

## Kebutuhan Tenaga Kerja Bagian *Filing* Berdasarkan Metode ABK Kes di RSUD dr. Moewardi

<sup>1</sup>Nopita Cahyaningrum\*, <sup>2</sup>Yeni Tri Utami,

<sup>3</sup>Eni Nur Rahmawati, <sup>4</sup>Bayu Suryo Nagoro

<sup>1,2,3,4</sup>Fakultas Ilmu Kesehatan, Universitas Duta Bangsa

\*nopita\_cahya@udb.ac.id

### Abstrak

ABK Kes adalah metode perhitungan kebutuhan SDM berdasarkan pada beban kerja yang dilaksanakan setiap jenis SDM sesuai tugas pokok dan fungsinya. RSUD Dr. Moewardi adalah rumah sakit tipe A dengan jumlah pegawai rekam medis di bagian *filing* sebanyak 7 orang serta mempunyai tren peningkatan kunjungan pasien tiap tahunnya. Akibatnya beban pekerjaan pegawai mengalami peningkatan. Penelitian ini bertujuan mengetahui kebutuhan tenaga kerja bagian *filing* berdasarkan metode ABK Kes. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Pengumpulan data menggunakan metode observasi dan wawancara. Populasi dari penelitian ini adalah semua tenaga kerja bagian *filing*. Teknik pengambilan sampel menggunakan total sampling. Hasil penelitian ini adalah fasyankes berjenis rumah sakit umum dengan jenis SDM perekam medis, waktu kerja tersedia sebesar 75240 menit/tahun, standart beban kerja sebesar 2.128.256, nilai FTP sebesar 1.04% dan nilai STP sebesar 1.01 dan kebutuhan SDM bagian *filing* tahun 2020 dihitung menggunakan metode ABK Kes adalah 9 SDM. Kesimpulan penelitian ini adalah, kebutuhan SDM dibagian *filing* didapatkan sebesar 9 SDM sedangkan sekarang berjumlah 7 SDM sehingga memerlukan penambahan. Penulis menyarankan sebaiknya dilakukan penambahan 2 SDM sehingga beban pegawai tidak berlebih dan tugas yang ada dapat terselesaikan dengan baik.

Kata Kunci : ABK Kesehatan, *Filing*, Kebutuhan Tenaga Kerja

### Abstract

*Healthcare Workload Analysis is a method of calculating human resource needs based on the workload carried out by each type of healthcare workers according to their main duties and functions. Dr. Moewardi Hospital is a type A hospital that has 7 medical record employees in the filing department and has an increasing trend of patient visits every year. As a result, the workload of employees has increased. This study aims to determine the need for workers in the filing section based on the Healthcare Workload Analysis method. This is descriptive research. Data collection methods employed in this study are observation and interview. The population of this study is all workers in the filing section. Total sampling technique is used to take the samples. The result of this study shows that the public hospital as a healthcare facility with medical record employees in the filing department has available working time is 75,240 minutes/year, standard workload is 2,128,256, FTP value is 1.04% and STP value is 1.01 and workers needed in the filing department in 2020, calculated using the Healthcare Workload Analysis, is 9 workers. The conclusion of this study is that the need for workers in the filing section is 9 workers, while now there are 7 workers there. So that it requires additional workers. The author suggests that it is necessary to hire 2 more workers in the filing section so that the employees' workload is not excessive and all jobs in this section can be done properly.*

*Keywords: Healthcare Workload Analysis, Filing, Employee Needs*

### PENDAHULUAN

Unit Rekam Medis merupakan bagian penting dari pelayanan yang dilakukan oleh penyelenggara pelayanan kesehatan kepada pasien, mulai dari kunjung pertama pasien hingga kunjungan-kunjungan berikutnya. Di RSUD dr. Moewardi Surakarta Unit Rekam Medis berada di bawah kepemimpinan Kepala Instalasi Rekam Medis, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan rekam medis dan pelayanan rekam medis. Petugas rekam medis harus melindungi rekam

medis dari kerusakan, kehilangan dan kerahasiaan atau penggunaan yang tidak benar. Petugas rekam medis bertanggungjawab akan hal tersebut karena hak privasi pasien dan kerahasiaan informasi disimpan di dokumen rekam medis.

