

# Pedoman

---

## Pola Ketenagaan Tahun 2022



### Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan

Jl. Dr. A. Rivai, Painan 25611

Phone : (0756) 21428-21518, Fax. 0756- 21398



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai, Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 – 21518. Fax. (0756) 21398, Email. rsudpainan @ ymail.com



KEPUTUSAN DIREKTUR  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN  
Nomor : 800/ 212 /RSUD-2022

TENTANG

PENYUSUNAN POLA KETENAGAAN

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN

- Menimbang : a. bahwa sumber Daya Insani yang memiliki kualifikasi sesuai dengan standar, kemampuan membina hubungan interpersonal dan responsive terhadap perubahan akan menjadi competitive advantage bagi Rumah Sakit.
- b. bahwa karenanya dibutuhkan perencanaan yang kolaboratif dari seluruh unsur rumah sakit untuk menyusun kebutuhan ketenagaan secara makro agar rumah sakit dapat memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan harapan pelanggan.
- c. bahwa perencanaan kebutuhan tenaga disusun berdasarkan pola perhitungan tertentu agar hasil perencanaan dapat mendekati kebutuhan optimal untuk pelayanan.
- d. berkaitan dengan hal tersebut diatas, maka RSUD Dr. Muhammad Zein Painan menyusun perencanaan kebutuhan tenaga melalui pembuatan Pola Ketenagaan.
- e. bahwa dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan yang profesional di unit Perinatal Risiko Tinggi diperlukan kebijakan tentang Penatalaksanaan Perinatal Risiko Tinggi di RSUD Dr. Muhammad Zein Painan.
- 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. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 Tentang pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;
5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 81/MENKES/SK/1/2014 Tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Sumber Daya Manusia Kesehatan di Tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota Serta Rumah Sakit;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit;




7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
8. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Tekhnis Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan.
9. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan No 61 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non PNS pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Muhammad Zein Painan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Keputusan Direktur RSUD Dr. Muhammad Zein Painan Tentang Penyusunan Pola Ketenagaan.
- KEDUA : Panduan ini berlaku selama 3 tahun sejak tanggal dan dilakukan evaluasi setiap tahunnya.
- KETIGA : Apabila hasil evaluasi mensyaratkan adanya perubahan dan perbaikan maka akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Painan  
Pada tanggal 02 Januari 2022

DIREKTUR,  
RSUD. MUHAMMAD ZEIN  
PAINAN  
HAREFA



## DAFTAR ISI

<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>A. Latar Belakang.....</b>	<b>1</b>
<b>B. Pengertian .....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II RUANG LINGKUP.....</b>	<b>3</b>
<b>BAB III KEBIJAKAN.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB IV TATA LAKSANA .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB V DOKUMENTASI.....</b>	<b>23</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Salah satu kunci keberhasilan pelayanan rumah sakit adalah kemampuan perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai faktor utama dalam pemberian pelayanan. Untuk mendapatkan SDM yang memiliki kualifikasi sesuai standar perlu perencanaan yang kolaboratif dari seluruh unit kerja terkait untuk menyusun perencanaan kebutuhan tenaga. Perencanaan kebutuhan tenaga disusun berdasarkan pola ketenagaan agar hasil perencanaan dapat mendekati kebutuhan optimal untuk pelayanan. Berkaitan dengan hal tersebut diatas, perlu perencanaan kebutuhan tenaga yang tertuang dalam Pola Ketenagaan.

Kebijakan dan prosedur tentang pola ketenagaan dan kebutuhan jumlah staf, dijadikan dasar untuk menyusun perencanaan staf, Pelaksanaan pola ketenagaan secara kolaborasi dengan perencanaan staf meliputi jumlah, jenis, kualifikasi.

Panduan ini disusun sebagai acuan tentang proses penyusunan pola ketenagaan rumah sakit dimana pola ketenagaan dievaluasi dan dimutakhirkan secara terus menerus sebagai dasar dalam perencanaan kebutuhan staf di unit kerja terkait.

#### **B. Pengertian**

1. Pola ketenagaan unit kerja adalah pola/bentuk/model yang digunakan unit kerja terkait sebagai dasar penetapan kebutuhan tenaga yang menggambarkan jenis, kualifikasi dan pendidikan staf/tenaga di unit kerja
2. Pola ketenagaan rumah sakit adalah pola/bentuk/model yang digunakan RSUD Dr.Muhammad Zein Painan sebagai dasar penetapan kebutuhan pegawai yang

menggambarkan jenis, kualifikasi dan pendidikan seluruh jenis ketenagaan di rumah sakit.

