

**MANAJEMEN ORGANISASI SUMBER DAYA MANUSIA DI UNIT KERJA REKAM
MEDIK RUMAH SAKIT UMUM MUHAMMADIYAH PONOROGO**

Khasyyati Setya Wardani
(STIKes Buana Husada Ponorogo)
Rumpiati
(STIKes Buana Husada Ponorogo)
Anjarie Dharmastuti
(STIKes Buana Husada Ponorogo)
Email: afifa.ika39@gmail.com

ABSTRAK

Manajemen sumber daya manusia adalah proses menangani masalah pada ruang lingkup perusahaan untuk menunjang aktivitas organisasi guna mencapai tujuan dari organisasi. Pengorganisasian yang baik menghasilkan bentuk organisasi yang baik. Sumber daya manusia merupakan aset berharga yang dimiliki perusahaan. Unit kerja rekam medik merupakan salah satu organisasi pendukung kegiatan di fasilitas pelayanan kesehatan. Desain penelitian ini adalah deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif *deskriptif*. Pada penelitian ini pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan observasi dan wawancara. Populasi dan sampel pada penelitian ini sebanyak 18 petugas. Pengambilan sampel yang digunakan adalah *total sampling*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen organisasi sumber daya manusia di unit kerja rekam medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo perlu dikelola dan *diorganizing* dengan baik agar petugas dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan tanggung jawab dan batasan kerja pada masing-masing unit kerja rekam medik. Sumber daya manusia di unit kerja rekam medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah mencukupi. Rekam medik tidak segera diolah oleh petugas *assembling* karena petugas *assembling* juga sebagai petugas *filling*. Kesamaan antara tupoksi pendaftaran dengan tupoksi di unit KLPCM yaitu proses pengecekan rekam medik. Petugas yang berada di unit kerja rekam medik melakukan tanggung jawab pekerjaan sesuai dengan bidang dan batasan kerja.

Kata Kunci: Manajemen Organisasi, Sumber Daya Manusia, Unit Kerja Rekam Medik

PENDAHULUAN

Era globalisasi saat ini, adalah dimana ditandai dengan adanya perubahan yang begitu cepat dari berbagai sisi kehidupan. Suatu organisasi atau lembaga institusi dituntut untuk mengadakan penyesuaian dalam semua segi yang ada pada organisasi tersebut. Situasi yang terjadi saat ini adalah dengan terbatasnya sumber daya manusia yang ada, organisasi diharapkan dapat mengoptimalkan sehingga tercapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Sumber daya manusia dalam suatu organisasi merupakan aset yang terpenting karena sumber daya manusia berperan sebagai subjek pelaksana kebijakan dan kegiatan operasional suatu organisasi seperti rumah sakit (Ridhotullah, 2015).

Fungsi manajemen menurut Handoko (2008), diantaranya adalah *planning*, *organizing*, *actuating* dan *controlling*. Salah satu aspek terpenting dari sebuah manajemen adalah pengorganisasian (*organizing*). *Miss management* atau manajemen yang salah tidak hanya dialami pada perusahaan saja akan tetapi juga dialami pada suatu organisasi di bidang kesehatan yang tidak luput dari manajemen pengorganisasian yang salah. Beberapa organisasi seperti rumah sakit, manajemen di unit satu berbeda dengan unit yang lain. Salah satu manajemen pengorganisasian yang salah adalah manajemen pada bagian unit kerja rekam medik. Menurut Budi (2011) unit rekam medik merupakan bagian yang disediakan untuk melayani dan mengolah berkas rekam medik sesuai kebutuhannya. Unit ini dilengkapi berbagai unit untuk mengolah berkas rekam medik. Unit-unit tersebut meliputi bagian *Assembling*, *Coding*, *Indexing*, *Analyzing and Reporting*, dan *Filling*.

Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah salah satu rumah sakit swasta tipe C yang berada di jalan Diponegoro nomor 50 Ponorogo, Kabupaten Ponorogo. Masalah yang terjadi di Unit Kerja Rekam Medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo terkait manajemen adalah pada sumber daya manusia yang belum sepenuhnya terorganizing dengan baik. Terlihat pada struktur organisasi yang terdapat di unit pengolahan *Assembling* dan *Filling* yang dikerjakan oleh 4 orang petugas, tetapi pada kenyataannya hanya 4 orang yang bertugas di unit *Filling* dan satu orang bertugas merangkap pada unit *Assembling* dan *filling*. Tugas di unit *Assembling* tidak hanya merakit dan mengurutkan setiap lembar rekam medik akan tetapi salah satu tugas di unit *Assembling* juga meneliti dan meneliti kelengkapan pengisian catatan medik (Budi, 2011).

Menurut *survey* melalui wawancara yang dilakukan di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo yaitu lebih dari 20% (30 berkas rekam medik) dari jumlah total 150 berkas terjadi penumpukan setiap hari di unit *Assembling*. Penumpukan berkas rekam medik terjadi karena petugas merangkap dua pekerjaan sekaligus, yaitu pekerjaan di unit *Assembling* dan *Filling*, dimana petugas harus menyelesaikan satu pekerjaan terlebih dahulu sebelum mengerjakan tugas yang lain. Petugas yang merangkap dua pekerjaan dapat mengakibatkan penumpukan berkas rekam medik di unit *Assembling*. Unit Kerja Rekam Medik di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo memiliki jumlah petugas sebanyak 19 orang, yang terbagi dalam 2 bagian. Yaitu, 7 orang petugas berada di unit pengolahan berkas rekam medik seperti *Assembling*, *Coding*, *Indexing*, *Analizing and Reporting*, dan *Filling*. Sedangkan 11 orang petugas berada di tempat pendaftaran yang terbagi dalam 3 *shift* dalam setiap hari baik rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat. Ketidak seimbangan antara jumlah dan kualifikasi sumber daya manusia dengan tugas pokok yang ada disebabkan karena penerapan manajemen organisasi di Unit Kerja Rekam Medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo belum sepenuhnya diterapkan secara optimal. Solusi yang tepat untuk mengatasi masalah terkait manajemen sumber daya manusia di Unit Kerja Rekam Medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah menetapkan sumber daya manusia di unit rekam medik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

