

# BAB I

## PENDAHULUAN

Sumber Daya Manusia atau yang sering disebut dengan Pegawai adalah suatu bagian dari rumah sakit yang memberikan pelayanan pemenuhan sumber daya manusia khususnya Profesional Pemberi Asuhan (PPA) yang sesuai dengan standar profesi dan mempunyai kompetensi yang dapat dipertanggung jawabkan. Seleksi Profesional Pemberi Asuhan (PPA) tersebut harus dapat memenuhi permintaan atau kebutuhan dari setiap Satuan Kerja yang ada di rumah sakit.

Untuk dapat menunjang pencapaian dalam hal pelayanan maka proses Manajemen Sumber Daya Manusia (Sumber Daya Manusia) diperlukan sebuah pedoman kerja sehingga didapatkan hasil yang baik dan bermutu. Pelayanan yang bermutu di rumah sakit akan membantu setiap staf untuk dapat berkarya sesuai dengan profesi, pendidikan serta kemampuan yang dimiliki, membantu proses pelayanan pada pasien di rumah sakit sehingga pasien yang datang berobat ke rumah sakit merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan, yang berarti pula customer tersebut nantinya akan sebagai sarana dalam mempromosikan rumah sakit. Keuntungan lain jika pasien cepat sembuh adalah mereka dapat segera kembali mencari nafkah untuk diri dan keluarga.

Pendidikan atau pelatihan adalah alat untuk mengubah, maka untuk perubahan yang dapat dilakukan oleh perorangan, group dan organisasi dalam rangka meningkatkan efektivitas. Jadi pelatihan sangat penting dalam rangka mengubah dari yang terlatih menjadi lebih mahir dan dari yang belum terlatih menjadi terlatih.

Dalam manajemen sumber daya manusia juga dibahas tentang pelatihan dan pengembangan sehingga dapat kita simpulkan bahwa pelatihan dan pengembangan merupakan salah satu penunjang untuk mencapai mutu pelayanan suatu perusahaan menjadi lebih optimal.

### 1.1. LATAR BELAKANG

Sumber Daya Manusia atau yang sering disebut dengan Personalia adalah suatu bagian dari rumah sakit yang memberikan pelayanan pemenuhan sumber daya manusia khususnya Profesional Pemberi Asuhan (PPA) yang sesuai dengan standar profesi dan mempunyai kompetensi yang dapat dipertanggung jawabkan. Seleksi Profesional Pemberi Asuhan (PPA) tersebut harus dapat memenuhi permintaan atau kebutuhan dari setiap Satuan Kerja yang ada di rumah sakit.

Untuk dapat menunjang pencapaian dalam hal pelayanan maka proses Manajemen Sumber Daya Manusia (Sumber Daya Manusia) diperlukan sebuah pedoman kerja sehingga didapatkan hasil yang baik dan bermutu. Pelayanan yang bermutu di rumah sakit akan membantu setiap staf untuk dapat berkarya sesuai dengan profesi, pendidikan serta kemampuan yang dimiliki, membantu proses pelayanan pada pasien di rumah sakit sehingga pasien yang datang berobat ke rumah sakit merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan, yang berarti pula customer tersebut nantinya akan sebagai sarana dalam mempromosikan rumah sakit. Keuntungan lain jika pasien cepat sembuh adalah mereka dapat segera kembali mencari nafkah untuk diri dan keluarga.

Pelayanan untuk staf di rumah sakit ini dijalankan berpedoman kepada Undang- Undang Tenaga Kerja No. 13 tahun 2003.

Pendidikan atau pelatihan adalah alat untuk mengubah, maka untuk perubahan yang dapat dilakukan oleh perorangan, group dan organisasi dalam rangka meningkatkan efektivitas jadi pelatihan sangat penting dalam rangka mengubah dari yang terlatih menjadi lebih mahir dan dari yang belum terlatih menjaditerlatih.

Dalam manajemen sumber daya manusia juga dibahas tentang pelatihan dan pengembangan sehingga dapat kita simpulkan bahwa pelatihan dan pengembangan merupakan salah satu penunjang untuk mencapai mutu pelayanan suatu perusahaan menjadi lebih optimal.

