



Analisis Faktor Penyebab Utama Kerusakan Berkas Rekam Medis Pada Ruang *Filing* di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Rifka Faizatus Tsaniyah*, Amelia Herdianti P, Shinta Pridani P, Afin Maulana Y, Rifaldi Firdausi M.F, Feby Erawantini, Gandu Eko Julianto Suyoso, Yuliana Dwi Utami

Manajemen Informasi Kesehatan, Jurusan Kesehatan, Politeknik Negeri Jember
rifkafaizatussaniyah@gmail.com

Keywords:

Hospital,
Medical records,
Damage,
filing,
Brainstorming

ABSTRACT

Hospital is a complete individual health service institution including promotive, preventive, curative and rehabilitative that provides inpatient, outpatient and emergency services with the aim of improving the quality of service and maintaining hospital standards. The results of a preliminary study conducted at RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro is known that there are medical record documents that have been damaged. This study aims to analyze the main factors causing damage to medical record files in the filing room at dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten. This type of research uses qualitative and data collection uses observation, interviews using elemental analysis of 5M management (Man, Material, Method, Machine, Money), while determining problem priorities using the USG method (Urgency, Seriousness, Growth) and problem solving using techniques brainstorm. Subjects in this study were medical record officers in the filing room as many as 7 people. The results obtained are that there is a lack of medical record officers in the filing room, the roll o'pack is full, there is no training in activities in the filing department, the filing officer lacks discipline, there is no SPO related to the protection and maintenance of medical records from damage. By using the USG method and brainstorming techniques, it can be seen that the main cause of damage to medical record files and the agreed solution is related to the lack of human resources in the filing room, the score obtained is 89. Suggestions made by researchers are the addition of officers in the room. filing using the method of calculating ABK Cases, adding file storage racks, the existence of SOP for protection and maintenance of medical records from damage

Kata Kunci

Rumah Sakit,
Rekam Medis,
Kerusakan,
Filing,
Brainstorming

ABSTRAK

Rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat yang bertujuan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan mempertahankan standart rumah sakit. Hasil studi pendahuluan yang dilakukan di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro diketahui bahwa terdapat dokumen rekam medis yang telah mengalami kerusakan. Penelitian bertujuan untuk menganalisis faktor penyebab utama kerusakan berkas rekam medis pada ruang filing di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten. Jenis penelitian ini menggunakan kualitatif dan pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dengan menggunakan analisis unsur manajemen 5M (*Man, Material, Method, Machine, Money*), sedangkan menentukan prioritas masalah dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dan pemecahan masalah menggunakan teknik *brainstorming*. Subjek yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu petugas rekam medis di ruang *filing* sebanyak 7 orang. Hasil yang didapatkan bahwa kurangnya petugas rekam medis pada bagian ruang *filing*, *roll o'pack* yang sudah penuh, tidak adanya pelatihan kegiatan di bagian *filing*, kurang disiplinnya petugas *filing*, tidak terdapat SPO terkait perlindungan dan pemeliharaan rekam medis dari kerusakan. Dengan menggunakan metode USG

dan teknik *brainstorming*, maka dapat diketahui bahwa penyebab utama kerusakan berkas rekam medis dan solusi yang telah disepakati yaitu terkait SDM bagian ruang *filing* masih kurang, skor yang di dapatkan yaitu 89. Saran yang dilakukan oleh peneliti yaitu adanya penambahan petugas bagian ruang *filing* menggunakan cara perhitungan ABK Kes, penambahan rak penyimpanan berkas, adanya SPO perlindungan dan pemeliharaan rekam medis dari kerusakan.

Korespondensi Penulis:

Rifka Faizatus Tsaniyah,
Politeknik Negeri Jember,
Indonesia,
Telepon : +6285607705177
Email: rifkafaizatustsaniyah@gmail.com

Submitted : 22-08-2022; Accepted : 22-09-2022; Published : 29-09-2022*Copyright (c) 2022 The Author (s)*

This article is distributed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License (CC BY-SA 4.0)

1. PENDAHULUAN

Rumah sakit adalah institusi pelayanan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat yang bertujuan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan mempertahankan standart rumah sakit (Permenkes RI, 2020). Rekam medis adalah berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien (Permenkes RI No 269/Menkes/PER/III/2008 Tentang Rekam Medis, 2008). Pada bagian *filing* penyimpanan dan pengembalian kembali rekam medis dilakukan, penyimpanan berkas rekam medis bertujuan untuk mempermudah dan mempercepat pengambilan dan pengembalian berkas rekam medis yang tersimpan, juga melindungi berkas rekam dari berbagai faktor diantaranya yaitu bahaya pencurian, faktor intrinsik dan faktor ekstrinsik (Sebayang, 2019).

