

JAMBI
TUNTAS



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
RUMAH SAKIT JiWA DAERAH

Tertib

PANDUAN PENERIMAAN KARYAWAN BLUD
RUMAH SAKIT JiWA DAERAH PROVINSI JAMBI
TAHUN 2019

Unggul

Nyaman

Tangguh

Adil

Sejahtera

2016 - 2021

Jambi
Bisa Lebih Baik

VISI: MENJADI RUMAH SAKIT JiWA HEBAT DENGAN PELAYANAN PRIMA

Jalan DR. Purwadi Km.9,5 Kel. Kenali Besar, Kec. Alam Barajo

Kota Jambi, Kode Pos 36129 Telp. (0741) 580254 Fax. (0741) 580254

Website: www.rsj.jambiprov.go.id e-mail: rsjprovjambi@gmail.com



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH

Jalan DR. Purwadi Km.9,5 Kel. Kenali Besar, Kec. Alam Barajo
Kota Jambi, Kode Pos 36129 Telp. (0741) 580254 Fax. (0741) 580254
Website: www.rsj.jambiprov.go.id e-mail: rsjprovjambi@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA
RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH PROVINSI JAMBI
NOMOR : SK- 79 /RSJ 1.1.3/ VI /2019

T E N T A N G
PANDUAN PENERIMAAN KARYAWAN BLUD
RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH PROVINSI JAMBI

DIREKTUR UTAMA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kepentingan dinas dan dalam upaya peningkatan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi, maka dipandang perlu menetapkan panduan penerimaan karyawan BLUD Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi;
 - b. bahwa untuk merekrut karyawan BLUD Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi perlu ditetapkan Panduannya dengan Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
 2. Undang-Undang RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5571);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1333 / Menkes/ SK/XII/1999 Tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 512 / Menkes / SK /2 008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 129 / Menkes / SK / II/2008 Tentang Perizinan Rumah Sakit;
- 10.Keputusan Gubernur Jambi Nomor : 149 / Kep.Gub / RSJD / 2010 tentang Penetapan StatusPola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi;
- 11.Keputusan Gubernur Jambi Nomor 821.22/595/BKD Tanggal 28 September 2010 tentang Pengangkatan Direktur Utama Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi;

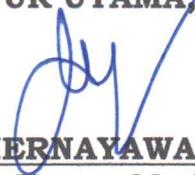
Memperhatikan : Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Panduan Penerimaan Karyawan BLUD pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi sebagaimana terlampir pada keputusan ini.
- KEDUA** : Kepada semua Pihak sebagaimana dimaksud diktum **KESATU** diharapkan agar mempedomani panduan ini dalam melaksanakan tugas-tugasnya .
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku terhitung mulai 01 Juli 2019, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : Jambi
PADA TANGGAL : 28 Juni 2019 M
Syawal 1440 H

DIREKTUR UTAMA,


dr. Hj. HERNAYAWATI, M. Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19611020 198903 2 001

Tembusan:

1. Direktur Pelayanan Medik & Keperawatan RSJD Provinsi Jambi
2. Direktur Umum, Keuangan & Penunjang Medik RSJD Provinsi Jambi
3. Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi
4. Kabid Perawatan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi
5. Kabag Penunjang Medik, Diagnostik & RM. RSJD Provinsi Jambi
6. Kabid Pelayanan Medik Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi
7. TIM Jasa Pelayanan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi
8. Yang bersangkutan

PANDUAN PENERIMAAN KARYAWAN BLUD RUMAH SAKIT JIWA DAERAH PROVINSI JAMBI

I. PENDAHULUAN

Karyawan 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 trampil 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 Jiwa Daerah Provinsi Jambi

Langkah awal dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang baik pada umumnya dimulai dengan seleksi penerimaan, penempatan kerja karyawan, monitoring dan evaluasi, sebab fungsi ini merupakan langkah awal untuk mempersiapkan SDM yang benar-benar mampu dan sanggup menjalankan tugasnya.

Seleksi karyawan merupakan salah satu bagian yang terpenting dalam keseluruhan proses manajemen Sumber Daya Manusia, dikatakan demikian karena apakah dalam organisasi terdapat sekelompok karyawan 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 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 kerja karyawan.