## 1.2 DEFINISI

1. SDM Kesehatan (Sumber Daya Manusia Kesehatan) adalah seseorang yang bekerja secara aktif di bidang kesehatan baik yang memiliki pendidikan formal kesehatan maupun tidak yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan dalam melakukan upaya kesehatan.
2. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan formal di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan dalam melakukan upaya kesehatan.
3. Kegiatan Standar adalah satu satuan waktu (atau angka) yang diperlukan untuk menyelesaikan kegiatan pelayanan kesehatan oleh tenaga kesehatan sesuai dengan standar profesinya.
4. Standar Beban Kerja adalah banyaknya jenis pekerjaan yang dapat dilaksanakan oleh seseorang tenaga kesehatan profesional dalam satu tahun kerja sesuai dengan standar profesional dan telah memperhitungkan waktu libur, sakit, dll.
5. Daftar Susunan Pegawai adalah jumlah pegawai yang tersusun dalam jabatan dan pangkat dalam kurun waktu tertentu yang diperlukan oleh organisasi untuk melaksanakan fungsinya.
6. Analisa Beban Kerja adalah upaya menghitung beban kerja pada satuan kerja dengan cara menjumlah semua beban kerja dan selanjutnya membagi dengan kapasitas kerja perorangan persatuan waktu.
7. Beban Kerja adalah banyaknya jenis pekerjaan yang harus diselesaikan oleh tenaga kesehatan profesional dalam satu tahun dalam satu sarana pelayanan kesehatan.
8. Sarana Kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
9. Perencanaan Skenario adalah suatu perencanaan yang dikaitkan dengan keadaan masa depan (jangka menengah/panjang) yang mungkin terjadi.
10. WISN ( Work Load Indicator Staff Need ) adalah indikator yang menunjukkan besarnya kebutuhan tenaga pada sarana kesehatan berdasarkan beban kerja, sehingga alokasi/relokasi akan lebih mudah dan rasional.
11. Pola Ketenagaan adalah perencanaan kebutuhan staf dalam menghitung jumlah staf yang dibutuhkan rumah sakit dengan mempertimbangkan misi rumah sakit, keragaman pasien, layanan diagnostik dan klinis yang disediakan rumah sakit, volume pasien rawat inap dan rawat jalan, teknologi medis yang digunakan untuk pasien, serta ketentuan perundang-undangan terkait syarat Pendidikan, kompetensi, kewenangan, keterampilan, pengetahuan dan pengalaman untuk setiap anggota staf, serta ketentuan yang mengatur jumlah staf yang dibutuhkan di setiap unit layanan.
12. Rekrutmen adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

13. Seleksi adalah serangkaian langkah kegiatan yang digunakan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau tidak. Langkah-langkah ini mencakup pemaduan kebutuhan-kebutuhan kerja pelamar dan organisasi. Dalam banyak departemen personalia, penarikan dan seleksi digabungkan dan disebut Employment function.
14. Penempatan adalah kegiatan mengalokasikan staf pada posisi tertentu sesuai dengan kemampuan, kecakapan, dan keahliannya guna mencapai tujuan. Penempatan juga dapat diartikan sebagai penugasan atau pengisian jabatan atau penugasan kembali staf pada tugas atau jabatan yang berbeda
15. Orientasi adalah suatu program atau kegiatan untuk memperkenalkan staf baru tentang segala sesuatu mengenai institusi dan memahami tanggung jawab pekerjaan dan peran masing-masing untuk mencapai misi institusi

## BAB II

### RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Manajemen SDM yaitu:

- a. Penetapan pola ketenagaan
- b. Rekrutmen
- c. Seleksi
- d. Orientasi
- e. Penempatan dan Penempatan Kembali
- f. Evaluasi Penempatan Kembali
- g. Pendidikan dan pelatihan staf

### **BAB III**

### **KEBIJAKAN**

Pedoman Manajemen SDM ini berlaku bagi seluruh pegawai di Lingkungan UPTD Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung mengacu kepada Peraturan Menteri Kesehatan 72 tahun 2016, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 tahun 2015 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2008.

## BAB IV

### PENETAPAN POLA KETENAGAAN

Perencanaan kebutuhan yang tepat dengan jumlah yang mencukupi adalah hal yang sangat penting bagi asuhan pasien termasuk keterlibatan rumah sakit dalam semua kegiatan pendidikan dan riset. Penempatan (*placement*) atau penempatan kembali (*replacement*) harus memperhatikan faktor kompetensi. Sebagai contoh, seorang perawat yang memiliki kompetensi kegawatdaruratan tidak dirotasi ke rawat jalan lain. Pimpinan unit layanan membuat rencana pola ketenagaan dengan menggunakan proses yang sudah diakui untuk menentukan jenjang kepegawaian.

Perencanaan kepegawaian meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Penempatan kembali dari satu unit layanan ke unit layanan karena alasan kompetensi, kebutuhan pasien, atau kekurangan staf.
- Mempertimbangkan keinginan staf untuk ditempatkan kembali karena alasan nilai-nilai, kepercayaan, dan agama.
- Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Rencana dan pelaksanaan strategi dimonitor secara berkelanjutan dan diperbaharui jika dibutuhkan. Dilakukan proses koordinasi oleh pimpinan unit layanan untuk *update* perencanaan staf ini.

Pola Ketenagaan seperti yang telah disebutkan sebelumnya, dilakukan secara kolaborasi dengan perencanaan kebutuhan untuk menentukan jumlah kebutuhan, jenis serta kualifikasi staf yang diperlukan dalam sebuah unit kerja.