Faktor intrinsik adalah penyebab kerusakan yang berasal dari dokumen itu sendiri, misalnya kualitas kertas, pengaruh tinta, dan pengaruh perekat. Sedangkan faktor ekstrinsik sendiri adalah penyebab kerusakan yang berasal dari luar rekam medis, misalnya faktor lingkungan fisik, faktor biologis berupa serangga atau hewan misalnya kutu, kecoa, rayap, tikus dan jamur, dan faktor kimiawi (Yuliani, 2016). Menurut Permenkes No. 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis Pasal 1 yaitu Manajemen Pelayanan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan adalah kegiatan menjaga memelihara dan melayani rekam medis baik secara manual maupun elektronik sampai menyajikan informasi kesehatan di rumah sakit, praktek dokter klinik, asuransi kesehatan, fasilitas pelayanan kesehatan dan lainnya yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan menjaga rekaman.

RSUP dr. Soeradji Titonegoro Klaten dalam hal penyimpanan berkasnya menggunakan sistem penyimpanan sentralisasi dengan sistem penjajaran *Terminal Digit Filing* (TDF). Berdasarkan hasil wawancara dan observasi kepada beberapa petugas *filing*, menyatakan bahwa berkas rekam medis yang berada di ruang penyimpanan di RSUP dr. Soeradji Titonegoro Klaten yang mudah rusak atau robek dikarenakan tempat penyimpanan yang penuh, sehingga berdampak pada saat melakukan pengambilan serta pengembalian berkas rekam medis di rak penyimpanan, dan terlalu banyaknya penggunaan staples pada map berkas rekam medis, kurangnya pelatihan kegiatan bagian *filing*, serta tidak adanya SPO terkait perlindungan dan pemeliharaan dokumen rekam medis. Faktor utama yang menyebabkan kurang optimalnya pemeliharaan rekam medis di RSUP dr Soeradji tirtonegoro adalah faktor Sumber Daya Manusia (SDM) serta faktor sarana dan prasarana. Lalu menurut Widya Sandika & Ernianita, 2019 bahwa faktor lain yang menyebabkan kurang optimalnya pelaksanaan pemeliharaan rekam medis adalah belum adanya Standar Prosedur Operasional (SPO) tentang pemeliharaan rekam medis itu sendiri (Ayuningrum et al., 2020).

Berikut merupakan keadaan berkas rekam medis pada rak penyimpanan di ruang *filing* RSUP dr. Soeradji Titonegoro Klaten dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Berkas rekam medis rusak
(Observasi RSUP Soeradji Tirtonegoro, Februari 2022)

Dilihat pada gambar 1. menunjukkan bahwa kondisi berkas rekam medis telah rusak atau robek. Keadaan tersebut menyebabkan formulir yang terdapat di dalam map berkas tersebut semakin lama akan rusak juga, sehingga memungkinkan tulisan yang ada di dalamnya tidak dapat terbaca karena juga banyak formulir yang terlipat sehingga tulisannya memudar. Selain itu di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten belum terdapatnya SPO mengenai pemeliharaan dan perlindungan berkas rekam medis dari kerusakan atau pengrusakan.

Adapun tujuan dalam penelitian ini yaitu menganalisis faktor penyebab utama kerusakan berkas rekam medis pada ruang penyimpanan di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dengan menggunakan lima unsur manajemen (*man, money, method, machine, material*), prioritas masalah menggunakan USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dan perbaikan masalah menggunakan teknik *brainstorming*. Berdasarkan permasalahan diatas peneliti ingin mengangkat judul laporan yaitu Analisis Faktor Penyebab Utama Kerusakan Berkas Rekam Medis Pada Ruang Penyimpanan di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

2. METODE PENELITIAN

2.1. Jenis/desain penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti yaitu penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif digunakan untuk menganalisis faktor penyebab utama kerusakan berkas rekam medis tersebut dengan menggunakan unsur manajemen 5M yang terdiri dari *man, money, method, machine, material*. Untuk menentukan prioritas masalah menggunakan USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dan perbaikan masalah menggunakan teknik *brainstorming*.

2.2. Subjek penelitian

Subjek dalam penelitian ini yaitu seluruh petugas *Filing* di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten yang berjumlah 7 petugas.

2.3. Metode pengumpulan data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan melakukan observasi dan wawancara terstruktur yang telah disediakan peneliti untuk disajikan kepada responden. Pengambilan data dilakukan selama menjalani PKL di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

2.4. Metode analisis data

Metode analisis data dalam penelitian ini yaitu menggunakan analisis kualitatif yang memaparkan dari hasil observasi dan wawancara, untuk menganalisis faktor penyebab utama kerusakan berkas rekam medis di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

3. HASIL DAN ANALISIS

3.1. Mengidentifikasi Faktor *Man* Terkait Dengan Faktor Penyebab Utama Kerusakan Berkas Rekam Medis Pada Ruang *Filing* Di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Aspek *man* dapat diartikan sebagai manusia (SDM) yang terlibat, melakukan aktivitas dan yang menggerakkan orang lain dalam organisasi perusahaan untuk mencapai sebuah tujuan. *Man* dalam kasus

ini merujuk kepada sumber daya manusia yaitu petugas *filing* dengan mengidentifikasi berdasarkan pengetahuan dan pendidikan petugas, kedisiplinan kerja petugas serta pelatihan petugas.

