

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Gambaran dan Profil RSUD Dr. R. Soetijono Blora**

Pada tanggal 1 September 1943 Rumah Sakit Umum Zending Blora diserahkan kepada Bupati Blora untuk dikelola. Pada tanggal 30 Maret 1950 dilakukan penyerahan Rumah Sakit secara resmi kepada Pemerintah Daerah Blora. Rumah Sakit Umum Daerah Blora ini bertempat di Jl. Gunung Sindoro Ds. Tempelan Kec. Blora (sekarang SDN Tempelan) kemudian berpindah tempat pada tahun 1912 di Jl. Dr. Sutomo no.42 Blora sampai sekarang.

Tahun 1983 Rumah Sakit Umum Daerah Blora diakui dan ditetapkan sebagai Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C (SK MenKes RI No 233/ S.K/ VI/ 1983) yang secara umum dalam pelaksanaan administrasi finansial bertanggungjawab langsung kepada Bupati Kepala Daerah dan dalam hal medis teknis bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Blora. Sedangkan sumber anggaran pembiayaan Rumah sakit berasal dari anggaran rutin pendapatan, anggaran pembangunan (APBN/APBD) dan Subsidi.

Pada Tahun 1999, rumah sakit telah terakreditasi dengan status Akreditasi Penuh Tingkat Dasar (5 bidang pelayanan). Kemudian tahun 2003 berkembang menjadi status Akreditasi Penuh Tingkat Lanjutan (12 Bidang Pelayanan). Tahun 2012, rumah sakit lulus Akreditasi Penuh Tingkat Lanjutan yang masa berlaku sebelumnya telah habis. Dengan Perda Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan

Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Badan Layanan Perijinan Terpadu Kabupaten Blora, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Perda Nomor 12 tahun 2011, nama rumah sakit yang semula RS Dr. R. Soetijono Blora berubah menjadi RSUD Dr. R. Soetijono Blora.

Melalui Keputusan Bupati Blora No 900/741/2010 tanggal 21 Mei 2010 tentang Penetapan Status Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PKK-BLUD) secara penuh kepada RS Dr. R. Soetijono Blora Kabupaten Blora, rumah sakit ditetapkan sebagai badan layanan umum daerah (BLUD). Realisasi dari surat keputusan ini baru dilaksanakan mulai 1 Januari 2011. Dengan ditetapkan rumah sakit sebagai BLUD, rumah sakit mempunyai keleluasaan dalam pengelolaan keuangan. Demikian pula RSUD Dr. R. Soetijono Blora pada tahun 2016 yang merupakan RS tipe C dengan predikat Madya.

## **4.2. Visi dan Misi RSUD Dr. R. Soetijono Blora**

### **4.2.1. Visi**

“Sebagai Pusat Rujukan dan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Blora dan Sekitarnya yang di dukung Sumber Daya Manusia Profesional”.

### **4.2.2. Misi**

- d. Melaksanakan dan memberikan pelayanan kesehatan paripurna.
- e. Meningkatkan sumber daya manusia dan sistem manajemen.
- f. Meningkatkan sarana dan prasana.
- g. Memperjuangkan hak karyawan dan meningkatkan kesejahteraan.

### **4.3. Dasar Hukum Pengadaan Pegawai**

Dalam Peraturan Bupati Blora Nomor: 92 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pelayanan Umum Daerah di Kabupaten Blora, Bab I, Pasal 1, Ayat 4 ditegaskan bahwa “Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah, atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan / atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.” Pengertian ini menunjukkan RSUD sebagai badan yang melayani masyarakat tanpa mengutamakan keuntungan. Sehingga dapat dipahami jika sebagai badan layanan masyarakat, RSUD Blora dalam mengelola keuangan BLUD harus dengan prioritas tinggi dan seefisien mungkin, seperti anggaran keuangan dalam pengadaan Non Pegawai Negeri Sipil (kontrak). Hal Pelayanan dan Upah/gaji pegawai non PNS (kontrak) harus dipertimbangkan perencanaannya sampai kurun waktu tertentu. Karena dengan terjadi kekurangan dan kelebihan tenaga kerja dan juga pelayanan yang berbeli-belit akan menjadikan citra negatif bagi RSUD R. Soetijono Blora..

Dengan keadaan tersebut, Manajemen RSUD Dr. R. Soetijono Blora dalam melaksanakan pengadaan pegawai Non PNS berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 92 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non Pegawai Sipil Pada Layanan Umum Daerah, kemudian diturunkan menjadi Peraturan Direktur RSUD Dr. R. Soetijono Blora Nomor 800/3678/2016 tentang

Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non Pegawai Sipil RSUD Dr. R. Soetijono Blora.

Surat Keputusan Direktur RSUD Dr. R. Soetijono Blora dalam BAB I, Pasal 1 ayat 4 dijelaskan bahwa pegawai non PNS adalah pegawai yang dipekerjakan oleh Direktur RSUD Dr. R. Soetijono Blora sebagai pegawai kontrak. Hal ini selaras dengan kondisi keuangan RSUD Dr. R. Soetijono Blora sebagai Badan Layanan Umum Daerah dengan kemampuan keuangan yang masih terbatas.

