





Kebutuhan Tenaga Berdasarkan Beban Kerja

- 
- Perencanaan Kebutuhan SDM Kesehatan adalah proses sistematis dalam upaya menetapkan jumlah, jenis, dan kualifikasi SDM Kesehatan yang dibutuhkan sesuai dengan kondisi suatu wilayah dalam rangka mencapai tujuan pembangunan kesehatan.
 - Perencanaan Kebutuhan SDM Kesehatan ditingkat institusi adalah perencanaan kebutuhan SDM Kesehatan yang dilakukan dalam lingkup suatu institusi kesehatan.


- 
- Perencanaan kebutuhan SDMK bertujuan untuk menghasilkan rencana kebutuhan SDMK yang tepat meliputi jenis, jumlah, dan kualifikasisesuai kebutuhan organisasi berdasarkan metode perencanaan yang sesuai dalam rangka mencapai tujuan pembangunan kesehatan. Perencanaan SDMK dapat memberikan beberapa manfaat baik bagi unit organisasi maupun bagi pegawai.

Manfaat bagi institusi

- bahan penataan/penyempurnaan struktur organisasi;
- bahan penilaian prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit;
- bahan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja;
- bahan sarana peningkatan kinerja kelembagaan;
- bahan penyusunan standar beban kerja jabatan/kelembagaan;
- penyusunan rencana kebutuhan pegawai secara riil sesuai dengan beban kerja organisasi;
- bahan perencanaan mutasi pegawai dari unit yang berlebihan ke unit yang kekurangan;
- bahan penetapan kebijakan dalam rangka peningkatan pendayagunaan sumber daya manusia.

- Perencanaan kebutuhan SDMK merupakan penetapan langkah-langkah sebagai jawaban atas 6 (enam) buah pertanyaan yang lazim dikenal sebagai 5W + 1 H, yaitu:
 1. tindakan apa yang harus dikerjakan (WHAT)
 2. apakah sebabnya tindakan itu dikerjakan (WHY)
 3. dimanakah tindakan itu akan dilakukan (WHERE)
 4. bilamana tindakan itu dikerjakan (WHEN)
 5. siapa yang akan mengerjakan tindakan itu (WHO)
 6. bagaimana pelaksanaannya (HOW)

- Untuk menghitung tenaga diperlukan sumber data antara lain waktu kerja tersedia atau waktu kerja efektif, standar beban kerja dan standar kelonggaran.
- Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil, Jam kerja efektif setelah dikurangi waktu luang adalah sebagai berikut:
 1. Jam kerja efektif per hari = 1 hari x 5 jam = 300 menit
 2. Jam kerja efektif per minggu = 5 hari x 5 jam = 25 jam = 1500 menit
 3. Jam kerja efektif per bulan = 20 hari x 5 jam = 100 jam = 6000 menit
 4. Jam kerja efektif per tahun = 240 hari x 5 jam = 1200 jam = 72000 menit

- 
- Jam kerja efektif akan menjadi alat pengukur dari bobot kerja yang dihasilkan setiap unit kerja.
 - Dalam Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 telah ditentukan jam kerja instansi pemerintah 37 jam 30 menit per minggu, baik untuk yang 5 (lima) hari kerja ataupun yang 6 (enam) hari kerja sesuai dengan yang ditetapkan Kepala Daerah masing-masing. Berdasarkan ketentuan tersebut, dapat dihitung jam kerja efektif yang akan digunakan sebagai alat ukur dalam melakukan analisis beban kerja.

- Contoh penghitungan I :

- Untuk 5 hari kerja :

- Jam Kerja PNS Per Minggu = 37,5 Jam (37 Jam 30 Menit)
- Jam Kerja PNS Per Hari = $37,5 \text{ Jam} : 5 = 7,5 \text{ Jam}$ (7 Jam 30 Menit)
- Jam Kerja Efektif Per Hari = $75\% \times 7,5 \text{ Jam} = 5 \text{ Jam } 37 \text{ Menit} = 337 \text{ Menit}$ dibulatkan 330 menit (5 Jam 30 Menit)
- Jam Kerja Efektif Per Minggu = $5 \text{ Hari} \times 330 \text{ Menit} = 1.650 \text{ Menit}$
- Jam Kerja Efektif Per Bulan = $20 \text{ Hari} \times 330 \text{ Menit} = 6.600 \text{ Menit}$
- Jam Kerja Efektif Per Tahun = $12 \times 6.600 \text{ Menit} = 79.200 \text{ Menit} = 1.320 \text{ Jam} =$

