PEDOMAN UMUM
MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA SALATIGA
Jl. Osamaliki No. 19 Salatiga, Kode Pos 50721
Telepon (0298) 324074, Faks (0298) 321925
Situs:https://rsud.salatiga.go.id, Surat: Elektronik:rsud@salatiga.go

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Jalan Osamaliki Nomor 19 Salatiga Kode Pos 50721 Telp. (0298) 324074
Faks. (0298) 321925 Situs https://rsud.salatiga.go.id
Surat Elektronik rsud@salatiga.go.id

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA SALATIGA
NOMOR 445/1372.1/403.1/VI/2022

TENTANG
PEDOMAN UMUM
MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA SALATIGA

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SALATIGA,

Membaca : Nota Dinas dari Kepala Bagian Umum, Administrasi dan BMD Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga Nomor 028/ND-TU/VI/2022 Tanggal 22 Juni 2022 perihal Permohonan Revisi Surat Keputusan (SK) Direktur UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga terkait perubahan Nomenklatur menjadi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga.

Menimbang :
a. bahwa dalam rangka guna meningkatkan pelayanan dan tertib administrasi dalam penyusunan perencanaan kebutuhan sumber daya manusia di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga;
b. bahwa sebagaimana dimaksud pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan dengan tertib, berdaya guna dan berhasil guna perlu Pedoman Umum Manajemen Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia (SMD) Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga;
c. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur selaku pimpinan BLUD.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran;
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

6. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil untuk Daerah;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
11. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah (*Hospital by Laws*) sebagaimana telah diubah dengan peraturan walikota salatiga nomor 28 tahun 2017;
12. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 3 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan;
13. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 131 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah.

Memperhatikan : Keputusan Walikota Salatiga Nomor 060/356/2008 tentang Badan Pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah (BPRSUD) Kota Salatiga sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pedoman Umum Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga.

KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Pedoman Umum Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga disusun dengan menggunakan metode :
1. Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja.
2. Analisa Kebutuhan Standar Minimal Pelayanan.

KEEMPAT : Pedoman Umum Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga dibuat untuk jangka waktu satu tahun dan dilakukan evaluasi minimal 1 (satu) tahun sekali atau sesuai dengan kebutuhan.

KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga,
pada tanggal, 10 Juni 2022

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA SALATIGA,

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
RSUD
DINAS KESEHATAN

RIANI ISYANA PRAMASANTHI

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR : 445/1372.1/403.1/VI/2022
TANGGAL : 10 Juni 2022

PEDOMAN UMUM
MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA SALATIGA

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen sumber daya manusia kesehatan merupakan salah satu bagian terpenting dalam upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan juga meningkatkan kualitas di fasilitas kesehatan. Masih belum optimalnya implementasi manajemen sumber daya manusia kesehatan di fasilitas kesehatan sehingga masih terdapat kekurangan dan ketidakmerataan sumber daya manusia kesehatan di fasilitas kesehatan. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga diharapkan mampu memperbaiki sistem manajemen sumber daya kesehatan melalui analisis kebutuhan sumber daya manusia kesehatan serta memberikan pendidikan, kesehatan dan keselamatan kerja terhadap sumber daya manusia kesehatan di fasilitas kesehatan.

Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga membutuhkan staf yang memiliki keterampilan dan kualifikasi untuk mencapai misinya dan memenuhi kebutuhan pasien. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga mengidentikasi jumlah dan jenis staf yang dibutuhkan berdasarkan rekomendasi dari unit.

Perekrutan, evaluasi dan pengangkatan staf dilakukan melalui proses yang efisien dan seragam. Di samping itu perlu dilakukan kredensial kepada tenaga medis, tenaga perawat, dan tenaga kesehatan lainnya, karena mereka secara langsung terlibat dalam proses pelayanan klinis. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM meliputi staf klinis yang terdiri dari staf medis (dokter spesialis, dokter umum, dokter gigi dan dokter gigi spesialis), perawat, bidan dan tenaga kesehatan lain yang memberikan pelayanan dan staf non klinis.

B. Tujuan dan Sasaran

Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga dimaksudkan sebagai :

1. Terwujudnya proses pelayanan kesehatan yang berkualitas;
2. Terwujudnya kepercayaan dan kepuasan masyarakat;
3. Terwujudnya sumber daya manusia yang produktif dan berkomitmen
4. Meningkatnya kualitas dan terintegrasikannya proses pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
5. Meningkatnya kepercayaan dan kepuasan masyarakat; dan
6. Meningkatnya pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan (kapabilitas) dan meningkatnya etos/semangat kerja (komitmen).

II. PENGERTIAN

Manajemen sumber daya manusia adalah pengembangan sumber daya manusia yang berfungsi melakukan perencanaan sumber daya manusia, penerapan, perekrutan, pelatihan, pengembangan karir karyawan atau pegawai serta melakukan inisiatif terhadap pengembangan organisasional sebuah organisasi atau perusahaan.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dalam manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga, meliputi :

a. Perencanaan dan pengelolaan staf;
b. Pendidikan dan pelatihan;
c. Kesehatan dan keselamatan kerja staf;
d. Tenaga medis;
e. Tenaga keperawatan; dan
f. Tenaga kesehatan lain.

IV. MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Perencanaan dan Pengelolaan Staf

Perencanaan kebutuhan staf rumah sakit dengan memperhatikan faktor sebagai berikut :

1. Misi rumah sakit;
2. Populasi pasien yang dilayani dan kompleksitas serta kebutuhan pasien;
3. Layanan diagnostik dan klinis yang disediakan rumah sakit;
4. Jumlah pasien rawat inap dan rawat jalan;
5. Peralatan medis yang digunakan untuk untuk pelayanan pasien.