3. Pola ketenagaan menggambarkan kondisi / keadaan dari seluruh jenis tenaga yang ada di rumah sakit sesuai pendidikan dan pelatihan serta kebutuhan jumlah tenaga / jabatan berdasarkan analisa beban kerja
4. Analisa beban kerja adalah metode yang digunakan untuk menentukan jumlah waktu, usaha dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi di rumah sakit
5. Volume kerja adalah sekumpulan tugas/pekerjaan yang harus/dapat diselesaikan dalam waktu satu tahun
6. Hasil kerja adalah output/produk dari tugas dan fungsi yang dijalankan oleh pegawai/organisasi setiap tahunnya;
7. Pengukuran kerja adalah teknik yang dilakukan secara sistematis untuk menetapkan standar norma waktu kerja
8. Jam kerja adalah jam kerja formal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
9. Waktu kerja efektif (menit) adalah jam kerja yang harus dipergunakan untuk berproduksi/menjalankan tugas, yaitu jam kerja dikurangi waktu luang;
10. Waktu luang adalah jam kerja yang diperkenankan untuk dipergunakan secara tidak produktif

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

Pola ketenagaan RSUD Dr.Muhammad Zein Painan terdiri dari informasi terkait seluruh tenaga/jabatan yang memberikan pelayanan di masing-masing unit kerja di RSUD Dr.Muhammad Zein Painan meliputi jenis tenaga, kualifikasi/pendidikan/pelatihan, serta kebutuhan tenaga/jabatan di masing-masing unit kerja berdasarkan analisa beban kerja di masing-masing unit kerja.



### **BAB III**

#### **KEBIJAKAN**

1. Kepala Bagian Tata Usaha RSUD Dr.Muhammad Zein Painan menetapkan jumlah staf rumah sakit berdasarkan kebutuhan masing-masing unit termasuk pengembangannya sesuai peraturan perundang-undangan
2. Kepala Bagian Tata Usaha menetapkan pola ketenagaan rumah sakit yang meliputi jumlah, jenis dan kualifikasi yang meliputi pendidikan, kompetensi, dan pelatihan yang dibutuhkan sesuai peraturan perundang-undangan untuk memenuhi kebutuhan memberikan asuhan kepada pasien.
3. Pola ketenagaan ditetapkan Direktur RSUD Dr.Muhammad Zein Painan digunakan sebagai dasar penetapan kebutuhan staf di setiap unit kerja. Untuk menghitung jumlah staf yang dibutuhkan digunakan faktor sebagai berikut:
  - Visi dan misi rumah sakit
  - Keragaman pasien yang harus dilayani, kompleksitas, dan intensitas kebutuhan pasien
  - Layanan diagnostik dan klinis yang disediakan rumah sakit
  - Volume pasien rawat inap dan rawat jalan
  - Teknologi medis yang digunakan untuk pasien
4. Pola ketenagaan senantiasa dievaluasi dan diperbaharui secara berkesinambungan sesuai dengan kebutuhan unit kerja/organisasi
5. Unit kerja menyusun pola ketenagaan sebagai dasar penetapan kebutuhan staf di unit kerja terkait
6. Pimpinan unit kerja menetapkan persyaratan pendidikan, kompetensi, kewenangan, keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman staf untuk memenuhi kebutuhan dalam memberikan pelayanan terutama pelayanan kepada pasien.



## **BAB IV**

### **TATA LAKSANA**

#### **a. Pola ketenagaan**

1. Bagian Kepegawaian berkoordinasi dengan seluruh unit kerja terkait di lingkungan RSUD Dr.Muhammad Zein Painan untuk menyusun pola ketenagaan unit kerja pada bulan Agustus setiap tahunnya.
2. Unit kerja terkait menyusun pola ketenagaan yang meliputi jumlah, jenis, kualifikasi untuk jenis tenaga yang ada dan yang direncanakan / dibutuhkan.
3. Pola ketenagaan unit kerja yang telah disusun dikirimkan kasi terkait
4. Kasi terkait meneruskan ke Kepala Bidang terkait
5. Kepala Bidang terkait meneruskan ke Bagian Kepegawaian Paling lambat bulan Desember tahun berjalan.
6. Bagian Kepegawaian merekapitulasi setiap pola ketenagaan unit kerja yang berkoordinasi dengan unit kerja terkait.
7. Bagian Kepegawaian menyusun pola ketenagaan rumah sakit.