II. DEFINISI REKRUTMEN

Salah satu kunci utama dalam menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional adalah terletak pada proses Rekrutmen, Seleksi, Training and Development calon tenaga kerja. Mencari tenaga kerja yang profesional dan berkualitas tidaklah gampang. Merupakan sebuah kewajiban dalam sebuah organisasi dan perusahaan-perusahaan harus

melakukan penyaringan untuk anggota atau para pekerja yang baru. Untuk itulah rekrutmen tenaga kerja dibutuhkan untuk menyaring para pelamar yang ingin melamar. Dalam organisasi, rekrutmen ini menjadi salah satu proses yang penting dalam menentukan baik tidaknya pelamar yang akan melamar pada organisasi tersebut.

Ada beberapa pengertian rekrutmen menurut para ahli:

1. Menurut Henry Simamora (1997:212) dalam bukunya menyatakan bahwa: 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.
2. Menurut Randall S. Schuler dan Susan E. Jackson (1997:227) dalam Nanang Nuryanta (2008) Rekrutmen antara lain meliputi upaya pencarian sejumlah calon karyawan yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu sehingga dari mereka perusahaan dapat menyeleksi orang-orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan pekerjaan yang ada.
3. Menurut Schermerhorn, 1997 Rekrutmen (Recruitment) adalah “proses penarikan sekelompok kandidat untuk mengisi posisi yang lowong. Perekrutan yang efektif akan membawa peluang pekerjaan kepada perhatian dari orang-orang yang berkemampuan dan keterampilannya memenuhi spesifikasi pekerjaan.
4. Menurut Faustino Cardoso Gomes (1995:105) Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi. Rekrutmen merupakan proses komunikasi dua arah. Pelamar-pelamar menghendaki informasi yang akurat mengenai seperti apakah rasanya bekerja di dalam organisasi bersangkutan. Organisasi-organisasi sangat menginginkan informasi yang akurat tentang seperti apakah pelamar-pelamar tersebut jika kelak mereka diangkat sebagai pegawai.
5. Menurut Noe at. all (2000) Rekrutmen didefinisikan sebagai “pelaksanaan atau aktifitas organisasi awal dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan mencari tenaga kerja yang potensial.

III. PERENCANAAN KEBUTUHAN TENAGA KERJA

1. Rumah Sakit membuat Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kerja yang efisien sesuai dengan Kebutuhan Rumah Sakit.
2. Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kerja ditujukan untuk menjamin pelayanan Rumah Sakit yang professional .

3. Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kerja Keperawatan dan non Medis diusulkan oleh Kasi/Kabid diusulkan kepada Direktur Utama.
4. Perencanaan Kebutuhan Tenaga medis di usulkan oleh Direktur Pelayanan ke Direktur Utama untuk diteruskan ke Gubernur.
5. Evaluasi Perencanaan kebutuhan tenaga kerja dievaluasi setiap minimal 1 (satu) tahun sekali, oleh Kepala bagian Tata Usaha bersama para Kabid dan Direktur Utama Rumah Sakit

IV.PENERIMAAN KARYAWAN

1. Penerimaan karyawan baru pada dasarnya akan disesuaikan dengan formasi kebutuhan rumah sakit
2. Yang dapat diterima menjadi calon karyawan adalah mereka yang dapat memenuhi persyaratan yang ditetapkan dan lulus test seleksi yang diselenggarakan oleh rumah sakit.

V.PERSYARATAN MENJADI KARYAWAN

1. Persyaratan Umum antara lain:

- a. Warga Negara Indonesia.
- b. Beragama yang diakui di Indonesia
- c. Berkelakuan baik
- d. Sehat jasmani dan rohani
- e. Berusia serendah-rendahnya 20 tahun dan setinggi-tingginya 40 tahun
- f. Mampu mengoperasikan IT dasar
- g. Mampu berbahasa Inggris minimal Pasif
- h. Tidak dalam ikatan kerja dan atau posisi sebagai karyawan institusi lain.
- i. Tidak menjadi Pengurus Partai Politik dan ormas lain.

2. Persyaratan Khusus antara lain ;

a. Tenaga medis, syarat-syaratnya adalah:

- 1) Memiliki komitmen kerja yang tinggi
- 2) Memiliki kemampuan profesional dibidangnya
- 3) Tidak pernah mengalami cacat hukum dalam menjalankan profesinya
- 4) Memenuhi persyaratan-persyaratan dari Pejabat yang berwenang, antara lain memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Ijin Praktek (SIP).
- 5) Tidak terikat/berstatus sebagai karyawan instansi lain bagi tenaga medis tetap

b. Tenaga Penunjang Medis dan Keperawatan, syarat-syaratnya adalah:

- 1) Memiliki komitmen kerja yang tinggi.

