

PERATURAN DIREKTUR

RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

NOMOR : 3838/A000/XII/2021

TENTANG

PANDUAN SERAGAM STAF

RS INTAN HUSADA

Jl. Mayor Suherman No. 72 Tarogong Kidul – Garut 44151

LEMBAR VALIDASI
PANDUAN SERAGAM STAF
NOMOR: 3838/A000/XII/2021

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Atri Fitri Rahmi, S.S.	Kepala Unit		1-12-2021
Verifikator	:	1. Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM		2-12-2021
		2. dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik		2-12-2021
		3. Depi Rismayanti, S.Kep	Manajer Keperawatan		2-12-2021
		4. Wahyu Suprayogo, S.E., M.M.	Manajer Marketing dan Keuangan		2-12-2021
Validator	:	1. drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		3-12-2021
		2. dr. Nasir Okbah, Sp.S	Direktur Utama PT. RS Intan Husada		3-12-2021

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

NOMOR : 3838/A000/XII/2021

TENTANG

PANDUAN SERAGAM STAF

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang :

- a. bahwa Staf merupakan salah satu faktor utama penentu kualitas pelayanan di RS Intan Husada
- b. bahwa pelayanan yang terbaik dibutuhkan suatu pelayanan yang *service excellent* dari setiap Staf
- c. bahwa RS Intan Husada dalam menjalankan kegiatannya sebagai badan usaha yang bergerak di bidang kesehatan memerlukan tenaga kerja di bagian medis dan non medis mulai dari *front office* sampai *back office*
- d. bahwa RS Intan Husada perlu memastikan staf bekerja dengan profesional dan maksimal terutama untuk meningkatkan performa petugas dari setiap unit dan bagian
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, dan d, maka Direktur perlu menetapkan Peraturan Direktur tentang Panduan Seragam Staf

Mengingat :

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Republik Indonesia No. 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
5. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C kepada Rumah Sakit Intan Husada;
6. Peraturan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja Rumah Sakit Intan Husada;

7. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit;
8. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3573/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit SDM dan Diklat.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR TENTANG PANDUAN SERAGAM STAF**
- Kesatu : Memberlakukan Peraturan Direktur Nomor 3838/A000/XII/2021 Tentang Panduan Seragam Staf di RS Intan Husada.
- Kedua : Panduan Seragam Staf digunakan sebagai acuan dalam penggunaan seragam oleh petugas medis dan non medis mulai dari *front office* sampai *back office* di RS Intan Husada.
- Ketiga : Panduan Seragam Staf sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Peraturan Direktur yang tidak dipisahkan.
- Keempat : 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 : 6 Desember 2021

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633

DAFTAR ISI

LEMBAR VALIDASI

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI.....	i
BAB I. DEFINISI.....	1
BAB II. RUANG LINGKUP.....	3
BAB III. TATA LAKSANA.....	4
BAB IV. DOKUMENTASI.....	8
DAFTAR PUSTAKA.....	16

BAB I DEFINISI

Seragam Staf adalah seperangkat pakaian yang dikenakan oleh Staf RS Intan Husada secara bersamaan baik model, motif maupun jenis bahan yang sama, sebagai identitas diri dan alat promosi rumah sakit agar memudahkan Staf RS Intan husada dikenali oleh masyarakat dan dapat memberikan kenyamanan serta meningkatkan kepercayaan diri para pemakainya. Seragam Staf RS Intan Husada diberikan setiap 2 (dua) tahun sekali atau apabila seragam yang digunakan sudah terlihat lusuh.

Staf yang dimaksud adalah seluruh Pegawai RS Intan Husada, yang terdiri dari:

