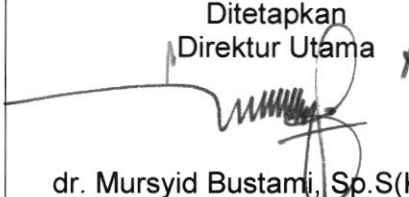


 RS PUSAT OTAK NASIONAL	PENGADAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (NPNS) TENAGA PENUNJANG MEDIS, NON MEDIS, ADMINISTRASI		
	No Dokumen : OT.02.02/XXXIX.2/3978/2017	No Revisi : —	Halaman : 1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit : 7 November 2019	Ditetapkan Direktur Utama  dr. Mursyid Bustami, Sp.S(K), KIC NIP. 196209131988031002	
PENGERTIAN	Analisis Beban Kerja (ABK) adalah Proses untuk menetapkan jumlah jam kerja orang yang digunakan untuk merampungkan beban kerja dalam waktu tertentu dan berapa jumlah tanggung jawab atau beban kerja yang tepat dilimpahkan kepada seorang pegawai. Tim Seleksi Pegawai Non PNS adalah kelompok pegawai yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur Utama untuk melaksanakan proses pengadaan pegawai di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional; Seleksi adalah suatu rangkaian kegiatan untuk memilih pegawai melalui tahapan – tahapan yang telah ditentukan. Wawancara user adalah percakapan yang berlangsung antara calon Pegawai Non PNS dan pewawancara (pengguna langsung pegawai ybs) untuk mendapatkan informasi yang tepat dan dibutuhkan. Wawancara dilakukan dengan cara penyampaian sejumlah pertanyaan dari pewawancara kepada calon Pegawai Non PNS. Orientasi Pegawai Baru adalah kegiatan untuk mengenalkan kondisi umum antara lain profil rumah sakit, nama-nama pejabat, lingkungan rumah sakit, peraturan yang berlaku, tata tertib, dan lain-lain serta kondisi khusus yaitu pengenalan berupa <i>non job training</i> untuk mengenalkan prosedur-prosedur yang berlaku di satker terkait. Tenaga Penunjang Medis adalah Apoteker/ Farmasi, Perawat, Anestesi, Radiologi, Patologi Klinik, Patologi Anatomi, Rehabilitasi Klinik, Analisis Kimia, Gizi, Kesling, Rekam Medik, Kesehatan Masyarakat, Sarjana/ Psikolog Jiwa. Tenaga Non Medis adalah Pemeliharaan Sarpras, Cleaning Service, Laundry, Security. Tenaga Administrasi adalah Manajerial, SPI, Keuangan, Akuntan, Programmer. Disposisi adalah catatan singkat yang berisi pendapat/instruksi dari seorang atasan/pejabat kepada bawahan/anggotanya yang biasanya ditulis secara langsung di dokumen yang bersangkutan		

 RS PUSAT OTAK NASIONAL	PENGADAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (NPNS) TENAGA PENUNJANG MEDIS, NON MEDIS, ADMINISTRASI		
	No Dokumen : OT.02.02/XXXIX.2/ 388 /2017	No Revisi : —	Halaman : 2
TUJUAN	1. Tersedianya pedoman/ acuan dalam pelaksanaan pengadaan pegawai Non PNS tenaga Penunjang Medis, Non Medis, dan Administrasi di RS Pusat Otak Nasional. 2. Tersedianya SDM professional dan sesuai kebutuhan. 3. Terwujudnya tertib administrasi pelaksanaan diklat. 4. Terwujudnya tertib alur dan administrasi dalam pengadaan Tenaga Penunjang Medis, Non Medis, dan Administrasi di RS Pusat Otak Nasional.		
KEBIJAKAN	Perencanaan dan pengadaan sumber daya manusia rumah sakit sesuai kebutuhan yang dihitung berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK)		
PROSEDUR	1. Setiap Bidang/ Bagian/ Instalasi membuat perhitungan Analisis Beban Kerja (ABK) yang diperiksa dan ditandatangani Kepala Bidang/ Bagian/ Instalasinya masing-masing. 2. Bidang/ Bagian/ Instalasi mengirimkan hasil perhitungan ABK ke Bagian SDM dalam format hardcopy dan softcopy ke email sdm.rspotakn@gmail.com. 3. Bagian SDM merekap data Analisis Beban Kerja (ABK) yang masuk ke Bagian SDM untuk kemudian membuat usulan kebutuhan tenaga pegawai Non PNS dan nota dinas usul Rencana Anggaran pengadaan pegawai sesuai kebutuhan tenaga dengan melampirkan TOR dan RAB, Usulan ditujukan ke Direktur SDM, Pendidikan, dan Penelitian. 4. Direktur SDM dan Diklit memeriksa dan menandatangani usulan kebutuhan tenaga pegawai Non PNS dan Rencana Anggaran pengadaan pegawai. 5. Direktur Utama meneruskan nota dinas Rencana Anggaran pengadaan pegawai ke Direktur Keuangan. 6. Pengesahan formasi kebutuhan pegawai Non PNS oleh Direktur Utama RS Pusat Otak Nasional a. Pembahasan formasi kebutuhan pegawai Non PNS dilaksanakan dalam rapat Direksi. b. Persetujuan Direktur Utama dicantumkan pada lembar disposisi. c. Pembuatan pengumuman tentang kebutuhan tenaga Pegawai Non PNS di RS Pusat Otak Nasional oleh Bagian SDM. 7. Pembentukan dan pengesahan Tim Seleksi Pegawai Non PNS		