a. Pengetahuan petugas

Pengetahuan petugas terhadap pentingnya menjaga, memelihara, dan merawat rekam medis sangatlah penting dan berpengaruh, maka dari itu tingkat pendidikan petugas dapat berpengaruh. Perekam medis yang baik harus memiliki kompetensi yang baik yaitu dengan lulusan perekam medis. Berdasarkan hasil wawancara kepada petugas *filing* diketahui bahwa pendidikan seluruh petugas yang ada sudah memenuhi lulusan perekam medis. Hal tersebut bisa dilihat pada tabel 1 dibawah ini :

Tabel 1 Pendidikan Perekam Medis di *Filing* RSUP dr Soeradji Tirtonegoro Klaten

No	Nama Perekam Medis	Pendidikan Perekam Medis
1	Perekam Medis 1	D3 Rekam Medis
2	Perekam Medis 2	D3 Rekam Medis
3	Perekam Medis 3	D3 Rekam Medis
4	Perekam Medis 4	D3 Rekam Medis
5	Perekam Medis 5	D3 Rekam Medis
6	Perekam Medis 6	D3 Rekam Medis
7	Perekam Medis 7	D3 Rekam Medis

Sumber : Perekam Medis bagian *Filing* di RSUP dr Soeradji Tirtonegoro Klaten

Berdasarkan tabel 1, dapat dijelaskan bahwa seluruh pegawai perekam medis pada ruang *filing* di RSUP dr Soeradji Tirtonegoro Klaten memiliki pendidikan terakhir yaitu D3 Rekam Medis. Hal ini sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan yaitu perekam medis harus memiliki kualifikasi pendidikan formal minimal D3 rekam medis (Kemenkes, 2016).

b. Disiplin kerja petugas

Kedisiplinan Kerja adalah sikap petugas terhadap peraturan-peraturan yang tercermin dalam bentuk perilaku untuk melakukan suatu pekerjaan. Kedisiplinan kerja yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kedisiplinan petugas terhadap melakukan kegiatan pengelolaan rekam medis khususnya bagi petugas bagian ruang *filing*. Kedisiplinan petugas rekam medis di ruang *filing* belum semuanya terlaksana, karena setiap pegawai memiliki kedisiplinan kesadaran masing-masing, terutama dalam hal melakukan pergantian map apabila terdapat map yang rusak (robek). Berikut hasil observasi mengenai kedisiplinan petugas dapat dilihat pada tabel 2.

Tabel 2 Kedisiplinan Perekam Medis di *Filing* RSUP dr Soeradji Tirtonegoro Klaten

No	Kedisiplinan	Ya							Tidak						
		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7
1.	Petugas <i>filing</i> segera melakukan pergantian map apabila terdapat dokumen yang rusak	√	-	-	√	-	-	-	-	√	√	-	√	√	√
2.	Petugas langsung memasukkan rekam medis apabila dokumen telah dikembalikan	√	√	√	√	√	√	√	-	-	-	-	-	-	-

Sumber : Observasi Kedisiplinan kerja perekam medis di RSUP dr Soeradji Tirtonegoro Klaten

Berdasarkan tabel 2 di atas dapat dijelaskan bahwa perekam medis di ruang *filing* RSUP dr Soeradji Tirtonegoro Klaten masih belum semuanya memiliki kedisiplinan kerja yang cukup, khususnya dalam hal melakukan pergantian map apabila terdapat dokumen yang rusak, dikarenakan banyaknya pekerjaan yang harus dilakukan pada waktu itu juga. Namun dalam hal memasukkan rekam medis ke rak penyimpanan, petugas tergoong cukup karena sudah secara langsung memasukkan dokumen rekam medis yang telah dikembalikan.

c. Pelatihan petugas

Pelatihan petugas dalam penelitian ini adalah kegiatan proses untuk mengembangkan kemampuan petugas terkait kegiatan dibagian *filing* seperti halnya melaksanakan penyimpanan, pengembalian dan peminjaman rekam medis (Hadiyanti et al., 2021). Program pelatihan karyawan terbagi menjadi dua, yaitu *on the job training* dan *off the job training* dimana keduanya memiliki metode masing-masing. Metode pelatihan *on the job* merupakan jenis pelatihan langsung yang di berikan kepada karyawan yang dihadapkan

ke dalam situasi pekerjaan nyata. Metode Pelatihan *off the job* merupakan jenis pelatihan meninggalkan tempat pekerjaannya dan kegiatannya untuk sementara waktu.

