

**PERATURAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : 017/PER/DIR/RSIH/II/2022**

**TENTANG
PANDUAN ASESMEN KOMPETENSI
PERAWAT DAN BIDAN**

LEMBAR VALIDASI
PANDUAN ASESMEN KOMPETENSI PERAWAT DAN BIDAN
NOMOR: 017/PER/DIR/RSIH/II/2022

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Iman Nurjaman S.Kep.Ners	Asesor Perawat dan Bidan		
	:	Lia Susilawati S.Kep.Ners	Asesor Perawat dan Bidan		
	:	Hinda Setiawati Amd.Kep	Asesor Perawat dan Bidan		
	:	Resti Fauziah Amd.Kep	Asesor Perawat dan Bidan		
	:	Yusti Melianan Amd.Keb	Asesor Perawat dan Bidan		
Verifikator	:	Depi Rismayanti S.Kep	Manajer Keperawatan		
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		

**LEMBAR PENGESAHAN
PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

**NOMOR : 017/PER/DIR/RSIH/II/2022
TENTANG**

**PANDUAN ASESMEN KOMPETENSI PERAWAT DAN BIDAN
DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

Menimbang :

- a. bahwa untuk penyelenggaraan sasaran keselamatan pasien yang efisien dan efektif diseluruh jajaran struktural dan fungsional RS Intan Husada, maka dipandang perlu dibuat Panduan Asesmen Kompetensi Perawat dan Bidan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka Direktur perlu menetapkan Panduan Asesmen Kompetensi Perawat dan Bidan.

Mengingat :

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Kebidanan;
3. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit;
4. Surat Keputusan PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur RS Intan Husada Periode 2021-2024;
5. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan
6. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktek Kedokteran
7. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan/Kebidanan
8. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1165.A/Menkes/SK/X/2004 Tentang Akreditasi Rumah Sakit
9. Peraturan Menteri Kesehtaan Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2017 Tentang Pengembangan Jenjang Karir Profesional Perawat/Bidan Klinis

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR TENTANG PANDUAN ASESMEN KOMPETENSI PERAWAT/BIDAN DAN BIDAN

KESATU : Pengesahan Peraturan Direktur Nomor 017/PER/DIR/RSIH/II/2022 Tentang Panduan Asesmen Kompetensi Perawat dan Bidan;

- KEDUA : Memberlakukan Peraturan Direktur Nomor 017/PER/DIR/RSIH/II/2022 Tentang Pedoman Asesmen Kompetensi Perawat dan Bidan Di Rumah Sakit Intan Husada;
- KETIGA : Panduan Asesmen Kompetensi Perawat dan Bidan digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Asesmen Kompetensi Perawat dan Bidan di Rumah Sakit Intan Husada;
- KEEMPAT : Panduan Asesmen Kompetensi Perawat dan Bidan sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Peraturan Direktur yang tidak dipisahkan;
- KELIMA : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 8 Februari 2022
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633

DAFTAR ISI

LEMBAR VALIDASI	
LEMBAR PENGESAHAN	
DAFTAR ISI.....	i
BAB I	1
DEFINISI	1
BAB II	3
RUANG LINGKUP	3
BAB III	4
TATA LAKSANA.....	4
A. Tata Laksana Permohonan Asesmen	4
B. Tata Laksana Asesmen Mandiri	4
C. Tata Laksana Konsultasi Pra Asesmen.....	4
D. Tata Laksana Asesmen	5
BAB IV	7
DOKUMENTASI	7

BAB I

DEFINISI

A. Pengertian

Asesmen adalah proses pengumpulan bukti dan membuat keputusan dari kompetensi yang di ajukan untuk mengkonfirmasi seseorang sesuai dengan standar yang berlaku di tempat kerjanya (TAA Training Package, Australian Government, 2007).