Demikian secara garis besar manajemen RSUD Dr. R. Soetijono Blora memutuskan untuk mempekerjakan tenaga perawat non PNS adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa mengutamakan mencari keuntungan.
- b. Adanya keterbatasan dalam menambah Pegawai Negeri Sipil dari Pemerintah Daerah untuk ditempatkan di RSUD Blora.
- c. Bahwa anggaran BLUD yang sangatlah terbatas, maka kemampuan anggaran pengadaan SDM hanya dapat digunakan untuk merekrut SDM/ tenaga dengan status tenaga kontrak.
- d. Peraturan Direktur RSUD Dr. R. Soetijono Blora Nomor 800/3678/2016 yang mempertimbangkan Pengadaan Pegawai Non PNS.
- e. RSUD Dr. R. Soetijono Blora belum mampu memberikan gaji atau upah dengan status pegawai tetap.

Sementara pengadaan pegawai non PNS yang dalam hal ini pegawai non PNS RSUD Dr. R. Soetijono Blora, maka berdasarkan keputusan Direktur diatas dalam BAB V tentang Formasi Pegawai Non PNS, Pasal 8 ayat 2 tentang Analisis Kebutuhan Pegawai Non PNS adalah memperhatikan:

- a. Jenis pekerjaan;
- b. Sifat pekerjaan;
- c. Beban pekerjaan;
- d. Sumber dana dan prasarana yang tersedia;
- e. Prinsip pelaksanaan pekerjaan

Berdasarkan kriteria analisa kebutuhan tersebut diatas, maka pengadaan pegawai kontrak diselenggarakan berdasarkan analisa kebutuhan yang mendesak dan kondisi keuangan yang sehat dari RSUD Dr. R. Soetijono Blora. Namun Pengadaan Perawat Non PNS tetap dilaksanakan dengan berdasarkan keputusan Direktur RSUD Dr. R. Soetijono Blora, BAB VI tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non PNS yaitu perawat pada Pasal 10 tentang proses seleksi perawat non PNS yang meliputi:

- a. Tes Administratsi
- b. Tes Akademik
- c. Tes Psikologi

Kemudian syarat-syarat umum seperti dalam Pasal 11 Peraturan Direktur Nomor 800/3678/2016 sebagai berikut:

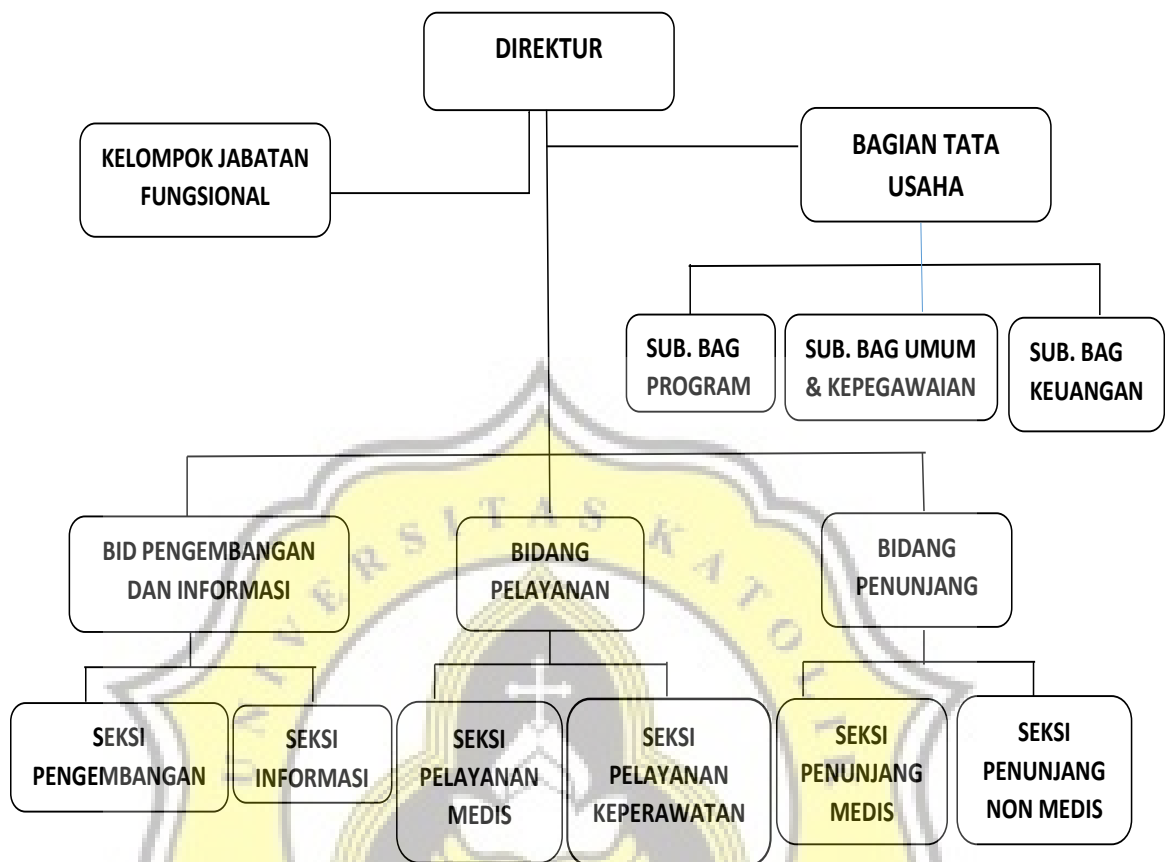
- a. Warga Negara Indonesia;

- b. Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun;
- c. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS atau PNS;
- d. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- e. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS atau pegawai swasta;
- f. Berkelakuan baik; dan
- g. Sehat jasmani dan rohani.
- h. Memiliki kualifikasi pendidikan;
- i. Mempunyai kecakapan, keahlian dan/atau ketrampilan yang diperlukan;
- j. Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan.

