



**PERENCANAAN SDM DI UNIT/INSTALASI PADA RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH M. NATSIR TAHUN 2022**



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



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
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



KEPUTUSAN

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH M. NATSIR

NOMOR: 445 / 294 / KPS / 2022

TENTANG

**PEMBERLAKUAN PEDOMAN PENGORGANISASIAN
UNIT/INSTALASIPADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH M.
NATSIR TAHUN 2022**

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH M. NATSIR

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan, diperlukan Pedoman lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir tersebut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan pemberlakuan pedoman pengorganisasian unit/instalasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1128 tahun 2022 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit
4. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
5. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 1 tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
6. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 37 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir
7. Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor 821/6516/BKD-2021, tanggal 23 Desember 2021 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
- Memperhatikan** : Hasil Rapat Manajemen Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir 4 Januari tahun 2022

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir tentang Pemberlakuan Pedoman Pengorganisasian Unit/Instalasi di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir Tahun 2022,
KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada Rencana Bisnis Anggaran (RBA) BLUD Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir dan atau Anggaran Biaya lainnya yang sah menurut peraturan perundang-undangan;
KETIGA : Keputusan ini berlaku dihitung mulai tanggal 5 Januari 2022, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan peninjauan kembali.

Ditetapkan di : Solok
Pada Tanggal : 5 Januari 2022
Ditetapkan di : Solok
Pada tanggal : 05 Januari 2021

DIREKTUR

dr. ELVIFITRANETI, Sp. PD, FINASIM
Nip. 19710514 20012 2 002

Disampaikan Kepada Yth:

1. Wadir Pelayanan di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir, di Solok:
2. Wadir Umum, Keuangan dan SDM di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir, di Solok:
3. Kabag/Kabid. di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir, di Solok:
4. Peninggal

DAFTAR ISI

BAB I.....	5
GAMBARA UMUM RSUD M. NATSIR	5
Sejarah Rsud M.Natsir.....	5
BAB II	7
VISI	7
MISI	7
BAB III.....	8
POLA KETENAGAAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL	8
1. Standar Kompetensi Tenaga Kesehatan Lainnya	8
2. Setiap staf dievaluasi kinerjanya minimal satu tahun sekali	10
saat melalui proses tahapan pegawai yang dilakukan oleh koordinator dan atau manager yang terkait dengan menggunakan lembar Evaluasi Kinerja yang meliputi Kualitas dan Kompetensi Tenaga Kesehatan Lainnya.....	10
3. Pedoman Cara Perhitungan Kebutuhan Tenaga Kesehatan Lainnya.....	10
tenaga farmasi.....	10
A. Dasar Perhitungan Ketenagaan Instalasi Farmasi.....	10
B. Kualifikasi Penarikan Calon (<i>Recruitment</i>) dan Seleksi Karyawan	10
C. Pengembangan SDM.....	11
BAB IV	13
KEGIATAN ORIENTASI.....	13
BAB V	14
PELAPORAN.....	14
Pengertian	14
Jenis Laporan	14
BAB V	15
PENUTUP	15

BAB I

GAMBARA UMUM RSUD M. NATSIR

Sejarah RSUD M.Natsir

Pelayanan Kesehatan di Kota Solok pada zaman penjajahan berawal dari klinik pengobatan Korem 033 Wirayuda dan Rumah Sakit Pemerintah. Rumah Sakit

Pemerintah tersebut merupakan cikal bakal Rumah Sakit Umum Daerah M.Natsir yang berdiri sekitar tahun 40-an dan pada awalnya berlokasi di Jl. Sudirman Solok yang berdekatan dengan kompleks Pasar Raya Solok dengan jumlah tempat tidur sebanyak 40 tempat tidur. Pada saat tersebut Rumah Sakit banyak membantu masyarakat yang kena korban perang, disamping memberi pelayanan kesehatan pada masyarakat Solok.

Sekitar Tahun 1979, Pelayanan yang diberikan meningkat dengan tersedianya dokter spesialis anak dan kebidanan. Dengan layanan Rawat Inap pada awalnya hanya terdiri dari bangsal umum dan kebidanan dengan ± 60 tempat tidur. Sedangkan layanan Rawat Jalan hanya dilayani oleh satu Poli Umum.

