



# **PANDUAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)**



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT**

**RSUD MOHAMMAD NATSIR**

Jl.Simpang Rumbio Kota Solok Telp. (0755) 20003 Faks: (0755) 20003

Website: [www.rsudmnatsir.sumbarprov.go.id](http://www.rsudmnatsir.sumbarprov.go.id) email: [rsud.mnatsir@sumbarprov.go.id](mailto:rsud.mnatsir@sumbarprov.go.id)

**KOTA SOLOK**

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum W.W

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan yang menciptakan manusia dan menambah ilmu pengetahuan bagi mereka yang berusaha mendapatkannya. Salawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada Rasulullah, penghulu dan mahaguru bagi kita semua. Alhamdulillah Panduan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) telah kita miliki. Panduan ini diharapkan menjadi acuan dalam memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah M.Natsir yang kita cintai ini.

Ucapan terimakasih kepada teman-teman pada bagian Sumber Daya Manusia yang telah menyelesaikan Panduan Manajemen Sumber Daya Manusia di Rumah Sakit Umum Daerah M.Natsir ini. Kami percaya bahwa tidak ada yang sempurna kecuali Allah SWT, saran dan masukan dari kita sangat di harapkan untuk kesempurnaan Panduan ini untuk masa yang akan datang.

Wassalamu'alaikum W.W

Solok, 5 Januari 2022

**KEPALA BAGIAN SDM**



**SALMAWATI, S.Kep, MM**  
**NIP. 19671114198902 2 002**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I_PENDAHULUAN .....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. TUJUAN UMUM.....	2
C. Tujuan Khusus .....	2
D.Definisi .....	2
BAB II_RUANG LINGKUP .....	4
A. Manajemen SDM.....	4
BAB III.....	19
BAB IV_.....	20

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Menurut Undang-undang No. 44 Tahun 2009 Rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat. Rumah Sakit mempunyai misi memberikan pelayanan kesehatan secara menyeluruh (promotif, kuratif, dan rehabilitatif) yang bermutu dan terjangkau dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan berbagai profesi yang harus mengelola sebuah Rumah Sakit, mulai dari profesi kedokteran, keperawatan/kebidanan, tenaga kefarmasian, tenaga kesehatan lainnya dan tenaga non kesehatan yang efektif dan efisien sebagai sumber daya manusia.

Langkah awal dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang baik pada umumnya dimulai dengan seleksi, pemeliharaan dan penempatan kerja Pegawai sebab fungsi ini merupakan Langkah awal untuk mempersiapkan SDM yang benar-benar mampu dan sanggup menjalankan tugasnya. Seleksi Pegawai merupakan salah satu bagian yang terpenting dalam keseluruhan proses manajemen Sumber Daya Manusia, dikatakan demikian karena apakah dalam organisasi terdapat sekelompok Pegawai yang dituntut organisasional atau tidak sangat tergantung pada cermat tidaknya seleksi yang dilakukan

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 Pegawai yang melakukan pekerjaan tersebut dan standart produktifitas kerja yang harus dicapai. Jadi seleksi yang efektif dan penempatan Pegawai yang tepat akan mendorong naiknya produktifitas dan prestasi kerja Pegawai.

## **B. TUJUAN UMUM**

Tujuan panduan ini adalah untuk membantu rumah sakit dalam mewujudkan pengelolaan, perencanaan dan manajemen SDM

## **C. Tujuan Khusus**

1. Meningkatkan produktifitas kerja serta kesejahteraan SDM
2. Sebagai acuan dalam melaksanakan tugas di rumah sakit
3. Menjamin mutu pelayanan serta keselamatan pasien rumah sakit
4. Mengembangkan/ meningkatkan kinerja professional yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan kesehatan, merumuskan dan melakukan advokasi program dan kebijakan Kesehatan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan Sumber Daya Manusia.

