



PANDUAN TENTANG PENETAPAN KOMPETENSI NON KLINIS



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT RSUD MOHAMMAD NATSIR

Jl.Simpang Rumbio Kota Solok Telp. (0755) 20003 Faks: (0755) 20003
Website: www.rsudmnatsir.sumbarprov.go.id email: rsud.mnatsir@sumbarprov.go.id
KOTA SOLOK

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas Rahmat dan Karunia-NYA Panduan Penetapan kompetensi staf Non Klinis dapat kami selesaikan dengan baik. Pedoman ini di buat dilatar belakangi oleh tuntutan masyarakat yang tinggi atas pelayanan kesehatan yang berkualitas dan sesuai dengan standar, selain itu Panduan Penetapan kompetensi staf Non Klinis masih terbatas, sehingga perlu adanya penyempurnaan-penyempurnaan dari Panduan Panduan Penetapan kompetensi staf Non Klinis di Rumah Sakit Umum Daerah Mohammad Natsir.

Kiranya Panduan Penetapan kompetensi staf Non Klinis ini dapat dijadikan panduan dalam melahirkan pemikiran–pemikiran penting dalam hal pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah Mohammad Natsir. Kami menyadari dalam penyusunan buku ini masih banyak kekurangan, sehingga buku pedoman ini dapat dievaluasi sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit Umum Daerah Mohammad Natsir.

Solok, 5 Januari 2022

Direktur



dr.Elvi Fitranetti,Sp.PD,FINASIM
NIP. 19710514200212 2 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
A. PENDAHULUAN	
B. LATAR BELAKANG.....	
C. TUJUAN.....	
D. RUANG LINGKUP.....	
E. TATA LAKSANA.....	
F. DOKUMENTASI.....	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Staf non klinis merupakan salah satu produksi yang terpenting dalam pengelolaan rumah sakit, tanpa mereka betapa sulitnya rumah sakit dalam mencapai tujuan dan pelayanan. Mereka yang menentukan maju mundurnya rumah sakit, dengan memiliki tenaga-tenaga terampil dengan motivasi yang tinggi suatu instansi telah memiliki aset yang sangat mahal, yang sulit dinilai dengan uang. Proses pendirian suatu instansi yang bergerak dalam bidang pelayanan kesehatan dalam hal ini rumah sakit dilandasi untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu sesuai dengan visi dan misi Rumah Sakit Umum Daerah Mampang Prapatan.

Baca lebih lanjut

Tindak lanjut dari hasil seleksi administrasi adalah penjadwalan tes. Tes yang akan dilaksanakan dalam proses penerimaan calon staf adalah tes tertulis dan tes wawancara. Sebelum pelaksanaan tes, sub bagian SDM harus menghubungi pihak-pihak yang akan terlibat dalam tes tersebut, yaitu kepala sub bagian dan sub bidang yang terkait. Sub bagian SDM menghubungi masing-masing pihak tersebut dan menyampaikan agenda pelaksanaan tes. Setelah semua pihak bersepakat akan hari, tanggal dan waktu pelaksanaan tes, maka sub bagian SDM segera menindaklanjuti dengan melakukan pemanggilan kepada pelamar (via telepon atau sms) yang sudah direkomendasikan untuk mengikuti tes calon staf rumah sakit.

Proses seleksi yang efektif harus dilakukan dengan mempertimbangkan informasi tentang analisis pekerjaan agar dapat tergambar dengan uraian pekerjaan yang akan dilakukan. Berbagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh karyawan yang melakukan pekerjaan tersebut dan standart produktifitas kerja yang harus dicapai. Jadi seleksi yang efektif dan penempatan karyawan yang tepat akan mendorong naiknya produktifitas dan prestasi kerjakaryawan.

B. Tujuan Umum

Tujuan penetapan kompetensi staf non klinis

1. Meningkatkan produktivitas kerja
2. Sebagai acuan dalam melaksanakan tugas di rumah sakit
3. Menjamin mutu pelayanan serta keselamatan pasien rumah sakit
4. Penetapan Kompetensi staf non klinis juga bertujuan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan dan sikap staf di Rumah sakit Umum Daerah Mohammad Natsir.