Pada tahun 1984 lokasi Rumah Sakit pindah ke Jl.Simpang Rumbio Solok, dan diresmikan oleh Gubernur Provinsi Sumatera Barat pada saat itu Ir.Azwar Anas pada tanggal 7 April 1984. Sedangkan layanan rawat inap telah berkembang dengan tambahan layanan rawat inap Anak, Penyakit Dalam dan Kebidanan. Pada saat tersebut pelayanan rawat inap juga dilakukan oleh Klinik Pengobatan Korem 033

Wirayuda berubah status menjadi Rumah Sakit Tentara (RST). Dengan pindahnya Rumah Sakit Umum ke jalan Simpang Rumbio yang lokasinya jauh dari pusat kota, menyebabkan pasien khususnya kasus kecelakaan lebih banyak dikirim ke RST.

Pada saat ini Rumah Sakit Umum Daerah M.Natsir kembali menjadi sumber rujukan utama untuk daerah sekitar. Hal ini utamanya disebabkan oleh pengembangan dari tahun ke tahun yang dilakukan oleh manajemen. Hal ini dapat dilihat dengan bertambahnya sarana dan prasarana serta SDM baik tenaga Spesialis, maupun tenaga kesehatan lainnya, sehingga tahun 1986 RSUD M.Natsir diusulkan perubahan status menjadi Type C, dan ini dapat terwujud dengan ditetapkannya RSUD M.Natsir sebagai Rumah Sakit Type C berdasarkan SK Gubernur Provinsi Sumatera Barat Nomor : 36 Tahun 1986 dan SK MenKes RI No : 303/Men.Kes/SK/IV1987.

Pada tahun 2011 RSUD M.Natsir berupaya menaikkan kelas RS menjadi kelas B dengan dikeluarkannya SK MenKes RI No: HK 03.05/520/2011 dan Ketetapan Gubernur Provinsi Sumatera Barat Nomor : 440 – 343 / 2011, status RSUD M.Natsir dinaikkan dari kelas C menjadi kelas B.

Upaya peningkatan mutu pelayanan yang dilakukan secara terus menerus mampu meningkatkan status akreditasi rumah sakit. Misalnya, akreditasi pada bulan September 2003, untuk 5 kelompok pelayanan yaitu : pelayanan Gawat darurat, Rekam Medik, Administrasi dan Manajemen, Pelayanan Medik dan Keperawatan dan pada tanggal 25 Oktober 2010 RSUD Solok telah diakui lagi dengan status penuh tingkat lanjut untuk 12 kelompok pelayanan yakni :

- Admisnistrasi dan Manajemen,
- Pelayanan Medik,
- Pelayanan Keperawatan,
- Pelayanan Farmasi,
- Pelayanan laboratorium,
- Pelayanan radiologi,
- Infeksi nosokomial,
- Pelayanan perinatologi,
- Pelayanan kamar operasi
- Kebakaran keselamatan kerja dan kewaspadaan bencana

Pada tahun 2013 RSUD M.Natsir mengurus perubahan menjadi Badan Layan Umum Daerah dengan dikeluarkanya SK BLUD oleh Gubernur pada bulan Juli 2013, sehingga 2015 sudah efektif sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

BAB II

VISI DAN MISI RUMAH SAKIT UMUM M. NATSIR

VISI

“menjadi Rumah Sakit Terbaik di Provinsi Sumatera Barat ‘

MISI

1. Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang Berkualitas dan Paripurna;
2. Meningkatkan kemandirian dan Tata Kelola Rumah Sakit.
3. Menyelenggarakan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian di Bidang Kesehatan

BAB III
POLA KETENAGAAAN
DAN KUALIFIKASI
PERSONIL

Dalam upaya mempersiapkan tenaga kesehatan yang handal, perlu kiranya melakukan kegiatan menyediakan, mempertahankan sumber daya manusia yang tepat bagi organisasi.