#### **b. Perencanaan Kebutuhan SDM**

##### **1. Berdasarkan Analisa Beban Kerja**

Perhitungan kebutuhan tenaga untuk jabatan pelaksana (JP) mengacu pada pedoman pelaksanaan analisa beban kerja di lingkungan Pemerintah Daerah. Langkah-langkah yang dilakukan oleh unit kerja di lingkungan RSUD Dr.Muhammad Zein Painan dalam menyusun kebutuhan SDM di unit kerja terkait sesuai dengan tugas pokok serta output/hasil kerja yang didokumentasikan sesuai form yang telah ada (form 1 s/d form 6), sebagai berikut:

##### **1. Menetapkan kategori SDM**

Yaitu dengan mengidentifikasi seluruh kategori SDM yang ada atau yang dibutuhkan pada suatu unit kerja

Contoh :

Di Bagian SDM, jenis kategori SDM yang dibutuhkan adalah :

- Administrator kesehatan
- Arsiparis
- Administrasi umum
- POS/pramu kantor

2. Menghitung Waktu Kerja Tersedia

Menentukan banyaknya waktu kerja yang dimiliki SDM dalam suatu kategori tertentu untuk melaksanakan tugasnya. SDM berhak atas cuti tahunan serta libur nasional. Mereka juga mungkin sakit atau memiliki alasan pribadi sehingga tidak bekerja selama beberapa hari kerja. Bagaimana menghitung waktu yang benar-benar tersedia bagi SDM untuk melaksanakan tugasnya. Waktu kerja yang tersedia dinyatakan sebagai jumlah hari atau jam dalam setahun.

Untuk menghitung waktu kerja adalah dengan menjumlahkan semua hari-hari ketidakhadiran karena berbagai alasan lalu kurangkan jumlah tersebut dari keseluruhan hari kerja yang mungkin dalam setahun.

Contoh perhitungan waktu kerja sebagai berikut :

NO	FAKTOR	Jumlah Hari Per Tahun	Keterangan
1	Hari Kerja	260	Hari/Tahun
	Cuti Tahunan	12	Hari/Tahun
2	Hari Libur Nasional	10	Hari/Tahun
	Ketidakhadiran Kerja	3	Hari/Tahun
	Waktu Kerja (Efektif)	6.5	Jam/Hari
	Waktu Kerja Tersedia	236	Hari Kerja/Tahun
		1534	Jam/Tahun
		92040	Menit/Tahun

3. Menetapkan Komponen Beban Kerja

Yaitu mengidentifikasi kegiatan-kegiatan pokok sesuai tugas pokok dan fungsi serta informasi tentang output yang dihasilkan dalam waktu 1 tahun. Unit kerja terkait harus mengidentifikasi seluruh tugas pokok dan fungsi serta output kegiatan/pelayanan di unit kerja terkait untuk jangka waktu 1 (satu) tahun sebagai dasar dalam menentukan jumlah SDM yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dimaksud, sesuai dengan ketersediaan waktu kerja efektif yang tersedia

4. Menetapkan Standar Kegiatan

Standar Kegiatan adalah waktu yang dibutuhkan oleh kategori SDM (pegawai) yang terdidik dan terlatih untuk melaksanakan suatu kegiatan/uraian tugas sesuai dengan standar profesional.

5. Menetapkan Faktor Kelonggaran

Menetapkan standar-standar kelonggaran bagi kegiatan-kegiatan penunjang yang penting bagi semua staf dalam kategori WISN serta kegiatan-kegiatan tambahan bagi beberapa petugas dalam kategori tersebut. Standar kelonggaran terbagi 2 yaitu Standar Kelonggaran Kategori (SKK) dan Standar Kelonggaran Individu (SKI).