## **D. Definisi**

1. Sumber Daya Manusia (SDM) adalah seseorang yang secara aktif dibidang 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 professional dalam satu tahun kerja sesuai standar professional dan telah memperhitungkan waktu, libur, sakit dan lainnya

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 kapasitas kerja perorangan persatuan waktu.
7. Beban kerja adalah banyaknya jenis pekerjaan yang harus diselesaikan oleh tenaga kesehatan professional dalam satu tahun dalam satu sarana pelayanan Kesehatan
8. Sarana Kesehatan adalah tempat yang di gunakan untuk menyelenggarakan Upaya Kesehatan
9. Perencanaan adalah suatu perencanaan yang dikaitkan dengan keadaan masa masa depan (jangka menengah/panjang) yang mungkin terjadi.
10. WISN ( Work Load Indikator Staff Need) adalah indicator yang menunjukkan besarnya kebutuhan tenaga pada sarana kesehatan berdasarkan beban kerja, sehingga alokasi/relokasi tenaga akan lebih mudah dan rasional.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **A. Manajemen SDM**

#### **1. Perencanaan dan Pengelolaan Staf**

Rumah Sakit membuat perencanaan dan menentukan persyaratan Kualifikasi dari setiap pegawai untuk menjamin agar setiap kegiatan pelayanan di Rumah Sakit dilaksanakan oleh tenaga yang kompeten di bidangnya masing-masing.

Jenis ketenagaan yang ada di RSUD M.Natsir terdiri dari :

#### **Tenaga Kesehatan :**

- Tenaga Medis ( Dokter Spesialis, Dokter Umum dan Dokter Gigi)
- Tenaga Keperawatan
- Tenaga Kefarmasian
- Tenaga Kesehatan Masyarakat
- Tenaga Kesehatan Lingkungan
- Tenaga Gizi
- Tenaga Keterampilan
- Tenaga Keteknisan Medis
- Tenaga Kesehatan lain

#### **Tenaga Non Kesehatan**

RSUD M.Natsir membuat Perencanaan kebutuhan Tenaga Kerja yang efisien sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit. Perencanaan Kebutuhan Staf ditujukan untuk menjamin pelayanan RSUD M.Natsir yang profesional. Perencanaan kebutuhan staf diusulkan oleh bidang/bagian diusulkan kepada Direktur RSUD M.Natsir. Evaluasi Perencanaan kebutuhan tenaga kerja dievaluasi setiap 6 (enam) bulan sekali, oleh bagian SDM Bersama Kabag/Kabid dan Direktur RSUD M.Natsir.

## 2. Pendidikan dan Pelatihan

- a. Rumah Sakit menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan untuk memastikan dan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan pegawai.
- b. Kegiatan dan pelatihan yang dilaksanakan di Rumah Sakit dibawah tanggung jawab bagian SDM yaitu Sub.Bagian Diklat dan Litbang yang berkoordinasi dengan Sub Bagian Kepegawaian dan pengembangan SDM dan setiap bidang/Bagian
- c. Yang dimaksud dengan Pendidikan dan pelatihan (diklat) adalah setiap kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas kognitif, ketrampilan yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan di bidang masing-masing
- d. Perencanaan kegiatan diklat dapat dilakukan dengan cara :
  1. Mengidentifikasi kebutuhan dari seluruh bidang/ bagian
  2. Berdasarkan hasil evaluasi kegiatan pelayanan (survey kepuasan pasien) maupun evaluasi kegiatan safety dan hasil pengukuran mutu lainnya.
- e. Yang termasuk dalam program diklat adalah :
  1. Pendidikan yang dilakukan oleh pihak Rumah Sakit (pelatihan internal) termasuk program orientasi.
  2. Pendidikan informal (workshop/seminar/training) yang dilakukan di luar Rumah Sakit.
- f. Setiap pegawai harus mengikuti program diklat yang telah di canangkan oleh Rumah Sakit sesuai dengan kebutuhan di bidang/bagiannya masing-masing
- g. Setiap pegawai berhak mendapatkan kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal atau informal dengan ketentuan umum sebagai berikut :
  1. Pendidikan berkelanjutan yang akan diikuti sesuai dengan menunjang bidang pekerjaannya



2. Harus membagikan/ mensosialisasikan ilmu yang didapatkan kepada rekan kerja dalam suatu forum yang diatur kemudian oleh Sub.Bagian Diklat & Litbang.
3. Peserta pendidikan menyerahkan fotocopi dari sertifikat training yang diikutinya untuk disimpan di file kepegawaian.
- h. Rumah Sakit menjamin ketersediaan waktu, sarana dan prasarana termasuk narasumber yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan diklat bagi setiap pegawai.