Jumlah staf rumah sakit ditetapkan berdasar atas kebutuhan tiap-tiap unit termasuk pengembangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Berikut ini daftar dasar perhitungan dalam penetapan kebutuhan staf yang dijadikan sebagai dasar pola ketenagaan.

Tabel 1. Dasar Perhitungan Dalam Penetapan Kebutuhan Staf

No	Unit/Instalasi	Dasar Perhitungan	Rumus Perhitungan
1	Instalasi Gawat Darurat (IGD)	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
2	Instalasi Rawat Jalan (IRJA)	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
3	Instalasi Rawat Inap	PMK No 30 Tahun 2019	1 : 1 TT
6	CSSD	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
7	Farmasi (Apoteker)	Permenkes 72 tahun 2016	Penghitungan kebutuhan Apoteker berdasarkan beban kerja pada Pelayanan Kefarmasian di rawat inap yang meliputi pelayanan farmasi manajerial dan pelayanan farmasi klinik dengan aktivitas

			pengkajian resep, penelusuran riwayat penggunaan Obat, rekonsiliasi Obat, pemantauan terapi Obat, pemberian informasi Obat, konseling, edukasi dan visite, idealnya dibutuhkan tenaga Apoteker dengan rasio 1 Apoteker untuk 30 pasien
8	Farmasi (Tenaga Tekhnis Kefarmasian)	PMK 30 Tahun 2019	Untuk Rumah Sakit Khusus Jiwa kelas B sebanyak 2 orang
9	Rekam Medis	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
10	Laboratorium	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
11	Radiologi	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
12	Gizi	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
13	Laundry	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
15	Kamar Jenazah	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
17	Umum dan Kepegawaian	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
18	Hukum dan Sistem Informasi Pelaporan	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
19	Akuntansi dan Perbendaharaan	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
20	Penganggaran dan Evaluasi Pelaporan	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
21	Kepala Seksi Pelayanan Pengembangan	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$

	SDM, Mutu dan Evaluasi Pelayanan Medik		
22	Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Fasilitas Medik dan Penunjang Medik	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
23	Kepala Seksi Pengembangan Mutu Asuhan Keperawatan Dan Etik Keperawatan	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
24	Kepala Seksi Pengembangan SDM, Sarana dan Evaluasi Pelayanan	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
25	Instalasi Prasarana dan Sarana Rumah Sakit	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
26	SIMRS	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
27	Security	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$
28	Gudang Umum	Analisa Beban Kerja Permendagri 12 tahun 2008	$\frac{\text{Waktu penyelesaian} \times \text{beban kerja}}{\text{waktu kerja efektif}}$



## BAB III

### PEMUTAKHIRAN

Perencanaan kebutuhan staf rumah sakit terus menerus dimutakhirkan oleh pimpinan rumah sakit dengan menetapkan jumlah, jenis, kualifikasi yang meliputi pendidikan, kompetensi, pelatihan, dan pengalaman yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pemutakhiran dan evaluasi staf dilakukan satu tahun sekali dan dilaporkan tiap bulan di laporan bulanan.

Setiap penambahan jenis pelayanan, jumlah pasien dan jumlah alat yang mempengaruhi perhitungan awal pola ketenagaan.

**BAB IV**  
**PENETAPAN JUMLAH STAF**

Rumah sakit menetapkan jumlah staf rumah sakit berdasar atas kebutuhan tiap-tiap unit termasuk pengembangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan misi rumah sakit, keragaman pasien, jenis pelayanan, dan teknologi yang digunakan dalam asuhan pasien.

Pimpinan unit layanan menetapkan persyaratan pendidikan, kompetensi, kewenangan, keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman staf untuk memenuhi kebutuhan memberikan asuhan kepada pasien.

Untuk menghitung jumlah staf yang dibutuhkan digunakan faktor sebagai berikut:

- a. Misi rumah sakit.
- b. Keragaman pasien yang harus dijalani, kompleksitas dan intensitas kebutuhan pasien.
- c. Layanan diagnostik dan klinis yang disediakan rumah sakit.
- d. Volume pasien rawat inap dan rawat jalan.
- e. Teknologi medis yang digunakan untuk pasien

Tabel 2. Jumlah Kebutuhan Staf

Jabatan	Kualifikasi	$\Sigma$ Ketersediaan	$\Sigma$ Standar Kebutuhan
Direktur Utama	Kualifikasi Dokter Pendidikan: S2 Magister Management Rumah Sakit Pelatihan ACLS Kompetensi Mempunyai pengalaman kerja di Rumah Sakit Minimal 2 Tahun	1	1
Direktur Umum dan Keuangan	Kualifikasi Sarjana Pendidikan S1/S2 Manajemen Pelatihan Umum dan Keuangan Kompetensi Mempunyai pengalaman minimal 2 tahun di bidang Umum dan Keuangan	1	1
Kepala Bagian Umum	Kualifikasi Sarjana Pendidikan S1 Umum Pelatihan Umum dan Kepegawaian	1	1