SKK ditetapkan dengan menghitung kegiatan-kegiatan yang termasuk dikerjakan oleh semua anggota kategori staf tersebut. Setiap kali ada penambahan staf, yang bersangkutan akan turut melaksanakan kegiatan tambahan tersebut. Contohnya kegiatan apel pagi, senam pagi, wirid mingguan. Sedangkan SKI adalah dengan memperhitungkan waktu kerja yang digunakan masing-masing kategori SDM untuk kegiatan-kegiatan tambahan. (rapat tupoksi, dinas luar tupoksi)

$FKK = 1 \text{ dibagi dengan } \{1 \text{ dikurangi (Total SKK yang dibagi 100)}\}$

$FKI = 1 \text{ dibagi dengan } \{1 \text{ dikurangi (Total SKI yang dibagi 100)}\}$

6. Menghitung kebutuhan SDM berdasarkan kategori SDM

Yaitu (beban kerja kategori SDM : waktu kerja dalam 1 tahun) X SKK + SKI

### **3. Perencanaan Tenaga Medis**

Perencanaan kebutuhan tenaga medis mengacu pada Permenkes 340/2010 tentang klasifikasi rumah sakit, baik kebutuhan terhadap tenaga dokter umum, dokter gigi, pelayanan medik spesialis dasar, spesialis penunjang medik, pelayanan medik spesialis gigi mulut dan pelayanan medik subspesialis,

### **4. Perencanaan Tenaga Kesehatan/Tenaga Fungsional Tertentu Lainnya**

Perencanaan kebutuhan tenaga kesehatan seperti Perawat, Sanitarian, Nutrisionis, Radiografer, Fisikawan Medis, Fisioterapis, Okupasi Terapis, Teknisi Gigi dan Mulut, Perekam Medis, Teknisi Elektromedis, dan tenaga fungsional tertentu lainnya seperti Pengelola Barang dan Jasa, Perencana dan lainnya dilakukan berdasarkan jumlah volume kegiatan/output untuk waktu selama 1 (satu) tahun sesuai butir-butir kegiatan jabatan fungsional tertentu per jenjang jabatan baik kelompok keahlian maupun keterampilan yang mengacu pada PMK nomor 43 tahun 2017 tentang formasi jabatan fungsional. Berikut contoh perhitungan analisa beban kerja sesuai jabatan fungsional pada jabatan fungsional apoteker (pada jenjang madya)



# INFORMASI JABATAN

- 1 NAMA JABATAN : Perawat Terampil
- 2 KODE JABATAN : ...
- 3 UNIT KERJA :
  - a JPT Madya : -
  - b JPT Pratama : -
  - c Administrator : Direktur
  - d Pengawas : -
  - e Jabatan : Pelaksana/Fungsional Keahlian/Fungsional Keterampilan
- 4 IKTISAR JABATAN :
  - a Pendidikan : S1
  - b Diklat : -
  - c Pengalaman : -
- 5 SYARAT JABATAN :
  - a Pendidikan : S1
  - b Diklat : -
  - c Pengalaman : -
- 6 TUGAS POKOK

NO	URAIAN TUGAS	HASIL KERJA	JUMLAH BEBAN KERJA 1 TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN (JAM)	WAKTU EFEKTIF PENYELESAIAN	KEBUTUHAN PEGAWAI
1	Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu	Laporan	65	11	718	0,57
2	Mengajarkan perilaku hidup bersih dan sehat pada individu	Laporan	65	5	338	0,27
3	Membuat media untuk peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat pada individu	Laporan	65	18	1.170	0,94

4	Memfasilitasi penggunaan alat-alat pengamanan atau pelindung fisik pada pasien untuk mencegah risiko cedera pada individu	Laporan	65	5	338	0,27
5	Memantau perkembangan pasien sesuai dengan kondisinya (melakukan pemeriksaan fisik, mengamati keadaan pasien) pada individu	Laporan	65	16	1.056	0,85
6	Memfasilitasi penggunaan pelindung diri pada kelompok	Laporan	55	4	242	0,19
7	Memberikan Oksigenasi sederhana	Laporan	55	2	91	0,07
8	Memberikan bantuan hidup dasar	Laporan	55	14	756	0,61
9	Melakukan pengukuran antropometri	Pertindakan	55	2	91	0,07
10	Melakukan fasilitasi pasien eliminasi	Pertindakan	55	8	440	0,35
11	Memantau (menghitung) keseimbangan cairan dan elektrolit	Pertindakan	55	4	242	0,19
12	Melakukan mobilisasi posisi pasien	Pertindakan	55	4	242	0,19
13	Memertahankan posisi anatomis pasien	Pertindakan	55	4	242	0,19
14	Melakukan fiksasi fisik	Pertindakan	55	9	514	0,41
15	Memfasilitasi lingkungan yang mendukung istirahat	Pertindakan	55	4	242	0,19
16	Memfasilitasi kebiasaan tidur pasien	Pertindakan	55	4	242	0,19
17	Memfasilitasi penggunaan pakaian yang mendukung kenyamanan pada pasien	Pertindakan	65	5	338	0,27
18	Melakukan pemeliharaan diri pasien	Pertindakan	65	5	338	0,27