### 3. **Kesehatan dan Keselamatan Kerja Staf**

- a. Setiap pegawai yang mulai bekerja pada RSUD M.Natsir baik bagi PNS ataupun tenaga Kontrak - BLUD telah didaftarkan pada Jaminan Kesehatan dan keselamatan Kerja
- b. Adanya denah dan tanda K3 dilingkungan Rumah Sakit
- c. Adanya komite Kesehatan dan Keselamatan Kerja Rumah Sakit (K3RS) di RSUD M.Natsir sebagai upaya perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja bagi pegawai, pasien dan pengunjung.
- d. Pemeriksaan kesehatan pegawai, Pemberian vaksin dan imunisasi untuk pegawai berisiko tertular penyakit karena pekerjaan, bekerjasama dengan komite K3RS dan Bidang Pelayanan Medis

### 4. **Tenaga Medis**

- a. Standar Kompetensi Tenaga Medis

No	Jabatan	Uraian Tugas	Kualifikasi Pendidikan dan Pelatihan
1.	Dokter Spesialis Kedokteran Penyakit Dalam	Melakukan pelayanan Spesialis Kedokteran Ilmu Penyakit Dalam, Tindakan medik	❖ Pendidikan Spesialis Penyakit Dalam ❖ Pelatihan BHD PPI

		spesialis dalam, dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan	
2.	Dokter Spesialis Kedokteran Jiwa	Melakukan pelayanan spesialis kedokteran jiwa, Tindakan spesialistik kedokteran jiwa dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan Spesialis Kedokteran Jiwa</li> <li>❖ Pelatihan BHD, PPI</li> </ul>
3.	Dokter Spesialis Syaraf	Melakukan pelayanan spesialis kedokteran syaraf, Tindakan spesialistik kedokteran syaraf dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan Spesialis Kedokteran Syaraf</li> <li>❖ Pelatihan BHD, PPI</li> </ul>

		guna menunjang pengembangan profesi	
4	Dokter Spesialis Anak	Melakukan pelayanan spesialis kedokteran anak Tindakan spesialis kedokteran anak dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi	❖ Pendidikan Spesialis Kedokteran Anak ❖ Pelatihan BHD, PPI
5	Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi	Melakukan pelayanan spesialis kedokteran obstetric dan ginekologi Tindakan spesialis kedokteran obstetri dan ginekologi dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi	❖ Pendidikan Spesialis Kedokteran Obstetri dan Ginekologi ❖ Pelatihan BHD, PPI
6	Dokter Spesialis Bedah	Melakukan pelayanan	❖ Pendidikan Spesialis

		<p>spesialis kedokteran bedah Tindakan spesialis kedokteran bedah dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi</p>	<p>Bedah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pelatihan BHD, PPI</li> </ul>
7.	Dokter Spesialis Jantung	<p>Melakukan pelayanan spesialis kedokteran jantung Tindakan spesialis kedokteran jantung dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan Spesialis Jantung</li> <li>❖ Pelatihan BHD, PPI</li> </ul>
8	Dokter Spesialis Orthopedi	<p>Melakukan pelayanan spesialis kedokteran orthopedi Tindakan spesialis kedokteran orthopedi dalam rangka pemulihan pasien rawat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan Spesialis Orthopedi</li> <li>❖ Pelatihan BHD, PPI</li> </ul>

		<p>jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi</p>	
9	Dokter Spesialis Paru	<p>Melakukan pelayanan spesialis kedokteran paru Tindakan spesialistik kedokteran paru dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan Spesialis Paru</li> <li>❖ Pelatihan BHD, PPI</li> </ul>
10	Dokter Spesialis Mata	<p>Melakukan pelayanan spesialis kedokteran mata Tindakan spesialistik kedokteran mata dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan Spesialis Mata</li> <li>❖ Pelatihan BHD, PPI</li> </ul>

		guna menunjang pengembangan profesi	
11	Dokter Spesialis THT	Melakukan pelayanan spesialis kedokteran THT Tindakan spesialis kedokteran THT dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi	❖ Pendidikan Spesialis THT ❖ Pelatihan BHD, PPI
12	Dokter Sub.Spesialis Geriatri	Melakukan pelayanan Sub. Spesialis kedokteran Geriatri Tindakan Sub. Spesialistik kedokteran Geriatri dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi	❖ Pendidikan Sub.Spesialis Geriatri ❖ Pelatihan BHD, PPI
13	Dokter Sub.Spesialis Bedah	Melakukan pelayanan	❖ Pendidikan Sub.Spesialis