RS PUSAT OTAK NASIONAL

**PENGADAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (NPNS)
TENAGA PENUNJANG MEDIS, NON MEDIS, ADMINISTRASI**

No Dokumen :

OT.02.02/XXXIX.2/ ~~378~~ /2017

No Revisi :

—

Halaman :

3

oleh Direktur Utama.

- a. Bagian SDM mengusulkan nama-nama pegawai untuk menjadi Tim Seleksi Pegawai NPNS.
- b. Pembentukan Tim Seleksi Pegawai Non PNS ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Utama.
- c. Anggota Tim terdiri dari pihak-pihak yang terkait dengan pengadaan pegawai NPNS di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional.

8. Persiapan pelaksanaan pengadaan pegawai :

- a. Rapat persiapan oleh Tim Seleksi Pegawai Non PNS.
- b. Penyusunan mekanisme pelaksanaan pengadaan pegawai.
- c. Penyebaran informasi (pengumuman) tentang rencana pengadaan kebutuhan pegawai di rumah sakit, penyebaran dapat dilaksanakan melalui papan informasi internal RS, media cetak, atau media elektronik (*Website Official* RS Pusat Otak Nasional) terdiri dari informasi :
 - Jumlah pegawai yang dibutuhkan;
 - Kualifikasi pendidikan;
 - Persyaratan pelamar;
 - Batas waktu penyerahan berkas lamaran;
 - Tanggal, waktu, dan tanda tangan pengumuman dibuat.
- d. Tim Seleksi Pegawai Non PNS mengumpulkan, mengkategorikan, dan mendata berkas lamaran yang masuk dengan berdasarkan formasi yang dilamar, untuk selanjutnya dilakukan seleksi berkas dengan melihat kelengkapan dan kesesuaian berkas.
- e. Penyebaran informasi (pengumuman) tentang hasil seleksi berkas melalui papan informasi internal RS, media cetak, atau media elektronik (*Website Official* RS Pusat Otak Nasional), terdiri dari informasi :
 - Nama-nama peserta yang berhak mengikuti ujian seleksi;
 - Tempat, tanggal, waktu pelaksanaan ujian seleksi;
 - Tata tertib saat pelaksanaan ujian seleksi.
- f. Tim Seleksi Pegawai Non PNS menyiapkan sarana yang diperlukan terkait dengan pelaksanaan seleksi pegawai antara lain :
 - Ruang Ujian;



RS PUSAT OTAK NASIONAL

**PENGADAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (NPNS)
TENAGA PENUNJANG MEDIS, NON MEDIS, ADMINISTRASI**

No Dokumen :

OT.02.02/XXXIX.2/3078/2017

No Revisi :

—

Halaman :

4

- Daftar hadir;
- Soal ujian;
- Sarana penunjang lainnya.

9. Pelaksanaan seleksi oleh Tim Seleksi Pegawai Non PNS RS Pusat Otak Nasional

- a. Peserta hadir setengah jam sebelum acara dimulai dengan daftar hadir, batas waktu keterlambatan 15 (lima belas) menit setelah tes berjalan.
- b. Pembukaan oleh Ketua Tim dengan menyampaikan Tata Tertib selama pelaksanaan seleksi / ujian
- c. Soal dibuka dihadapan peserta ujian dalam kondisi masih disegel dan dikembalikan beserta lembar jawaban kepada panitia.
- d. Bagian SDM mengkoordinasikan jadwal wawancara calon pegawai Non PNS.
- e. Wawancara *user* dilakukan oleh Direksi dan satuan kerja terkait.
- f. Pengumuman hasil seleksi pegawai Non PNS yang lulus seleksi melalui papan informasi internal RS, media cetak atau media elektronik, Informasi meliputi :
 - Jumlah pegawai yang lulus seleksi
 - Kualifikasi pendidikan
 - Waktu lapor diri setelah pengumuman
 - Pengumuman di tanda tangani oleh Direktur Utama
 - Tanggal pengumuman.

