

**PERATURAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR:005/PER/DIR/RSIH/III/2024**

**TENTANG
PANDUAN ROTASI, MUTASI,
PROMOSI DAN DEMOSI
DIVISI KEPERAWATAN**

LEMBAR VALIDASI
PANDUAN ROTASI, MUTASI PROMOSI DAN DEMOSI DIVISI KEPERAWATAN
DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

NOMOR: 005/PER/DIR/RSIH/III/2024

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Kartini Cendrawasih S.Kep.,Ners	Staf Mutu Asuhan Keperawatan		22 - 3 - 2024
	:	Atri Fitri Rahmi, S.S	Kepala Unit SDM dan Diklat		22 - 3 - 2024
	:	Irma Oktaviani, S.Kep.,Ners	Ketua Komite Keperawatan		22 - 3 - 2024
Verifikator	:	Depi Rismayanti S.Kep.,Ners	Manajer Keperawatan		22 - 3 - 2024
	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum & SDM		22 - 3 - 2024
Validator	:	drg.Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		22 - 3 - 2024

LEMBAR PENGESAHAN

**PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR: 005/PER/DIR/RSIH/III/2024
TENTANG**

**PANDUAN ROTASI, MUTASI, PROMOSI DAN DEMOSI STAF
DIVISI KEPERAWATAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang :

- a. Bahwa untuk penyelenggaraan rotasi, mutasi, promosi dan demosi divisi Keperawatan yang efisien dan efektif diseluruh jajaran struktural dan fungsional RS Intan Husada, maka dipandang perlu dibuat Panduan rotasi, mutasi, promosi dan demosi Divisi Keperawatan
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka Direktur perlu menetapkan Panduan Rotasi, Mutasi, Promosi dan Demosi Divisi Keperawatan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 Tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2017 Tentang Pengembangan Jenjang Karir Profesional Perawat Klinis;
5. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 128 Tahun 2009 Tentang Standar Pelayanan Minimal di Rumah Sakit;
6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/1128/2022 Tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit;
7. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C kepada Rumah Sakit Intan Husada;
8. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3523/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Pelayanan Berfokus Pasien;

10. Keputusan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 34/PT.RSIH/XI/2021 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR TENTANG PANDUAN ROTASI, MUTASI, PROMOSI DAN DEMOSI DIVISI KEPERAWATAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**
- KESATU : Pengesahan Peraturan Direktur Nomor 005/PER/DIR/RSIH/III/2024 Tentang Panduan Rotasi, Mutasi, Promosi dan Demosi Divisi Keperawatan di Rumah Sakit Intan Husada;
- KEDUA : Panduan Rotasi, Mutasi, Promosi dan Demosi Divisi Keperawatan digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Rotasi, Mutasi, Promosi dan Demosi Divisi Keperawatan di Rumah Sakit Intan Husada
- KETIGA : Panduan Rotasi, Mutasi, Promosi dan Demosi Divisi Keperawatan sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Peraturan Direktur yang tidak dipisahkan
- KEEMPAT : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 22 Maret 2024
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 2111018363

DAFTAR ISI

LEMBAR VALIDASI	
LEMBAR PENGESAHAN	
DAFTAR ISI.....	i
BAB I DEFINISI.....	1
BAB II RUANG LINGKUP	2
BAB III TATA LAKSANA.....	3
A. Tata Laksana Proses Rotasi Perawat dan Bidan	3
B. Tata Laksana Proses Mutasi Perawat dan Bidan	3
C. Tata Laksana Proses Promosi Perawat dan Bidan	3
D. Tata Laksana Proses Demosi Perawat dan Bidan	4
BAB IV DOKUMENTASI.....	5

BAB I DEFINISI

Rotasi adalah proses perubahan tempat dan lingkup pekerjaan yang cenderung berbeda agar Perawat dan Bidan terhindar dari rasa jenuh atau produktifitas yang menurun dan disertai dengan perubahan jabatan karena adaptasi dengan ruangan baru.