Atas dasar tersebut perlu adanya perencanaan SDM, yaitu proses mengantisipasi dan menyiapkan perputaran orang ke dalam, di dalam dan ke luar organisasi. Tujuannya adalah mendayagunakan sumber-sumber tersebut seefektif mungkin sehingga pada waktu yang tepat dapat disediakan sejumlah orang yang sesuai dengan persyaratan jabatan.

Perencanaan bertujuan untuk mempertahankan dan meningkatkan kemampuan organisasi dalam mencapai sasarannya melalui strategi pengembangan kontribusi.

Adapun pola ketenagaan dan kualifikasi sumber daya manusia di Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir adalah sebagai berikut:

1. Standar Kompetensi Tenaga Kesehatan Lainnya

No	Jabatan	Uraian Tugas	Kualifikasi Pendidikan dan Pelatihan
1.	Apoteker	Melakukan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, pengelolaan perbekalan kefarmasian, pelayanan farmasi klinik, dan pelayanan khusus	❖ Pendidikan : S1 Farmasi + Apoteker ❖ Pelatihan BHD, PPI, APAR
2	Asisten Apoteker	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian dan penyiapan farmasi klinik	❖ Pendidikan : D III Farmasi ❖ Pelatihan BHD, PPI, APAR
3	Teknisi Gigi dan Mulut	Melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang meliputi persiapan pelayanan,	❖ Pendidikan : D III Teknik Gigi ❖ Pelatihan

		pelaksanaan Tindakan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut dan pelaksanaan tugas khusus	BHD, PPI, APAR
4.	Sanitarian	Melakukan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaiki kualitas kesehatan lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pendidikan : S1/D4 / D3 Kesehatan Lingkungan ❖ Pelatihan ❖ BHD, PPI, APAR
5.	Perekam Medis	Melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan meliputi persiapan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pendidikan ❖ D3 Rekam Medis ❖ Pelatihan ❖ BHD, PPI, APAR
6.	Teknisi Elektromedis	Melakukan kegiatan pelayanan pengelolaan alat elektromedik yang meliputi persiapan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pendidikan ❖ D4/D3 Teknik Elektromedis ❖ Pelatihan ❖ BHD, PPI, APAR
7.	Nutrisionis	Melakukan pelayanan bidang gizi sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pendidikan ❖ S1/D4/D3 Gizi ❖ Pelatihan ❖ BHD, PPI, APAR
8	Pranata Labkes	Melaksanakan tugas pelayanan laboratorium kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pendidikan ❖ D4/D3 Analis Kesehatan Pelatihan ❖ BHD, PPI, APAR
9	Radiografer	Melakukan kegiatan pelayanan radiologi meliputi persiapan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pendidikan ❖ D4/D3 Radiologi Pelatihan ❖ BHD, PPI, APAR
10	Fisioterapi	Melakukan pelayanan fisioterapis, mengembangkan, memelihara dan fungsi tubuh sepanjang rentang kehidupan dengan menggunakan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pendidikan ❖ S1/D4/D3 Fisioterapi Pelatihan ❖ BHD, PPI, APAR

		penanganan secara manual, peningkatan gerak, peralatan (fisik, elektroterapeutis dan mekanis) pelatihan fungsi dan kominikasi	
--	--	---	--

2. Setiap staf dievaluasi kinerjanya minimal satu tahun sekali

saat melalui proses tahapan pegawai yang dilakukan oleh koordinator dan atau manager yang terkait dengan menggunakan lembar Evaluasi Kinerja yang meliputi Kualitas dan Kompetensi Tenaga Kesehatan Lainnya.