	Kompetensi Mempunyai pengalaman minimal 2 tahun di bidang Umum dan Kepegawaian		
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kualifikasi Sarjana Pendidikan S1 Umum Pelatihan Umum dan Kepegawaian Kompetensi Mempunyai pengalaman minimal 2 tahun di bidang Umum dan Kepegawaian	1	1
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sistem Informasi Pelaporan	Kualifikasi Sarjana Pendidikan S1 Hukum Pelatihan Hukum Kompetensi Mempunyai pengalaman minimal 2 tahun di bidang Hukum	1	1
Kepala bagian akuntansi	Kualifikasi Sarjana Pendidikan S1 Ekonomi Pelatihan Manajemen keuangan Kompetensi Mempunyai pengalaman minimal 3 tahun di bidang keuangan	1	1
Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Perbendaharaan	Kualifikasi Sarjana Pendidikan S1 Ekonomi Pelatihan Manajemen keuangan Kompetensi Mempunyai pengalaman minimal 2 tahun di bidang keuangan	1	1
Kepala Sub Bagian Penganggaran dan Evaluasi Pelaporan	Kualifikasi Sarjana Pendidikan S1 Ekonomi Pelatihan Manajemen perencanaan	1	1

	Kompetensi Mempunyai pengalaman minimal 2 tahun di bidang penganggaran		
Direktur Pelayanan	Kualifikasi Dokter Pendidikan Dokter Umum/ Spesialis Pelatihan ACLS Kompetensi Mempunyai Pengalaman Manajerial di Rumah Sakit Minimal 5 Tahun	1	1
Kepala Bidang Pelayanan Medik	Kualifikasi Dokter Pendidikan Dokter Umum/ Spesialis Pelatihan Mutu dan dan Keselamatan Pasien Kompetensi Mempunyai Pengalaman Manajerial di Rumah Sakit Minimal 4 Tahun	1	1
Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan	Kualifikasi Perawat Pendidikan S1 Keperawatan Pelatihan Manajemen Bangsal Kompetensi Mempunyai Pengalaman dibidang keperawatan minimal 5 tahun	1	1
Kepala Seksi Pelayanan Pengembangan SDM, Mutu dan Evaluasi Pelayanan Medik	Kualifikasi Tenaga Kesehatan Pendidikan S1 Kesehatan Pelatihan Mutu dan Keselamatan Pasien Mempunyai Pengalaman dibidang kesehatan minimal 3 tahun	1	1
Kepala Seksi Pelayanan Pengembangan SDM, Mutu dan Evaluasi Pelayanan Medik	Kualifikasi Tenaga Kesehatan Pendidikan S1 Kesehatan Pelatihan Mutu dan Keselamatan Pasien Mempunyai Pengalaman dibidang kesehatan minimal 3 tahun	1	1
Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Fasilitas Medik dan Penunjang Medik	Kualifikasi Tenaga Kesehatan Pendidikan S1 Kesehatan Pelatihan Mutu dan Keselamatan Pasien Mempunyai Pengalaman dibidang kesehatan minimal 3 tahun	1	1

Kepala Seksi Pengembangan Mutu Asuhan Keperawatan Dan Etik Keperawatan	Kualifikasi Keperawatan Pendidikan S1 Keperawatan Pelatihan Manajemen Bangsal Kompetensi Mempunyai Pengalaman dibidang keperawatan minimal 3 tahun	1	1
Kepala Seksi Pengembangan SDM, Sarana dan Evaluasi Pelayanan	Kualifikasi Keperawatan Pendidikan S1 Keperawatan Pelatihan Manajemen Bangsal Kompetensi Mempunyai Pengalaman dibidang keperawatan minimal 3 tahun	1	1
Kepala Instalasi Rawat Inap	Kualifikasi Dokter Pendidikan Dokter Umum/Spesialis Pelatihan ACLS Kompetensi Mempunyai Pengalaman dibidang pelayanan medik minimal 2 tahun	1	1
Kepala Ruangan Rawat Inap	Kualifikasi Perawat Pendidikan S1/DIII Keperawatan Pelatihan BTCLS Manajemen Bangsal Kompetensi Mempunyai Pengalaman dibidang keperawatan minimal 2 tahun	9	9
Perawat Pelaksana Ruangan Rawat Inap	Kualifikasi Perawat Pendidikan S1 Keperawatan DIII Keperawatan Pelatihan BTCLS BHD Kompetensi Mempunyai Pengalaman dibidang keperawatan minimal 1 tahun	145	136