10. Persiapan dan Pelaksanaan program orientasi pegawai Non PNS oleh Bagian Diklat berkoordinasi dengan Bagian SDM.

- a. Jadwal orientasi disusun terdiri dari: waktu, tempat, materi, narasumber, penanggung jawab.
- b. Orientasi umum, dilaksanakan dengan metode presentasi dan diskusi. Materi yang diberikan antara lain tentang profil RS, tata tertib, nama-nama pejabat, lingkungan RS, rekam medis, farmasi, pengendalian infeksi nosokomial, K3, dan lain-lain, dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja.
- c. Orientasi khusus, dilaksanakan secara *on job training* dengan tujuan untuk mengenalkan prosedur-prosedur yang berlaku di unit kerja, dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan.

 RS PUSAT OTAK NASIONAL	PENGADAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (NPNS) TENAGA PENUNJANG MEDIS, NON MEDIS, ADMINISTRASI		
	No Dokumen : OT.02.02/XXXIX.2/ 1876 /2017	No Revisi : —	Halaman : 5
	d. Bila program orientasi selesai dilaksanakan, maka Kepala Bagian/Bidang/Instalasi membuat laporan evaluasi tentang penilaian selama orientasi dan disampaikan ke Bagian SDM. 11. Pembuatan SK Pengangkatan Pegawai Non PNS oleh Bagian SDM. a. Pengangkatan pegawai dilaksanakan setelah ada hasil penilaian program orientasi pegawai yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Utama. b. Apabila dalam masa orientasi hasil penilaian yang bersangkutan tidak baik, maka pengangkatan pegawai tersebut tidak dapat ditetapkan. c. Penempatan Pegawai Non PNS ditetapkan oleh Direktur Utama.		
SATUAN KERJA TERKAIT	1. Direksi 2. Bagian/ Bidang/ Instalasi terkait 3. Sekretaris Direksi		



RS PUSAT OTAK NASIONAL

**PENGADAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (NPNS)
TENAGA PENUNJANG MEDIS, NON MEDIS, ADMINISTRASI**

No Dokumen :

OT.02.02/XXXIX.2/ ~~388~~ /2017

No Revisi :

—

Halaman :

6

MULAI

SATUAN KERJA

Membuat perhitungan Analisis Beban Kerja (ABK) pada
BIDANG/ BAGIAN/ INSTALASInya masing-masing

Setuju

Tidak
Setuju

KEPALA BIDANG/ BAGIAN/ INSTALASI TERKAIT

Memeriksa dan menyetujui hasil perhitungan
Analisis Beban Kerja (ABK)

BAGIAN SDM

- Merekap, menyusun berdasarkan skala prioritas, dan mengusulkan kebutuhan tenaga Pegawai Non PNS
- Membuat usul Rencana Anggaran pengadaan pegawai

Setuju

Tidak
Setuju

DIREKTUR SDM DAN DIKLIT

Memeriksa dan menandatangani usulan formasi kebutuhan
tenaga Pegawai Non PNS dan usul Rencana Anggaran
pengadaan pegawai

Setuju

Tidak
Setuju

DIREKTUR UTAMA

Memeriksa, menyetujui dan mengesahkan penetapan
formasi kebutuhan pegawai Non PNS dan usul Rencana
Anggaran pengadaan pegawai

BAGIAN SDM

Membuat pengumuman secara terbuka kebutuhan
tenaga pegawai Non PNS di RS Pusat Otak Nasional

TIM PENGADAAN PEGAWAI NON PNS

Melaksanakan seleksi dan melaporkan hasil
seleksi calon pegawai Non PNS

BAGIAN SDM

Menjadwalkan wawancara calon pegawai Non PNS
berkoordinasi Sekretaris direksi dan unit terkait

DIREKSI & UNIT TERKAIT

Melakukan Wawancara

Direktur Keuangan

Memeriksa usul Rencana Anggaran
pengadaan pegawai

Proses Internal Direktorat Keuangan
dan Administrasi Umum



RS PUSAT OTAK NASIONAL

PENGADAAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL (NPNS)
TENAGA PENUNJANG MEDIS, NON MEDIS, ADMINISTRASI

No Dokumen :
OT.02.02/XXXIX.2/ ~~3878~~ /2017

No Revisi :
-

Halaman :
7