Berdasarkan hasil wawancara kepada petugas *filing* terkait pelatihan menyatakan bahwa petugas belum pernah mengikuti pelatihan terkait kegiatan *filing*. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara terhadap salah satu petugas *filing* yang menyatakan sebagai berikut : “*Untuk pelatihan khusus filing belum pernah diadakan, dan otomatis belum pernah dapat sertifikat untuk pelatihan filing itu sendiri*”. (Petugas 1)

Berdasarkan dari hasil wawancara dan observasi tersebut dapat disimpulkan bahwa di RSUP dr.Soeradji Tirtonegoro Klaten belum pernah diadakan pelatihan untuk rekam medis terkait pemeliharaan rekam medis. Jika akan diadakan pelatihan maka pelatihan dapat dilaksanakan dengan menggunakan metode pelatihan *on the job training*.

3.2. Mengidentifikasi Faktor Machine Terkait Dengan Faktor Penyebab Utama Kerusakan Berkas Rekam Medis Pada Ruang Filing Di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Machine digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja. Bagian *filing* merupakan salah satu bagian unit rekam medis yang berfungsi untuk menyimpan rekam medis, penyediaan rekam medis untuk berbagai keperluan, perlindungan arsip-arsip rekam medis terhadap kerahasiaan isi data dokumen, perlindungan dokumen terhadap kerusakan fisik, kimiawi, dan biologi (Erawantini et al., 2020). Dalam unsur machine ini alat yang digunakan untuk perlindungan dokumen juga mempermudah petugas dalam pengambilan dan pengembalian dokumen yaitu rak penyimpanan/*roll o'pack*.

Berdasarkan hasil observasi di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten bahwa kepadatan serta kekurangan rak penyimpanan dokumen dapat menyebabkan kerusakan pada rekam medis, karena kepadatan rak pada saat pengambilan dan pengembalian dokumen akan ditarik dan dimasukkan dengan paksa sehingga rekam medis saling berdempetan dan terlipat di bagian ujung map, jika terus seperti itu maka lama kelamaan akan menyebabkan kerusakan pada dokumen. Jenis rak penyimpanan di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten yaitu menggunakan rak *roll o'pack*.

3.3. Mengidentifikasi Faktor Method Terkait Dengan Faktor Penyebab Utama Kerusakan Berkas Rekam Medis Pada Ruang Filing Di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Method adalah fasilitas yang dapat memperlancar jalannya suatu pekerjaan dengan adanya suatu tata cara kerja yang baik. Sebuah metode yang dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan suatu tugas dengan memberikan sebagai pertimbangan-pertimbangan untuk sarana, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan kegiatan usaha. Pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan fungsi dari pekerjaan disebut dengan *Standar Procedure Operasional* (SPO), dengan terdapatnya SPO semua kegiatan di suatu instansi dapat dilaksanakan dengan baik.

RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten belum adanya Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) mengenai perlindungan dan pemeliharaan rekam medis dari kerusakan dan pengrusakan. Hal ini dapat didukung dengan hasil wawancara berikut : “*Untuk SOP-AP mengenai perlindungan dan pemeliharaan rekam medis dari kerusakan dan pengrusakan belum ada, adanya SOP-AP mengenai penyimpanan, peminjaman, pengambian, dan penyusutan berkas rekam medis*”. (Petugas 1)

Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa SOP-AP tentang perlindungan dan pemeliharaan rekam medis di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten belum tersedia, maka dari itu RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dianjurkan untuk membuat SOP-AP terkait perlindungan dan pemeliharaan rekam medis. Selain mengenai SOP-AP perlindungan dan pemeliharaan rekam medis, di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten juga perlu dilakukannya kegiatan penyusutan terhadap berkas yang tidak mempunyai nilai guna untuk mengurangi kepadatan berkas pada rak penyimpanan.

3.4. Mengidentifikasi Faktor Material Terkait Dengan Faktor Penyebab Kerusakan Berkas Rekam Medis Pada Ruang Filing Di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Material terdiri dari bahan setengah jadi (*raw material*) dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan atau materi sebagai salah satu sarana. Sebab materi manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang diinginkan (Hadiyanti et al., 2021). Map berkas rekam medis di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten berukuran 23 cm x 33 cm x 9 cm, berbahan kertas *glossy* dengan berat kurang lebih 55,28 gram dengan laminasi warna dasar kuning. Hal ini sudah cukup terlindungi akan tetapi kapasitas

penyimpanan yang sudah menyempit, sehingga penyimpanan berkas rekam medis menjadi berdesakan dan mudah terlipat hingga terjadi kerusakan. Hal ini didukung dengan hasil wawancara sebagai berikut: *“Sebenarnya mapnya sudah bagus, namun tempatnya yang sudah penuh yang menyebabkan mapnya rusak terutama pada saat mengembalikan ke raknya”*. (Petugas 2)

Dapat disimpulkan bahwa map berkas rekam medis di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sudah cukup bagus akan tetapi kapasitas penyimpanan yang sudah penuh yang menyebabkan map rusak.