	Digestif	Sub. Spesialis kedokteran Bedah Disgetif Tindakan Sub. Spesialistik kedokteran Bedah Digestif dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi	Bedah Digestif ❖ Pelatihan BHD, PPI
14	Dokter Spesialis Bedah Mulut	Melakukan pelayanan Spesialis kedokteran Bedah Mulut Tindakan Sub. Spesialistik kedokteran Bedah Mulut dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi	❖ Pendidikan Spesialis Bedah Mulut ❖ Pelatihan BHD, PPI
15	Dokter Gigi dan Mulut	Melakukan pelayanan kedokteran gigi dan mulut pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif,	❖ Pendidikan Gigi dan Mulut ❖ Pelatihan BHD, PPI

		preventif, kuratif dan rehabilitatif, untuk peningkatan derajat, kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam kemandirian dibidang kesehatan gigi dan mulut kepada masyarakat	
16	Dokter Umum	Melakukan pelayanan kedokteran umum, Tindakan medis dalam rangka pemulihan pasien rawat jalan dan rawat inap sesuai dengan standar prosedur pelayanan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain guna menunjang pengembangan profesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan kedokteran Umum</li> <li>❖ Pelatihan BHD, PPI</li> </ul>

#### b. Evaluasi Kinerja Tenaga Medis

- ◆ Setiap staf medik akan di evaluasi kinerjanya setiap tahun melalui proses yang seragam yang dilakukan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis, Wakil Direktur dan Direktur bekerjasama dengan komite medik.
- ◆ Kriteria yang digunakan untuk evaluasi staf medik minimal meliputi :



- Kompetensi profesi meliputi : ketepatan diagnose dan terapi ketepatan prosedur Tindakan
- Produktifitas pelayanan
- Mutu pelayanan meliputi : jumlah komplain pasien, jumlah kasus insiden keselamatan pasien kategori Kejadian Tidak Diharapkan (KTD) dan kejadian Sentinel serta kejadian kasus Medikolegal.
- Kehadiran dan ketepatan jadwal praktek
- Kerjasama meliputi : Kerjasama dengan teman sejawat, Kerjasama dengan tenaga kesehatan lainnya dan Kerjasama dengan manajemen
- Sikap dan prilaku meliputi : sikap dan prilaku terhadap teman sejawat, sikap dan prilaku terhadap tenaga kesehatan lainnya dan sikap dan prilaku terhadap manajemen
- Pola penggunaan obat-obatan
- Permintaan pemeriksaan penunjang dan prosedur lain
- Length of stay dari pasiennya
- Data kesakitan dan kematian
- Produktifitas Dokter meliputi : kegiatan konsultasi & spesialis
- ◆ Data yang dibutuhkan untuk evaluasi kinerja dapat diperoleh dengan cara :
  - Pengkajian secara periodic
  - Observasi langsung
  - Pemantauan Teknik diagnostic dan pengobatan
  - Pemantauan kualitas klinis
  - Diskusi dengan kelompok kerja staf lain
- ◆ Hasil dari evaluasi kinerja tahunan menjadi dasar pertimbangan dalam proses rekredensial dalam pemberian kewenangan medis yang dilakukan setelah berakhirnya masa berlaku Surat Penunjukan Klinis (3 tahun)

## 5 **Tenaga Keperawatan dan Kebidanan**

### a. Standar Kompetensi Tenaga Keperawatan dan Kebidanan

No	Jabatan	Uraian Tugas	Kualifikasi Pendidikan dan Pelatihan
1.	Perawat	Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan, pengelolaan keperawatan dan pengabdian masyarakat	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Pendidikan : S1 Keperawatan + Ners D3 Keperawatan</li><li>❖ Pelatihan BTCLS, ATLS, BHD, PPI</li></ul>
2.	Kebidanan	Melakukan kegiatan pelayanan kebidanan yang meliputi asuhan kebidanan pengelolaan kebidanan dan pengabdian masyarakat	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Pendidikan : S1 Kebidanan + Profesi D4 Kebidanan D3 Kebidanan</li><li>❖ Pelatihan</li><li>❖ APN, Resusitasi Bayi Baru lahir, BTCLS, BHD, PPI, APN,</li></ul>

b. Setiap staf akan di evaluasi kinerjanya minimal satu tahun sekali atau pada saat melalui proses tahapan pegawai yang dilakukan oleh koordinatior dan atau manager yang terkait dengan menggunakan Lembar Evaluasi Kinerja yang meliputi Kualitas Individu dan Kompetensi Tenaga Keperawatan dan Kebidanan