Salah satu bagian unit rekam medis adalah bagian penyimpanan (*filing*). *Filing* adalah suatu tempat untuk menyimpan berkas rekam medis pasien rawat jalan, rawat inap dan merupakan salah satu bagian unit rekam medis yang

bertanggung jawab dalam penyimpanan dan pengembalian kembali berkas rekam medis (Budi, 2011). Tugas pokok dari *filig* adalah menyimpan dokumen rekam medis (DRM) dengan metode tertentu sesuai dengan kebijakan penyimpanan dokumen rekam medis, mengambil kembali (*retriev*) DRM untuk berbagai keperluan, menyusutkan (*retensi*) DRM sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan sarana pelayanan kesehatan, membantu dalam penilaian nilai guna rekam medis, menyimpan DRM yang dilestarikan (diabadikan) dan membantu dalam pelaksanaan pemusnahan formulir rekam medis.

Jumlah kunjungan pasien ke RSUD dr Moewardi dari tahun 2016 sampai 2019 cenderung mengalami peningkatan dengan jumlah kunjungan total tahun 2016 sebanyak 337.632 pasien, tahun 2017 sebanyak 377.279 pasien, tahun 2018 sebanyak 379.213 pasien dan tahun 2019 sebanyak 360.873 pasien. Beban tugas tenaga *filig* adalah menyimpan dokumen rekam medis (DRM), mengambil kembali (*retriev*) DRM untuk berbagai keperluan, menyusutkan (*retensi*) DRM, membantu dalam penilaian nilai guna rekam medis, menyimpan DRM yang dilestarikan (diabadikan) dan membantu dalam pelaksanaan pemusnahan formulir rekam medis. Petugas *filig* rekam medis RSUD dr Moewardi pada tahun 2020 berjumlah 7 orang sebagian besar telah berumur lebih dari 50 tahun. Sehingga dengan jumlah kunjungan yang cenderung meningkat dan tugas pokok yang tetap maka beban yang diemban pegawai *filig* semakin bertambah dan berakibat terganggunya pelayanan di bagian *filig*. Berdasarkan latar belakang diatas maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kebutuhan tenaga kerja bagian *filig* berdasarkan metode ABK Kes di RSUD dr. Moewardi tahun 2020.

#### TINJAUAN PUSTAKA

Metode ABK Kes adalah suatu metode perhitungan kebutuhan SDM berdasarkan pada beban kerja yang dilaksanakan oleh setiap jenis SDM pada tiap fasilitas kesehatan (Faskes) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Langkah-langkah metode ABK Kes yaitu sebagai berikut :

##### 1. Menetapkan Faskes dan Jenis SDM

Data yang diperlukan untuk menetapkan faskes dan jenis SDM antara lain data institusi dan fasilitas pelayanan kesehatan. Fasilitas layanan kesehatan meliputi: rumah sakit, puskesmas, klinik Pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kebutuhan pada jenjang administrasi pemerintahan masing-masing.

##### 2. Menentukan Waktu Kerja Tersedia

Waktu Kerja Tersedia (WKT) adalah waktu yang dipergunakan oleh SDM untuk melaksanakan tugas dan kegiatannya dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil, Jam Kerja Efektif (JKE) setelah dikurangi waktu luang adalah sebesar 72000 menit / tahun. Demikian juga menurut Permen PAN-RB No.26 tahun 2011, Jam Kerja Efektif (JKE) antara 1192 - 1237 jam per tahun yang dibulatkan menjadi 1200 jam per tahun atau 72000 menit per tahun baik yang bekerja 5 hari kerja maupun 6 hari kerja per minggu.

