
 RSUD Dr. Soedarso	ROTASI PEGAWAI		
	No. Dokumen : <i>065/0055-1/RS/DS/IV-13/2019</i>	No. Revisi :	Halaman : 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Tanggal terbit : <i>4 Januari 2019</i>	Ditetapkan Tgl : <i>4 Januari</i> 2019 Direktur RSUD Dr. Soedarso  <u>Dr. Yustar Mulyadi, Sp.PD(K) GEH</u> Pembina Utama Muda NIP. 19620328 198910 1001	
PENGERTIAN	Rotasi adalah suatu upaya yang di laksanakan atau di lakukan dalam rangka peningkatan kinerja, ketrampilan dan peningkatan mutu pelayanan. Rotasi di lakukan dalam satu Instalasi dalam waktu tertentu (secara berkala)		
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengurangi kejenuhan 2. Mendapatkan suasana yang berdeda dengan sewmangat tinggi 3. Menambah Pengalaman dan Pengetahuan baru 4. Untuk mencapai hasil yang optimal 		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 2. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Soedarso Nomor 07 Tahun 2006.,Apabila di pandang perlu Direktur dapat mengusulkan rotasi tenaga di lingkungan ruang perawatan khusus dalam rangka optimalisasi kinerja. 		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dilaksanakan dalam satu Instalasi secara berkala. 4. Kepala Ruangan dalam satu instalasi mengusulkan nama yang akan di rotasi kepada Kepala Instalasi yang akan di teruskan kepada Kaise dan Kepala Bidang/Bagiannya dengan memperhatikan ; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Faktor Kesehatan ▪ Faktor Usia ▪ Mempunyai sertifikat khusus ▪ Atas permintaan sendiri ▪ Memperhatikan masa kerja di ruangan ▪ Tidak boleh suami/isteri/ dalam satu ruangan <ul style="list-style-type: none"> ○ Tidak mengganggu kinerja ○ Memiliki skill yang sama ○ Jumlah tenaga yang di rotasi tidak lebih dari 25% kumulatif ○ Dilaksanakan 2 tahun sekali 3. Usulan yang telah di terima Kepala Bagian/Bidang akan di teruskan kepada Bagian Tata Usaha dan Subbag Umum Dan Apartur dengan persetujuan Direktur untuk di buatkan SK Alih Tugas/rotasi 		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wakil Direktur I & II . 3. Kupaia Bagian / Bidang 4. Kepala Sub Bagian / Kepala Seksi 5. Sub. Bagian Umum Dan Aparatur 6. Kepala Instalasi 7. Kepala Ruangan 		