Penelitian ini bertujuan mengetahui manajemen organisasi sumber daya manusia di Unit Kerja Rekam Medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi manajemen dalam merumuskan strategi sumber daya manusia yang tepat guna dalam meningkatkan mutu pelayanan kesehatan.

METODE PENELITIAN

Desain penelitian ini adalah deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif *deskriptif*. Pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan menggunakan observasi dan wawancara. Populasi penelitian ini adalah petugas di unit kerja rekam medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo pada tahun 2017 sebanyak 18 orang yang terbagi pada 7 unit kerja rekam medik. Teknik *sampling* atau teknik pengambilan sampel pada penelitian ini adalah *total sampling*. *Total sampling* adalah teknik pengambilan sampel yang jumlah antara sampel dan populasinya sama.

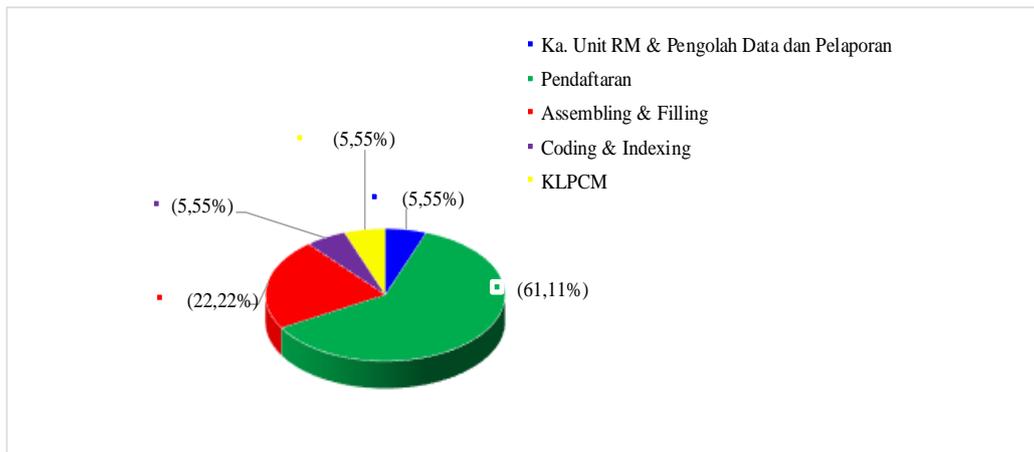
Alasan mengambil *total sampling* adalah karena jumlah populasi kurang dari 100, maka dari itu seluruh populasi dijadikan sampel (Sugiyono, 2011). Analisa data dalam penelitian ini menggunakan analisa *deskriptif*. Analisa *deskriptif* adalah analisa yang digunakan untuk menggambarkan data yang terkait manajemen organisasi sumber daya manusia yang telah terkumpul sebagaimana adanya. Penelitian ini dilakukan pada bulan Oktober 2016 sampai dengan bulan Maret 2017.

HASIL PENELITIAN

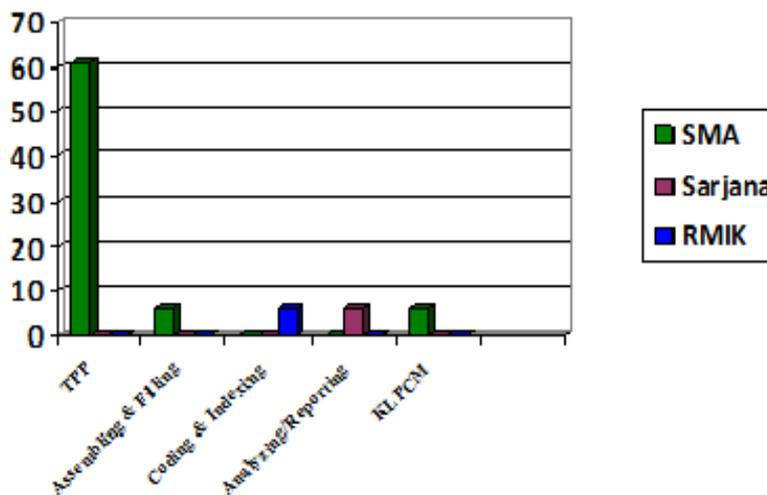
Identifikasi Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah salah satu aspek terpenting dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia memerlukan peningkatan potensi yang dimiliki untuk tujuan meningkatkan produktivitasnya dalam melakukan pekerjaan dengan cepat dan tepat

sasaran. Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo memiliki jumlah sumber daya manusia di unit kerja rekam medik sebanyak 18 orang.