3. Pedoman Cara Perhitungan Kebutuhan Tenaga Kesehatan Lainnya

tenaga farmasi

A. Dasar Perhitungan Ketenagaan Instalasi Farmasi

Jabatan	Pengaturan Jaga	
	Hari	Waktu
Kepala Instalasi Farmasi Ka. Unit Farmasi Apoteker Ka. Unit Gudang Ka. Unit CSSD Tenaga Teknis Kefarmasian Tenaga Administrasi	Senin-Kamis Jumat	07.30-16.00 wib 07.30-16.30 wib
Apoteker	Senin –Sabtu	Pagi: 07.30-14.00 wib Sore: 14.00-21.00 wib
Tenaga Teknis Kefarmasian	Senin –Minggu	Pagi: 07.30-14.00 wib Sore: 14.00-21.00 wib Malam: 21.00 - 07.30 wib

B. Kualifikasi Penarikan Calon (*Recruitment*) dan Seleksi Karyawan

1. Penarikan Calon (*Recruitment*) Karyawan

Penarikan calon adalah aktivitas atau usaha yang dilakukan untuk mengundang para pelamar sebanyak mungkin sehingga Instalasi Farmasi memiliki kesempatan yang luas untuk menemukan calon yang paling sesuai dengan tuntutan jabatan yang diinginkan.

Penarikan calon dilakukan karena berdasarkan analisa kebutuhan tenaga, ditemukan jumlah pasien dan kegiatan tidak seimbang dengan jumlah tenaga yang ada.

Dilihat dari sumbernya penarikan calon dapat dibagi dua yaitu:

1. Melalui Tes Seleksi CPNS
2. Melalui Tes Seleksi Non CPNS

2. Penyaringan / Seleksi Calon Karyawan

Seleksi adalah proses menyeleksi pelamar sehingga Instalasi Farmasi dapat memperoleh karyawan yang paling sesuai dengan tuntutan jabatan yang diinginkan. Proses seleksi yang dilakukan oleh Instalasi Farmasi. Ini menyangkut pengetahuan dan kemampuan dalam menjalankan fungsi Farmasi. Kompetensi yang harus dimiliki adalah:

1. Pengetahuan tentang manajemen umum dan kepemimpinan meliputi
 - Peranan sebagai anggota organisasi dalam Institusi pelayanan Kesehatan.
 - Proses *Problem solving*
 - Proses Pengambilan Keputusan
2. Pengetahuan tentang manajemen Farmasi meliputi
 - Perencanaan dan evaluasi manajemen rumah sakit
3. Sumber daya pelayanan kesehatan
 - Berkomunikasi dengan tenaga kesehatan dari berbagai profesi
 - Mengetahui kriteria dan jenis tenaga kesehatan serta pengembangannya
 - Mengetahui penggunaan informasi obat.
4. Manajemen mutu pelayanan
 - Penyusunan dan penyajian indikator
5. Teknologi informasi
 - Kemampuan jalankan komputer
 - Internet dan berbagai akses LAN
 - Gunakan multi media

Bentuk tes yang dilakukan terdiri atas :

1. Tes Tertulis

Tes tertulis diberikan dalam bentuk essay terdiri dari 20 soal. dengan materi soal sesuai dengan kompetensi yang harus dimiliki teknisi farmasi seperti yang sudah disebutkan sebelumnya. Batas kelulusan adalah 70% benar.

2. Tes Keterampilan

Tes keterampilan yang diujikan meliputi

- Dapat membaca resep
- Dapat mempersiapkan obat sesuai dengan resep

3. Tes Kesehatan

Standar yang harus dimiliki oleh teknisi farmasi

- Sehat
- Tidak buta warna
- Berpenampilan rapi dan menarik

4. Tes Wawancara

Tes ini dilakukan untuk mengetahui peminatan terhadap penyelenggaraan farmasi, pandangan terhadap penyelenggaraan farmasi yang berorientasi terhadap kepuasan pelanggan.

C. Pengembangan SDM

Untuk meningkatkan mutu pelayanan di Instalasi Farmasi khususnya dan Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir umumnya, diperlukan pembinaan / pengembangan kompetensi tenaga farmasi. Pembinaan / pengembangan dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan. Tujuan pendidikan dan pelatihan adalah

- a. Untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan pelaksanaan tugas dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja.
- b. Menambah pengetahuan wawasan bidaing pelayanan farmasi

1. pendidikan

Asisten Apoteker di Instalasi Farmasi dengan pendidikan SMF diberi kesempatan untuk melanjutkan pendidikan ke D3 Farmasi dan untuk Asisten Apoteker dengan pendidikan D3 Farmasi diberi kesempatan melanjutkan pendidikan S1 Farmasi dan Apoteker diberi kesempatan melanjutkan pendidikan S2.