##### 3. Menentukan Komponen Beban Kerja

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. Norma Waktu adalah rata-rata waktu yang dibutuhkan oleh seorang SDM yang terdidik, terampil, terlatih dan berdedikasi untuk melaksanakan suatu kegiatan secara normal sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku di fasyankes bersangkutan. Menurut buku "Manajemen Unit Kerja II" perencanaan SDM unit rekam medis, norma waktu dapat mengalami perubahan disebabkan karena perubahan kebijakan, perubahan peralatan, perubahan kualitas SDM dan perubahan organisasi, sistem serta prosedur.

Rata-rata waktu ditetapkan berdasarkan pengamatan dan pengalaman selama bekerja dan kesepakatan bersama sesuai dengan kondisi daerah. Agar diperoleh data rata-rata waktu yang cukup akurat dan dapat dijadikan acuan, sebaiknya ditetapkan berdasarkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tiap kegiatan pokok oleh SDM yang memiliki kompetensi, kegiatan pelaksanaan standar pelayanan, standar prosedur operasional (SPO) dan memiliki etos kerja yang baik.

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

SBK untuk suatu 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 adalah

$$SBK = \frac{\text{waktu kerja tersedia}}{\text{norma waktu per kegiatan pokok}}$$

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

Tugas Penunjang adalah tugas untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan baik yang terkait langsung atau tidak langsung dengan

tugas pokok dan fungsinya yang dilakukan oleh seluruh jenis SDM. Faktor 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 semester). Standar Tugas Penunjang adalah suatu nilai yang merupakan pengali terhadap kebutuhan SDM tugas pokok.

Rumus FTP :

$$FTP = \frac{\text{Waktu kegiatan}}{\text{WKT}} \times 100$$

Rumus STP :

$$STP = 1 / \left(1 - \frac{FTP}{100}\right)$$

#### 6. Menentukan Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK)

Kebutuhan SDM di setiap unit kerja berbeda-beda sesuai situasi dan kondisi setempat. Dalam PERMENKES RI Nomor 33 Tahun 2015 tentang pedoman penyusunan perencanaan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan menyebutkan bahwa kebutuhan SDM adalah jumlah SDM menurut jenisnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan sejumlah beban kerja yang ada. Perencanaan kebutuhan SDM adalah proses sistematis dalam upaya menetapkan jumlah, jenis dan kualifikasi SDM yang dibutuhkan sesuai dengan kondisi suatu wilayah dalam rangka mencapai tujuan pembangunan kesehatan. Kebutuhan Sumber Daya Kesehatan dapat dicari menggunakan rumus :

$$SDMK = \frac{\text{Capaian selama 1 tahun}}{\text{Standar Beban Kerja}} \times STP$$

#### METODE

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah karakteristik penelitian yang mengungkapkan secara spesifik berbagai fenomena sosial dan alam yang terjadi di kehidupan masyarakat (Sukmadinata, 2006). Sedangkan dibidang kesehatan penelitian deskriptif ini digunakan untuk menggambarkan atau mendeskripsikan masalah kesehatan yang terjadi dimasyarakat atau komunitas tertentu. Termasuk dibidang rekam medis dan informasi kesehatan, sabagai contoh : pengelolaan rekam medis dibagian *filing*. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan menguraikan dan menggambarkan kebutuhan SDM di unit *filing*.

Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu metode observasi dan wawancara. Metode observasi dilakukan untuk mengetahui langsung

tugas dan pekerjaan yang ada di bagian *filing* dan berapa waktu yang digunakan untuk menyelesaikan tugas tersebut. Metode wawancara dilakukan kepada SDM yang berada di *filing* dengan tanya jawab.

Populasi adalah keseluruhan obyek penelitian atau obyek yang akan diteliti. Populasi dari penelitian ini adalah semua tenaga kerja di bagian *filing* tahun 2020 sejumlah 7 orang. Sampel adalah objek yang diteliti dan dianggap mewakili seluruh populasi. Dalam penelitian ini sampelnya adalah seluruh petugas rekam medis di bagian *filing*. Teknik sampling yang dilakukan adalah *total sampling*. *Total sampling* adalah teknik pengambilan sampel dimana jumlah sampel sama dengan populasi.