## 6. **Tenaga Kesehatan Lainnya**

### a. 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	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Pendidikan : S1 Farmasi + Apoteker</li><li>❖ Pelatihan BHD, PPI, APAR</li></ul>
2	Asisten Apoteker	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian dan penyiapan farmasi klinik	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Pendidikan : D III Farmasi</li><li>❖ Pelatihan BHD, PPI, APAR</li></ul>
3	Teknisi Gigi dan Mulut	Melakukan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan gigi dan mulut yang meliputi persiapan pelayanan, pelaksanaan Tindakan kolaboratif kesehatan gigi dan mulut dan pelaksanaan tugas khusus	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Pendidikan : D III Teknik Gigi</li><li>❖ Pelatihan BHD, PPI, APAR</li></ul>
4.	Sanitarian	Melakukan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Pendidikan : S1/D4 / D3 Kesehatan Lingkungan</li><li>❖ Pelatihan BHD, PPI, APAR</li></ul>
5.	Perekam Medis	Melakukan kegiatan pelayanan rekam medis informasi kesehatan meliputi persiapan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Pendidikan D3 Rekam Medis</li><li>❖ Pelatihan BHD, PPI, APAR</li></ul>

6.	Teknisi Elektromedis	Melakukan kegiatan pelayanan pengelolaan alat elektromedik yang meliputi persiapan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan</li> <li>❖ D4/D3 Teknik Elektromedis</li> <li>❖ Pelatihan</li> <li>❖ BHD, PPI, APAR</li> </ul>
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"> <li>❖ Pendidikan</li> <li>❖ S1/D4/D3 Gizi</li> <li>❖ Pelatihan</li> <li>❖ BHD, PPI, APAR</li> </ul>
8	Pranata Labkes	Melaksanakan tugas pelayanan laboratorium kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan</li> <li>❖ D4/D3 Analisis Kesehatan</li> <li>❖ Pelatihan</li> <li>❖ BHD, PPI, APAR</li> </ul>
9	Radiografer	Melakukan kegiatan pelayanan radiologi meliputi persiapan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan</li> <li>❖ D4/D3 Radiologi</li> <li>❖ Pelatihan</li> <li>❖ BHD, PPI, APAR</li> </ul>
10	Fisioterapi	Melakukan pelayanan fisioterapis, mengembangkan, memelihara dan fungsi tubuh sepanjang rentang kehidupan dengan menggunakan penanganan secara manual, peningkatan gerak, peralatan (fisik, elektroterapeutis dan mekanis) pelatihan fungsi dan komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan</li> <li>❖ S1/D4/D3 Fisioterapi</li> <li>❖ Pelatihan</li> <li>❖ BHD, PPI, APAR</li> </ul>

b. Setiap staf dievaluasi kinerjanya minimal satu tahun sekali atau pada 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.

### **BAB III**

## **DOKUMENTASI**

Semua dokumen yang berhubungan dengan Manajemen SDM di RSUD M.Natsir berupa dokumen kebutuhan tenaga masing - masing unit akan di arsipkan dan disimpan oleh bagian Sumber Daya Manusia Rumah Sakit jika sewaktu - waktu dibutuhkan dan untuk ditindak lanjuti oleh direktur jika diperlukan.

## **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 di perlukan. Biaya yang di timbulkan dalam merevisi dibebankan kerumah sakit yang anggaran seluruh kegiatan dibebankan kepada dana operasional rumah sakit.

Ditetapkan di : Solok

DIREKTUR

The image shows a circular official stamp in purple ink. The text inside the stamp reads "PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA" at the top, "RUMAH SAKIT UMBU DAERAT" in the middle, and "M. NATSIR" at the bottom. A handwritten signature in black ink is written over the stamp. Below the stamp, the name and title of the director are printed: "dr.Elvi Fitrianti, Sp.PD, FINASIM" and "Nip.19710514200212 2 002".

dr.Elvi Fitrianti, Sp.PD, FINASIM  
Nip.19710514200212 2 002