2. Pelatihan

Pelatihan untuk peningkatan kompetensi Apoteker dan Asisten Apoteker di Instalasi Farmasi dilaksanakan melalui:

- a. Internal Training yaitu program pelatihan yang diselenggarakan oleh Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir
- b. Eksternal Training yaitu program pelatihan diluar rumah sakit sesuai dengan kebutuhan dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan rumah sakit khususnya mutu pelayanan Instalasi Farmasi

BAB IV

KEGIATAN ORIENTASI

1. Pengertian

Kegiatan orientasi adalah kegiatan pengenalan lingkungan dan orientasi kerja yang dilakukan oleh semua petugas baru di instalasi Farmasi.

2. Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengenalkan lingkungan, situasi kerja dan cara kerja bagi petugas baru di setiap unit pelayanan kefarmasian baik di rawat jalan maupun di rawat inap.

3. Prosedur kegiatan orientasi

Kegiatan orientasi ini dilakukan pada satu bulan pertama petugas baru masuk, petugas ditempatkan bergilir di unit pelayanan rawat jalan dan rawat inap, sebelum mendapatkan penempatan tugas yang diberikan oleh Kepala Instalasi Farmasi.

BAB V

PELAPORAN

Pengertian

Pelaporan merupakan sistem atau metode yang dilakukan untuk melaporkan segala bentuk kegiatan yang ada terkait dengan pelaksanaan pelayanan Farmasi.

Jenis Laporan

Laporan dibuat oleh Ka. Unit farmasi. Adapun jenis laporan yang dikerjakan terdiri dari:

1. Laporan Harian

Laporan harian instalasi farmasi dibuat oleh penanggung jawab shift dalam bentuk tertulis setiap hari.

2. Laporan Bulanan

Laporan yang dibuat oleh kepala ruang bersama kepala instalasi farmasi yang diserahkan kepada Bagian Penunjang Medis setiap tanggal 5. Adapun hal - hal yang dilaporkan adalah:

- Laporan intern meliputi:

1. Laporan pemakaian obat perunit / bulan
2. Laporan Farmasi Klinis

- Laporan ekstern dilaporkan ke Dinas Kesehatan terdiri dari

Laporan penggunaan obat / Narkotika dan Psikotropika kepada BPOM, Dinkes dan Depkes dalam bentuk Hardcopy dan laporan Online melalui SIPNAP Kemenkes.

3. Laporan Tahunan

Laporan yang dibuat oleh Kepala Instalasi Farmasi yang diserahkan kepada Bagian Penunjang Medis setiap tanggal 5, sebagai hasil monitoring dan evaluasi pelayanan kefarmasian, saran perbaikan dan laporan ketersediaan sediaan farmasi.

Adapun hal — hal yang dilaporkan adalah

1. SDM / Ketenagaan Di Instalasi Farmasi dan evaluasi dalam 1 tahun
2. Laporan keadaan sarana dan fasilitas di Instalasi Farmasi dan evaluasi dalam 1 tahun
3. Laporan kinerja Ins. Farmasi dan evaluasi dalam 1 tahun
4. Laporan mutu pelayanan farmasi
5. Laporan penggunaan obat di Instalasi farmasi.

BAB V PENUTUP

Manajemen SDM di RSUD M.Natsir ini disusun dengan harapan bisa mencapai target kualitas pelayanan kesehatan dengan derajat kualitas pelayanan superior yang profesional, berpenampilan dan beretik serta mencapai derajat SPM setinggi-tingginya.

Pedoman manajemen SDM ini bisa direvisi secara berkala atau jika diperlukan. Tim penyusun revisi akan menyusun manajemen SDM kembali apabila diperlukan. Biaya yang ditimbulkan dalam merevisi dibebankan ke rumah sakit yang anggaran seluruh kegiatan dibebankan kepada dana operasional rumah sakit.

Ditetapkan di : Solok
DIREKTUR



dr. EL VI FITRANETI, Sp. PD, FINASIM
Nip.19710514 20012 2 002