3.5. Mengidentifikasi Faktor Money Terkait Dengan Faktor Penyebab Kerusakan Berkas Rekam Medis Pada Ruang Filing Di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Money merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Money adalah alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Anggaran merupakan faktor penting bagi fasilitas kesehatan, tanpa anggaran tentunya fasilitas kesehatan tidak dapat menjalankan pelayanan dan melaksanakan operasionalisasi secara menyeluruh. Sasaran anggaran dapat dicapai melalui pelaksanaan serangkaian aktifitas yang telah ditetapkan sebelumnya dalam bentuk anggaran. Dana yang ada untuk kerusakan fisik rekam medis di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sudah terpenuhi sehingga tidak ada kekurangan maupun hambatan.

3.6. Menganalisis Prioritas masalah dan menyusun upaya perbaikan faktor penyebab kerusakan berkas rekam medis menggunakan USG dan Brainstorming.

Urgency, Seriousness, Growth (USG) merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas masalah yang harus diselesaikan dalam suatu masalah Kotler dkk dalam Sinaga,2017. Kemudian peneliti akan menyampaikan hasil penelitiannya kepada responden, jika terdapat data yang disepakati, ditambah atau ditolak oleh informan. Brainstorming dilakukan dengan tujuan untuk menemukan gagasan, memberikan saran untuk memecahkan permasalahan dan sebagai upaya perbaikan untuk mengurangi terjadinya kejadian kerusakan berkas rekam medis di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

Tabel 3 Hasil Perhitungan USG

Masalah	R1			R2			R3			R4			R5			R6			R7			Total	Urutan prioritas
	U	S	G	U	S	G	U	S	G	U	S	G	U	S	G	U	S	G	U	S	G		
1. Kurangnya jumlah Sumber daya manusia di ruang filing yang menyebabkan target belum tercapai (map rusak tidak segera diganti)	5	4	2	5	5	5	5	4	3	5	5	4	4	4	3	5	4	4	5	5	3	89	1
2. Kurang optimalnya fasilitas filling yaitu kurangnya jumlah rak	5	5	5	3	5	4	5	5	4	3	3	3	5	3	3	4	3	3	4	4	2	81	2

Masalah	R1		R2		R3		R4		R5		R6		R7		Total	Urutan prioritas							
	U	S	G	U	S	G	U	S	G	U	S	G	U	S			G						
rekam medis																							
3. Tidak tersedia SOP mengenai pemeliharaan dan kerusakan berkas	3	2	2	2	1	1	3	1	1	2	1	2	2	1	1	3	2	1	1	1	1	34	4
4. Material/bahan map yang masih kurang tebal dan berbahan kertas	1	3	3	1	3	2	1	2	2	3	2	2	2	1	1	4	2	2	4	2	2	45	3
5. Terkendanya biaya persediaan map berkas	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	2	2	1	0	0	0	12	5

Sumber : hasil wawancara dan observasi petugas *filing* di RSUP dr Soeradji Tirtonegoro Klaten

Berdasarkan tabel 3 dapat dilihat bahwa hasil *scoring* *USG* dengan kriteria skor 0 yaitu sangat sangat tidak penting, skor 1 dengan kriteria sangat tidak penting, skor 2 dengan kriteria tidak penting, skor 3 dengan kriteria netral, skor 4 dengan kriteria penting dan skor 5 dengan kriteria sangat penting. Dari hasil skor yang di telah di dapatkan, maka prioritas penyebab masalah kejadian kerusakan berkas rekam medis di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten adalah kurangnya jumlah sumber daya manusia di ruang *filing* yang menyebabkan target belum tercapai (map rusak tidak segera diganti) yaitu dengan skor 89. Untuk memecahkan prioritas masalah, pada tahap *brainstorming* menyimpulkan dan menyepakati bahwa yang diambil untuk menjadi solusinya yaitu mengenai sumber daya manusia. Karena dengan adanya penambahan tenaga kerja di bagian *filing* maka beban kerja akan semakin ringan.

3.7. Perhitungan metode Analisis Beban Kerja Kesehatan (ABK Kes) di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Adapun dari keseluruhan faktor penyebab kerusakan berkas rekam medis pada ruang *filing* Di RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten, yang menjadikan prioritas masalah penyebab utama terdapatnya kerusakan berkas yaitu pada faktor unsur *Man* yaitu kurangnya jumlah sumber daya manusia di ruang *filing* yang menyebabkan target belum tercapai khususnya pada pergantian map berkas rekam medis yang telah rusak. Hal itu perlu adanya penambahan petugas supaya meringankan pekerjaan tiap petugas *filing* dan petugas tidak terbebani dengan adanya *double job*. Oleh karena itu peneliti ingin menghitung jumlah tenaga kerja yang seharusnya terdapat di ruang *filing* RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dengan menggunakan perhitungan Analisis Beban Kerja Tenaga Kesehatan (ABK Kes).