#### **4.4. Struktur Organisasi RSUD Dr. R. Soetijono Blora**

RSUD Dr. R. Soetijono Blora merupakan salah satu unsur penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten Blora dalam pelaksanaan tugas di bidang upaya kesehatan. Sebagai unsur penunjang pemerintah daerah dalam bidang upaya kesehatan RSUD Dr. R. Soetijono Blora mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan kesehatan paripurna kepada masyarakat.

Struktur organisasi RSUD Dr. R. Soetijono Blora tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011. Berikut adalah struktur organisasi dari RSUD Dr. R. Soetijono Blora:



Gambar 4.4. Struktur Organisasi RSUD Dr. R. Soetijono Blora

Kemudian menurut Data Kebutuhan Ketenagakerjaan RSUD Dr. R. Soetijono Tahun 2016 dari masing-masing bidang tersebut di atas sebagai berikut:

**Tabel 4.4.**

**Data Kebutuhan Ketenagakerjaan RSUD Dr. R. Soetijono Tahun 2016**

<b>No</b>	<b>Bidang</b>	<b>Tenaga Yang Dibutuhkan</b>	<b>Pegawai Non PNS yang diterima 2016</b>
1.	Bidang Pelayanan	175 orang	21 orang
2.	Bidang Penunjang	53 orang	4 orang
3.	Bidang Pengembangan & Informasi	4 orang	-
	<b>Jumlah</b>	232 orang	25 orang

**Sumber data:** *Data Kebutuhan Ketenagakerjaan RSUD Dr. R. Soetijono Tahun 2016*

Berdasarkan tabel diatas, bahwa jumlah kekurangan tenaga kerja dari semua bidang, tidaklah harus dipenuhi, karena harus mempertimbangkan anggaran BLUD. Namun RSUD Dr. R. Soetijono Blora harus tetap melaksanakan proses pengadaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Adapun penjabaran tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas RSUD Dr. R. Soetijono Blora diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2011 antara lain berisi tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas seperti dibawah ini:

**1. Bidang Pelayanan**

Tugas Pokok: Melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam merumuskan dan menyusun bahan kebijakan teknis dibidang kesehatan paripurna, merumuskan: pelayanan pengobatan dan pemulihan; pelaksanaan pelayanan rujukan; memelihara dan meningkatkan kesehatan melalui pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan tindakan medis.



a. Seksi Pelayanan Medis dan Non Medis

Tugas Pokok: Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan pengobatan, pemulihan, dan tindakan medis serta melaksanakan pelayanan rujukan kesehatan.

b. Seksi Pelayanan Keperawatan

Tugas Pokok: Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan keperawatan, rawat inap dan rawat jalan.

2. Bidang Penunjang

Tugas Pokok: Melaksanakan sebagian besar tugas Direktur dalam merumuskan dan menyusun bahan kebijakan teknis dibidang penunjang medis dan penunjang non medis.

a. Seksi Penunjang Medis

Tugas Pokok: Menunjang dan mengkoordinasikan kebutuhan anastesi dan perawatan intensif, unit pelayanan darurat medis, unit radiologi, unit pelayanan rehabilitasi medis, instalasi farmasi, instalasi kamar jenazah, instalasi patologi, instalasi laboratorium klinik, instalasi klinik.

b. Seksi Penunjang Non Medis

Tugas Pokok: Menunjang dan mengkoordinasikan seluruh kebutuhan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penyelenggaraan penelitian dan pengembangan non medis, pengelolaan sarana rumah sakit.

### 3. Bidang Pengembangan dan Informasi

Tugas Pokok: Melaksanakan sebagian besar tugas Direktur dalam merumuskan dan menyusun bahan kebijakan teknis.

#### a. Seksi Pengembangan

Tugas Pokok: Penelitian, pengembangan, dan peningkatan mutu (pendidikan dan pelatihan, pengembangan pelayanan kesehatan, pengembangan informasi, penelitian dan pengembangan medis dan non medis).

#### b. Seksi Informasi

Tugas Pokok: Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan dibidang informasi: pengelolaan data, statistik, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, SIM (sistem informasi manajemen) rumah sakit dan pelayanan informasi, pers, humas, kerjasama dengan pihak 3, promosi pemasaran.

### 4.5. Hasil Analisa Pengadaan RSUD Dr. R. Soetijono Blora

Pengadaan sumber daya manusia yang dilakukan di RSUD Dr. R. Soetijono Blora meliputi proses perencanaan (kebutuhan sumber daya manusia), rekrutmen, seleksi, dan penempatan (orientasi). Berikut adalah proses Pengadaan Pegawai Non PNS:

#### 4.5.1. Rekrutmen

Menurut Subekhi & Jauhar (dalam Kartodikromo, 2017), menyatakan bahwa rekrutmen atau perekrutan diartikan sebagai proses penarikan sejumlah calon yang berpotensi untuk diseleksi menjadi pegawai atau karyawan.

Seperti diketahui melimpahnya angkatan kerja khususnya di bidang kesehatan menjadikan rumah sakit sebagai lapangan pekerjaan yang tepat bagi setiap profesi. Demikian pula manajemen sumber daya manusia dalam hal pengadaan sumber daya manusia menjadi penting peranannya di rumah sakit, mulai dari proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan.

Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soetijono Blora dalam hal proses Pengadaan Pegawai non PNS telah diatur dalam Peraturan Direktur Nomor 800/3678/2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil, sehingga dalam pengadaan ini manajemen tidak dapat keluar dari aturan yang telah ditetapkan, seperti misalnya analisa kebutuhan yang menjadi dasar kualifikasi calon pegawai non PNS RSUD Dr. R. Soetijono Blora.

Dalam pelaksanaan rekrutmen RSUD Dr. R. Soetijono Blora, menetapkan syarat-syarat seperti; WNI, usai min 20 tahun dan maks 45 tahun, tidak berkedudukan sebagai CPNS atau PNS, berkelakuan baik, memiliki kualifikasi pendidikan, mencakup keahlian dan ketrampilan, sehat jasmani dan rohani. Hal ini sebagai syarat standart dalam rekrutmen, karena RSUD tidak memakai jasa pihak ketiga (konsultan jasa pengadaan pegawai), maka Direktur membentuk Panitia Pengadaan yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil Senior di bagian Tata Usaha, Umum dan Kepegawaian, Staf Kepegawaian, dan Kepala Seksi Keperawatan.

Menurut Mondy (dalam Puspitasari, 2014) Metode rekrutmen dibagi menjadi dua yaitu metode internal yang meliputi referensi karyawan, pengumuman pekerjaan, dan pengajuan pekerjaan. Metode eksternal yang meliputi media iklan, agen tenaga kerja, bursa kerja, dan magang.

Dari hasil wawancara untuk rekrutmen pada tahun 2016 informan menjelaskan bahwa tim seleksi RSUD Dr. R. Soetijono Blora tidak membuka lowongan kerja secara terbuka (tertutup). Demikian pula untuk rekrutmen tahun 2017 informan mengungkapkan bahwa rekrutmen yang dilakukan juga secara tertutup. Hal ini dilakukan oleh tim seleksi RSUD, karena tidak adanya anggaran untuk mempublikasikan lowongan pekerjaan kepada masyarakat. Meskipun demikian ada saja lamaran yang masuk ke RSUD Dr. R. Soetijono Blora, karena mendapat informasi lowongan pekerjaan di RSUD yaitu dari keluarga, teman, dan kerabat yang bekerja di RSUD Dr. R. Soetijono Blora.

Kondisi tersebut diatas sesuai dengan prinsip efisiensi anggaran rekrutmen pegawai non PNS, jika jumlah pelamar mencukupi atau sesuai dengan kebutuhan akan dilakukan rekrutmen, agar mendapatkan pegawai yang siap dan mau bekerja.

#### **4.5.2. Seleksi**

Menurut Sinambela (2016) tahap seleksi adalah tahap menyaring pelamar-pelamar handal yang menaruh minat pada keahlian atau ketrampilan kerjanya. Pada setiap organisasi atau perusahaan pada proses seleksi mempunyai metode yang berbeda-beda. Demikian pula metode yang digunakan di RSUD Dr. Soetijono Blora,

sekali lagi dengan menekankan prinsip efisiensi anggaran dengan tetap mematuhi peraturan yang berlaku.

RSUD Dr. R. Soetijomo Blora dalam proses pegawai non PNS telah menetapkan Peraturan Direktur Nomor 800/3678/2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil dalam Pengadaan Pegawai Non PNS di tahun 2017 yang mencakup seleksi administrasi, tes akademik (pengetahuan) dan tes psikologi serta tes wawancara. Sementara untuk tahun 2016 proses seleksi yang dilakukan belum menerapkan Peraturan Direktur, sehingga hanya tahap seleksi administrasi dan tes wawancara.

Dalam hal ini panitia meneliti berkas kelengkapan lamaran yang sesuai dengan prasyarat jabatan yang telah ditentukan sebelumnya. Proses seleksi administrasi yang dilakukan pada tahun 2016 dan 2017 yaitu dengan syarat sebagai berikut:

- a. Memiliki ketrampilan sesuai dengan bidang tugasnya (ditunjukkan dengan fc.Ijazah, fc. Sertifikat Pelatihan)
- b. Persyaratan lain yang di perlukan jabatan tertentu.

Seleksi administrasi tersebut dilakukan oleh panitia seleksi yaitu KaSubBag. UMPEG dan Staff Kepegawaian.

Dalam tahap ini untuk seleksi pada tahun 2016 tim seleksi langsung menghubungi pelamar yang terpilih untuk mengikuti tes wawancara dengan tim seleksi. Sementara seleksi tahun 2017 setelah seleksi administrasi pelamar terpilih dalam jangka waktu 2 minggu dihubungi via telepon oleh tim seleksi untuk