1.300 Jam

Untuk 6 hari kerja :

▪ Jam Kerja PNS Per Minggu	= 37,5 Jam (37 Jam 30 Menit)
▪ Jam Kerja PNS Per Hari	= 37,5 Jam : 6 = 6,25 Jam (6 Jam 15 Menit)
▪ Jam Kerja Efektif Per Hari	= 75% x 6,25 Jam = 4 Jam 40 Menit = 280 Menit

dibulatkan menjadi 275 Menit (4 Jam 35 Menit)

- Jam Kerja Efektif Per Minggu = 6 Hari x 275 Menit = 1.650 Menit
- Jam Kerja Efektif Per Bulan = 24Hari x 275 Menit = 6.600 Menit
- Jam Kerja Efektif Per Tahun = 12 x 6.600 Menit = 79.200 Menit = 1.320 Jam =
1.300 Jam

Contoh penghitungan 2:

Hari kerja efektif adalah jumlah hari dalam kalender dikurangi hari libur dan cuti.

Untuk 5 hari kerja :

Jumlah hari per tahun 365 hari

Libur Sabtu-Minggu 104 hari

Libur Resmi 14 hari

Cuti 12 hari

130 hari

235 hari

Untuk 6 hari kerja :

Jumlah hari per tahun 365 hari

Libur Sabtu-Minggu 52 hari

Libur Resmi 14 hari

Cuti 12

hari 78 hari

287 hari

Jam kerja efektif adalah jumlah jam kerja formal dikurangi dengan waktu kerja yang hilang karena tidak bekerja (allowance) seperti buang air, melepas lelah, istirahat makan dan sebagainya. Allowance rata-rata sekitar 25% dari jumlah jam kerja formal.

Jam Kerja Formal per Minggu = 37 Jam 30 Menit.

Jam Kerja Efektif per Minggu (dikurangi waktu luang 25%) =
 $75/100 \times 37 \text{ Jam } 30 \text{ Menit} = 28 \text{ Jam}$


Jam Kerja Efektif per hari :

- 5 hari kerja = $28 \text{ jam} / 5 \text{ hari} = 5 \text{ jam } 36 \text{ menit/hari}$
- 6 hari kerja = $28 \text{ jam} / 6 \text{ hari} = 4 \text{ jam } 23 \text{ menit/hari}$

Jam Kerja Efektif per Tahun :

5 hari kerja = $235 \text{ hr} \times 5 \text{ jam } 36 \text{ mnt/hr} = 1.324 \text{ jam} = 1.300 \text{ jam}$

6 hari kerja = $287 \text{ hr} \times 4 \text{ jam } 23 \text{ mnt/hr} = 1.339 \text{ jam} = 1.300 \text{ jam.}$

- 
- Jam kerja efektif tersebut akan menjadi alat pengukur dari beban kerja yang dihasilkan setiap unit kerja/jabatan.
 - Perencanaan kebutuhan SDM disusun secara periodik dengan jangka waktu 1 (satu) tahun untuk perencanaan kebutuhan jangka pendek (tahunan) dan jangka waktu 5 (lima) atau 10 (sepuluh) tahun untuk perencanaan kebutuhan jangka menengah.


MENGHITUNG KEBUTUHAN TENAGA DENGAN METODE WORK LOAD INDICATOR STAFF NEED (WISN)


- Metode perhitungan kebutuhan tenaga berdasarkan analisa beban kerja mudah digunakan dan rasional. Ada beberapa metode untuk menghitung kebutuhan tenaga. Dalam pembahasan ini akan digunakan metode kebutuhan tenaga berdasarkan analisa beban kerja atau *work load indicator staff need* (WISN). Pola perhitungan tenaga di unit rekam medis perlu dihitung dengan cermat.

