pengumpulan dan analisis data sistematis, menggunakan akumulasi pengalaman dalam domain yang relevan, dan mencapai konsensus melalui pengambilan keputusan kolaboratif. Untuk memperoleh data waktu rata-rata yang akurat dan dapat diandalkan, yang dapat digunakan sebagai standar, penting untuk menentukan durasi setiap tugas penting yang dilakukan oleh individu yang terampil dan cakap di departemen sumber daya manusia. Selain itu, staf ini harus mematuhi standar layanan yang ditetapkan, mengikuti Prosedur Operasi Standar (SOP) secara konsisten, dan memiliki etos kerja yang kuat.

Data dan informasi dapat diperoleh dari berbagai sumber:

- a. Penurunan komponen beban kerja dapat dilakukan melalui pemanfaatan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah dibuat oleh instansi yang berwenang.

- b. Data yang relevan mengenai analisis posisi fasilitas kesehatan dapat digunakan untuk memperoleh norma waktu dan durasi rata-rata untuk setiap kegiatan utama.
- c. Apabila analisis situasi kelembagaan tidak memasukkan norma waktu atau waktu rata-rata per kegiatan, maka hal tersebut dapat diperoleh dengan mengamati atau mengamati secara langsung individu-individu di lingkungan HRK yang terlibat dalam tugas dan kegiatan.

### 3. Menghitung Standar Beban Kerja (SBK)

Istilah "Beban Kerja Standar" mengacu pada kuantitas atau volume pekerjaan yang biasanya ditugaskan pada setiap kategori HRK setiap tahunnya. Penetapan parameter beban kerja untuk suatu tugas besar bergantung pada kerangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap tindakan individu. Parameter waktu yang telah ditetapkan dan jangka waktu kerja yang ditetapkan lazim dilambangkan dengan Waktu Kerja Tersedia (WKT).

$$\text{Standar Beban Kerja (SBK)} = \frac{\text{Waktu Kerja Tersedia (WKT)}}{\text{Norma Waktu per Kegiatan Pokok}}$$

### 4. Menghitung Standar Tugas Penunjang (STP) dan Faktor Tugas Penunjang (FTP)

Tugas penunjang meliputi pelaksanaan operasional yang tidak berkaitan langsung dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan oleh berbagai jenis SDM. Kegiatan-kegiatan ini mencakup berbagai elemen seperti periode

relaksasi, momen kontemplasi spiritual, pengalaman bersantap bersama, dan pertemuan terorganisir.

Tugas Pendukung Standar (STP) adalah metodologi yang digunakan untuk menilai waktu yang diperlukan untuk aktivitas individu relatif terhadap satuan waktu yang ditentukan, seperti interval harian, mingguan, bulanan, atau tahunan.

- a. Rumus Faktor Tugas Penunjang (FTP) sebagai berikut:

$$\text{Faktor Tugas Penunjang (FTP)} = \frac{\text{Waktu Kegiatan}}{\text{Norma waktu per kegiatan pokok}} \times 100$$

- b. Rumus Standar Tugas Penunjang (STP) sebagai berikut:

$$\text{Standar Tugas Penunjang (STP)} = \frac{1}{(1-FTP/100)}$$

## 5. Menghitung Kebutuhan SDM

Data dan Informasi yang dibutuhkan unit sebagai berikut:

- a. Data yang diperoleh dari langkah-langkah sebelumnya, yaitu:
- 1) Waktu Kerja Tersedia (WKT)
  - 2) Standar Beban Kerja (SBK)
  - 3) Standar Tugas Penunjang (STP)
- b. Data capaian (cakupan) tugas pokok dan kegiatan tiap unit kerja selama 1 tahun.

Dengan rumus perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Kebutuhan SDM} = \frac{\text{Capaian (1 tahun)}}{\text{SBK}} \times \text{STP}$$