Gambar 1. Jumlah Petugas Unit Kerja Rekam Medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo



Gambar 2. Kualifikasi Pendidikan Petugas Unit Kerja Rekam Medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo

Penjelasan dari diagram diatas adalah Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo memiliki jumlah sumber daya manusia di unit kerja rekam medik, dimana 1 (5,55%) petugas dari jumlah keseluruhan petugas sebagai kepala unit rekam medik sekaligus sebagai pelaksana pengolahan data dan pelaporan. 11 (61,11%) petugas bekerja di unit pendaftaran pasien yang terbagi pada 2 tempat yaitu tempat pendaftaran pasien rawat jalan poli spesialis dan tempat pendaftaran pasien rawat jalan umum, rawat inap, serta gawat darurat. Sebanyak 4 (22,22%) petugas bekerja di unit *assembling* dan *filling*. 1 (5,55%) petugas bekerja di unit *coding* dan *indexing*, dan 1 (5,55%) petugas bekerja di unit KLPCM (Ketidak Lengkapan Catatan Medis).

Petugas yang berada pada masing-masing unit kerja rekam medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo memiliki latar belakang pendidikan, yaitu sebanyak 11 (61,11%) petugas yang berada di unit pendaftaran memiliki latar belakang pendidikan SMA, 1 (5,55%) petugas yang berada di unit *assembling & filling* memiliki latar belakang

pendidikan SMA. Petugas yang berada di unit *coding / indexing* sebanyak 1 (5,55%) memiliki latar belakang pendidikan D3 RMIK. Kepala unit kerja rekam medik yang sekaligus sebagai petugas di unit *analyzing & reporting* 1 (5,55%) berlatar belakang pendidikan Sarjana, sedangkan untuk petugas di unit KLPCM sebanyak 1 (5,55%) memiliki latar belakang pendidikan SMA.

Tabel 1. Jumlah dan Lama Bekerja Petugas di Unit Kerja Rekam Medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo

| No | Lama Bekerja | Jumlah |
|--------------|--------------|-----------|
| 1 | < 1 tahun | 1 |
| 2 | 1-5 tahun | 9 |
| 3 | 6-10 tahun | 4 |
| 4 | 11-15 tahun | 3 |
| 5 | 16-20 tahun | 1 |
| Total | | 18 |

Berdasarkan tabel diatas bahwa petugas di unit kerja rekam medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo memiliki waktu lama bekerja berbeda-beda yaitu petugas yang bekerja < 1 tahun sebanyak 1 orang petugas. Lama petugas yang bekerja selama 1-5 tahun sebanyak 9 orang petugas, lama petugas yang bekerja selama 6-10 tahun sebanyak 4 orang petugas. Petugas yang bekerja selama 11-15 tahun sebanyak 3 orang petugas dan petugas dengan lama bekerja selama 16-20 tahun sebanyak 1 orang petugas.

Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo selama ini belum pernah melakukan pengawasan terhadap petugas di unit kerja rekam medik terkait kinerja petugas apakah sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta struktur organisasi yang berada di unit kerja rekam medik.

Identifikasi Kegiatan di Setiap Unit Kerja

Unit Pendaftaran Pasien

Kegiatan yang dilaksanakan di unit pendaftaran dapat dikatakan sudah baik karena ketika ada pasien yang datang untuk berobat petugas segera melayani pasien tersebut dengan segera. Proses pelayanan kepada pasien dapat dilaksanakan dengan cepat, sehingga tidak terjadi antrian lama terhadap pasien yang menunggu. Petugas selalu membantu pasien atau keluarga pasien apabila mengalami kebingungan. Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo memiliki petugas yang berada di unit pendaftaran pasien sebanyak 11 orang. Manajemen organisasi sumber daya manusia di unit pendaftaran sudah baik. Kegiatan mengantar rekam medik yang dilakukan petugas di unit pendaftaran karena jumlah petugas sebanyak 11 orang dengan jumlah kunjungan 150 pasien setiap hari, maka petugas pendaftaran juga merangkap pekerjaan sebagai pengantar rekam medik.

Unit *Assembling*

Kegiatan di unit *assembling* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah mengurutkan setiap lembar rekam medik yang sesuai dengan urutan yang telah ditetapkan. Proses pengurutan rekam medik tidak segera dilakukan oleh petugas, karena petugas di unit *assembling* juga sebagai petugas *filling*. Petugas lebih banyak bertugas di unit *filling* sehingga terjadi penumpukan rekam medik di unit *assembling* karena belum diolah petugas. Manajemen organisasi sumber daya manusia di unit *assembling* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo kurang baik karena petugas yang berada di unit *assembling* sebanyak 4 orang yang sekaligus juga sebagai petugas *filling*.

Unit *Coding / Indexing*

Kegiatan di unit *coding / indexing* sudah terlaksana dengan baik. Rekam medik yang diterima oleh petugas *coding / indexing* dari unit *assembling* segera dikerjakan oleh petugas tersebut dengan cara melakukan kode diagnosa dan kode tindakan dalam

berkas rekam medik sesuai dengan ICD-10 dan ICD-9-CM kemudian melaksanakan *input* data rekam medik pada komputer atau index pasien. Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo memiliki petugas yang berada di unit *coding / indexing* sebanyak 1 orang petugas. Manajemen organisasi sumber daya manusia di unit *coding / indexing* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah baik karena petugas dapat menyelesaikan tugas secara tepat waktu.