19	Memandikan pasien	Pertindakan	15	4	56	0,05
20	Membersihkan mulut pasien	Pertindakan	15	1	18	0,01
21	Melakukan kegiatan kompres hangat/dingin	Pertindakan	15	1	18	0,01
22	Memperbahankan suhu tubuh saat tindakan (memasang warming blanket)	Pertindakan	15	4	56	0,05
23	Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan	Pertindakan	65	8	520	0,42
24	Melakukan pendampingan pada pasien menjelang ajal (dying care)	Pertindakan	55	12	660	0,53
25	Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman	Pertindakan	60	5	288	0,23
26	Memberikan perawatan pada pasien menjelang ajal sampai meninggal	Pertindakan	55	18	990	0,79
27	Memberikan dukungan dalam proses kehilangan, berduka dan kematian	Pertindakan	55	8	440	0,35
28	Melakukan dokumentasi keperawatan pada tahap terampilan tindakan keperawatan	Pertindakan	60	8	480	0,38
29	Menyusun rencana kegiatan individu perawat	Pertindakan	60	8	480	0,38
JUMLAH					24222,5	5,873
JUMLAH PEGAWAI						1 Orang

NO	BAHAN KERJA	PENGUNAAN DALAM TUGAS
1	Buku Registrasi Pasien	Untuk membuat laporan kegiatan keperawatan
2	Bulpoint	Untuk mencatat laporan
3	Perasat Keperawatan	Untuk melakukan semua tindakan keperawatan

# 8 PERANGKAT KERJA

NO	BAHAN KERJA	PENGUNAAN DALAM TUGAS
1	Alat Medis	Untuk Pemeriksaan Pasien
2		
3	.....	

# 9 TANGGUNG JAWAB

- :
- a Menjaga kebersihan alat medis
  - b Menjaga alat medis selalu baik
  - c Menjaga dan merawat pasien
  - d
  - e .....

# 10 WEWENANG

- :
- a Memakai alat medis
  - b



c  
d

11 KORELASI JABATAN :

NO	JABATAN	UNIT KERJA/ INSTANSI	DALAM HAL
a	Kepala Sub Bagian Keperawatan	RSUD Dr. Muhammad Zein Patnan	Menerima tugas
b	.....		

12 KONDISI LINGKUNGAN KERJA :

NO	ASPEK	FAKTOR
a	Tempat kerja	Di dalam ruangan
b	Suhu	Normal
c	Udara	Sejuk
d	Kadaan Ruangan	Bersih
e	Letak	.....
f	Penerangan	Baik
g	Suara	Tenang
h	Kadaan tempat kerja	Bersih
i	Getaran	Tidak ada

13 RESIKO BAHAYA :

NO	FISIK/MENTAL	PENYEBAB
a	Infeksi	Tertusuk Jarum, penularan penyakit

b	Cacat/ Luka	Terjatuh
c	.....	

14 SYARAT JABATAN LAIN

- a Keterampilan kerja : Kemampuan analisis dan evaluasi data  
b Bakat Kerja : Q, F, M  
c Temperamen Kerja : P, R, S  
d Minat Kerja : 5.b  
e Upaya Fisik : berbicara, melihat, berjalan, duduk, membungkuk, mengangkat, berdiri  
f Kondisi Fisik : laki -

- a Jenis Kelamin : laki -  
b Umur : -  
c Tinggi badan : -  
d Berat badan : -  
e Postur badan : -  
f Penampilan : -

g Fungsi Pekerjaan

- a Hubungan dengan data : D2  
b Hubungan dengan orang : O3  
c Hubungan dengan Benda : B3

15 PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : Baik, Sangat Baik.

16 KELAS JABATAN :

## **BAB V**

### **DOKUMENTASI**

Dokumen pola ketenagaan unit kerja didokumentasikan di Bagian Kepegawaian dan direkapitulasi menjadi pola ketenagaan rumah sakit. Bentuk dokumentasi berupa pola ketenagaan sesuai usulan masing-masing unit kerja dan pola ketenagaan RSUD Dr.Muhammad Zein Painan.