Mutasi adalah proses perubahan tempat, lingkup pekerjaan dan jabatan yang berbeda yang dilakukan oleh Manajer Keperawatan kepada Perawat dan Bidan secara struktural dan fungsional tidak dalam naungan Divisi Keperawatan.

Promosi adalah perubahan jabatan secara struktural dan fungsional ke level lebih tinggi dari jabatan sebelumnya yang dilakukan oleh Manajer Keperawatan kepada Perawat dan Bidan yang mempunyai kemampuan terutama dalam memimpin suatu tim.

Demosi adalah perubahan jabatan secara struktural dan fungsional ke level yang lebih rendah dari jabatan sebelumnya yang dilakukan oleh Manajer Keperawatan kepada Perawat dan Bidan dengan cara melakukan evaluasi penilaian kinerja.

BAB II RUANG LINGKUP

Penempatan staf di Divisi Keperawatan, meliputi penempatan staf baru dan penempatan staf lama (staf yang telah bekerja di RS Intan Husada). Staf baru adalah staf yang telah lulus seleksi penerimaan staf di RS Intan Husada. Untuk melakukan penempatan staf baru diistilahkan dengan penempatan awal. Sedangkan bentuk penempatan untuk staf lama adalah penempatan kembali rotasi atau mutasi.

Ruang lingkup program rotasi, mutasi, promosi dan demosi meliputi: jenjang karir, waktu dan teknis rotasi, mutasi, promosi dan demosi.

Proses rotasi dan mutasi dilakukan dengan cara menilai atau menganalisis jumlah perawat dan bidan yang akan dilakukan proses *mapping* SDM sesuai dengan kebutuhan ruangan/unit, penilaian, penyesuaian level karir, dan pertimbangan lainnya hasil dari evaluasi yang ada di Divisi Keperawatan

Proses promosi dan demosi dilakukan dengan cara menilai kinerja perawat dan bidan, hasil evaluasi kinerja, berkoordinasi dengan Komite Keperawatan serta Unit SDM dan Diklat.

A. Ketentuan Pelaksanaan

1. Prinsip pelaksanaan

- Rotasi, mutasi, promosi dan demosi merupakan tindak lanjut terhadap penilaian prestasi kerja, penyesuaian dengan level karir, kebutuhan rumah sakit dan pertimbangan lainnya
- Rotasi dan mutasi merupakan salah satu upaya dalam meningkatkan pengetahuan, pengalaman dan komunikasi organisasi
- Mutasi dilakukan pada staf dengan lingkup unit kerja yang berbeda
- Rotasi pada staf tetap dilaksanakan dalam satu lingkup unit kerja

2. Waktu pelaksanaan

Untuk waktu pelaksanaan rotasi, mutasi, promosi dan demosi di Divisi Keperawatan di sesuaikan dengan hasil analisis penilaian dari Manajer Keperawatan, Komite Keperawatan serta Kepala Unit SDM dan Diklat. Untuk level Penanggung Jawab *Shift* (PJ *Shift*) dilibatkan juga atasan langsung PJ nya

- Teknik pelaksanaan untuk teknik pelaksanaan rotasi, mutasi, promosi dan demosi Divisi Keperawatan akan melakukan koordinasi dengan bagian Komite Keperawatan dan Unit SDM dan Diklat

BAB III

TATALAKSANA PELAYANAN

A. Tata Laksana Proses Rotasi

1. Kepala Unit/Ruangan menghitung kebutuhan SDM Perawat dan Bidan di setiap Unit/Ruangan
2. Divisi Keperawatan melakukan verifikasi hasil perhitungan kebutuhan SDM dan melakukan evaluasi untuk *mapping* SDM Perawat dan Bidan di Unit/Ruangan sesuai kebutuhan
3. Divisi Keperawatan berkoordinasi dengan Komite Keperawatan untuk mengevaluasi hasil kinerja Perawat dan Bidan di Unit/Ruangan, serta berkoordinasi dengan Unit SDM dan Diklat untuk evaluasi terkait kedisiplinan dan catatan lainnya
4. Divisi Keperawatan mengajukan permohonan rotasi kepada Direktur dan akan dilakukan disposisi ke Unit SDM dan Diklat untuk pembuatan SK penempatan
5. Kepala Unit/Ruangan membuat perencanaan terkait penjadwalan di Unit/Ruangannya