#### HASIL DAN PEMBAHASAN

##### 1. Menetapkan fasyankes dan jenis SDM di RSUD dr Moewardi Surakarta

Bagian *filing* RSUD dr Moewardi terdapat 7 (Tujuh) orang pegawai dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 1. Daftar Pegawai Bagian *Filing***

No	Nama	Status	Umur (th)	Pendidikan
1	Responden 1	PNS	56	SLTA
2	Responden 2	PNS	54	SLTA
3	Responden 3	PNS	50	RMIK
4	Responden 4	PNS	56	SLTA
5	Responden 5	PNS	54	D3 Boga
6	Responden 6	BLUD	38	S1 Ekonomi
7	Responden 7	BLUD	35	SLTA

##### 2. Menetapkan waktu kerja tersedia di bagian *filing* rekam medis RSUD dr. Moewardi Surakarta

Waktu Kerja Tersedia (WKT) adalah waktu yang dipergunakan oleh SDM untuk melaksanakan tugas dan kegiatannya dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. Dalam penelitian ini WKT berarti waktu yang dipergunakan oleh SDM bagian *filing* untuk melaksanakan tugas dan kegiatannya pada tahun 2020.

Berdasarkan penelitian di lapangan didapatkan data sebagai berikut :

- Hari kerja = 5 hari / minggu
- Libur nasional dan cuti bersama = 25 hari
- Cuti tahunan = 12 hari
- Ijin sakit = 0 hari

Maka untuk perhitungan WKT sebagai berikut :

**Tabel. 2 Perhitungan WKT**

Kode	Komponen	Keterangan	Rumus	Jumlah	Satuan
A	B	C	D	E	F
A	Hari Kerja	5 hari kerja / minggu	52 (minggu)	260	hr/tahun
B	Cuti Pegawai	Peraturan Kepegawaian		12	hr/tahun
C	Libur Nasional dan cuti bersama	Peraturan Pemerintah		25	hr/tahun
D	Waktu Kerja (dalam 1 minggu)	Kepres No.68 th 1995		37.5	jam/minggu
E	Jam Kerja Efektif (JKE)	Permen PAN-RB 26/2011	$75\% \times 37,5 \text{ jam}$	28.12	jam/minggu
WK	Waktu Kerja (dalam 1 hari)	5 hari kerja / minggu	E5/5	5.62	Jam/hari
WKT	Waktu Kerja Tersedia (Hari)	5 hari kerja / minggu	E1 - (E2+E3)	223	hari/tahun
	Waktu Kerja Tersedia (jam)	5 hari kerja / minggu	(E1 - (E2+E3)) x E6	1254.37	Jam/tahun
Waktu Kerja Tersedia (WKT), Dibulatkan (dalam jam)				1254	Jam/tahun
Waktu Kerja Tersedia (WKT), Dibulatkan (dalam menit)				75240	menit/tahun

### 3. Menetapkan komponen beban kerja dan norma waktu di bagian *filing* rekam medis RSUD dr. Moewardi Surakarta.

Berdasarkan penelitian untuk mendapatkan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan masing-masing beban kerja didapatkan alur kerja sebagai berikut :

#### a. Menerima berkas rawat inap kemudian memasukkannya di dalam rak.

Alur kerjanya : Berkas diterima di *filing* kemudian dilakukan penginputan dalam sistem penerimaan berkas *filing* setelah itu DRM dimasukkan dalam rak sesuai dengan letaknya. Penghitungan waktu mulai dari awal sampai akhir.

#### b. Mencarikan dokumen untuk rawat inap

Alur kerjanya : Menuliskan permintaan DRM untuk rawat inap di kertas kemudian dimasukkan ke dalam *tracer* selanjutnya melakukan pencarian. Penghitungan waktu mulai dari awal permintaan DRM dari petugas rawat inap sampai ditemukan dokumennya.