- a) **Staf Medis**
Staf Medis adalah seluruh dokter yang bekerja di RS Intan Husada, yang terdiri dari dokter *part time* dan dokter *full time*, dokter *Guarantee Fee* dan dokter *non-Guarantee Fee*.
- b) **Staf Perawat**
Staf Perawat adalah seluruh Perawat yang bekerja di RS Intan Husada, mulai dari Perawat di ruang rawat inap, Perawat unit khusus hingga Bidan.
- c) **Staf Penunjang**
Staf Penunjang adalah seluruh Pegawai RS Intan Husada yang bekerja di bagian penunjang, baik penunjang medis maupun penunjang nonmedis. Staf penunjang medis terdiri dari Radiografer, Fisikawan Medis dan Analis Laboratorium serta Tenaga Teknik Kefarmasian, sedangkan Staf penunjang nonmedis terdiri dari Ahli Gizi dan Staf Rekam Medik.
- d) **Staf Apoteker**
Staf Apoteker adalah seluruh Apoteker yang bekerja di RS Intan Husada, baik itu Apoteker Penanggung Jawab maupun Apoteker Pendamping.
- e) **Staf Pramusaji**
Staf Pramusaji adalah seluruh Pegawai di unit Gizi RS Intan Husada yang bertugas untuk mengantar makan dan minum pasien ke dalam ruang perawatan.
- f) **Staf *Front Office***
Staf *Front Office* adalah seluruh Pegawai RS Intan Husada yang bekerja di area *front office*, yang terdiri dari Staf Pendaftaran, Kasir rawat jalan dan Kasir rawat inap.
- g) **Staf *Back Office***
Staf *Back Office* adalah seluruh Pegawai RS Intan Husada di bawah divisi Marketing dan Keuangan serta Umum dan SDM yang tidak bekerja di area *front office*.
- h) **Staf Umum**
Staf Umum adalah Staf lapangan yang berada di bawah unit umum, yang terdiri dari Staf Pemeliharaan Sarana dan Prasarana, Staf Dinas Luar, Staf Ambulans dan Operator Kesehatan Lingkungan.

i) Manajemen

Manajemen yang dimaksud adalah top manajemen, yang terdiri dari Direktur dan para Manajer.

BAB II

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup panduan seragam Staf RS Intan Husada, terdiri dari :

- a) Seragam untuk Staf Medis
- b) Seragam untuk Staf Perawat
- c) Seragam untuk Staf Penunjang
- d) Seragam untuk Staf Apoteker
- e) Seragam untuk Staf Pramusaji
- f) Seragam untuk Staf *Front Office*
- g) Seragam untuk Staf *Back Office*
- h) Seragam untuk Staf Umum
- i) Seragam untuk Manajemen

BAB III TATA LAKSANA

A. Tata Laksana Umum

Tata Laksana Umum adalah tata laksana penggunaan seragam secara keseluruhan yang berlaku untuk semua Staf RS Intan Husada dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Seragam digunakan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan
2. Seragam yang dikenakan harus bersih dan rapi
3. Seragam tidak boleh digulung saat digunakan dan kancing baju tidak boleh terbuka
4. Seragam yang digunakan tidak ketat dan tidak longgar, disesuaikan dengan bentuk dan ukuran badan
5. Untuk wanita yang tidak menggunakan kerudung:
 - a. Tidak menggunakan manset
 - b. Panjang rok minimal sebatas lutut dan tidak ketat
 - c. Menggunakan *hairnet*
6. Untuk Wanita yang menggunakan kerudung:
 - a. Warna kerudung disesuaikan dengan jadwal pemakaian seragam dan berwarna polos
 - b. Tidak boleh menggunakan model kerudung langsung pakai (instan)
 - c. Apabila menggunakan ciput, warna ciput harus sama dengan warna kerudung
 - d. Lengan baju tidak boleh digulung dan atau menggunakan manset
 - e. Dapat menggunakan kaos kaki warna kulit
7. Untuk pria, menggunakan kaos kaki berwarna hitam polos
8. Sepatu berwarna hitam polos, bagian belakang sepatu (tumit) tidak boleh dilipat (diinjak)
9. Seragam hanya digunakan saat Staf sedang bertugas
10. Seragam yang digunakan saat bertugas sesuai dengan jadwal pemakaian seragam yang telah ditetapkan
11. Seragam hanya digunakan di area RS Intan Husada
12. Seragam tidak digunakan saat keluar area RS Intan Husada, kecuali dalam rangka menjalankan tugas kedinasan di luar area rumah sakit, seperti menghadiri undangan, acara pertemuan, rapat koordinasi dan lain sebagainya
13. Sebelum dan sesudah bertugas, seragam dilepas atau ditutupi menggunakan jaket
14. Semua Staf wajib menjaga dan merawat seragam dengan baik dan bertanggung jawab