International Council Of Nurses (ICN) tahun 2008 mendefinisikan Kompeten adalah aplikasi yang efektif kombinasi dari *knowledge*, *skill* dan demonstrasi dalam praktek sehari-harinya atau unjuk kerjanya. Kompeten dalam Keperawatan/Kebidanan: pengetahuan, pengertian dan justifikasi : meliputi kemampuan kognitif, teknik atau *psychomotor* dan kemampuan interpersonal : meliputi penampilan dan sikap

Asesmen kompetensi merupakan proses pengumpulan bukti-bukti yang benar dengan cara yang tepat untuk menyatakan seorang Perawat/Bidan kompeten terhadap satu unit atau paket kompetensi. Asesmen kompetensi harus dilakukan dengan benar oleh asesor yang memiliki kompetensi dan tersertifikasi dalam melakukan asesmen kompetensi terhadap asesi. Proses pengumpulan bukti dapat dilakukan secara langsung melalui observasi dan tidak langsung melalui metode portofolio. Asesmen kompetensi dalam Keperawatan/Kebidanan tidak semata-mata didasarkan pada memperlihatkan materi teoritis pengetahuan atau keterampilan teknis tetapi harus juga meliputi sikap dan praktiknya secara utuh.

Standar kompetensi Perawat/Bidan merefleksikan atas kompetensi yang diharapkan dimiliki oleh individu yang akan bekerja di Divisi pelayanan Keperawatan. Dalam menghadapi era globalisasi, standar tersebut harus ekuivalen dengan standar-standar yang berlaku pada sektor industri kesehatan di negara lain serta dapat berlaku secara internasional (PP PPNI, 2010).

Asesmen Kompetensi Perawat/Bidan dilakukan pada 12 unit standar kompetensi Keperawatan/Kebidanan Indonesia, meliputi :

1. Menerapkan prinsip etika dalam Keperawatan
2. Melakukan komunikasi interpersonal dalam Asuhan Keperawatan
3. Mewujudkan dan memelihara lingkungan perawatan yang aman melalui jaminan kualitas dan manajemen risiko (*patient safety*)
4. Menerapkan prinsip pengendalian dan pencegahan infeksi yang diperoleh dari RS
5. Melakukan tindakan-tindakan untuk mencegah cedera pada Klien
6. Memfasilitasi kebutuhan oksigen
7. Memfasilitasi kebutuhan elektrolit dan cairan
8. Mengukur tanda-tanda vital
9. Menganalisis, menginterpretasikan dan mendokumentasikan data secara akurat
10. Melakukan Perawatan luka
11. Memberikan obat dengan aman dan benar
12. Mengelola pemberian darah dengan benar

B. Tujuan

1. Perawat/Bidan mampu mempertahankan dan mengembangkan kompetensi Keperawatan/Kebidanan yang dimiliki dalam praktek pelayanannya
2. Perawat/Bidan memiliki kompetensi dan kewenangan klinis yang jelas
3. Perawat/Bidan dapat memberikan asuhan Keperawatan/Kebidanan yang berkualitas dan aman bagi pasien

BAB II

RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Panduan Asemen Kompetensi Keperawatan/Kebidanan diantaranya yaitu:

1. Permohonan Asesmen
2. Asemen Mandiri
3. Konsultasi Pra Asesmen
4. Pelaksanaan Asesmen

BAB III TATA LAKSANA

A. Tata Laksana Permohonan Asesmen

Pada tahap ini asesi menemui asesor untuk melakukan pengajuan permohonan asesmen kompetensi. Pada tahap ini asesi akan diberikan Form 01 yaitu formulir permohonan Asesmen Kompetensi Perawat dan Bidan, di dalamnya memuat identitas serta latar belakang pendidikan dan pelatihan sertifikasi asesi, serta Form 02 yaitu formulir asesmen mandiri. Asesi akan diminta mempersiapkan bukti-bukti yang relevan terhadap standar unit kompetensi yang akan diujikan yang memenuhi aturan bukti yaitu Valid, Terkini (*Current*), Cukup (*Sufficient*), Otentik (*Authentic*). Bukti dapat berupa: ijazah, sertifikat pelatihan terkini dan relevan, STR, *loogbook*, uraian *job description*.