Unit *Analyzing / Reporting*

Kegiatan di unit *analyzing / reporting* sudah terlaksana dengan baik. Petugas selalu membuat rekapitulasi laporan dari sensus harian setiap bulan, triwulan, dan tahunan secara tepat waktu. Sensus harian diperoleh dari setiap klinik yang diambil setiap satu minggu sekali. Kegiatan yang dilakukan di unit *analyzing / reporting* yaitu menginput data pasien yang meliputi hari rawat, ruangan, diagnosa, kunjungan pasien rawat jalan atau rawat inap. Kemudian mengolah data tersebut menjadi sebuah grafik melalui sistem komputerisasi selanjutnya akan dibuat laporan RL1 sampai dengan RL5 dan dikirim ke Dinas Kesehatan Kabupaten Ponorogo. Data yang diperoleh dari sensus harian dapat digunakan sebagai bahan untuk mengetahui 10 besar penyakit, demografi pasien, mengetahui berapa banyak jumlah pasien baru dan lama yang berkunjung di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo. Petugas yang berada di unit *analyzing / reporting* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sebanyak 1 orang petugas. Manajemen organisasi sumber daya manusia di unit *analyzing / reporting* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah baik karena petugas dapat melakukan tugas secara tepat waktu.

Unit KLPCM

Unit KLPCM adalah unit yang melakukan tugas pengecekan ketidak-lengkapan pengisian catatan medik. Rekam medik dapat dikatakan tidak lengkap apabila lembar rekam medik tidak terisi yang meliputi jam, tanggal, tanda tangan dokter, tanda tangan perawat, jika tidak ada tindakan maka harus diberi tanda (-). Apabila terdapat rekam medik yang tidak lengkap maka petugas KLPCM segera membuat catatan kecil sebagai penanda bahwa rekam medik tersebut tidak lengkap. Kemudian petugas segera mengantar rekam medik yang tidak lengkap tersebut ke klinik yang bersangkutan. Petugas yang berada di unit KLPCM Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sebanyak 1 orang petugas. Manajemen organisasi sumber daya manusia di unit KLPCM Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah baik karena petugas dapat melakukan tugas secara tepat waktu.

Unit *Filling*

Kegiatan yang dilakukan oleh petugas di unit *filling* sudah dilaksanakan dengan baik karena petugas segera melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan cepat. Salah satu kegiatan di unit *filling* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah mengantar permintaan rekam medik yang sesuai dari unit pendaftaran. Petugas sebelum mengantar rekam medik harus mengambil rekam medik tersebut dari rak penyimpanan. Ketika mengambil rekam medik petugas tidak menggunakan *tracer* manual karena apabila menggunakan *tracer* manual proses pelayanan membutuhkan waktu yang lama, sehingga agar proses pelayanan dapat lebih efektif maka *tracer* yang digunakan adalah secara komputerisasi. Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo memiliki jumlah petugas di unit *filling* sebanyak 4 orang petugas yang sekaligus sebagai petugas *assembling*. Manajemen organisasi sumber daya manusia di unit *filling* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo kurang baik karena petugas di unit *filling* merangkap sebagai petugas di unit *assembling*.

Identifikasi Tugas Pokok Dan Fungsi Pada Masing-Masing Unit Kerja

Tupoksi Unit Pendaftaran

Ketika pasien datang petugas mendata pasien yang meliputi pencatatan nama, nomor rekam medik pasien, dan keluhan yang dialami pasien serta klinik yang akan dituju oleh pasien. Setelah proses pencatatan petugas pendaftaran menghubungi petugas *filling*

menggunakan telepon untuk meminta rekam medik pasien yang sesuai dengan nomor rekam mediknya.

Proses pelayanan terhadap pasien di klinik selesai, rekam medik diantar perawat klinik kembali ke tempat pendaftaran. Petugas pendaftaran menerima rekam medik dari klinik kemudian meneliti isi kelengkapan rekam medik tersebut. Rekam medik selesai diteliti oleh petugas pendaftaran kemudian diantar ke unit *assembling* dengan menggunakan buku ekspedisi.

Tupoksi Unit *Assembling*

Kegiatan yang berada di unit *assembling* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah mengurutkan setiap lembar rekam medik sesuai dengan urutan yang telah ditetapkan oleh rumah sakit.

Tupoksi Unit *Coding / Indexing*

Petugas di unit *coding / indexing* melaksanakan tugasnya yaitu melakukan kode diagnosa dan kode tindakan dalam berkas rekam medik sesuai dengan ICD-10 dan ICD-9. Setelah proses pengkodean penyakit dan tindakan medik selesai kemudian petugas segera memasukkan data rekam medik pada komputer atau indeks pasien.

Tupoksi Unit *Analyzing / Reporting*

Petugas di unit *analyzing / reporting* melakukan pengolahan dan analisa data rekam medik sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu membuat laporan setiap bulan, triwulan, dan tahunan. Data yang digunakan sebagai bahan pembuatan laporan diperoleh dari data sensus harian. Laporan yang dihasilkan dari unit *analyzing / reporting* digunakan untuk mengetahui jumlah kunjungan pasien, laporan mengenai 10 besar penyakit, laporan mengenai penggunaan tempat tidur, selanjutnya laporan tersebut akan dikirim kepada direktur sebagai bahan evaluasi rumah sakit dan dikirim ke Dinas Kesehatan Kabupaten Ponorogo.

Tupoksi Unit KLPCM

Petugas di unit KLPCM melakukan tugas pokok dan fungsinya yaitu pengecekan dan *monitoring* kelengkapan berkas rekam medik pasien pulang. Rekam medik di unit KLPCM diperoleh dari unit *coding / indexing*. Apabila terdapat rekam medik yang tidak lengkap maka petugas di unit KLPCM memberi tanda pada lembar rekam medik yang tidak lengkap tersebut dengan cara memberikan kertas kecil yang berisi kekurangan pengisian lembar rekam medik tersebut. Rekam medik yang tidak lengkap segera dikirim oleh petugas KLPCM ke ruangan yang bersangkutan.