- **Work Load Indicator Staff Need (WISN)** merupakan indikator yang menunjukkan besarnya kebutuhan tenaga pada sarana berdasarkan beban kerja, sehingga alokasi/relokasi tenaga lebih mudah dan rasional. Tenaga yang dibutuhkan adalah tenaga Perekam medis dan Informasi Kesehatan (PMIK) yaitu orang yang mengumpulkan, menyimpan, mengolah, menyampaikan data dan informasi pelayanan kesehatan pasien yang berkualitas tinggi, dengan memperhatikan aspek hukum dan etika profesi dalam menjamin fungsi-fungsi rekam medis dan informasi kesehatan (RMIK).

Kelebihan menggunakan metode WISN adalah:

- Mudah dioperasionalkan
- Mudah digunakan
- Mudah diterapkan
- Komprehensif
- Realistis

- 
- Kegiatan standar adalah satuan waktu (angka) yang diperlukan untuk menyelesaikan kegiatan pelayanan kesehatan oleh tenaga kesehatan sesuai standar profesinya. 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, dll.
 - WISN adalah indikator yang menunjukkan besarnya kebutuhan tenaga pada sarana berdasarkan beban kerja, sehingga alokasi/relokasi tenaga lebih mudah dan rasional.

- 
- Langkah WISN:
 1. Menetapkan waktu tersedia
 2. Menetapkan unit kerja dan kategori SDM
 3. Menyusun standar beban kerja
 4. Menyusun standar waktu
 5. Menghitung tenaga

Penjelasan langkah-langkah sebagai berikut

Waktu kerja tersedia

Hari kerja:		
1 minggu	=	6 hr kerja
1 tahun	=	$6 \times 52 \text{ mg} = 312$ (A)
Cuti tahunan	=	12 hr (B)
Diklat	=	6 hr (C)
Hari libur	=	15 hr (D)
Sakit & ijin/th	=	12 hr (E)
Waktu kerja/hr =		7 jam (F)

- $\{312 - (12 + 6 + 19 + 12)\}$

- 263 hari kerja/th

Waktu kerja tersedia PMIK:

- $(263 \text{ hr/th}) \times 7 \text{ (jam/hr)}$
- 1.841 jam kerja/th

$$\text{Waktu kerja tersedia} = \{A - (B + C + D + E)\} \times F$$

$$\{312 - (12 + 6 + 19 + 12)\} \times 7 \text{ jam} = 1.841 \text{ jam}$$

- Menetapkan unit kerja dan kategori SDM, diperlukan:
 - Struktur organisasi, uraian tugas pokok, fungsi masing-masing unit
 - Keputusan direktur rumah sakit tentang pembentukan unit kerja RMIK
 - Data pegawai berdasarkan pendidikan yang bekerja di UKRM
 - PP 32 tentang tenaga kesehatan
 - UU tentang jabatan fungsional
 - Standar profesi, standar pelayanan & SPO di UKRM

Contoh:

NO	KEGIATAN	KETRAMPILAN	SIKAP	PENGETAHUAN	PEND
1	Registrasi	1.Mengoperasionalkan komputer	1. Teliti 2. Ramah	1. Komputer 2. Ilmu komunikasi	D3 RMIK
		2.Mempraktekkan dengan benar sistem identifikasi pasien	3. Jujur 4. Komunikatif 5. Hangat		
2	Klasifikasi penyakit & Tindakan	1.Mengoperasionalkan komputer	1. Teliti 2. Ramah	1. Term.Medis 2. Ilmu kes	D3 RMIK
		2.Menggunakan buku ICD-10 dengan benar	3. Jujur 4. Komunikatif	3. Anatomi 4. Patologi	
		3.Menganalisa data pasien		5. Ilmu penyakit	

- Menyusun standar beban kerja
 - Standar beban kerja: volume/kuantitas beban kerja 1 th
 - Disusun berdasarkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan (rata-rata waktu) dan waktu yang tersedia/tahun yang dimiliki oleh masing-masing kategori tenaga.
- Beban kerja meliputi :
 1. Kegiatan pokok yang dilaksanakan
 2. Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tiap kegiatan pokok
 3. Standar beban kerja/tahun

- Kumpulan berbagai jenis kegiatan sesuai standar pelayanan & SPO untuk menghasilkan pelayanan yang dilaksanakan oleh PMIK dengan kompetensi tertentu.