B. Tata Laksana Asesemn Mandiri

Pada tahap ini asesi diminta mengisi Form 02 yaitu formulir asesmen mandiri. Pada tahap ini asesi diminta untuk melakukan asesmen dirinya sendiri sebagai seorang Perawat/Bidan, di dalam Form 02 ini terdapat sejumlah pertanyaan yang harus dijawab oleh asesi seputar standar unit kompetensi yang akan diujikan. Pada form 02 ini disediakan kolom K dan BK yang berarti KOMPETEN atau BELUM KOMPETEN. Pada form ini diharapkan asesi menandai dengan ceklis di kolom KOMPETEN yang mana asesi menilai dirinya sudah kompeten untuk unit kompetensi yang akan diujikan, apabila asesi memberikan tanda ceklis pada kolom BELUM KOMPETEN, maka dianggap asesi belum siap untuk dilakukan Asesmen Kompetensi Perawat dan Bidan. Tahap ini dapat dikerjakan oleh asesi di rumah sakit.

C. Tata Laksana Konsultasi Pra Asesmen

Pada tahapan ini asesor dan asesi bertemu kembali untuk melakukan konsultasi pra asesmen, dengan langkah- langkah sebagai berikut:

1. Pembukaan
Pada langkah ini asesor memberi salam dan memperkenalkan diri, menepatkan asesi dalam kondisi yang kondusif, menjelaskan dan mendiskusikan tujuan konsultasi pra asesmen.
2. Penjelasan asesemen
Asesor menjelaskan kepada asesi tentang proses dan hasil asesmen, termasuk SKKNI/ unit kompetensi dan proses banding.
3. Mengkonfirmasi tujuan asesmen
Asesor mengkonfirmasi tujuan asesmen kepada asesi, disini asesi diminta mengulang kembali menjelaskan tentang tujuan asesmen kompetensi Keperawatan/Kebidanan.
4. Menilai kesesuaian bukti-bukti pendukung
 - a) Asesor memadankan bukti tidak langsung dengan kesesuaian bukti –bukti yang relevan dari pelatihan dan pekerjaan, mencakup kriteria bukti sesuai persyaratan (valid, terkini, asli, memadai) asesor menggunakan form 01.
 - b) Asesor merekomendasikan keikutsertaan asesmen lanjut (asesor menggunakan form 01).

- c) Asesor memadankan kesesuaian hasil asesmen mandiri K/ BK yang telah diisi oleh asesi dan bukti tidak langsung yang relevan dari pelatihan dan pekerjaan yang mencakup kriteria valid, terkini, asli, memadai. Asesor menggunakan form 02 penilaian mandiri, kolom hasil dan kolom bukti.
- d) Asesor merekomendasikan keikutsertaan asesmen lanjut.
- 5. Membangun metode dan perangkat asesmen asesor menjelaskan kepada asesi tentang bukti dan jenis bukti, metode asesmen, perangkat asesmen. Asesor bersama dengan asesi menyiapkan suber daya yang terlibat dalam asesmen seperti: peralatan dan bahan, personil yang terkait dengan asesmen. Kemudian asesor bersama asesi mengidentifikasi dan menetapkan penyesuaian yang diperlukan untuk proses asesmen (jika ada).
- 6. Menjelaskan tata tertib asesor menjelaskan hal-hal yang terkait dengan tata tertib asesmen, aturan-aturan instalasi yang akan digunakan sebagai tempat asesmen, atribut yang digunakan.
- 7. Mengkonfirmasi jadwal asesmen asesor bersama dengan asesi mengkonfirmasi jadwal asesmen, meliputi: hari, tanggal, waktu dan durasi.
- 8. Menandatangani rencana asesmen asesor dan asesi menandatangani rencana asesmen.
- 9. Menutup konsultasi pra asesmen.

D. Tata Laksana Asesmen

Proses Asesmen Kompetensi Perawat dan Bidan diuraikan dalam 8 langkah sederhana, yaitu:

- 1. Mengatur pelaksanaan asesmen, meliputi:
Mengatur tempat, tanggal dan waktu asesmen, mengatur peralatan yang dibutuhkan, mempersiapkan ruang yang memadai, memperhatikan dan mengatasi kemungkinan gangguan seperti : suara, dll, mengatur pemenuhan persyaratan keselamatan kerja.
- 2. Mempersiapkan asesi
 - a) Menjelaskan konteks, tujuan dan proses asesmen.
 - b) Menjelaskan standar kompetensi yang dinilai serta bukti yang perlu dikumpulkan.
 - c) Menyusun prosedur asesmen, persiapan yang harus dilakukan asesi dan menjawab pertanyaan asesi.
 - d) Menilai kebutuhan asesi dan menentukan penyesuaian yang diperbolehkan dalam prosedur asesmen.
 - e) Mendapatkan umpan balik sehubungan dengan pemahaman asesi terhadap standar kompetensi, persyaratan bukti serta proses asesmen.
 - f) Mengembangkan perencanaan asesmen.
- 3. Merencanakan dan mempersiapkan proses pengumpulan bukti
 - a) Menetapkan perencanaan pengumpulan bukti yang memadai dan berkualitas mengenai kinerja asesi, untuk membuat keputusan asesmen.
 - b) Mengembangkan materi-materi asesmen untuk membantu proses pengumpulan bukti.
 - c) Mengorganisasikan sumber-sumber yang dipersyaratkan untuk mendukung proses pengumpulan bukti.
 - d) Mengkoordinasikan dan menjelaskan secara singkat kepada personil yang terlibat dalam proses pengumpulan bukti.

4. Mengumpulkan bukti dan membuat keputusan asesmen
 - a) Menentukan dan mengawasi proses pengumpulan bukti untuk memastikan bukti valid, *reliabel*, adil dan *fleksibel*.
 - b) Mengumpulkan bukti yang tepat dan mencocokkan kesesuaian dengan unit kompetensi yang relevan.
 - c) Mengevaluasi bukti yang mencakup 4 dimensi kompetensi.
 - d) Memasukkan penyesuaian yang diperbolehkan kedalam prosedur asesmen, apabila sesuai.
 - e) Mengevaluasi bukti yang mencakup validitas konsistensi, terkini, adil, keaslian dan memadai.
 - f) Mengkonsultasikan dan bekerja dengan staf lain, penilai dan ahli teknis yang terlibat dalam proses asesmen.
 - g) Mencatat rincian bukti yang dikumpulkan.
 - h) Membuat keputusan mengenai kompetensi asesi berdasarkan bukti unit kompetensi yang relevan.
5. Memberikan umpan balik asesmen
 - a) Memberikan umpan balik kepada asesi secara jelas dan konstruktif terhadap keputusan asesmen.
 - b) Memberikan informasi mengenai cara mengatasi setiap kesenjangan yang teridentifikasi terhadap kompetensi, dalam proses asesmen.
 - c) Memberikan kesempatan untuk mendiskusikan proses dan hasil asesmen.
 - d) Memberikan informasi mengenai asesmen ulang serta proses banding.
 - e) Memberikan informasi mengenai asesmen ulang serta proses banding.
6. Mencatat dan melaporkan hasil asesmen
 - a) Mencatat hasil asesmen sesuai dengan kebijakan dan prosedur pemegang wewenang.
 - b) Memelihara catatan prosedur asesmen, bukti yang terkumpul serta hasil asesmen sesuai dengan kebijakan dan prosedur pemegang wewenang.
 - c) Memelihara kerahasiaan hasil asesmen.
 - d) Mengorganisasikan pengeluaran dan/atau pernyataan pencapaian kualifikasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur pemegang wewenang.
7. Menghadapi peserta yang belum kompeten dan konflik
 - a) Menjelaskan bukti-bukti yang belum terpenuhi.
 - b) Mendorong peserta melengkapi bukti-bukti yang dibutuhkan dengan terus berlatih.
 - c) Menghadapi konflik dengan tenang, tetap pada fakta dan selalu mengikuti prosedur.
 - d) Mencoba memahami kondisi peserta.
 - e) Mengarahkan peserta untuk proses banding.
 - f) Memenangkan kedua belah pihak.
8. Berpartisipasi dalam asesmen ulang dan proses banding
 - a) Melaporkan keputusan asesmen yang tidak disetujui oleh asesi kepada personil yang tepat/berwenang (mengisi form banding).
 - b) Berpartisipasi dalam proses asesmen ulang dan banding sesuai dengan kebijakan dan prosedur pemegang wewenang.