Tupoksi Unit *Filling*

Petugas di unit *filling* menyimpan rekam medik ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan metode yang ditetapkan oleh rumah sakit. Ketika mendapat permintaan rekam medik dari unit pendaftaran petugas segera mencari berkas rekam medik sesuai dengan nomor rekam medik pasien. Sebelum mengantarkan rekam medik ke unit pendaftaran petugas akan mencatat nomor rekam medik kedalam komputer.

Identifikasi Struktur Organisasi Unit Kerja

Petugas pendaftaran melakukan pekerjaan sesuai dengan bidangnya dibagian pendaftaran yaitu memberi pelayanan kepada pasien yang berkunjung ke rumah sakit. Petugas yang berada di unit *assembling & filling* melakukan pekerjaan sesuai dengan bidangnya atau batasannya yang berada di unit *assembling & filling* yaitu mengurutkan setiap lembar rekam medik, mengantarkan rekam medik, dan menyimpan rekam medik yang telah diolah. Petugas di unit *coding / indexing* melakukan pekerjaan sesuai dengan bidangnya yang berada di unit *coding / indexing* yaitu mengkode penyakit dan tindakan medik sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan rumah sakit.

Petugas di unit *analyzing & reporting* membuat laporan rutin setiap bulan, triwulan, dan tahunan kemudian diserahkan kepada pihak yang membutuhkan. Petugas di unit KLPCM meneliti kelengkapan dalam pengisian catatan medik pada berkas rekam medik pasien, sehingga petugas yang berada pada setiap unit kerja rekam medik Rumah Sakit

Umum Muhammadiyah telah melakukan pekerjaan sesuai dengan bidang dan batasannya masing-masing.

PEMBAHASAN

Identifikasi Sumber Daya Manusia

Unit kerja rekam medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo memiliki jumlah sumber daya manusia sebanyak 18 petugas. Rumah sakit dengan tipe C dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Perekam Medik Dan Angka Kreditnya adalah harus memiliki petugas rekam medik yang berlatar belakang pendidikan minimal D3 Rekam Medik dan Informatika Kesehatan sebanyak 30 orang.

Proses penyediaan tenaga kerja merupakan upaya untuk mendapatkan dan menghimpun serta menyediakan tenaga kerja yang mempunyai kualitas dan dapat bekerja secara efektif. Kebutuhan jumlah sumber daya manusia di unit kerja rekam medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo belum sesuai kualifikasi syarat yang ditetapkan oleh pemerintah, akan tetapi jumlah sumber daya manusia di unit kerja rekam medik rumah sakit sudah mencukupi, rumah sakit telah memiliki jumlah petugas di unit kerja rekam medik sebanyak 18 petugas yang terbagi di setiap unit mulai dari tempat pendaftaran pasien, *assembling*, *coding / indexing*, *analyzing / reporting*, dan *filling*.

Kekurangan jumlah petugas berada di unit *assembling*. Unit *assembling* memiliki 4 petugas yang juga sebagai petugas di unit *filling*. Kurangnya jumlah petugas di unit *assembling* mengakibatkan rekam medik yang menumpuk. Terjadinya penumpukkan rekam medik karena petugas yang sibuk bekerja di unit *filling* sehingga pengolahan rekam medik dilakukan oleh petugas *assembling* yang berjaga pada sore hari. Supaya tidak terjadi penumpukkan berkas rekam medik yang berada di unit *assembling*, sebaiknya dengan jumlah petugas sebanyak 4 orang yang bekerja di unit *assembling & filling* maka 1 petugas lebih baik di tempatkan di unit *assembling*, sehingga petugas yang berada di unit *assembling* dapat lebih fokus dalam melakukan pekerjaannya.

Identifikasi Kegiatan di Setiap Unit Kerja

Menurut Stoner dalam Ridhotullah (2015) manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang memerlukan.

Kegiatan Unit Pendaftaran Pasien

Menurut Budi (2011) kegiatan yang berada di unit pendaftaran pasien yaitu identifikasi (pengumpulan data), registrasi (pendataan data), penamaan dan penomoran serta mengarahkan pasien menuju klinik tujuan. Petugas pendaftaran harus menguasai kegiatan di unit pendaftaran. Petugas yang berada di unit pendaftaran pasien di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo selalu mencatat setiap kegiatan yang dilakukan di unit pendaftaran mulai dari pasien datang, melakukan identifikasi, registrasi, penamaan, penomoran, meminta rekam medik ke unit *filling*, mengantar rekam medik ke klinik tujuan, meneliti kelengkapan rekam medik, dan mengantar kembali rekam medik ke unit *assembling* untuk disimpan. Menurut Shofari (2004) salah satu kegiatan di unit *assembling* adalah meneliti kelengkapan data rekam medik. Oleh karena itu, supaya kegiatan di unit pendaftaran dapat berjalan efektif maka kegiatan meneliti data rekam medik dilakukan di unit *assembling*. Jumlah petugas di unit pendaftaran sebanyak 11 orang, maka 2 orang petugas sebaiknya bertugas sebagai porter atau petugas khusus untuk mengantar rekam medik ke klinik tujuan.

Kegiatan Unit *Assembling*

Menurut Keputusan Menteri Kesehatan RI (2006) kegiatan di unit *assembling* yaitu merakit atau mengurutkan lembar rekam medik, meneliti kelengkapan data rekam medik, meneliti kebenaran pencatatan data rekam medik, mengirim kembali rekam medik yang tidak lengkap ke klinik yang bersangkutan, mengendalikan nomor rekam medik, dan mendistribusikan penggunaan formulir rekam medik. Kegiatan yang berada di unit

assembling Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo belum sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia (2006).