Kepala Instalasi Rawat Jalan	Kualifikasi Dokter Pendidikan Dokter Spesialis Pelatihan ACLS Manajemen Kompetensi Mempunyai Pengalaman dibidang medik minimal 2 tahun	1	1
Kepala Klinik Rawat Jalan	Kualifikasi Tenaga Kesehatan Pendidikan D III/ S1 Kesehatan Pelatihan BTCLS Manajemen Bangsal Kompetensi Mempunyai Pengalaman dibidang keperawatan minimal 2 tahun	6	6
Perawat Pelaksana Klinik Rawat Jalan	Pendidikan S1/DIII Keperawatan Pelatihan BLS	6	5
Dokter Pelaksana Klinik Rawat Jalan	Kualifikasi Dokter Pendidikan Dokter Umum/ Spesialis Pelatihan BLS	7	7
Kepala Instalasi Gawat Darurat	Kualifikasi Dokter Pendidikan Dokter Umum/ Spesialis Pelatihan ATLS Manajemen Kompetensi Mempunyai Pengalaman dibidang medik	1	1

Kepala Ruang IGD	Kualifikasi Perawat Pendidikan S1/DIII Keperawatan Pelatihan BLS BTLS PPGD Manajemen Bangsal Kompetensi Mempunyai Pengalaman di bidang keperawatan minimal 1 tahun	1	1
Dokter IGD	Kualifikasi Dokter Pendidikan Dokter Pelatihan ACLS Kompetensi	5	5
Pelaksana IGD	Kualifikasi Perawat Pendidikan S1 Keperawatan DIII Keperawatan Pelatihan BTCLS Kompetensi Mempunyai Pengalaman di bidang keperawatan minimal 1 tahun	14	14
CSSD	Kualifikasi Perawat Pendidikan S1/DIII Keperawatan Pelatihan Sterilisasi Kompetensi Tidak ada kompetensi khusus	2	0
Kepala Instalasi Farmasi Rumah Sakit	Kualifikasi Apoteker Pendidikan S1 Apoteker Pelatihan Manajemen Obat Kompetensi Pengalaman di bidang farmasi minimal 2 tahun	1	1
Apoteker	Kualifikasi Apoteker Pendidikan S1 Apoteker Pelatihan Peracikan Obat Kompetensi Tidak ada kompetensi khusus	7	5

Asisten Apoteker	Kualifikasi Farmasi Pendidikan DIII/ S1 Farmasi Pelatihan Penyiapan Obat Kompetensi Tidak ada kompetensi khusus	10	4
Kepala Instalasi Rekam Medis	Kualifikasi Dokter Pendidikan Dokter Umum Pelatihan Manajemen rumah sakit Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun di bidang rekam madik	1	1
Kepala Ruangan Rekam Medis	Kualifikasi Perekam Medik Pendidikan DIII Perekam Medik Pelatihan Manajemen rumah sakit Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun di bidang rekam medik	1	1
Pelaksana Rekam Medik	Kualifikasi Rekam Medis Pendidikan DIII RMIK Pelatihan Pengelolaan Rekam Medik Kompetensi Menguasai MS	7	9
Coding	Kualifikasi Perekam Medis Pendidikan DIII RMIK Pelatihan Filling & Asembling Pengelolaan Rekam Medik	2	0
Kepala Instalasi Laboratorium	Kualifikasi Dokter Spesialis PK Pendidikan Dokter Patologi klinik Pelatihan Manajemen rumah sakit Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun dibidangnya	1	1



Kepala Ruangan Laboratorium	Kualifikasi Analisis Kesehatan Pendidikan DIII Analisis Kesehatan Pelatihan Plebotomi Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun dibidangnya	1	1
Analisis Kesehatan	Kualifikasi Analisis Kesehatan Pendidikan DIII Analisis Kesehatan Pelatihan Plebotomi Kompetensi Tidak ada Pengalaman khusus	8	8
Ka. Instalasi Gizi	Kualifikasi Nutrisionis Pendidikan DIII Gizi Pelatihan Manajemen Hazzard Kompetensi Pengalaman minimal 3 tahun dibidangnya	1	1
Pelaksana Gizi	Kualifikasi Ahli Gizi Pendidikan DIII Gizi Pelatihan Manajemen Hazzard	4	7
Juru Masak & Penyaji	Kualifikasi Ahli tata boga Pendidikan SMK/DIII Gizi Pelatihan Manajemen Hazzard Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun dibidangnya	10	10

Kepala Unit Laundry	Kualifikasi Minimal SMA Pendidikan SMA/Sederajat Pelatihan PPI dan manajemen Linen Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun dibidangnya	1	1
Pelaksana Laundry	Kualifikasi Minimal SMA Pendidikan SMA/Sederajat Pelatihan PPI Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun dibidangnya	8	8
Kepala Unit Fisioterapi	Kualifikasi Fisioterapis Pendidikan DIII Fisioterapi Pelatihan Manajemen Kompetensi Pengalaman minimal 3 tahun dibidangnya	1	1
Fisioterapis	Kualifikasi Fisioterapis Pendidikan DIII Fisioterapi Pelatihan Manajemen Kompetensi Pengalaman minimal 3 tahun dibidangnya	4	4
Kepala Instalasi Prasarana dan Sarana Rumah Sakit	Kualifikasi Elektro Medis Pendidikan DIII/ DIV Elektro medis Pelatihan Manajemen Alat Kompetensi Pengalaman minimal 3 tahun dibidangnya	1	1
Pelaksana IPSRS	Kualifikasi Minimal SMA Pendidikan SMK/Sederajat Pelatihan Kelistrikan dan elektro medis Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun dibidangnya	6	6