B. Tata Laksana Khusus

Tata Laksana Khusus adalah tata laksana penggunaan seragam untuk masing-masing profesi di RS Intan Husada sesuai dengan ruang lingkup yang ditetapkan, yaitu sebagai berikut:

a) Tata Laksana Seragam untuk Staf Medis

- 1) Seragam yang digunakan saat bertugas adalah seragam RS Intan Husada

- 2) Seragam Staf Medis pria dan wanita sama, yaitu jas berwarna putih bersih
- 3) Seragam yang digunakan berlogo RS Intan Husada dan dijahit sesuai standar jas dokter
- 4) Seragam digunakan saat melakukan pemeriksaan terhadap pasien, baik saat melakukan visite maupun praktik di Poliklinik dan IGD
- 5) Seragam dikecualikan dipergunakan saat bertugas di kamar bedah
- 6) Setelah selesai bertugas, seragam dapat disimpan ataupun dibawa pulang
- 7) Seragam dilepas saat meninggalkan area RS Intan Husada
- 8) Seragam tidak boleh digunakan di tempat praktik lainnya

b) Tata Laksana Seragam untuk Staf Perawat

- 1) Seragam Staf Perawat wanita dan pria adalah setelan
- 2) Seragam berwarna hijau toska muda dengan polet toska tua, dan *nurse cap* toska dengan logo RS Intan Husada
- 3) Untuk wanita, seragam yang dimaksud terdiri dari baju atasan dengan panjang lengan di bawah siku dan bawahan celana panjang serta *nurse cap* dan kerudung (khusus wanita yang berkerudung)
- 4) Untuk wanita berkerudung, kerudung yang digunakan sesuai warna polet dan dimasukkan ke dalam baju atasan agar terlihat lebih rapi
- 5) Untuk pria, seragam terdiri dari baju atasan lengan pendek, dan celana panjang
- 6) Seragam Staf Perawat yang berdinam pagi, siang maupun malam menggunakan seragam yang telah ditetapkan

c) Tata Laksana Seragam untuk Staf Penunjang

- 1) Seragam Staf Penunjang wanita dan pria adalah setelan
- 2) Seragam berwarna hijau toska dan berpolet abu
- 3) Untuk wanita, seragam yang dimaksud terdiri dari baju atasan dengan panjang lengan di bawah siku dan bawahan celana panjang serta kerudung (khusus wanita yang berkerudung)
- 4) Untuk wanita berkerudung, kerudung yang digunakan dengan warna menyesuaikan polet, dimasukkan ke dalam baju atasan agar terlihat lebih rapi
- 5) Untuk pria, seragam terdiri dari baju atasan lengan pendek, dan celana panjang
- 6) Seragam Staf Penunjang yang berdinam pagi, siang maupun malam menggunakan seragam yang telah ditetapkan

d) Tata Laksana Seragam untuk Staf Apoteker

- 1) Seragam Staf Apoteker pria yaitu jas berwarna putih gading tidak berkerah berlogo dan bertuliskan apoteker, kemeja toska dan bawahan celana panjang berwarna abu tua
- 2) Untuk wanita, baju atasan adalah blus berwarna hijau toska dan bawahan rok abu tua dengan jas berwarna putih gading tidak berkerah, berlogo dan bertuliskan apoteker
- 3) Untuk wanita berkerudung, kerudung yang digunakan berwarna hijau toska dimasukkan ke dalam baju atasan agar terlihat rapi
- 4) Setelah selesai bertugas, seragam dilepas saat akan meninggalkan area RS

Intan Husada

- 5) Seragam tidak boleh digunakan di tempat praktik lainnya

e) Tata Laksana Seragam untuk Staf Pramusaji

- 1) Seragam Staf Pramusaji wanita dan pria adalah setelan
- 2) Seragam berwarna hijau toska, berpolet dan berkancing abu tua
- 3) Untuk wanita, seragam yang dimaksud terdiri dari baju atasan lengan panjang dan bawahan celana panjang serta kerudung (khusus wanita yang berkerudung) dan menggunakan *cap* yang telah ditentukan
- 4) Untuk wanita berkerudung, kerudung yang digunakan berwarna abu tua dimasukan ke dalam baju atasan agar terlihat lebih rapi
- 5) Untuk pria, seragam terdiri dari baju atasan lengan panjang, dan celana panjang serta menggunakan *cap* yang telah ditentukan
- 6) Seragam Staf Pramusaji yang berdinasi pagi, siang maupun malam menggunakan seragam yang telah ditetapkan