Kegiatan yang berada di unit *assembling* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah mengurutkan atau merakit setiap lembar rekam medik sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh rumah sakit. Dengan adanya kegiatan di unit *assembling* yang hanya merakit atau mengurutkan lembar rekam medik seharusnya penumpukkan berkas rekam medik tidak akan terjadi di unit *assembling*. Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo perlu menempatkan petugas yang tepat untuk ditempatkan pada posisi yang memerlukan yaitu di unit *assembling* sehingga kegiatan yang berada di unit *assembling* dapat berjalan sesuai dengan tujuan rumah sakit yaitu mewujudkan layanan yang profesional dan bermutu apabila setiap unit kerja rekam medik mampu memberikan pelayanan dengan baik. Manajemen organisasi sumber daya manusia di unit *assembling* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo kurang baik, unit *assembling* memiliki jumlah petugas sebanyak 4 orang yang merangkap sebagai petugas di unit *filling*, sebaiknya manajemen organisasi sumber daya manusia di unit *assembling* tidak menjadi 1 dengan manajemen organisasi sumber daya manusia di unit *filling*.

Kegiatan Unit *Coding / Indexing*

Kegiatan yang berada di unit *coding / indexing* menurut Budi (2011) adalah penetapan pemberian kode penyakit dan kode tindakan penyakit. Kecepatan dan ketepatan *coding* dipengaruhi oleh tulisan dokter, diagnosis yang tidak spesifik dan keterampilan petugas *coding*. Kegiatan *indexing* adalah pembuatan tabulasi sesuai dengan kode yang telah dibuat ke dalam komputer. Kegiatan yang berada di unit *coding / indexing* sudah sesuai, kegiatan yang berada di unit *coding / indexing* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah melakukan pengkodean penyakit dan tindakan medik sesuai dengan ICD-10 dan ICD-9-CM kemudian melakukan indek dengan cara *input* kode penyakit dan tindakan medik ke dalam komputer. Manajemen organisasi sumber daya manusia di unit *coding / indexing* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah baik. Jumlah petugas di unit *coding / indexing* sebanyak 1 orang. Petugas mampu menyelesaikan tugas yaitu meng*coding / indexing* secara tepat waktu.

Kegiatan Unit *Analyzing & Reporting*

Kegiatan yang berada di unit *analyzing & reporting* menurut Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia (2006) yaitu mengumpulkan data kegiatan rumah sakit dari sensus harian, mengolah data penyakit yang diperoleh dari bangsal sebagai dasar laporan morbiditas, mengolah data rekam medik untuk laporan hasil analisis statistik rumah sakit, serta mengolah data kematian sebagai dasar laporan mortalitas. Kegiatan yang berada di unit *analyzing & reporting* sudah sesuai, karena kegiatan yang berada di unit *analyzing & reporting* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo yaitu *input* data pasien yang meliputi hari rawat, ruangan, diagnosa, kunjungan pasien rawat jalan atau rawat inap. Kemudian mengolah data tersebut menjadi sebuah grafik melalui sistem komputerisasi selanjutnya akan dibuat laporan RL1 sampai dengan RL5 dan dikirim ke Dinas Kesehatan Kabupaten Ponorogo. Data yang diperoleh dari sensus harian dapat digunakan sebagai bahan untuk mengetahui 10 besar penyakit, demografi pasien, mengetahui berapa banyak jumlah pasien baru dan lama yang berkunjung di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo. Manajemen organisasi sumber daya manusia di unit *analyzing & reporting* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah baik. Jumlah petugas di unit *analyzing & reporting* sebanyak 1 orang, dengan 1 orang tersebut dapat menyelesaikan tugas yaitu mengolah data rekam medik sebagai bahan pelaporan.

Kegiatan Unit KLPCM

Kegiatan yang berada di unit KLPCM Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah melakukan pengecekan ketidak lengkapan pengisian catatan medik. Menurut Shofari (2004) kegiatan meneliti kelengkapan catatan medik berada di unit *assembling*. Unit KLPCM di Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo lebih baik digabung dengan unit *assembling* karena pada dasarnya kegiatan di unit *assembling* adalah mengurutkan berkas rekam medik juga sekaligus meneliti kelengkapan pengisian catatan

medik. Manajemen organisasi sumber daya manusia di unit KLPCM Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah baik, karena jumlah petugas 1 orang dapat menyelesaikan tugas secara tepat waktu.

Kegiatan Unit *Filling*

Kegiatan di unit *filling* menurut Shofari (2004) yaitu menyimpan rekam medik sesuai dengan metode yang telah ditentukan, mengambil kembali rekam medik untuk berbagai keperluan, meretensi rekam medik sesuai ketentuan yang telah ditetapkan, menyimpan rekam medik yang dilestarikan. Kegiatan unit *filling* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo yaitu mengantar permintaan rekam medik yang sesuai nomor rekam medik dari unit pendaftaran. Menyimpan rekam medik yang telah lengkap isinya, meretensi rekam medik yang telah berusia lebih dari 5 tahun, dan menjaga rekam medik dari bahaya kerusakan isi maupun fisiknya. Kegiatan di unit *filling* sudah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Manajemen organisasi sumber daya manusia di unit *filling* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo kurang baik, hal ini karena sumber daya manusia di unit *filling* sama dengan sumber daya manusia di unit *assembling*. Sebaiknya manajemen organisasi di unit *filling* tidak menjadi 1 dengan manajemen organisasi sumber daya manusia di unit *assembling*.