Kepala SIMRS	Kualifikasi Sarjana Pendidikan Sarjana Komunikasi/ IT Pelatihan Manajemen IT Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun dibidangnya	1	1
Pelaksana SIMRS	Kualifikasi Programer dan operator Pendidikan Sarjana IT Pelatihan Manajemen IT Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun dibidangnya	-	4
Security	Kualifikasi SMU Pendidikan SMU/Sederajat Pelatihan Gada Pratama Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun dibidangnya	24	11
Gudang Umum	Kualifikasi minimal SMA Pendidikan SMA Pelatihan Manajemen barang Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun dibidangnya	5	5
Staf Administrasi	Kualifikasi minimal SMA Pendidikan SMA Pelatihan Manajemen barang Kompetensi Pengalaman minimal 1 tahun dibidangnya	130	132

Tabel 3. Jumlah Kebutuhan Staf Dokter

Jabatan	Kualifikasi	$\Sigma$ Ketersediaan	$\Sigma$ Kebutuhan	Selisih (+/-)
Dokter Spesialis Patologi Klinik	Pendidikan Dokter Spesialis Patologi Klinik Kompetensi Pengalaman pekerjaan 2 Tahun	1	1	0
Dokter Gigi Spesialis	Pendidikan spesialis gigi konservatif Kompetensi Pengalaman pekerjaan 1 Tahun	1	1	0
Dokter Gigi Umum	Pendidikan Dokter gigi Kompetensi Pengalaman pekerjaan 2 Tahun	1	1	0
Dokter Spesialis Saraf	Pendidikan Dokter Spesialis Saraf Kompetensi Pengalaman pekerjaan 2 Tahun	1	1	0
Dokter Spesialis Penyakit Dalam	Pendidikan Umum Dokter Spesialis Penyakit Dalam	1	1	0

<p>Dokter Spesialis Jiwa</p>	<p>Dokter Spesialis Jiwa telah menyelesaikan:  Pendidikan Umum :  Dokter Spesialis Jiwa  Pendidikan Pekerti  Psikoterap i  Tes Psikiater  Pengetahuan yang dimiliki Dokter Spesialis Jiwa:  Mampu membuat tes psikologi terutama MMPI  Neuropsikiatri danPsikometri  Psikoterapi  Psikiatri anak danremaja  Psikiatri geriatric  Psikiatriadiksi  Consultation- Liaison  Psychiatry  Psikiatri Forensik  Psikiatri Komunitas  Rehabilitasi Psikiatri  Trauma  Psikososial  Keterampilan yang dimiliki Dokter Spesialis Jiwa:  Melakukan psikoterapi  Menggunakan computer  Bahasa Inggris  Menggunakan alat kedokteran  Pengalaman Kerja mendiagnosis penyebab dan menangani pasien gangguan jiwadan depresi.</p>	<p>5</p>	<p>4</p>	<p>1</p>
------------------------------	---	----------	----------	----------

Jabatan	Kualifikasi	$\Sigma$ Ketersediaan	$\Sigma$ Kebutuhan	Selisih (+/-)
Dokter Spesialis Anestesi	Dokter Spesialis Anestesi telah menyelesaikan : Pendidikan Umum : Dokter Spesialis Anestesi	1	0	1
Dokter Spesialis Radiologi	Pendidikan Umum: Dokter Spesialis Radiologi Pendidikan Khusus: Tindakan medis kedaruratan Radiologi Pengalaman kerja mampu melakukan pemeriksaan pelayanan radiologi dan menggunakan alat radiologi.	1	1	0
Dokter Jaga IGD	Dokter umum Pendidikan Khusus: Tindakan medis kedaruratan Penanganan medis terhadap pasien ATCLS Memiliki kemampuan mengenai pasien dan gawat darurat Kegawat daruratan Psikiatri	6	6	0
Dokter Jaga Poli Umum	Pendidikan Dokter Umum Pendidikan Khusus : Diagnosis penyakit dan pengobatannya Keterampilan yang dimiliki Dokter Umum: Pengobatan penyakit umum Pengalaman kerja yaitu memeriksa dan memberikan pelayanan kesehatan	5	5	0

## BAB V

### PROSES REKRUTMEN

Rekrutmen dilaksanakan secara terpusat, efisien dan terkoordinasi melalui Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSMD) dengan tujuan agar terlaksana proses rekrutmen yang seragam sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Kebutuhan rekrutmen berdasar atas rekomendasi jumlah dan kualifikasi staf yang dibutuhkan yang mengacu pada data pola ketenagaan dan perencanaan kebutuhan staf.