C.DEFINISI

a) Proses Seleksi

Seleksi merupakan bagian materi dari operasional manajemen sumber daya manusia yaitu pengadaan (*procurement*), sedangkan pengadaan itu sendiri terdiri dari: perencanaan, perekrutan, seleksi, penempatan, dan produksi. Proses seleksi merupakan tahap-tahap khusus yang digunakan untuk memutuskan pelamar mana yang akan diterima. Proses tersebut dimulai ketika pelamar kerja dan diakhiri dengan keputusan penerimaan. Proses seleksi merupakan pengambilan keputusan bagi

calon pelamar untuk diterima atau tidak.

Menurut Simamora (2004), seleksi merupakan proses pemilihan dari sekelompok pelamar yang paling memenuhi kriteria seleksi untuk posisi yang tersedia di dalam perusahaan. Sedangkan menurut Teguh (2009) menjelaskan bahwa seleksi adalah proses yang terdiri dari berbagai langkah yang spesifik dari kelompok pelamar yang paling cocok dan memenuhi syarat untuk jabatan tertentu.

b) Proses Rekrutmen

Rekrutmen merupakan suatu keputusan perencanaan manajemen sumber daya manusia mengenai jumlah karyawan yang dibutuhkan, kapan diperlukan, serta kriteria apa saja yang diperlukan dalam suatu organisasi. Rekrutmen pada dasarnya merupakan usaha untuk mengisi jabatan atau pekerjaan yang kosong dalam lingkungan organisasi atau perusahaan, untuk itu terdapat dua sumber tenaga kerja yaitu sumber internal dan sumber eksternal. Penarikan (rekrutmen) pegawai merupakan suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh organisasi untuk mendapatkan tambahan pegawai melalui beberapa tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan tenaga kerja,

menentukan kebutuhan tenaga kerja, proses seleksi, penempatan, dan orientasi tenaga kerja. Penarikan pegawai bertujuan untuk menyediakan pegawai yang cukup agar manajer

Handoko (2008) menjelaskan bahwa rekrutmen merupakan proses pencarian dan “pemikatan” para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan. Lebih jauh lagi, Rivai (2009) menjelaskan rekrutmen sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan sampai mendapatkan calon yang diinginkan atau memenuhi kualifikasi sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada.

Hasibuan (2008) menyatakan bahwa rekrutmen merupakan usaha mencari dan mempengaruhi tenaga kerja, agar mau melamar lowongan pekerjaan yang ada dalam suatu organisasi. Sedangkan pengertian rekrutmen menurut Simamora (2004) merupakan serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan untuk menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Aktivitas rekrutmen dimulai pada saat calon mulai dicari, dan berakhir pada saat lamaran merekadiserahkan.

BAB II

RUANG LINGKUP

A. Proses Seleksi

Proses tersebut dimulai ketika pelamar kerja dan diakhiri dengan keputusan penerimaan. Proses seleksi merupakan pengambilan keputusan bagi calon pelamar untuk diterima atau tidak. Disini proses seleksi dilakukan dengan cara seleksi administratif, tes tulis (kompetensi), tes wawancara dan tes kesehatan

Proses Rekrutmen

Proses rekrutmen disini adalah proses kajian tentang kebutuhan staf yang diperlukan pada unit masing-masing baik jumlah maupun kualifikasi pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan.