Identifikasi Tugas Pokok Dan Fungsi Pada Masing-Masing Unit Kerja

Tupoksi Unit pendaftaran

Menurut Keputusan Menteri Kesehatan RI (2006) adalah: menyiapkan formulir dan catatan serta nomor rekam medis yang diperlukan untuk pelayanan, menanyakan kepada pasien yang datang, apakah sudah pernah berobat? Apabila belum berarti pasien baru dan apabila sudah berarti pasien lama, menanyakan identitas pasien secara lengkap untuk dicatat pada formulir rekam medik rawat jalan, KIB, dan KIUP, menyerahkan KIB kepada pasien dengan pesan untuk dibawa bila akan berobat kembali, menanyakan keluhan utamanya supaya memudahkan untuk mengarahkan pasien ke poliklinik yang sesuai, mempersilakan pasien baru atau membayar di loket pembayaran.

Tupoksi yang berada di unit pendaftaran pasien Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah ketika pasien datang petugas mendata pasien yang meliputi pencatatan nama dan nomor rekam medik pasien, keluhan yang dialami pasien serta klinik yang akan dituju oleh pasien. Setelah proses pencatatan selesai petugas pendaftaran menghubungi petugas *filling* menggunakan telepon untuk meminta rekam medik pasien yang sesuai dengan nomor rekam medik. Petugas *filling* akan mengantar rekam medik ke tempat pendaftaran pasien, kemudian akan dikirim menuju klinik tujuan oleh petugas pendaftaran. Karena di rumah sakit belum ada petugas khusus untuk mengantar rekam medik menuju klinik maka petugas pendaftaran yang mengantar rekam medik ke klinik tujuan. Salah satu tupoksi di unit pendaftaran adalah meneliti kelengkapan catatan medik yang berasal dari klinik, jadi pelayanan di klinik telah selesai perawat mengantar rekam medik ke unit pendaftaran untuk diteliti kelengkapannya.

Tupoksi di unit pendaftaran Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo belum sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia (2006). Proses meneliti kelengkapan catatan medik lebih baik dilakukan di unit *assembling*.

Tupoksi Unit *Assembling*

Tupoksi unit *assembling* menurut Shofari (2004) adalah: Menerima sensus harian rawat jalan, sensus harian rawat inap beserta rekam medik rawat jalan, gawat darurat, dan rawat inap setiap hari, merakit kembali formulir rekam medik bersamaan dengan melakukan kegiatan penelitian terhadap kelengkapan data rekam medik pada setiap lembar formulir rekam medik, memberikan kertas kecil untuk dicatat data rekam medik yang tidak lengkap kemudian ditempel di rekam medik tersebut, menyerahkan ke bagian *coding* dan *indexing* apabila rekam medik sudah lengkap.

Tupoksi di unit *assembling* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah mengarsipkan berkas rekam medik yang telah lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku, melayani peminjaman berkas rekam medik sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku, memberikan informasi kepada pengguna jasa rumah sakit sesuai dengan batas

kewenangannya, mengirim dan mengambil berkas rekam medik ke unit rekam medik terkait sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, dan mengantar berkas rekam medik. Tupoksi unit *assembling* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah sesuai dengan pendapat Shofari (2004).

Tupoksi Unit *Coding / Indexing*

Menurut Keputusan Menteri Kesehatan RI (2006) adalah: Menerima rekam medis yang sudah lengkap dan kartu kendali dari unit *assembling*, meneliti dan mencatat kode penyakit, operasi atau tindakan medik, sebab kematian dan lembar formulir rekam medik yang tertulis diagnosis penyakit, jenis operasi atau tindakan medik dan sebab kematian, menyusun daftar kode penyakit sebagai alat bantu kode penyakit, mencatat data dan informasi rekam medik ke dalam formulir indeks penyakit, operasi atau tindakan medik, sebab kematian, dan indeks dokter, menyimpan indeks penyakit sesuai aturan rumah sakit, menyerahkan rekam medik yang sudah lengkap dengan kartu kendali ke bagian *filling*, menyediakan indeks penyakit, operasi, sebab kematian dan indeks dokter untuk keperluan tertentu, misal laporan morbiditas penyakit tertentu, sebab kematian tertentu, laporan jenis operasi tertentu, membuat laporan jumlah dan jenis penyakit, operasi dan sebab kematian menurut jenis umur pada periode tertentu berdasarkan indeks.

Tupoksi di unit *coding / indexing* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah: melaksanakan kode diagnosa dan kode tindakan dalam berkas rekam medik sesuai dengan ICD-10 dan ICD-9, melaksanakan *input* data berkas rekam medik pada komputer atau indeks pasien, melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan. Tupoksi di unit *coding / indexing* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo memiliki perbedaan dengan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia (2006) yaitu unit *coding / indexing* ketika menyerahkan rekam medik ke unit *filling* tidak menggunakan kartu kendali. Sebaiknya ketika menyerahkan rekam medik ke unit *filling* petugas *coding / indexing* menggunakan kartu kendali sebab jika terjadi rekam medik yang hilang maka dapat diketahui dimana rekam medik tersebut melalui kartu kendali.