B. Tata Laksana Proses Mutasi

1. Setiap Divisi melakukan koordinasi untuk kebutuhan SDM di unitnya masing-masing
2. Setiap Divisi melakukan analisa terkait kebutuhan SDM dan menentukan jumlah dan rekomendasi yang akan dilakukan mutasi
3. Divisi yang akan melakukan mutasi staf mengajukan permohonan kepada Direktur untuk persetujuan mutasi staf di unitnya dan akan dilakukan disposisi ke Unit SDM dan Diklat serta Divisi terkait untuk pembuatan SK penempatan
4. Divisi yang menerima staf yang di mutasi melakukan orientasi kepada staf yang di mutasi

C. Tata Laksana Proses Promosi

1. Atasan langsung melakukan skrining kepada stafnya sesuai dengan kualifikasi jabatan yang akan di promosikan
2. Atasan langsung mengusulkan data yang sesuai kualifikasi dan dilakukan evaluasi serta verifikasi oleh Atasan/Manajer Keperawatan/Direktur, Komite Keperawatan serta Kepala Unit SDM dan Diklat
3. Unit SDM dan Diklat beserta dengan Manajer menentukan pelaksanaan seleksi
4. Atasan langsung berkoordinasi dengan Manajer Keperawatan/Direktur, Komite Keperawatan serta Kepala Unit SDM dan Diklat untuk pelaksanaan jadwal *beauty contest* sesuai dengan jadwal yang dibuat oleh Unit SDM dan Diklat
5. Peserta yang masuk kualifikasi diinformasikan untuk menyiapkan bahan presentasi
6. Peserta melaksanakan presentasi dengan tim penilai terdiri dari atasan langsung dan tidak langsung, Komite Keperawatan serta Kepala Unit SDM dan Diklat

7. Unit SDM dan Diklat melakukan rekap penilaian hasil seleksi dan peserta yang mendapatkan nilai tertinggi untuk kemudian hasil rekomendasi dilaporkan kepada Direktur
8. Setelah Direktur menyetujui hasil rekomendasi, maka akan dilakukan disposisi dan ditindaklanjuti oleh Unit SDM dan Diklat untuk diberikan SK sesuai dengan jabatan yang baru

D. Tata Laksana Proses Demosi

1. Atasan langsung/Atasan tidak langsung melakukan evaluasi penilaian kinerja terhadap stafnya
2. Manajer Keperawatan berkoordinasi dengan Komite Keperawatan serta Kepala Unit SDM dan Diklat terkait hasil penilaian kinerja
3. Manajer Keperawatan dan Ketua Komite Keperawatan memanggil staf yang akan dilakukan demosi dan menyampaikan hasil evaluasi penilaian kinerja
4. Manajer Keperawatan mengajukan permohonan demosi kepada Direktur dan akan di disposisi kepada Kepala Unit SDM dan Diklat
5. Unit SDM dan Diklat membuatkan SK jabatan baru untuk staf terkait
6. SK jabatan baru diserahkan oleh Kepala Unit SDM dan Diklat kepada staf berikut dengan penjelasan terkait perubahan tugas pokok dan fungsi serta perubahan penghasilan sesuai dengan ketentuan.

BAB VI DOKUMEN

Panduan rotasi, mutasi, promosi dan demosi Divisi Keperawatan akan di dokumentasikan sebagai berikut :

1. Surat Permohonan Rotasi/Mutasi/Promosi dan Demosi dari Divisi Keperawatan kepada Direktur Rumah Sakit
2. Surat Keputusan Penempatan untuk staf baru dan staf yang mengalami demosi
3. Surat Keputusan Rotasi dan Mutasi untuk staf yang mengalami rotasi atau mutasi
4. Surat Keputusan Pengangkatan untuk staf yang mengalami promosi