Metode Analisis Beban Kerja (ABK) adalah suatu metode perhitungan kebutuhan SDM berdasarkan pada beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Adapun langkah-langkah metode ABK yaitu:

1. Menetapkan fasilitas pelayanan kesehatan dan jenis SDM Kesehatan

Langkah pertama dalam perencanaan kebutuhan tenaga yaitu menentukan fasilitas pelayanan kesehatan yang akan dihitung kebutuhan tenaganya dan jenis tenaga kesehatannya. Fasilitas pelayanan Kesehatannya yaitu RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten, dengan jenis SDM (Sumber Daya Manusia Kesehatan) adalah petugas Rekam Medik khususnya di ruang *filing*.

2. Menetapkan Waktu Kerja Tersedia (WKT)

Waktu Kerja Tersedia (WKT) adalah waktu yang dipergunakan oleh SDM untuk melaksanakan tugas dan kegiatannya dalam kurun waktu satu tahun.

Adapun regulasi yang mengatur waktu kerja yaitu:

- Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 telah ditentukan jam kerja instansi pemerintahan 37 jam 30 menit per minggu, untuk 5 hari kerja maupun 6 hari kerja
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil, Jam Kerja Efektif (JKE) antara 1192 – 1237 per tahun yang dibulatkan menjadi 1200 jam pertahun atau 72000 menit per tahun baik yang 5(lima) hari kerja ataupun 6(enam) hari kerja.

Perhitungan Waktu Kerja Tersedia (WKT)

Tabel 4 Waktu kerja tersedia ruang *fling* RSUP dr Soeradji Tirtonegoro tahun 2021

No	Kode	Komponen	Keterangan	Rumus	Jumlah	Satuan
	A	B	C	D	E	F
1	A	Hari kerja	5 hari kerja	52 minggu	260	Hari/tahun
2	B	Cuti pegawai	Ketentuan kepegawaian		12	Hari/tahun
3	C	Libur Nasional	Dalam 1 tahun kalender		15	Hari/tahun
4	D	Waktu kerja(dalam 1 minggu)	Kepres No 68/1995		37,5	Jam/minggu
5	E	Jam Kerja Efektif (JKE)	Permen PAN-RB No 26/2011	70 % x37,5 jam	26,25	Jam/minggu
6	WK	Waktu Kerja(dalam 1 hari)	5 hari kerja/minggu	E5/5	5,25	Jam/hari
7	WKT	Waktu Kerja Tersedia(hari)	5 hari kerja/minggu	$E1-(E2+E3)$	233	Hari/tahun
		Waktu Kerja Tersedia(jam)	5 hari kerja/minggu	$E1-(E2+E3) \times E6$	1223,25	Jam/tahun
Waktu Kerja Tersedia (WKT)...dibulatkan(dalam jam)					1200	Jam/tahun
Waktu Kerja Tersedia (WKT)...dibulatkan(dalam menit)					72000	Menit/tahun

3. Menetapkan Komponen Beban Kerja dan Norma Waktu

Komponen beban kerja adalah jenis tugas dan uraian tugas yang secara nyata dilaksanakan oleh jenis SDM tertentu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan. Sedangkan norma waktu adalah rata-rata waktu yang dibutuhkan oleh seorang SDM yang terdidik, terampil, terlatih, dan berdedikasi untuk melaksanakan suatu kegiatan secara norma sesuai kegiatan normal sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku di fasyankes bersangkutan. Dalam hal ini fasyankes yang bersangkutan yaitu di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

Tabel 5 Perhitungan Norma Waktu Tugas Pokok Dan Tugas Penunjang Petugas Filing

Jenis tugas	Komponen Beban kerja (Kegiatan)	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	Rata-rata
Tugas Pokok	Menyediakan dokumen rekam medis rawat jalan (tiap 5 dokumen)	2,09	2,15	2,03	2,08	1,57	2,11	2,23	2,03 =2
	Mendistribusikan dokumen rekam medik ke poli	9,08	9,46	11,13	10,39	10,22	9,32	9,56	9,88 = 10
	Mengembalikan dokumen rekam medis ke rak penyimpanan (tiap 5 dokumen)	2,34	2,28	2,57	2,15	2,42	2,23	2,09	2,29 = 2
Tugas penunjang	Mencari dokumen untuk penelitian,	2,04	1,46	2,32	1,52	2,12	2,44	2,07	1,99 = 2

Jenis tugas	Komponen Beban kerja (Kegiatan)	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	Rata-rata
	asuransi, surat keterangan medis, audit								

Berdasarkan tabel 5 dapat disimpulkan bahwa norma waktu pada tugas pokok dalam menyediakan dokumen rekam medis rawat jalan tiap lima dokumen sebesar 2 menit, untuk pendistribusian dokumen rekam medis ke poli sebesar 10 menit dan untuk kegiatan pengembalian dokumen rekam medis ke rak penyimpanan tiap lima dokumen sebesar 2 menit. Pada bagian tugas penunjang yaitu dalam mencari dokumen untuk penelitian, asuransi, surat keterangan medis, audit norma waktunya sebesar 2 menit