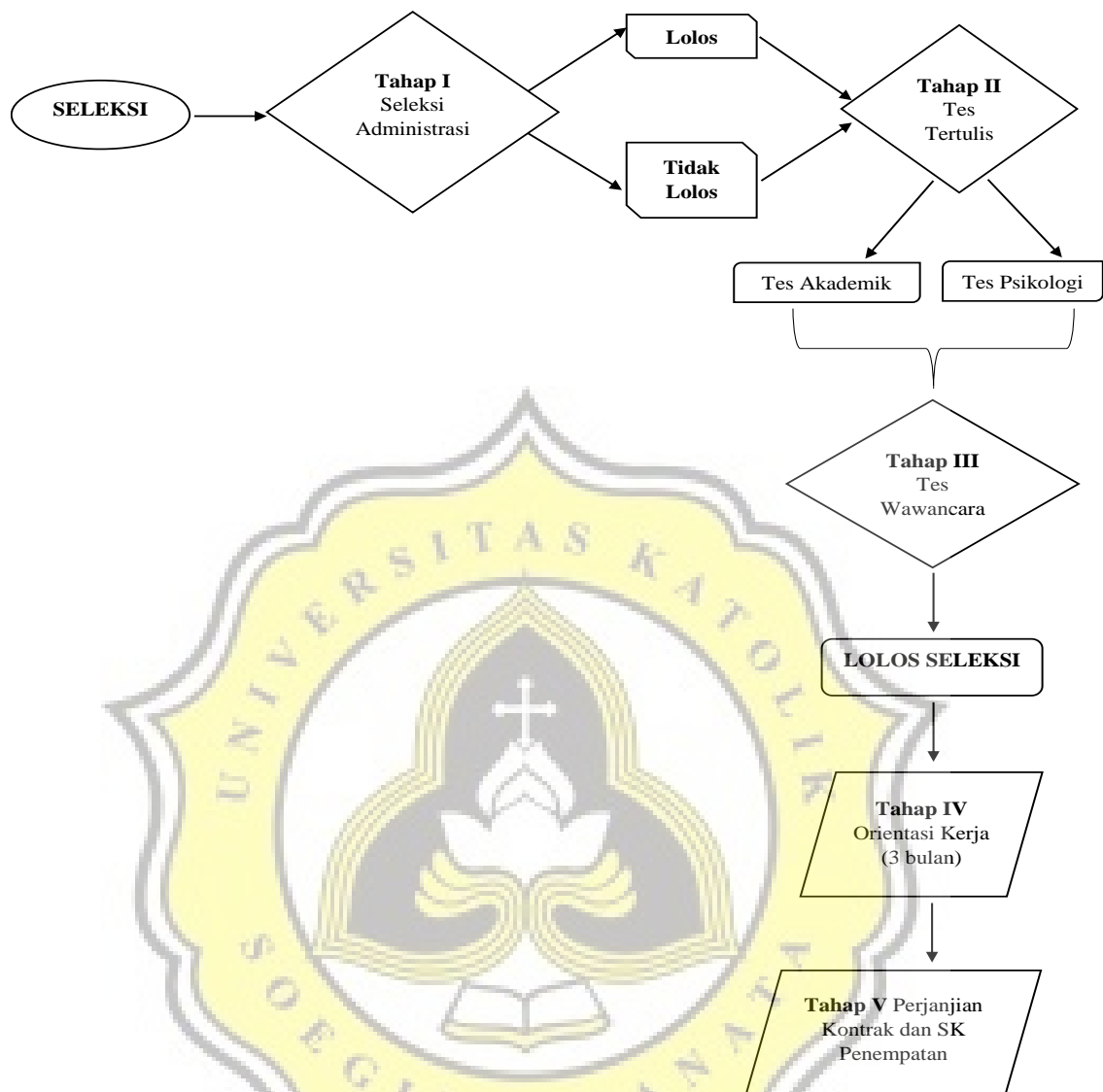
mengikuti proses seleksi selanjutnya yaitu tes tertulis: tes pengetahuan dan tes psikologi, serta tes wawancara. Seleksi tersebut dilakukan oleh KaSubBag. UMPEG dan Staff Kepegawaian.

Pada tahun 2016, setelah proses seleksi dengan tes wawancara pelamar dengan beberapa aspek yang dipertimbangkan dalam menyeleksi calon pegawai baru yaitu sebagai berikut:

- a. Penampilan fisik
- b. Pengalaman kerja
- c. Cara berkomunikasi yang baik
- d. Kesungguhan dan motivasi untuk mendapatkan pekerjaan.

Adapun tahun 2017 proses seleksi yang mencakup tes tertulis dan terwawancara, kemudian bagi pelamar yang diterima akan mendapatkan informasi hasil seleksi selang jangka waktu 1 minggu dan pelamar akan mengikuti orientasi kerja selama 3 bulan.

Sedangkan untuk proses seleksi pegawai kontrak yang dilakukan oleh RSUD Dr. R. Soetijono Blora pada awal tahun 2017 sudah mulai mengikuti prosedur yang ditentukan oleh Peraturan Direktur. Berikut proses seleksi yang telah dilakukan RSUD Dr. R. Soetijono Blora tahun 2017:



**Gambar 4.5.1. Alur Proses Seleksi RSUD Dr. R. Soetijono Blora Tahun 2017**

1. Tahap I : Seleksi Administrasi (dalam rekrutmen)

Tahap memilih lamaran-lamaran yang sudah masuk untuk disesuaikan dengan meneliti kualifikasi Jenis Kelamin, Usia, Pengalaman Kerja, Ijazah, Nilai IPK, STR (bagi Jurusan Keperawatan dan Asisten Apoteker) dan Sertifikat-Sertifikat yang dimiliki pelamar. Pelamar yang mengikuti seleksi administrasi yang sudah sesuai dengan kriteria akan lolos dan yang tidak

sesuai kriteria akan tidak lolos, pelamar yang lolos akan hubungi via telepon sedangkan pelamar yang tidak lolos tidak dihubungi lagi secara lanjut. Dalam hal ini yang menyeleksi dibagian administrasi adalah KaSubBag. UMPEG.