B. Kualifikasi pendidikan dan pelatihan

Dalam hal ini yang menjadi persyaratan dan kualifikasi umum yang direkrut meliputi:

- a) Staff Klinis
 1. Dokter Spesialis:
 - a. Kualifikasi pendidikan sesuai kebutuhan spesialisasi
 - b. Ijazah yang telah dilegalisir
 - c. STR
 - d. SIP
 - e. Sertifikat pelatihan (ATLS/ACLS)
 2. Dokter Umum
 - a. Pendidikan: sarjana kedokteran
 - b. Ijazah yang telah dilegalisir
 - c. STR
 - d. SIP

Diutamakan yang telah memiliki sertifikat BLS, ATLS, ATCLS

3. Perawat
 - a. Minimal D3 Keperawatan
 - b. Maksimal S1 Ners
 - c. Ijazah yang telah dilegalisir
 - d. Transkrip nilai
 - e. STR
 - f. Diutamakan telah memiliki Serifikat pelatihan BHD/BTLS
4. Bidan
 - a. Minimal D3 Kebidanan
 - b. Ijazah yang telah dilegalisir
 - c. Transkrip nilai
 - d. STR
5. Penunjang
 - Radiologi
 - a. Minimal D3 Radiologi
 - b. Ijazah yang telah dilegalisir
 - c. Transkrip Nilai
 - d. STR
 - e. Sertifikat Kompetensi
 - Laboratorium
 - a. Minimal D3 Analisis Kesehatan
 - b. Ijazah yang telah dilegalisir
 - c. Transkrip Nilai
 - d. STR
 - e. Sertifikat Kompetensi
 - Farmasi :

- 1 Asisten Apoteker:
 - a. Minimal D3 Farmasi
 - b. Ijazah yang dilegalisir
 - c. STR
 - d. Sertifikat Kompetensi

- 2 Apoteker
 - a. Profesi Apoteker
 - b. Ijazah yang dilegalisir
 - c. SIA (Surat Ijin Apoteker)
 - d. Sertifikat Kompetensi

- Gizi
 - a. Minimal DIII Tata Boga dan D3 gizi
 - b. Ijazah yang dilegalisir
 - c. Sertifikat pelatihan
- Kesling
 - a. Minimal D3 kesehatan lingkungan
 - b. Ijazah yang dilegalisir
 - c. Sertifikat pelatihan

b) Non-Medis

- 1 RM
 - a. Minimal DIII Rekam Medis
 - b. Sertifikat pelatihan computer
2. Kasir/Adm keuangan
 - a. Ijazah minimal DIII Akuntansi
 - b. Sertifikat pelatihan

3. Laundry

- a. Ijazah minimal SMU
- b. Sertifikat pelatihan

4. Teknisi

- a. Minimal STM mesin/elektro
- b. Sertifika

BAB III

TATA LAKSANA

A. Perencanaan Kebutuhan Non Klinis

- 1 Rumah Sakit Umum Daerah Mohammad Natsir membuat Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kerja yang efisien sesuai dengan Kebutuhan Rumah Sakit Umum Daerah Mohammad Natsir.
- 2 Perencanaan Kebutuhan staf ditujukan untuk menjamin pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Mohammad Natsir yang professional.
- 3 Perencanaan Kebutuhan staf klinis dan non Medis diusulkan oleh Kasi/Kabid diusulkan kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Mohammad Natsir.
- 4 Evaluasi Perencanaan kebutuhan tenaga kerja dievaluasi setiap minimal 6 (enam) bulan sekali, oleh bagian SDM bersama Kabag, Kabid dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Mohammad Natsir

B. Proses seleksi/ rekrutmen umum

1. Lamaran pekerjaan (bagian Medis & Keperawatan, bagian Penunjang Medis, non medis Administrasi & Keuangan) diberikan kepada Bagian SDM oleh calon staf.
2. Jika surat lamaran sudah ada sebelumnya, bagian SDM melakukan seleksi administrasi sesuai kebutuhan tenaga.
3. Seleksi kelengkapan berkas dan administrasi meliputi:
 - a. Surat lamaran
 - b. Daftar riwayat hidup
 - c. Surat tanda registrasi (STR), khusus untuk tenaga kesehatan.
 - d. Foto copy Ijazah legalisir dan transkrip nilai legalisir
 - e. Foto copy KTP
 - f. Pas photo 4x6 (2 lembar warna latar Merah)
 - g. Surat pengalaman kerja (jika ada)
 - h. Surat Keterangan Sehat