- 2) Memiliki ijazah sesuai dengan profesi, khusus keperawatan serendah rendahnya dari Akademi Perawat .
- 3) Surat Ijin dari pihak berwenang sesuai dengan Profesinya
- 4) Tidak terikat berstatus sebagai karyawan instansi lain

c. *Tenaga Non Medis dan yang lainnya, syarat-syaratnya adalah :*

- 1) Memiliki komitmen kerja yang tinggi
- 2) Memiliki kompetensi di bidang kerja dan/atau profesinya
- 3) Tidak terikat dengan instansi lain

VI. SYARAT ADMINISTRASI DAN PROSEDUR PENERIMAAN KARYAWAN

1. Syarat Administrasi:

- a. Surat Lamaran secara tertulis ditujukan kepada Direktur Utama
- b. Foto copy Ijazah dan Daftar Nilai yang dilegalisir yang berwenang
- c. Daftar riwayat hidup (bagi yang sudah berpengalaman bekerja ditempat lain, harus melampirkan surat keterangan pengalaman kerja)
- d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku
- e. Pas foto terbaru ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar
- f. Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai SIP yang masih berlaku
- g. Prosedur Penerimaan : Sesuai dengan Pedoman Penerimaan Karyawan Rumah Sakit yang berlaku

VII. TIM PENERIMAAN KARYAWAN

1. Untuk penerimaan Karyawan Rumah sakit dibentuk Tim yang bertugas menyelenggarakan seleksi.
2. Tim Penerimaan Karyawan terdiri dari unsur profesi, Bidang/Bagian dan Kepegawaian rumah sakit.
3. Tim penerimaan Karyawan diangkat oleh direktur Utama

VIII. PENGANGKATAN DAN PENEMPATAN KARYAWAN

1. Pengangkatan menjadi Karyawan Kontrak , ditetapkan ole Direktur Utama atas usul Kepala Bidang atau Bagian
2. Pengaturan lebih lanjut mengenai penempatan karyawan akan diatur oleh Direktur Utama melalui Direktur Umum Keuangan dan Penunjang Medik

IX. PROSES REKRUTMEN

Langkah awal atau proses pelaksanaan rekrutment karyawan di RSJD Provinsi Jambi sebagai berikut ;

1. Menyortir lamaran

Untuk mencari karyawan sesuai dengan kebutuhan rumah sakit, RSJD Provinsi Jambi perlu diadakan sortir pelamar yang masuk , dan menentukan kualifikasi standar yang menempati formasi yang yang tersedia.

2. Pemanggilan Test Tertulis

Pemanggilan test karyawan dilakukan dengan menyampaikan surat secara tertulis dan melalui telepon. Test tertulis terdiri dari Test akademik, dan test keislaman. Calon karyawan yang tidak hadir dalam pelaksanaan test, akan dikonfirmasi kembali kesediaannya apabila dirasa perlu untuk proses pemanggilan kembali, file lamaran akan disimpan.

Hasil test calon karyawan akan diseleksi kembali dengan menyisakan kandidat yang telah masuk dalam kualifikasi yang ditentukan untuk mengikuti tahapan seleksi yang selanjutnya.

3. Pemanggilan Test Wawancara

Proses dimana untuk mengamati calon karyawan seperti pengalaman, kecakapan kerja, sikap, kepribadian, keagamaan, kecocokan, dll.

4. Penetapan Karyawan Baru

Karyawan yang telah terpilih, untuk masuk kerja pada hari yang telah ditentukan rumah sakit.

X. PENUTUP

Demikian Panduan ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagai acuan semua pihak dalam melaksanakan tugas tugasnya.

Kepala Bagian Tata Usaha

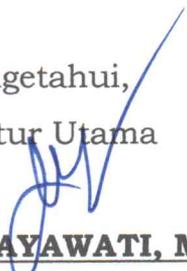

Sari Utama Dewi, S.STP
NIP:198106251991031002

Jambi, 26 Juni 2019

Kepala Sub. Bag UP


Gunadi, S.Pd
NIP: 196504021985011001

Mengetahui,
Direktur Utama


dr. Hj HERNAYAWATI, M.Kes

NIP : 19611020 198903 2 001