## 2. Tahap II : Tes Tertulis

### - Tes Akademik

Tes teori akademis yaitu tes teori yang dilakukan secara tertulis untuk mengukur pengetahuan dan kemampuan yang berkaitan dengan bidang kesehatan. Tim seleksi yang menangani tahap tes akademik ini adalah KaBag. TU (Tata Usaha) dan KaSubBag. UMPEG (Umum Kepegawaian).

### - Tes Psikolgi

Tes tertulis yang dilakukan untuk menilai kemampuan IQ dan sikap maupun kepribadian dan perilaku pelamar. Aspek yang dipertimbangkan sebagai berikut:

- a. Kemampuan Intelektual (IQ)
- b. Pola Kepribadian
- c. Sikap Kerja

Sedangkan pada tahap tes psikologi untuk tim seleksi yang mendampingi adalah Staff Kepegawaian. Setelah lolos dari tahap tes tertulis yaitu tes akademik dan tes psikologi, maka pelamar yang lolos akan melanjutkan tahap berikutnya yaitu tes wawancara, dan pelamar yang tidak lolos akan diberitahu bahwa mereka tidak lolos di tahap ini.



### 3. Tahap III : Tes Wawancara

Tes wawancara di sini diberikan pertanyaan seputar identitas diri, riwayat pendidikan, penampilan fisik, pengalaman bekerja, cara berkomunikasi dan pertanyaan seputar RSUD Dr. R. Soetijono Blora. Untuk tes wawancara yang mewawancarai adalah tim seleksi yaitu KaSubBag. UMPEG dan Staff Kepegawaian. Pada tahap ini bagi pelamar yang lolos akan langsung mengikuti tahap berikutnya yaitu orientasi kerja, sedangkan bagi pelamar yang tidak lolos akan diberitahukan secara langsung kepada pelamar tersebut pada hari itu juga.

Secara keseluruhan tahapan tes tersebut diatas dilaksanakan selama 1 hari saja. Tahap selanjutnya yaitu Tahap IV Orientasi Kerja dan Tahap V SK Penempatan dan Perjanjian Kontrak.

Dapat diketahui proses seleksi pegawai kontrak di RSUD Dr. R. Soetijono Blora pada tahun 2016 belum mengikuti peraturan atau prosedur yang telah ditentukan, seperti tahap pemanggilan yang berbeda-beda, tes yang dilakukan untuk calon pegawai hanya dilakukan tes wawancara yang kemudian diterima sebagai atau lolos seleksi. Sedangkan untuk tahun 2017 sudah mulai menerapkan proses seleksi sesuai peraturan direktur atau prosedur, dengan beberapa tahapan tes seleksi yaitu seleksi administrasi, tes akademik dan tes psikologi, serta tes wawancara.

### 4.5.3. Penempatan

Penempatan menurut Priyono (2010) tindak lanjut dari seleksi yaitu menempatkan calon karyawan yang diterima (lulus seleksi) pada jabatan/pekerjaan yang membutuhkannya dan sekaligus mendelegasikan authority (kewenangan) kepada orang tersebut.

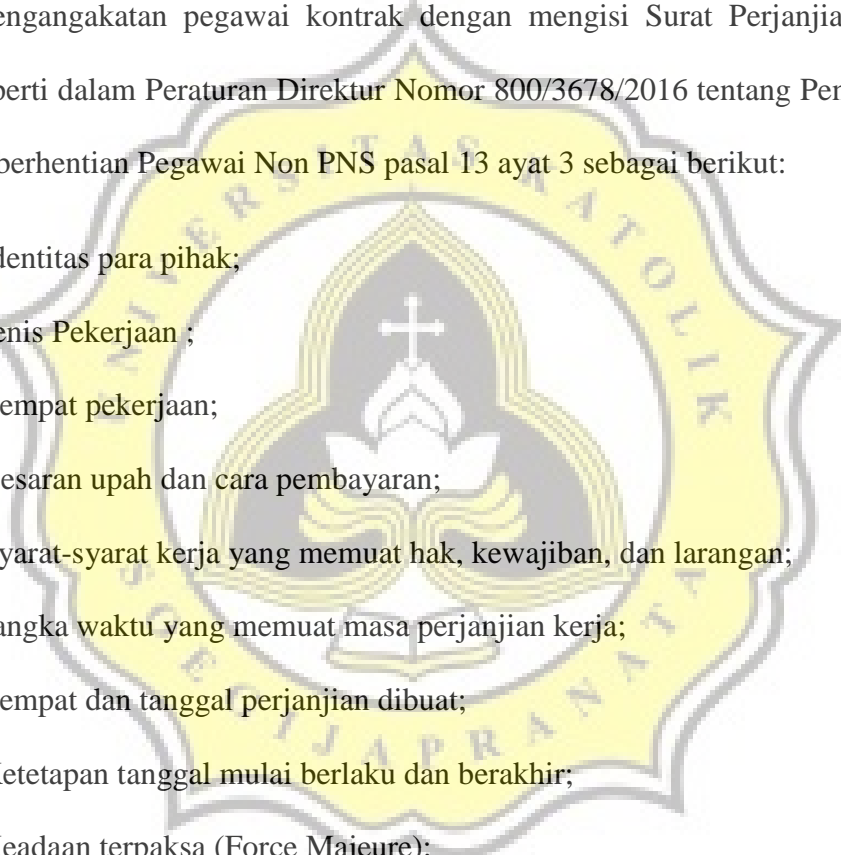
Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti tentang penempatan calon pegawai yang telah diterima akan melaksanakan orientasi kerja yaitu pengenalan lingkungan RSUD Dr. R. Soetijono Blora, visi, misi RSUD Dr. R. Soetijono Blora, dan memahami soft skill dalam melayani pasien.