4. Bagi calon karyawan yang telah dinyatakan lulus administrasi akan diumumkan pada papan pengumuman Bagian SDM selanjutnya melakukan tes seleksi penerimaan karyawan yang lulus persyaratan administrasi.
5. Calon karyawan mengikuti ujian tulis (Tes Pengetahuan Umum, Tes Potensi diri dan Tes Kompetensi masing-masing)
6. Hasil Ujian tulis diperiksa dan dinilai oleh Bagian SDM & Diklat.
7. Nilai ≥ 60 /Nilai paling tinggi diantara peserta seleksi dinyatakan lulus dan diumumkan pada website resmi RSUD Mohammad Natsir dan mempunyai kesempatan untuk mengikuti interview yang dilakukan oleh Kepala Bagian terkait dan Bagian SDM.
8. Jika nilai rata-rata interview dan ujian tulis ≥ 60 dinyatakan lulus dan diumumkan pada website resmi RSUD Mohammad Natsir, maka calon karyawan mengikuti tes kesehatan.
9. Jika calon staf lulus tes kesehatan maka akan diterima sebagai calon karyawan RSUD Mohammad Natsir dan diumumkan kembali pada papan pengumuman RSUD Mohammad Natsir
10. Direktur menerbitkan SK Pengangkatan Karyawan yang telah dinyatakan lulus seleksi.
11. Calon karyawan mengikuti proses Orientasi.

C. Proses seleksi/ rekrutmen umum

1. Lamaran pekerjaan (bagian Medis & Keperawatan, bagian Penunjang Medis, non medis Administrasi & Keuangan) diberikan kepada Bagian SDM oleh calon staf.
2. Jika surat lamaran sudah ada sebelumnya, bagian SDM melakukan seleksi administrasi sesuai kebutuhan tenaga.
3. Seleksi kelengkapan berkas dan administrasi meliputi:
 - a. Surat lamaran
 - b. Daftar riwayat hidup

- c. Surat tanda registrasi (STR), khusus untuk tenaga kesehatan.
 - d. Foto copy Ijazah legalisir dan transkrip nilai legalisir
 - e. Foto copy KTP
 - f. Pas photo 4x6 (2 lembar warna latar Merah)
 - g. Surat pengalaman kerja (jika ada)
 - h. Surat Keterangan Sehat
4. Bagi calon karyawan yang telah dinyatakan lulus administrasi akan diumumkan pada papan pengumuman Bagian SDM selanjutnya melakukan tes seleksi penerimaan karyawan yang lulus persyaratan administrasi.
 5. Calon karyawan mengikuti ujian tulis (Tes Pengetahuan Umum, Tes Potensi diri dan Tes Kompetensi masing-masing)
 6. Hasil Ujian tulis diperiksa dan dinilai oleh Bagian SDM & Diklat.
 7. Nilai ≥ 60 /Nilai paling tinggi diantara peserta seleksi dinyatakan lulus dan diumumkan pada website resmi RSUD Mohammad Natsir dan mempunyai kesempatan untuk mengikuti interview yang dilakukan oleh Kepala Bagian terkait dan Bagian SDM
 8. Jika nilai rata-rata interview dan ujian tulis ≥ 60 dinyatakan lulus dan diumumkan pada website resmi RSUD Mohammad Natsir, maka calon karyawan mengikuti tes kesehatan.
 9. Jika calon staf lulus tes kesehatan maka akan diterima sebagai calon karyawan RSUD Mohammad Natsir dan diumumkan kembali pada papan pengumuman RSUD Mohammad Natsir
 10. Direktur menerbitkan SK Pengangkatan Karyawan yang telah dinyatakan lulus seleksi.
 11. Calon karyawan mengikuti proses Orientasi.

DOKUMENTASI

Adapun hal-hal yang perlu didokumentasikan dalam hal ini adalah:

1. Hasil seleksi administratif
2. Hasil tes tulis
3. Hasil tes wawancara
4. Hasil tes kesehatan
5. SK Pengangkatan