#### c. Memasukkan dokumen hasil pemeriksaan rawat jalan

Alur kerjanya : Berkas yang telah diterima dari rawat jalan kemudian dimasukkan ke dalam DRM sesuai dengan nomor DRM nya. Penghitungan waktu dilaksanakan mulai dari berkas diterima sampai dimasukkan ke dalam berkas DRM sesuai dengan nomor DRM nya.

d. Mencarikan dokumen untuk penelitian Alur kerjanya : *Tracer* yang telah berisi permintaan untuk penelitian diterima di *filing* kemudian petugas mengurutkan *tracer* tersebut sehingga memudahkan dalam pencarian selanjutnya melakukan pencarian DRM. Setelah DRM semua didapatkan maka di *cek list*, diikat dan dikirim ke bagian penelitian. Penghitungan dilaksanakan mulai saat petugas mengurutkan *tracer* sampai selesai berkas tersebut diikat.

e. Melakukan peretensian dokumen Alur kerjanya : Membuka DRM kemudian melihat tanggal terakhir berobat dengan melihat di sistem rumah sakit, apabila terakhir berobat lebih dari 5 tahun maka di masukkan ke rak *inaktif* apabila belum 5 tahun maka dimasukkan ke raknya seperti semula. Penghitungan waktu mulai dari awal sampai akhir.

f. Melakukan *scanning* berkas Alur kerjanya : Mengambil DRM dari rak inaktif kemudian memilah dokumen yang memiliki nilai guna selanjutnya melakukan *scanning* untuk dokumen yang memiliki nilai guna dan penyimpanannya dalam komputer. Penghitungan waktu mulai dari awal sampai terakhir penyimpanan di komputer.

g. Melakukan pemusnahan berkas. Alur kerjanya : Berkas fisik yang telah dilakukan proses penyimpanan diturunkan kemudian dilakukan pengangkutan selanjutnya dilakukan pemusnahan dengan dijadikan bubur kertas. Penghitungan waktu dilaksanakan dalam 1 kegiatan mulai dari penurunan berkas sampai pengangkutan. Pemusnahan dibantu pihak ketiga dalam usaha menjadikan berkas menjadi bubur kertas. Pemusnahan dilakukan sekitar 6 bulan sekali.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi bagian *filing* maka norma waktu yang dihasilkan dari observasi lapangan maka didapatkan hasil sebagai berikut :

**Tabel 1. Komponen beban kerja dan norma waktu**

No	Jenis Tugas	Komponen beban kerja (kegiatan)	Norma Waktu	Satuan	
1	Tugas Pokok	Menerima berkas rawat inap kemudian memasukkannya di dalam rak	1	menit/DRM	
		Mencarikan dokumen untuk rawat inap	1.5	menit/DRM	
		Memasukkan dokumen hasil pemeriksaan rawat jalan	1.1	menit/DRM	
		Mencarikan dokumen untuk penelitian, status lama dan asuransi	12.2	menit/DRM	
		Melakukan peretensian	2.6	menit/DRM	
		Melakukan proses scanning berkas	4.1	menit/DRM	
		Melakukan pemusnahan berkas	0.04	menit/DRM	
		Melakukan koordinasi mingguan	15	menit/minggu	
		2	Tugas Penunjang	Melakukan koordinasi mingguan	15

4. Menghitung standar beban kerja di bagian *filing* rekam medis RSUD dr. Moewardi Surakarta

Standar Beban Kerja (SBK) adalah volume/kuantitas pekerjaan selama 1 tahun untuk tiap jenis SDM. SBK untuk suatu 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. Berdasarkan data yang didapat dari pengamatan lapangan dapat dihitung SBK sebagai berikut :