Proses rekrutmen Meliputi :

1. Tahap 1
  - a. Menentukan kebutuhan tenaga sesuai dengan kebutuhan staf berdasarkan pola ketenagaan.
  - b. Pola ketenagaan didasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur kebutuhan ketenagaan.
  - c. Kepala Subbagian/ Seksi melalui Kepala Bagian/Bidang mengajukan form kebutuhan staf kepada Direktur Utama
  - d. Bagian Umum mengelola pengajuan kebutuhan staf untuk selanjutnya diajukan kepada Direktur Utama
2. Tahap 2  
Pengajuan kebutuhan staf diajukan oleh Direktu Utama kepada BKPSDMD untuk dilakukan proses Rekrutmen.

## BAB VI

### PROSES SELEKSI

Seleksi dilaksanakan secara terpusat, efisien dan terkoordinasi oleh BKPSMD dengan tujuan agar terlaksana proses rekrutmen yang seragam sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Kebutuhan rekrutmen berdasar atas rekomendasi jumlah dan kualifikasi staf yang dibutuhkan yang mengacu pada data pola ketenagaan dan perencanaan kebutuhan staf

Anggota staf klinis yang kompeten direkrut melalui proses yang seragam dengan proses rekrutmen staf lainnya. Proses ini menjamin bahwa Pendidikan, kompetensi, kewenangan, keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman staf klinis pada awalnya dan seterusnya sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan agar dapat memenuhi kebutuhan pasien.

Staf nonklinis meliputi seluruh tenaga yang tidak memberikan asuhan pasien secara langsung. Pimpinan unit menjabarkan kualitas staf nonklinis yang diperlukan dan memastikan bahwa staf non klinis dapat memenuhi tanggung jawabnya sesuai dengan penugasannya. Semua staf disupervisi dan dievaluasi berkala untuk menjamin kontinuitas kompetensi di posisinya.

Rumah sakit mencari staf yang kompeten dan memenuhi kualifikasi staf nonklinis. Staf nonklinis meliputi seluruh tenaga yang tidak memberikan asuhan pasien secara langsung.

Proses seleksi secara keseluruhan dilakukan oleh BKPDMD

Proses seleksi adalah sebagai berikut:

#### 1. Seleksi Berkas File Pelamar

Pelamar yang telah mengirimkan berkas lamarannya sesuai kualifikasi yang dituju dan akan diseleksi oleh masing- masing tim yang telah ditunjuk oleh kepala BKPDMD.

Kualifikasi dan persyaratan yang diajukan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan berdasarakan profesinya

##### 1) Staf Medis

Seleksi staf medis dilakukan oleh BKPSDM sesuai dengan kriteria yang ditentukan oleh rumah sakit, diantaranya:

##### a. Kualifikasi

Dokter/ Dokter Spesialis

##### b. Pendidikan

(1) SarjanaKedokteran

(2) Dokter pendidikan spesialis

##### c. Pelatihan

Pelatihan disesuaikan dengan spesialisnya yang menunjang kinerja dan kualitas pelayanan

##### d. Kompetensi

Memiliki sertifikasi khusus untuk menunjang pekerjaannya



2) Staf Klinis

a) Staf Keperawatan

Seleksi staf keperawatan dilakukan oleh BKPSDM sesuai dengan kriteria yang ditentukan oleh rumah sakit, diantaranya:

- (1) Kualifikasi Perawat
- (2) Pendidikan
  - (a) DIII Keperawatan
  - (b) S1 Keperawatan
- (3) Pelatihan
  - (a) BLS
  - (b) BTC&LS

b) Staf Klinis Lain

Seleksi staf Klinis lain dilakukan oleh BKPSDM sesuai dengan kriteria yang ditentukan oleh rumah sakit diantaranya :

- (1) Kualifikasi
  - (a) Ahli Madya
  - (b) Sarjana
- (2) Pendidikan
  - (a) Ahli Madya sesuai bidangnya
  - (b) S1 Sesuai bidangnya
- (3) Pelatihan  
Pelatihan disesuaikan dengan bidangnya
- (4) Kompetensi  
Memiliki sertifikasi khusus sesuai dengan bidangnya

3) Staf Non Klinis

Seleksi staf non klinis dilakukan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan

2. Pelaksanaan Seleksi.

Waktu dan tempat pelaksanaan seleksi ditentukan oleh BKPSDM

3. Tahap Penilaian

- a. Test tulis dilakukan serentak sesuai dengan bidang masing-masing pelamar
- b. Wawancara kepeminatan oleh tim penguji sesuai dengan bidangnya

## BAB VII

### PENEMPATAN DAN PENEMPATAN KEMBALI

Perencanaan kebutuhan yang tepat dengan jumlah yang mencukupi adalah hal yang sangat penting bagi asuhan pasien termasuk keterlibatan rumah sakit dalam semua kegiatan pendidikan dan riset. Penempatan (*placement*) atau penempatan kembali (*replacement*) harus memperhatikan faktor kompetensi dan kebutuhan rumah sakit. Sebagai contoh, seorang perawat yang memiliki kompetensi Kegawatdaruratan tidak dirotasi ke rawat jalan lain.