Proses penempatan dalam pengadaan pegawai non PNS tahun 2016 orientasi kerja kepada pegawai baru dilaksanakan selama 2 bulan. Sebagai pegawai baru di RSUD Dr. R. Soetijono Blora harus memahami visi, misi dari RSUD dengan mempraktekan keramh tamahan, senyum, sapa, sopan santun (soft skill), baik kepada sesama pegawai maupun kepada konsumen atau pasien dalam memberikan pelayanan.

Sedangkan dalam penempatan pegawai non PNS tahun 2017 dilaksanakan selam 3 bulan. Pegawai baru di minta untuk mampu memahami visi, misi, mampu menerapkan soft skill yaitu senyum, sapa, sopan santun kepada semua orang di lingkungan RSUD Dr. R. Soetijono Blora, kemudian menunjukkan kemauan dan kemampuan serta kesigapan dalam melayani konsumen. Biasanya dalam orientasi untuk pengadaan tahun 2017 ini sebagai pegawai baru di RSUD akan di pindah-

pindahkan ke setiap ruang, untuk menentukan di mana bidang atau pekerjaan yang akan menjadi keahliannya selama melakukan orientasi kerja.

Jika selama orientasi kerja yang dilakukan ini telah selesai, maka tahap selanjutnya pegawai kontrak baru akan mendapat penilaian sekaligus mendapat Surat Keputusan Direktur yang berupa Surat Tugas Penempatan dengan memahami syarat-syarat pengangkatan pegawai kontrak dengan mengisi Surat Perjanjian Kontrak Kerja seperti dalam Peraturan Direktur Nomor 800/3678/2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non PNS pasal 13 ayat 3 sebagai berikut:

- 
- a. Identitas para pihak;
  - b. Jenis Pekerjaan ;
  - c. Tempat pekerjaan;
  - d. Besaran upah dan cara pembayaran;
  - e. Syarat-syarat kerja yang memuat hak, kewajiban, dan larangan;
  - f. Jangka waktu yang memuat masa perjanjian kerja;
  - g. Tempat dan tanggal perjanjian dibuat;
  - h. Ketetapan tanggal mulai berlaku dan berakhir;
  - i. Keadaan terpaksa (Force Majeure);
  - j. Penyelesaian perselisihan.

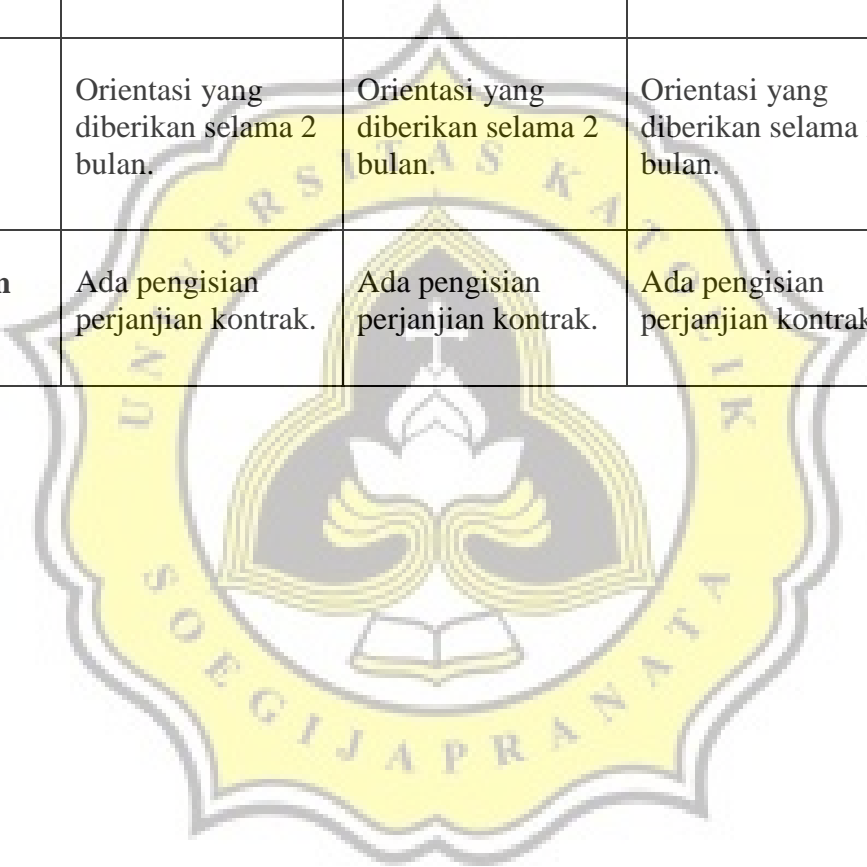
Berikut adalah hasil interview dengan narasumber terkait dengan proses pengadaan sumber daya manusia yang dilakukan di RSUD Dr. R. Soetijono Blora sebagai berikut:

**Tabel 4.5.3.**  
**Informasi Pengadaan Pegawai Tahun 2016**

<b>Narasumber</b>	<b>Informan 2</b>	<b>Informan 3</b>	<b>Informan 4</b>	<b>Ket.</b>
<b>Indikator Rekrutmen</b>	<b>Kepala Sub Bagian Kepegawaian</b>	<b>Staf Kepegawaian (Psikolog)</b>	<b>Kepala Seksi Keperawatan</b>	
<b>Syarat-syarat</b>	Syarat-syarat yang dipenuhi; jenis kelamin, pengalaman kerja, usia, STR (Surat Tanda Regrestrasi) untuk perawat dan apoteker, Transkrip Nilai, ijazah, dan sertifikat-sertifikat khusus.	Syarat-syarat yang dipenuhi; jenis kelamin, pengalaman kerja, usia, STR (Surat Tanda Regrestrasi) untuk perawat dan apoteker, Transkrip Nilai (IPK), ijazah, dan seritifikat-sertifikat khusus.	Syarat-syarat yang dipenuhi; jenis kelamin, pengalaman kerja, usia, STR (Surat Tanda Regristrasi) untuk perawat dan apoteker, Transkrip Nilai (IPK), ijazah, dan sertifikat khusus.	<b>Valid</b>
<b>Metode</b>	Metode rekrutmen yang dilakukan tertutup	Metode rekrutmen RSUD tertutup	Metode rekrutmen RSUD tertutup	<b>Valid</b>
<b>Indikator Seleksi</b>				
<b>Durasi Waktu</b>	Tidak ada waktu pemanggilan, karena langsung di hubungi dan melakukan proses seleksi berikutnya.	Tidak ada waktu pemanggilan, karena langsung di hubungi dan melakukan proses seleksi berikutnya.	Tidak ada waktu pemanggilan, karena langsung di hubungi dan melakukan proses seleksi berikutnya.	<b>Valid</b>

**Lanjutan Tabel 4.5.3.**

<b>Proses Seleksi</b>	Proses seleksi yang dilakukan yaitu hanya tes wawancara.	Proses seleksi yang dilakukan yaitu hanya tes wawancara.	Proses seleksi yang dilakukan yaitu hanya tes wawancara.	<b>Valid</b>
<b>Indikator Penempatan</b>				
<b>Orientasi Kerja</b>	Orientasi yang diberikan selama 2 bulan.	Orientasi yang diberikan selama 2 bulan.	Orientasi yang diberikan selama 2 bulan.	<b>Valid</b>
<b>Perjanjian Kontrak</b>	Ada pengisian perjanjian kontrak.	Ada pengisian perjanjian kontrak.	Ada pengisian perjanjian kontrak.	<b>Valid</b>



**Tabel 4.5.4.**  
**Informasi Pengadaan Pegawai Tahun 2017**

<b>Narasumber</b>	<b>Informan 1</b>	<b>Informan 2</b>	<b>Informan 3</b>	<b>Ket.</b>
<b>Indikator Rekrutmen</b>	<b>Kepala Bagian Tata Usaha</b>	<b>Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</b>	<b>Staf Kepegawaian</b>	
<b>Syarat-syarat</b>	Syarat-syarat yang dipenuhi; jenis kelamin, pengalaman kerja, usia, STR (Surat Keterangan Registrasi), Ijazah, dan sertifikat-sertifikat khusus.	Syarat-syarat yang dipenuhi; jenis kelamin, pengalaman kerja, usia, STR (Surat Keterangan Registrasi), Ijazah, dan sertifikat-sertifikat khusus.	Syarat-syarat yang dipenuhi; jenis kelamin, pengalaman kerja, usia, STR (Surat Keterangan Registrasi), Ijazah, dan sertifikat-sertifikat khusus.	<b>Valid</b>
<b>Metode</b>	Metode rekrutmen yang dilakukan tertutup, karena pihak RSUD tidak mengumumkan lowongan pekerjaan.	Metode rekrutmen yang dilakukan tertutup, karena pihak RSUD tidak mengumumkan lowongan pekerjaan.	Metode rekrutmen yang dilakukan tertutup, karena pihak RSUD tidak mengumumkan lowongan pekerjaan.	<b>Valid</b>
<b>Indikator Seleksi</b>				
<b>Durasi Waktu</b>	Waktu lama pemanggilan selama 2 minggu.	Waktu lama pemanggilan selama 2 minggu.	Waktu lama pemanggilan selama 2 minggu.	<b>Valid</b>

**Lanjutan Tabel 4.5.4.**

<b>Proses Seleksi</b>	Proses seleksi yang dilakukan yaitu seleksi administrasi, tes tertulis: tes akademik dan tes psikologi, serta tes wawancara.	Proses seleksi yang dilakukan yaitu seleksi administrasi, tes tertulis: tes akademik (pengetahuan) dan tes psikologi, serta tes wawancara.	Proses seleksi yang dilakukan yaitu seleksi administrasi, tes tertulis: tes akademik (pengetahuan) dan tes psikologi, serta tes wawancara..	<b>Valid</b>
<b>Indikator Penempatan</b>				
<b>Orientasi Kerja</b>	Orientasi kerja yang diberikan selama 3 bulan.	Orientasi kerja yang diberikan selama 3 bulan.	Orientasi kerja yang diberikan selama 3 bulan.	<b>Valid</b>
<b>Perjanjian Kontrak</b>	Ada pengisian Surat Perjanjian Kontrak dan pemberian SK Penempatan.	Ada pengisian Surat Perjanjian Kontrak dan pemberian SK Penempatan.	Ada pengisian Surat Perjanjian Kontrak dan pemberian SK Penempatan.	<b>Valid</b>