Contoh kegiatan pokok:

SUBUNIT KERJA	KEGIATAN	KEGIATAN POKOK
Pendaftaran	Pasien Baru:	Pembuatan RM Baru
	-Wawancara	
	-Mencatat data sosial pasien	
	-Mengisi data pd komputer	
	-Mencetak form RM	
	Pasien Lama:	Pengambilan RM lama
	- Wawancara	
	- Mengecek data di komputer	
- Mencetakform-peminjaman		
- Menyiapkan RM		

- Rata-rata waktu:

1. Suatu waktu yang dibutuhkan kegiatan pokok oleh masing-masing tenaga
2. Kebutuhan waktu sangat bervariasi dan dipengaruhi: standar pelayanan, SPO, sarana dan prasarana yang tersedia dan kompetensi SDM
3. Berdasarkan pengamatan, pengalaman dan kesepakatan bersama
4. Sebaiknya ditetapkan berdasarkan SDM yang memiliki kompetensi, kegiatan pelaksanaan, standar pelayanan, SPO dan memiliki etos kerja

Contoh standar beban kerja per tahun:

Standar beban kerja =	$\frac{\text{Waktu kerja tersedia}}{\text{Rata-rata waktu per kegiatan pokok}}$
-----------------------	---

- Standar beban kerja untuk mengetahui berapa volume pekerjaan/kegiatan pokok yang dapat diselesaikan oleh seorang tenaga dengan waktu yang tersedia dalam 1 tahun.

- Kegiatan Pokok tiap unit kerja:
 1. Disusun berdasarkan kgtn pelayanan yang dilaksanakan selama 1 tahun
 2. Unit Rawat Jalan:
 - Data kegiatan tiap unit kerja
 - Data kunjungan (laporan RL)
- Kegiatan Pokok Tiap Unit kerja:
- Contoh unit Rawat Inap dibutuhkan:
 - Jumlah tempat tidur
 - Jumlah pasien masuk/keluar 1 tahun
 - Rata-rata hari rawat
 - Rata-rata lama perawatan/LOS

NO	KATEGORI SDM	UNIT KERJA/KGT POKOK	RATA-RATA	STD	BEBAN
			WAKTU	KERJA	
1	D3 RM&IK	Pendaftaran:			
		<ul style="list-style-type: none"> - Wawancara - Mengisi data sosial di komputer - Membuat indeks utama pasien - Mencetak form-RM 			

- Penyusunan standar waktu
- Diperolehnya faktor kelonggaran tiap kategori SDM meliputi: jenis kegiatan & kebutuhan waktu untuk menyelesaikan suatu kegiatan yang tidak terkait langsung.
- Faktor kelonggaran
- Contoh:
 - Rapat, penyusunan laporan, menyusun pengebonan barang, dll
 - Frekuensi kegiatan dalam satu hari, minggu, bulan

$$\text{Standar kelonggaran} = \frac{\text{Rata-rata waktu/ faktor kelonggaran}}{\text{Waktu kerja tersedia}}$$

Contoh:

▪	Hari kerja tersedia	: 263 hari
▪	Waktu kerja	: 263 x 7 jam = 1.841 jam
▪	Faktor kelonggaran	: 2 jam x 52 = 104 jam
▪	Standar kelonggaran	: 104 jam/th
		<u>1.841 jam/th</u>
		: 0,05 tenaga

Perhitungan Tenaga

Sumber data yang dibutuhkan:

- a. Data yang diperoleh sebelumnya,
 - a) Waktu kerja tersedia
 - b) Standar beban kerja
 - c) Standar kelonggaran
- b. Kuantitas kegiatan pokok per unit kerja selama 1 tahun

$$\text{Kebutuhan tenaga} = \frac{\text{Kuantitas kegiatan pokok}}{\text{Standar beban kerja}} + \text{Standar kelonggaran}$$

latihan

1. Sebutkan definisi beban kerja yang Saudara ketahui
2. Jika dalam sehari Saudara menerima 70 rekam medis rawat inap yang harus diasembling dan standar waktu yang ditetapkan adalah 4 menit setiap rekam medis. Berapa kebutuhan waktu untuk menyelesaikan *assembling* dalam sehari ?
3. Sebutkan dengan singkat apa tujuan analisis beban kerja yang Saudara ketahui ?
4. Jika jam kerja Saudara adalah pukul 07.00-14.00 dan istirahat waktu kelonggaran diberikan 1 jam, berapa jam kerja efektif dalam menit ?