Pimpinan unit layanan membuat rencana pola ketenagaan dengan menggunakan proses yang sudah diakui untuk menentukan jenjang kepegawaian.

Perencanaan kepegawaian meliputi hal-hal berikut ini:

- a. Penempatan kembali dari satu unit layanan ke lain unit layanan karena alasan kompetensi, kebutuhan pasien, atau kekurangan staf serta berdasarkan rekomendasi komite yang telah ditunjuk oleh Rumah Sakit.
- b. Mempertimbangkan keinginan staf untuk ditempatkan kembali karena alasan nilai-nilai, kepercayaan, dan agama.
- c. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan

## BAB VIII

### PENETAPAN ORIENTASI UMUM DAN ORIENTASI KHUSUS

Keputusan untuk menempatkan seseorang sebagai staf rumah sakit dilakukan melalui berbagai proses. Agar dapat berperan dan berfungsi dengan baik, semua staf baru harus mengetahui dengan benar segala sesuatu tentang rumah sakit dan memahami tanggung jawab pekerjaan klinis atau nonklinis untuk mencapai misi rumah sakit. Hal ini dapat dicapai melalui orientasi umum dan orientasi khusus.

#### A. Orientasi Umum

Orientasi umum tentang rumah sakit, mutu, keselamatan pasien, serta pencegahan dan pengendalian infeksi.

1. SDM membentuk TIM narasumber untuk memberikan materi kepada staf baru
2. Staf dijelaskan tentang materi orientasi serta hak dan kewajibannya selama orientasi hasil dari orientasi dievaluasi oleh SDM
3. Perlengkapan terkait acara pembekalan disiapkan oleh SDM
4. SDM mengevaluasi hasil pelaksanaan program.

Aturan yang berlaku dalam program orientasi umum adalah sebagai berikut :

1. Program orientasi dilakukan selama 2 hari.
2. Orientasi dimulai pukul 08.00 s/d 14.00 WIB
3. Ketentuan pakaian dalam masa orientasi:

Ketentuan pakaian dalam masa orientasi umum

Jenis Staf	Pakaian
Staf Klinis	Atasan putih, bawah hitam
Staf Keperawatan	Atasan putih, bawah hitam
Staf Klinis Lain dan Nonklinis	Atasan putih, bawah hitam
Perempuan	Untuk muslim wajib berjilbab hitam

#### B. Orientasi Khusus

Orientasi khusus tentang unit kerja, uraian tugas, dan tanggung jawab dalam pekerjaannya. Demikian pula berlaku untuk staf kontrak, staf magang dan peserta didik.

Aturan yang berlaku dalam program orientasi khusus sebagai berikut :

1. Program orientasi bagi pegawai baru/ pindahan dilakukan selama 1 bulan
2. Ketentuan pakaian dalam masa orientasi

Ketentuan pakaian dalam masa orientasi Khusus

Jenis Staf	Pakaian
Staf Klinis	Bebas rapi, atasan kemeja berkerah dan menggunakan jas dokter.
Staf Keperawatan Manajemen SDM UP Atas SD	Atasan putih, bawah putih
Staf Klinis lain dan Nonklinis	Atas putih, bawah hitam

Perempuan	Untuk muslim wajib berjilbab
-----------	------------------------------

3. Waktu orientasi khusus sesuai dengan jam kerja
  - Shift 1 :07.00-14.00
  - Shift 2 :14.00-21.00
  - Shift 3 :21.00-07.00
4. Mendapatkan jatah libur selama 4 hari selama 1 bulan.
5. Memakai sepatu hitam

## BAB IX

### PENUTUP

Pedoman Manajemen SDM disusun dalam rangka memberikan acuan bagi Rumah Sakit dalam melakukan pengelolaan SDM yang bermutu, aman, efektif dengan mengutamakan keselamatan pasien. Oleh karena itu dalam pengelolaan SDM rumah sakit diharapkan dapat menyesuaikan dengan ketentuan yang terdapat dalam pedoman ini dan dapat mengembangkannya sesuai dengan kemampuan rumah sakit.

Sungailiat, Januari 2020

**DIREKTUR UTAMA  
UPTD RUMAH SAKIT JIWA DAERAH  
DINAS KESEHATAN  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,**



**dr. H. ANDRI NURTITO, MARS  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670909 200112 1 001**

*Pedoman Manajemen SDM UPTD RSJD*