Direktur menetapkan persyaratan pendidikan, kompetensi, kewenangan, keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman pelamar sebagai syarat seleksi karyawan. Perencanaan kebutuhan staf rumah sakit terus dimutakhirkan oleh Direktur dengan menetapkan jumlah, jenis, kualifikasi, yang meliputi pendidikan, kompetensi, pelatihan, dan pengalaman yang dibutuhkan sesuai peraturan perundang-undangan.

B. Pendidikan dan Pelatihan

1. Pendidikan dan Pelatihan meliputi pendidikan dan pelatihan formal serta pendidikan dan pelatihan non formal;
2. Setiap karyawan berhak memperoleh pendidikan dan pelatihan untuk menjaga dan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka;
3. Setiap karyawan wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan didalam maupun diluar rumah sakit minimal 20 (dua puluh) jam pertahun;
4. Setiap karyawan wajib mengikuti pelatihan Bantuan Hidup Dasar (BHD), Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP), Pengendalian dan Pencegahan Infeksi (PPI), Kesehatan dan Keselamatan Kerja Rumah Sakit (K3RS), Sasaran Keselamatan Pasien (SKP);
5. Jenis pendidikan dan pelatihan non formal mengacu pada program diklat yang disusun berdasarkan Training Need Assessment (TNA); dan
6. Rumah sakit mengumpulkan data dari berbagai sumber untuk dapat memahami pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan oleh karyawan. Sumber data yang dapat digunakan adalah :
   a. Hasil kegiatan pengukuran data mutu dan keselamatan pasien;
   b. Hasil analisa laporan insiden keselamatan pasien;
   c. Hasil survei budaya keselamatan pasien;
   d. Hasil pemantauan program manajemen fasilitas dan keselamatan;
   e. Pengenalan teknologi termasuk penambahan peralatan medis baru, keterampilan dan pengetahuan baru yang diperoleh dari penilaian kinerja;
   f. Prosedur klinis baru;
   g. Rencana untuk menyediakan layanan baru di masa yang akan datang; dan

h. Kebutuhan dan usulan dari setiap unit.

C. Kesehatan Dan Keselamatan Karyawan

Staf rumah sakit mempunyai risiko terpapar infeksi karena pekerjaannya yang berhubungan baik secara langsung dan maupun tidak langsung dengan pasien. Pelayanan kesehatan dan keselamatan karyawan merupakan hal penting untuk menjaga kesehatan fisik, kesehatan mental, kepuasan, produktivitas, dan keselamatan staf dalam

bekerja. Rumah sakit menetapkan Program Kesehatan dan Keselamatan Karyawan :

1. Seluruh karyawan diikutsertakan pada program jaminan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan;
2. Rumah sakit menyediakan program kesehatan dan keselamatan staf;
3. Pemeriksaan kesehatan sebelum bekerja, berkala, dan khusus;
4. Program peningkatan kesehatan jasmani; Program multivitamin untuk karyawan;
5. Program peningkatan kesehatan jasmani; Pemenuhan kebutuhan nutrisi karyawan yang isolasi mandiri di rumah sakit;
6. Pendampingan terhadap karyawan yang sakit;
7. Program vaksinasi Covid-19 untuk semua karyawan yang dilaksanakan 3 tahap sesuai anjuran pemerintah;
8. Screening seluruh karyawan; dan
9. Identifikasi bahaya/risiko penyakit menular di area tempat kerja, meminimalisir penularan Covid-19 dan terciptanya kesehatan dan keamanan dalam bekerja.

D. Tenaga Medis

Semua dokter dan dokter gigi yang memberikan layanan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, bedah, atau layanan medis/gigi lain kepada pasien, atau yang memberikan layanan interpretatif terkait pasien seperti patologi, radiologi, laboratorium, serta memiliki surat tanda registrasi (STR) dan surat izin praktik (SIP). Rumah sakit menyelenggarakan proses kredensial dan rekredensial yang seragam dan transparan bagi tenaga medis yang diberi ijin memberikan asuhan pasien secara mandiri.

E. Tenaga Keperawatan

Rumah sakit memastikan bahwa setiap perawat yang kompeten untuk memberikan asuhan keperawatan, baik mandiri, kolaborasi, delegasi, serta mandat kepada pasien secara aman dan efektif serta memiliki surat tanda registrasi (STR) dan surat izin praktik (SIP). Rumah sakit menyelenggarakan proses kredensial dan rekredensial yang seragam dan transparan bagi tenaga keperawatan.

F. Tenaga Kesehatan Lain

Rumah sakit memastikan bahwa PPA dan staf klinis lainnya berkompeten dalam memberikan asuhan aman dan efektif kepada pasien. Rumah sakit melakukan identifikasi tanggung jawab pekerjaan dan memberikan penugasan klinis berdasar atas hasil kredensial dan rekredensial tenaga kesehatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

V. PENUTUP

Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Rumah Sakit Umum Daerah yang lengkap, sangat berperan dalam peningkatan mutu pelayanan. Disamping juga didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas akan dapat memberikan pelayanan yang berorientasi pada keselamatan pasien/patient safety serta dapat memberikan kepuasan dan kenyamanan bagi pasien dan keluarga pada khususnya dan kepuasan masyarakat pada umumnya.

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KOTA SALATIGA,

PEMERINTAH KOTA SALATIGA RSUD DINAS KESEHATAN

PIANI ISYANA PRAMASANTHI