- c) Memberikan umpan balik dan bimbingan kepada asesi, jika diperlukan, berkenaan dengan hasil dan proses asesmen.
 - d) Memberikan informasi mengenai proses asesmen ulang dan banding kepada asesi.
9. Usulan banding (jika perlu)
- Tahap ini bukan merupakan tahapan mutlak yang ada pada proses Asesmen Kompetensi Perawat/Bidan dan Bidan. Tahap ini merupakan tahap kelanjutan jika seorang asesi yang telah diasesmen kompetensi kemudian dinyatakan tidak kompeten namun asesi merasa jika keputusan tersebut tidak sesuai dengan apa yang diharapkan asesi. Asesi berhak mengajukan banding pada panitia asesmen kompetensi untuk dilakukan asesmen ulang oleh asesor yang lain. Asesor akan memberikan formulir banding yang harus diisi oleh asesi, kemudian asesor dengan asesi akan membuat kesepakatan jadwal untuk dilakukan asesmen kompetensi kembali.
10. Keputusan hasil asesmen
- Asesor membuat keputusan sesuai dengan kriteria bukti dan sesuai dimensi kompetensi yang meliputi: *task skill, task management skill, contingency management skill, environment transfer skill*. Keputusan hasil asesmen kompetensi dinyatakan dalam bentuk predikat KOMPETEN ATAU BELUM KOMPETEN. Asesor menandatangani Keputusan hasil asesmen kemudian diajukan kepada Divisi Keperawatan untuk diproses selanjutnya.
11. Pemberian Sertifikat Kompetensi
- Hasil asesmen kompetensi dibuatkan surat keputusan Direktur/pimpinan RS dalam bentuk Daftar Profil Perawat/Bidan RS sesuai Penjenjangan klinik dan sertifikat kompetensi yang ditandatangani oleh Direktur rumah sakit.
12. Kaji Ulang
- Tiga langkah mengkaji ulang Asesmen Kompetensi Perawat/Bidan:
- a) *Mereview* prosedur asesmen
 - 1) Memberikan kesempatan kepada orang yang terlibat untuk *mereview* hasil dan prosedur Asesmen dengan menggunakan kriteria evaluasi yang disetujui.
 - 2) Menetapkan proses *review* oleh RS, instansi atau lembaga diklat.
 - 3) *Mereview* prosedur ASESMEN di tempat yang spesifik bekerjasama dengan asesi serta orang yang tepat di Rumah Sakit atau instansi lainnya.
 - 4) Menetapkan proses *review* oleh RS, instansi atau lembaga diklat.
 - b) Memeriksa konsistensi keputusan asesmen
 - 1) Memeriksa bukti-bukti dari prinsip ASESMEN dan konsistensi terhadap dimensi- dimensi kompetensi.
 - 2) Memeriksa bukti-bukti terhadap kompetensi- kompetensi kunci.
 - 3) *Mereview* konsistensi keputusan asesmen dengan standar-standar untuk kerja yang telah didefinisikan.
 - 4) Mencatat ketidaksesuaian dan inkonsistensi asesmen serta tindakan-tindakan yang dilakukan.

- c) Melaporkan temuan *review*
- 1) Membuat rekomendasi kepada personil yang berwenang untuk memodifikasi prosedur asesmen dari hasil-hasil *review*.
 - 2) Mengevaluasi catatan-catatan untuk menentukan apakah kebutuhan orang yang berwenang telah dipenuhi.
 - 3) Membuat kontribusi yang efektif terhadap *review-review* sistim secara luas dari proses asesmen serta umpan balik asesmen.

BAB IV

DOKUMENTASI

Pencatatan asesmen kompetensi dilakukan 9 formulir meliputi:

1. Formulir 01 adalah formulir permohonan Asesmen Kompetensi Perawat/Bidan.
2. Formulir 02 adalah formulir asesmen mandiri Formulir 03 adalah formulir rencana Asesmen Kompetensi Perawat dan Bidan, meliputi formulir 03 A untuk ceklis observasi, formulir 03 B untuk daftar pertanyaan lisan, formulir 03 C untuk daftar pertanyaan tertulis, dan formulir 03 D untuk daftar portofolio
3. Formulir 04 adalah formulir persetujuan asesmen kompetensi Keperawatan/Bidan
4. Formulir 05 adalah formulir konsultasi pra Asesmen Kompetensi Perawat/Bidan
5. Formulir 06 adalah formulir pelaksanaan Asesmen Kompetensi Perawat/Bidan
6. Formulir 07 adalah formulir banding
7. Formulir 08 berupa formulir umpan balik
8. Formulir 09 berupa formulir kaji ulang