f) Tata Laksana Seragam untuk Staf *Front Office*

- 1) Seragam Staf *Front Office* dibedakan menjadi:
 - a. Setelan jas berwarna toska untuk hari Senin, Selasa, Kamis, Sabtu, Minggu
 - b. Setelan kebaya dan pangsi untuk hari Rabu nyunda
 - d. Atasan batik dan bawahan celana panjang untuk hari Jumat
- 2) Untuk wanita, seragam terdiri dari: blazer, blus lengan pendek dan rok serta kerudung (untuk yang berkerudung)
- 3) Untuk wanita berkerudung, kerudung yang digunakan menyesuaikan warna seragam dan dimasukan ke dalam baju atasan agar terlihat lebih rapi
- 4) Untuk pria, seragam terdiri dari: blazer, kemeja dan celana panjang
- 5) Seragam Staf *Front Office* yang berdinasi pagi, siang maupun malam menggunakan seragam yang telah ditetapkan

g) Tata Laksana Seragam untuk Staf *Back Office*

- 1) Seragam Staf *Back Office* dibedakan menjadi:
 - a. Setelan berwarna toska abu untuk hari Senin hingga Kamis
 - c. Atasan batik dan bawahan celana panjang untuk hari Jumat
 - d. Pakaian bebas formal untuk hari Sabtu
- 2) Untuk wanita, seragam terdiri dari: blus lengan panjang dan rok serta kerudung (untuk yang berkerudung)
- 3) Untuk wanita berkerudung, kerudung yang digunakan menyesuaikan warna seragam yang telah ditetapkan
- 5) Untuk pria, seragam terdiri dari: atasan kemeja lengan pendek dan celana panjang
- 6) Untuk pria, kemeja atasan dimasukan ke dalam celana agar terlihat rapih dan memakai sabuk berwarna hitam

h) Tata Laksana Seragam untuk Staf Umum

- 1) Seragam Staf Umum wanita dan pria adalah setelan

- 2) Seragam atasan lengan panjang berkerah berwarna abu tua dan bawahan celana panjang berwarna senada dengan banyak saku
- 3) Seragam Staf Umum yang berdinasi pagi, siang maupun malam menggunakan seragam yang telah ditetapkan

i) Tata Laksana Seragam untuk Manajemen

- 1) Seragam Manajemen dibedakan menjadi:
 - a. Setelan berwarna toska abu untuk hari Senin hingga Kamis
 - b. Atasan batik dan bawahan celana panjang untuk hari Jumat
 - d. Pakaian bebas formal untuk hari Sabtu
- 2) Untuk wanita, seragam terdiri dari: blazer, blus lengan pendek dan rok serta kerudung (untuk yang berkerudung)
- 3) Untuk wanita berkerudung, kerudung yang digunakan menyesuaikan warna seragam yang telah ditetapkan
- 5) Untuk pria, seragam terdiri dari: atasan kemeja lengan panjang dan celana panjang serta memakai dasi berwarna senada
- 6) Untuk pria, kemeja atasan dimasukkan ke dalam celana agar terlihat rapih dan memakai sabuk berwarna hitam

BAB IV DOKUMENTASI

A. STAF MEDIS

a) Staf Medis Pria



b) Staf Medis Wanita



B. STAF PERAWAT

a) Staf Perawat Wanita



b) Staf Perawat Pria



C. STAF PENUNJANG

a) Staf Penunjang Wanita



b) Staf Penunjang Pria



D. STAF APOTEKER

a) Staf Apoteker Wanita



b) Staf Apoteker Pria



E. STAF PRAMUSAJI

a) Staf Pramusaji Wanita



b) Staf Pramusaji Pria



F. STAF FRONT OFFICE

a) Staf *Front Office* Wanita



b) Staf *Front Office* Pria



G. STAF BACK OFFICE

a) Staf *Back Office* Wanita



b) Staf *Back Office* Pria



H. STAF UMUM



I. STAF MANAJEMEN

a) Manajemen Wanita



b) Manajemen Pria



DAFTAR PUSTAKA

Hasibuan, Malayu. 2012. "Manajemen Sumber Daya Manusia". Jakarta: PT. Bumi Aksara.