Tabel 6 Menetapkan Komponen Beban Kerja dan Norma Waktu filing RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Jenis tugas	Komponen Beban kerja (Kegiatan)	Norma Waktu
1	Tugas Pokok	
	1. Menyediakan dokumen rekam medis rawat jalan (tiap 5 dokumen)	2 menit
	2. Mendistribusikan dokumen rekam medik ke poli	10 menit
	3. Mengembalikan dokumen rekam medis ke rak penyimpanan (tiap 5 dokumen)	2 menit
Rata-rata norma waktu		4,66 menit
2	Tugas penunjang	Mencari dokumen untuk penelitian, asuransi, surat keterangan medis, audit

4. Menghitung Standar Beban Kerja

Standar Beban Kerja (SBK) adalah volume atau kuantitas pekerjaan setiap satu tahun untuk setiap jenis SDM. Kegiatan pokok disusun berdasarkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap kegiatan (rata-rata waktu atau norma waktu) dan Waktu Kerja Tersedia (WKT) yang sudah ditetapkan.

Rumus Standar Beban Kerja (SBK) :
$$\frac{\text{Waktu Kerja Tersedia (WKT)}}{\text{Norma waktu per kegiatan pokok}}$$

Perhitungan Standar Beban Kerja

$$\begin{aligned} \text{SBK} &= \frac{\text{Waktu Kerja Tersedia (WKT)}}{\text{Norma waktu per kegiatan pokok}} \\ &= \frac{72000}{4,66} \\ &= 15,45 \end{aligned}$$

5. Menghitung Standar Kegiatan Penunjang (STP) dan Faktor Tugas penunjang (FTP)

Tugas Penunjang adalah tugas untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan baik yang langsung terikat maupun tidak langsung dengan tugas pokok dan fungsinya yang dilakukan oleh seluruh jenis SDM. Sedangkan Standar Tugas Penunjang (FTP) adalah proporsi waktu yang digunakan untuk menyelesaikan setiap kegiatan per satuan waktu (per hari atau per minggu atau per bulan atau per tahun).

Tabel 7 Perhitungan Standar Kegiatan Penunjang (STP) dan Faktor Tugas penunjang (FTP)

Jenis tugas	Komponen Beban kerja (Kegiatan)	Rata-rata Waktu (menit/bula)	Waktu kegiatan (menit/th)	WKT (mnt/th)	FTP (%)	
1	Tugas Penunjang	Mencari dokumen untuk penelitian, asuransi, surat keterangan medis, audit	60	720	72000	$\frac{720}{72000} \times 100 = 1$
FAKTOR TUGAS PENUNJANG (FTP) dalam %					1	
STANDAR TUGAS PENUNJANG (STP) = $(1/(1-FTP/100))$					1,01	

6. Menghitung Kebutuhan SDM

Data dan informasi yang dibutuhkan:

- a. Data yang diperoleh dari angka-langkah sebelumnya:
 1. Waktu Kerja Tersedia (WKT)
 2. Standar Beban Kerja (SBK)
 3. Standar Tugas Penunjang (SPT)
- b. Data capaian (cakupan) tugas pokok dan kegiatan tiap Fasilitas kesehatan selama kurun waktu satu tahun

$$\text{Kebutuhan SDM} = \frac{\text{Capaian (1 th)}}{\text{Standar Beban Kerja}} \times \text{STP}$$

Capaian satu tahun didapatkan dari jumlah pasien berkunjung pasien rawat jalan dan rawat inap RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dalam periode 1 tahun, dimana kunjungan pasien rawat jalan di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro pada tahun 2021 sebanyak 107.950 pasien, sedangkan kunjungan pasien rawat inap pada tahun 2021 sebanyak 13.010. Jadi total kunjungan pasien baik rawat jalan maupun rawat inap di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro sebanyak 120.960 pasien. Kemudian untuk menghitung kebutuhan SDM yaitu sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Kebutuhan SDM} &= \frac{\text{Capaian (1 th)}}{\text{Standar Beban Kerja}} \times \text{STP} \\ &= \frac{120960}{15,45} \times 1,01 \\ &= 7,8 = 8 \text{ orang} \end{aligned}$$

Jadi total kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK) petugas *filing* di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten berdasarkan metode Analisis Beban Kerja Kesehatan (ABK Kes) sebanyak 8 orang. Adapun keadaan saat ini, petugas bagian *filing* sebanyak 7 orang namun terdapat 1 orang masih melanjutkan pendidikan D4 Rekam Medis. Dapat disimpulkan bahwa masih dibutuhkan 1 pegawai agar pekerjaan dapat mencapai target.