**Tabel 4. Perhitungan standar beban kerja**

Jenis Tugas	Kegiatan	Norma Waktu	Satuan	WKT (menit)	SBK (5)/(3)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tugas Pokok	Menerima berkas rawat inap kemudian memasukkannya di	1	menit/DRM	75240	75240

dalam rak

Mencarikan dokumen untuk rawat inap	1.5	menit/DRM	75240	50160
Memasukkan dokumen hasil pemeriksaan rawat jalan	1.1	menit/DRM	75240	68400
Mencarikan dokumen untuk penelitian, status lama dan asuransi	12.2	menit/DRM	75240	6167.21
Melakukan peretensian	2.6	menit/DRM	75240	28938.46
Melakukan proses scanning berkas	4.1	menit/DRM	75240	18351.22
Melakukan pemusnahan berkas	0.04	menit/DRM	75240	1881000

Berdasarkan perhitungan diatas maka total standar beban kerja (SBK) bagian *filing* RSUD Dr. Moewardi adalah sebesar 2.128.256,89 selama satu tahun.

5. Menghitung standar kegiatan penunjang dan faktor tugas penunjang di bagian *filing* rekam medis RSUD dr. Moewardi Surakarta

Tugas Penunjang adalah tugas untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan baik yang terkait langsung atau tidak langsung dengan tugas pokok dan fungsinya yang dilakukan oleh seluruh jenis SDM. Faktor 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 semester). Berdasarkan pengambilan data di lapangan, maka didapatkan perhitungan STP dan FTP sebagai berikut :

**Tabel 2. Perhitungan standar kegiatan penunjang dan faktor tugas penunjang**

Jenis Tugas	Kegiatan	Rata-rata waktu	Satuan	Waktu Kegiatan (mnt/th)	WKT (mnt/h)	FTP %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (5)/(6) x 100
Tugas Penunjang	Melakukan koordinasi mingguan	15	menit/minggu	780	75240	1.0367
Faktor Tugas Penunjang (FTP) dalam %						1.04%
Standart Tugas Penunjang (STP) = ((1-(1-FTP/100))						1.01

6. Menghitung kebutuhan tenaga kerja berdasarkan beban kerja di bagian *filing* rekam medis RSUD dr. Moewardi Surakarta  
Berdasarkan hasil penelitian didapatkan data bahwa capaian tugas dibagian *filing* sebagai berikut:

**Tabel 3. Capaian tugas bagian *filing***

No	Tugas/ Kegiatan	Capaian
1	Menerima berkas rawat inap kemudian memasukkannya di dalam rak	32097
2	Mencarikan dokumen untuk rawat inap	11004
3	Memasukkan dokumen hasil pemeriksaan rawat jalan	26000
4	Mencarikan dokumen untuk penelitian, status lama dan asuransi	31200
5	Melakukan peretensian	26000
6	Melakukan proses scanning berkas	21320
7	Melakukan pemusnahan berkas	21320

Berdasarkan capaian diatas maka kebutuhan tenaga kerja berdasarkan beban kerja di bagian *filing* dapat dihitung sebagai berikut :

**Tabel 4. Perhitungan kebutuhan SDM bagian *filing***

Jenis Tugas	Kegiatan	Capaian	SBK	Kebutuhan SDM ( bagian <i>filing</i> )
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) =(3)/(4)
A. Tugas Pokok	Menerima berkas rawat inap kemudian memasukkannya di dalam rak	32097	75240	0.426594896
	Mencarikan dokumen untuk rawat inap	11004	50160	0.21937799
	Memasukkan dokumen hasil pemeriksaan rawat jalan	26000	68400	0.380116959
	Mencarikan dokumen untuk penelitian, status lama dan asuransi	31200	6167.213	5.059011258
	Melakukan peretensian	26000	28938.46	0.898458315
	Melakukan proses scanning berkas	21320	18351.22	1.16177562
	Melakukan pemusnahan berkas	21320	18810.00	0.011334397
JKT(Jumlah Kebutuhan Tenaga) tugas pokok <i>filing</i>				8.156669436

B Tugas Penunjang	Standar Tugas Penunjang (STP)	1.01
Total kebutuhan SDMK tenaga <i>filing</i>		= JKT x STP
		8.23823613
		Pembulatan
		9

Berdasarkan hasil perhitungan maka didapatkan jumlah total kebutuhan SDMK tahun 2020 di bagian *filing* sebanyak 9 orang.

**KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa fasyankes berjenis rumah sakit umum dengan jenis SDMK perekam medis, waktu kerja tersedia sebesar 75240 menit/tahun, standart beban kerja sebesar 2.128.256, nilai FTP sebesar 1.04% dan nilai STP sebesar 1.01 dan kebutuhan SDMK bagian *filing* tahun 2020 dihitung menggunakan metode ABK Kes adalah 9 SDMK, sedangkan sekarang berjumlah 7 SDMK sehingga memerlukan penambahan 2 SDMK.

**DAFTAR PUSTAKA**

Amelia, Rizky. (2018). *Analisis Kebutuhan Tenaga Kerja Menurut ABK-Kes Pada Unit Kerja Rekam Medis Di Rumah Sakit Queen Latifa*. Yogyakarta : Univ. Jend. Ahmad Yani. Karya Tulis Ilmiah.

Budi, S. C. (2011). *Manajemen Unit Kerja Rekam Medis*. Yogyakarta: Quantum Sinergis Media.

Cahyaningrum, Nopita (2018). *Tinjauan Beban Kerja dan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Unit Rekam Medis Berdasarkan metode WISN Di RSUD Banyu Bening Boyolali tahun 2018*. Surakarta : *Jurnal infokes Universitas Duta Bangsa Surakarta*, Vol 8, Ed 2, Hal 50-54

Fadila, Rizki. (2018). *Analisis Kebutuhan SDM Rekam Medis Di Unit Filing Rumah Sakit Permata Bunda Malang*. Malang : Poltekkes Kemenkes Malang

Haniyah, Fatimah. (2009). *Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan Poliklinik Berbasis Rekam Medis Di Rumah Sakit Medika Permata Hijau Jakarta Barat*. Jakarta : Univ. Indonesia. Skripsi.

Hasibuan, S. P. Malayu (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Refisi. Jakarta : Bumi Aksara

Kesehatan, T. P. (2016). *Perencanaan Kebutuhan SDM Kesehatan Berdasarkan Metode Analisis Beban Kerja Kesehatan (ABK Kes)*. Jakarta: Badan PPSDM Kesehatan RI.

Notoatmodjo, S. (2010). *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Jakarta : Rineka Cipta.

- Notoatmodjo, S. (2018). *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Cetakan Ketiga. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269 Tahun 2008. *Rekam Medis*. 12 Maret 2008. Jakarta
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013. *Penyelenggaraan Pekerjaan Perkam Medis*. 23 Agustus 2013. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1128. Jakarta
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014. *Tenaga Kesehatan*. 17 Oktober 2014. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298. Jakarta
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015. *Pedoman Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan*. 13 April 2015. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 705. Jakarta
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020. *Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit*. 14 Januari 2020. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21. Jakarta
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011. *Pedoman Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Untuk Daerah*. 10 Mei 2011. Jakarta
- Siswati. (2018). *Manajemen Unit Kerja*. Jakarta : Badan PPSDM Kesehatan RI.
- Sukmadinata. (2006). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Graha Aksara
- Suryanto, Hikmawan (2020). *Analisis Beban Kerja Dan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Petugas Rekam Medis Puskesmas Adan-Adan Kabupaten Kediri*. Kediri : Institut Ilmu Kesehatan Bhakti Wiyata. Jurnal
- Susliyanti Hasiu, Teti. (2017). *Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan Puskesmas Di Kabupaten Buton Selatan*. Makasar : Univ. Hasanudin. Tesis.
- Tjandra, Y. A., Sugiarto, S., & Indreswari, E. (2003). *Manajemen Administrasi Rumah Sakit*. Jakarta: UI - Press.