Tupoksi Unit *Analyzing / Reporting*

Menurut Shofari (2004) adalah: menerima sensus harian dari unit *assembling*, kemudian : Merekap sensus harian rawat inap ke rekapitulasi harian, bulanan, triwulan untuk penyusunan kegiatan rawat inap pada formulir RL-1, mengolah data sensus harian unit pelayanan klinis lainnya untuk penyusunan kegiatan rawat jalan, gawat darurat, kesehatan gigi, radiologi, pengujian kesehatan, dan lainnya pada formulir RL-1, meminjam indeks penyakit rawat jalan dan rawat inap dari unit *coding* dan *indexing* untuk penyusunan laporan, mengkalkulasi data rekam medik dari laporan untuk dianalisis menggunakan statistic, menyusun dan menyiapkan laporan untuk dikirim ke Dinas Kesehatan Kab/Kota, Dinas Kesehatan Provinsi, dan Departemen Kesehatan serta pemilik rumah sakit yang bersangkutan.

Tupoksi di unit *analyzing & reporting* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah: melaksanakan pengolahan dan analisa data rekam medik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, melakukan analisa data rekam medik sesuai dengan jenis analisis yang telah ditetapkan, melaksanakan berbagai bentuk laporan rutin, baik ditingkat unit, bagian maupun berbagai laporan yang ditentukan dan atau diminta oleh Departemen Kesehatan. Tupoksi yang berada di unit *analyzing & reporting* Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah sesuai dengan pendapat Shofari (2004).

Tupoksi Unit KLPCM

Tupoksi di unit KLPCM Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo meliputi: pengecekan dan *monitoring* kelengkapan berkas rekam medik pasien pulang, mengkoordinasikan pemenuhan kelengkapan berkas rekam medik sesuai dengan prosedur, melakukan analisa data rekam medik sesuai dengan jenis analisis yang telah ditetapkan, melaksanakan berbagai bentuk laporan rutin, melaksanakan permintaan layanan rekam medik lainnya, antara lain : *resume* dan *visum*, melaksanakan pengumpulan, penyimpanan dan pengarsipan surat dinas dan berkas unit rekam medik.

Tupoksi unit KLPCM sama dengan tupoksi pada unit *assembling*, sehingga Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sebaiknya menggabungkan unit KLPCM menjadi 1 dengan unit *assembling*.

Identifikasi Struktur Organisasi Unit Kerja

Struktur organisasi yang berada di unit kerja rekam medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah sesuai menurut Hasibuan (2010) dimana setiap petugas di unit kerja rekam medik dapat melakukan pekerjaannya sesuai dengan bidang dan batasan kerja. Petugas di setiap unit kerja rekam medik harus bertanggung jawab terhadap apa yang dikerjakan sesuai dengan struktur organisasi yang berada di unit kerja rekam medik, sehingga dengan demikian pekerjaan di unit kerja rekam medik tidak terjadi tumpang tindih dengan pekerjaan yang lainnya. Dapat disimpulkan bahwa setiap petugas pada masing-masing unit kerja rekam medik telah melakukan pekerjaan dengan baik sesuai dengan struktur organisasi yang telah ditetapkan oleh Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo Nomor : 351.e/IV.5.AU/A/2015 Tentang Struktur Organisasi RSU Muhammadiyah Ponorogo.

KESIMPULAN

Sumber daya manusia di unit kerja rekam medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah tergolong mencukupi, akan tetapi masih perlu menambahkan petugas khusus di unit *assembling* supaya penumpukan berkas rekam medik yang berada di unit *assembling* dapat diminimalkan.

Kegiatan di setiap unit kerja rekam medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah tergolong cukup baik, akan tetapi kegiatan yang berada di unit *assembling* belum terlaksana dengan baik. Hal ini karena rekam medik yang seharusnya diolah di unit *assembling* tidak segera diolah oleh petugas *assembling* karena petugas yang berada di unit *assembling* sekaligus juga sebagai petugas *filling*. Sehingga petugas harus menyelesaikan pekerjaan di unit *filling* terlebih dahulu.

Tupoksi pada masing-masing unit kerja rekam medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo belum sepenuhnya terlaksana dengan baik. Salah satu tupoksi yang berada di unit pendaftaran Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo adalah meneliti kelengkapan pengisian rekam medik yang berasal dari klinik. Proses pengecekan rekam medik adalah salah satu tugas di unit KLPCM, sehingga ada kesamaan antara tupoksi unit pendaftaran dengan tupoksi yang berada di unit KLPCM.

Struktur organisasi unit kerja rekam medik Rumah Sakit Umum Muhammadiyah Ponorogo sudah sesuai. Setiap petugas yang berada di unit kerja rekam medik melakukan tanggung jawab pekerjaan sesuai dengan bidang dan batasan kerja. Adanya struktur organisasi di unit kerja rekam medik maka tumpang tindih pekerjaan satu dengan pekerjaan lain tidak terjadi.

DAFTAR PUSTAKA

- Budi, Savitri Citra. 2011. Manajemen Unit Kerja Rekam Medik. Yogyakarta: Quantum Sinergis Media.
- Handoko, T. Hani. 2008. Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. 2008. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 269 Tahun 2008, tentang Rekam Medis. Jakarta: Departemen Kesehatan RI.
- Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia. 2006. Pedoman Penyelenggaraan dan Prosedur Rekam Medis Rumah Sakit di Indonesia: Jakarta.
- Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia. 2013. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Perekam Medis Dan Angka Kreditnya: Jakarta.
- Ridhotullah, Subeki. 2015. Pengantar Manajemen. Jakarta: Prestasi Pustaka Jakarta.
- Shofari, Bambang. 2004. Pengelolaan Sistem Rekam Medik. Semarang.
- Sugiyono. 2015. Metode Penelitian Pendidikan. Bandung: Alfabeta.