**PEMBEKALAN PL MUK 2**

1. **IDENTIFIKASI KEBUTUHAN PETUGAS ……. (masing2 kelompok beda petugas)**
2. **Jenis-Jenis Jabatan di Unit Rekam Medis RS ......**
3. **Hasil Pengamatan Tugas Pokok Petugas ………….. per hari**

Tabel ... …..

Uraian Tugas Pokok Petugas …………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tugas Pokok (Rutin)** | **Rata-Rata Waktu/Kegiatan**  **(menit)** | **Kuantitas Kerja/Kegiatan** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Panduan pengumpulan data pada tabel tsb di atas :

* Tugas Pokok = adalah tugas rutin petugas pada jabatan tertentu. Jangan hanya menguraikan tugas pokok menurut Tupoksi, tapi anda harus melakukan wawancara pada petugas untuk menanyakan “Jenis-jenis kegiatan/tugas kerja rutin yang harus dilakukan oleh petugas tersebut”.
* Rata-rata waktu/kegiatan =
* Jika kegiatan rutin harian = pengamatan waktu pengerjaan masing-masing tugas/kegiatan dengan stopwatch. Masing-masing kegiatan diukur minimal 3x, lalu hitung rata-rata waktu kegiatan. Rata-rata waktu kegiatan dari 3x pengukuran tersebut yang anda input ke tabel pengamatan di atas.
* Jika kegiatan pokok tidak rutin harian = pengumpulan data cukup dengan menanyakan ke petugas “berapa waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan kegiatan/tugas tersebut?”
* Kuantitas Kerja/kegiatan = pengumpulan data dengan menanyakan ke petugas “berapa petugas melakukan kegiatan/tugas tersebut dalam 1 hari/minggu/bulan/tahun ?” ***🡪 Kuantitas/jumlah kegiatan bukan perorangan tetapi jumlah kegiatan yang dilakukan oleh seluruh petugas dengan jabatan yang sama***.

1. **Analisa Tugas Tambahan Petugas …………….**

Tabel ... ……

Analisa Tugas Tambahan Petugas …………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tugas Tambahan** | **Waktu Kegiatan** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Panduan pengumpulan data pada tabel tsb di atas :

* Waktu Pelaksanaan Kegiatan = bertanya ke petugas “berapa waktu yang alokasi waktu untuk melakukan kegiatan/tugas tambahan tersebut?”

Alokasi waktu maksudnya ; mengambarkan berapa jam dan periode pelaksanaan kegiatan (per hari/ per minggu / per bulan / per tahun)

Untuk periode boleh juga tanyakan jumlah/kuantitasnya saja supaya anda bisa menghitung total waktu suatu kegiatan tambahan tsb dilakukan dalam satu tahun.

1. **Waktu Kerja Tersedia Petugas ……**

Tabel ....….

Waktu Kerja Tersedia Petugas ……

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Faktor** | **Alokasi Waktu** | **Keterangan** |
| 1 | Hari Kerja Efektif : …........ |  | hari/ minggu |
| 2 | Libur Nasional |  |  |
| 3 | Cuti |  |  |
| 4 | Ijin Kerja *(jika ada)* |  |  |
| 5 | Allowance time *(pakai standar petugas admistrasi (20% dari total jam kerja/hari))* |  |  |
| 6 | Waktu kerja/hari *(langsung tulis jam kerja/hari tanyakan ke Ka.RM petugas berapa jam kerja/hari, jam istirahat tidak perlu dihitung)* |  |  |
| Hari Kerja Tersedia | |  |  |
| Waktu Kerja Tersedia | |  |  |

1. **Analisa Standar Beban Kerja Petugas**

Tabel ....….

Standar Beban Kerja dan KG Petugas .......

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kegiatan Pokok | Rata2 waktu (menit) | Rata2 waktu/jam | Standar Beban Kerja | Kuantitas Kerja | Kebutuhan/ Kegiatan (KG) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| Dst ... |  |  |  |  |  |
| Total KG | | | | |  |

*(cara menghitung lihat modul)*

1. **Analisa Standar Kelonggaran**

Tabel ... ……

Standar Kelonggaran Petugas …………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tugas Tambahan** | **Standar Kelonggaran (SK)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total SK | |  |

*cara menghitung :*

*SK/kegiatan = Total waktu kegiatan tambahan dalam 1 tahun : WKT*

*Lalu totalkan hasil perhitungan SK masing-masing kegiatan*

1. **Analisa Kebutuhan Akhir**

Jumlah Kebutuhan Petugas ...... Tahun ...... = Total KG + Total SK

1. **IDENTIFIKASI KEBUTUHAN RAK FILING** …………..
2. **Jenis Rak Filing DRM Yang Digunakan di RS ......**

*Perbedaan jenis Rak Filing dilihat menurut panjang sub rak dan jumlah sub rak. Jika Rak yang digunakan bervariasi panjang sub rak dan jumlah sub raknya, tulis dilaporan seperti contoh berikut :*

1. *Rak Tipe 1 =*
2. *Panjang Sub Rak : ..... cm*
3. *Jumlah Sub Rak : .....*

*“Disertai foto jika diperbolehkan mengambil gambar Rak”*

1. *Rak Tipe 2 =*
2. *Panjang Sub Rak : ..... cm*
3. *Jumlah Sub Rak : .....*
4. **Ukuran DRM**
5. Panjang DRM = .... cm
6. Lebar DRM = ... cm
7. Tebal DRM = .... cm

*Tebal DRM diukur dari 30 DRM (pilih 10 DRM tipis, 10 DRM tebal sedang dan 10 DRM yang paling tebal), lalu tumpuk seluruh DRM dan ukur ketebalan totalnya, lalu hitung rata-rata tebal DRM (Tebal Total dari 30 DRM : 30)*

1. **Data Jumlah DRM di RS ………….. Bulan .... Tahun 2019**

*Tanyakan Jumlah Total DRM yang harus disimpan di Unit Filing pada saat anda melakukan PL atau boleh pakai data yang bisa dijadikan patokan untuk menghitung jumlah DRM.*

1. **Panjang Pengarsipan Tersedia = ........ x .......... = ..... cm**
2. **Jumlah DRM Retensi =** *Tanyakan berapa Jumlah Total DRM yang sudah dimusnahkan dari awal sampai dengan saat anda PL*
3. **Ekspansi DRM** = **10% x ......... = ….. cm**
4. **Panjang Pengarsipan dibutuhkan**

= (Jml DRM tahun 2016 – Jml DRM Retensi) x (Ekspansi DRM + Tebal DRM)

= …… cm

1. **Kebutuhan Rak Filing Bulan .... Tahun 2019 = ........ : .......... = ..... rak**