4. KESIMPULAN

1. Aspek *Man* yaitu kurangnya jumlah sumber daya manusia di ruang *filing*. Sumber daya manusia pada bagian *filing* RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten dirasa kurang dan perlu adanya penambahan petugas. Berdasarkan perhitungan ABK Kes didapatkan hasil keseluruhan terdapat 8 pegawai, namun saat ini masih terdapat 7 pegawai, sehingga membutuhkan 1 pegawai lagi supaya meringankan pekerjaan tiap petugas *filing* dan petugas tidak terbebani dengan adanya *double job*.
2. Aspek *Method* : Belum tersedianya SOP-AP tentang perlindungan dan pemeliharaan rekam medis di RSUP dr Soeradji Tirtonegoro Klaten serta petugas kesulitan dalam mencari berkas karena rak penyimpanan yang sudah penuh dan belum dilakukan penyusutan kembali berkas yang sudah tidak mempunyai nilai guna.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terimakasih kepada dosen pembimbing, pembimbing lapang di RSUP dr Soeradji Tirtonegoro Klaten, serta teman-teman seperjuangan program studi Manajemen Informasi Kesehatan angkatan 2018 yang telah membantu dalam pengerjaan laporan praktek kerja lapang ini.

REFERENSI

- Arif, R. (2018). *Pengelolaan Arsip Rekam Medis Di Rumah Sakit Aminah Tangerang*. <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/40622>
- Ayuningrum, T. A., Alfiansyah, G., & Farlinda, S. (2020). Tinjauan Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis di Ruang Filling RSUP Dr. Sardjito. *J-REMI : Jurnal Rekam Medik Dan Informasi Kesehatan*, 2(1), 107–113. <https://publikasi.polije.ac.id/index.php/j-remi/article/view/1983>
- Badan Kepegawaian. (2011). *Peraturan Kepala Bagian Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil. 1*, 126.
- Erawantini, F., A.N, K., Nuraini, N., & P., W. A. (2020). Analisis Faktor Penyebab Kerusakan Berka Srekam Medis Di Rumah Sakit Universitas Airlangga. *J-REMI: Jurnal Rekam Medik Dan Informasi Kesehatan*, 1(3), 281–287.

- https://scholar.google.co.id/scholar?hl=id&as_sdt=0%2C5&q=Faktor+penyebab+kerusakan+dokumen+rekam+medis+di+ruang+rsu+mitra+sejati+medan&btnG=#d=gs_qabs&p=&u=%23p%3DGoKrixxG7YIJ
- Hadiyanti, R. S., Hafizan, M. I., & Setiatin, S. (2021). Faktor-Faktor Penyebab Kerusakan Fisik Rekam Medis Rawat Jalan di Puskesmas Paseh. *Cerdika: Jurnal Ilmiah Indonesia*, 1(10), 1334–1344. <https://doi.org/10.36418/cerdika.v1i10.220>
- Indonesia, P. R. (2001). Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1995 Tentang Hari Kerja Di Lingkungan Lembaga Pemerintah. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2001, 2003*(1), 1–5. <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjWxrKeif7eAhVYfysKHcHWAOWQFjAAegQICRAC&url=https%3A%2F%2Fwww.ojk.go.id%2Ffid%2Fkanal%2Fpasar-modal%2Fregulasi%2Fundang-undang%2FDocuments%2FPages%2Fundang-undang-nomo>
- Kemenkes. (2016). Permenkes RI No 41 Tahun 2016 Tentang Program Percepatan Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Tenaga Kesehatan. In *Permenkes RI No 41 Tahun 2016* (pp. 1–12).
- Kusdamayanti, F. A., Widayanti, M. R., & Djajanti, C. W. (2020). Gambaran Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pencegahan Dekubitus Pada Pasien Rawat Inap. *Jurnal Penelitian Kesehatan*, 10(2), 49–55.
- Permenkes RI. (2020). PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG KLASIFIKASI DAN PERIZINAN RUMAH SAKIT. *Implementation Science*, 39(1), 1–15. <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/152506/permenkes-no-3-tahun-2020>
- Permenkes RI No 269/Menkes/PER/III/2008 Tentang Rekam Medis. (2008). permenkes ri 269/MENKES/PER/III/2008. In *Permenkes Ri No 269/Menkes/Per/Iii/2008* (Vol. 2008, p. 7).
- Sebayang, B. (2019). Faktor Penyebab Kerusakan Dokumen Rekam Medis Di Ruang Penyimpanan Rsu Mitra Sejati Medan. *Jurnal Ilmiah Perekam Dan Informasi Kesehatan Imelda (JIPIKI)*, 3(1), 386–393. <https://doi.org/10.52943/jipiki.v3i1.53>
- Widya Sandika, T., & Ermianita. (2019). TINJAUAN PELAKSANAAN PEMELIHARAAN DOKUMEN REKAM MEDIS DI RUANG FILING RUMAH SAKIT JIWA Prof.Dr.MUHAMMAD ILDREM MEDAN TAHUN 2018. *Jurnal Ilmiah Perekam Dan Informasi Kesehatan Imelda (JIPIKI)*, 4(1), 560–566. <https://doi.org/10.52943/jipiki.v4i1.77>
- Yuliani. (2016). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Keamanan Berkas Rekam Medis Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan. *INFOKES Journal*, 6(1), 55–65. <http://ojs.udb.ac.id/index.php/infokes/article/view/98>