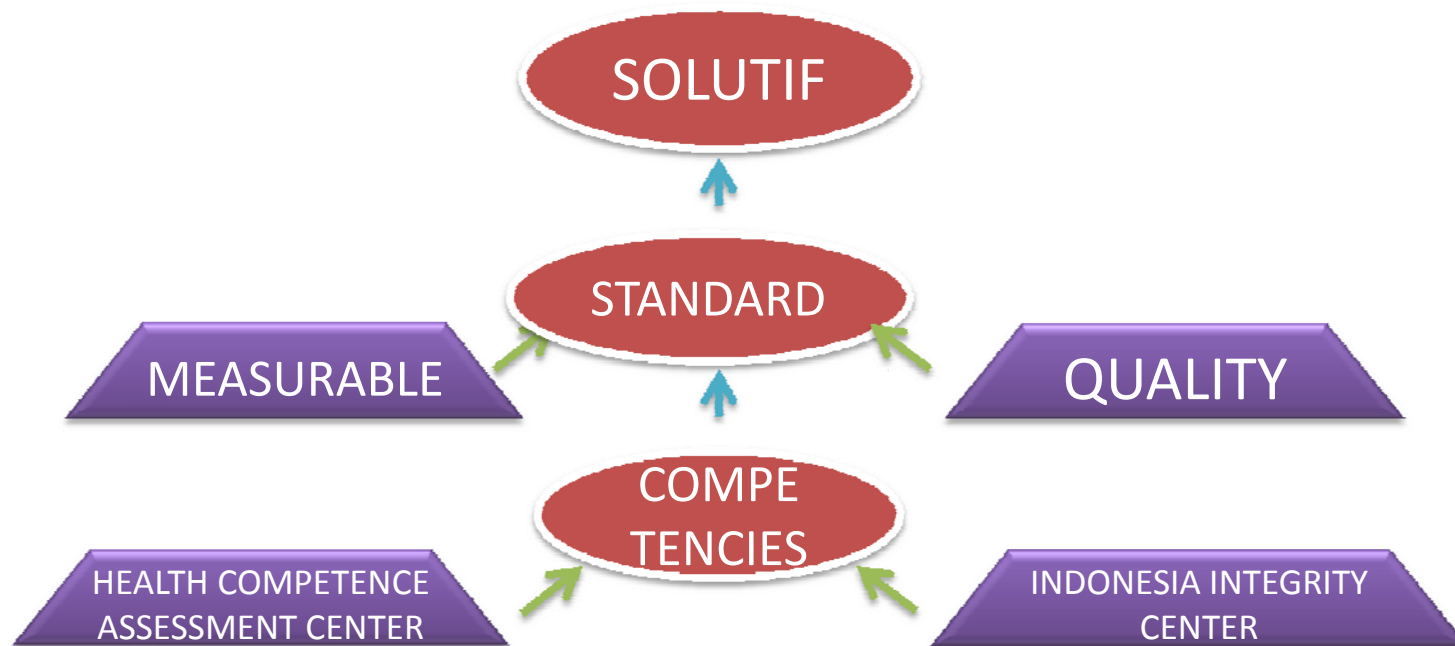


**MENINGKATKAN PROFESIONALISME  
PNS KESEHATAN MELALUI  
DIKLAT BERBASIS KOMPETENSI**

**BADAN PPSDM KES**

# MENINGKATKAN PROFESIONALISME PNS KESEHATAN MELALUI DIKLAT BERBASIS KOMPETENSI



# REFORMASI BIROKRASI BADAN PPSDMK

NO	NOMENKLATUR LAMA	NOMENKLATUR BARU
1	PUSAT PERENCANAAN DAN PENDAYAGUNAAN SDM KESEHATAN (PUSREN-GUN SDM Kes)	<b>PUSAT PERENCANAAN DAN PENDAYAGUNAAN SDM KESEHATAN (PUSREN-GUN SDM Kes)</b>
2	PUSAT PENDIDIKAN TENAGA KESEHATAN (Pusdiknakes)	<b>PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA KESEHATAN (Pusdiklat Nakes)</b>
3	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SDM KESEHATAN (Pusdiklat SDM Kes)	<b>PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR (Pusdiklat Aparatur)</b>
4	PUSAT PEMBERDAYAAN PROFESI DAN TENAGA KESEHATAN LN (Puspronakes LN)	<b>PUSAT STANDARISASI, SERTIFIKASI DAN PENDIDIKAN BERKELANJUTAN SDM KES</b>
5	SEKRETARIAT BADAN	<b>SEKRETARIAT BADAN</b>

## 8 GOALS MDGs

- **GOAL 1 : MEMBERANTAS KEMISKINAN DAN KELAPARAN**
- **GOAL 2 : MENCAPAI PENDIDIKAN DASAR UNTUK SEMUA**
- **GOAL 3 : MENDORONG KESETARAAN GENDER DAN**  
**PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**
- **GOAL 4 : MENURUNKAN KEMATIAN ANAK**
- **GOAL 5 : MENINGKATKAN KESEHATAN IBU**
- **GOAL 6 : MENGENDALIKAN HIV DAN AIDS, MALARIA DAN**  
**PENYAKIT MENULAR LAINNYA (TB)**
- **GOAL 7 : MENJAMIN KELESTARIAN LINGKUNGAN HIDUP**
- **GOAL 8 : MENGEMBANGKAN KEMITRAAN PEMBANGUNAN DI**  
**TINGKAT GLOBAL**

# PENDEKATAN DALAM PENGEMBANGAN TENAGA KESEHATAN

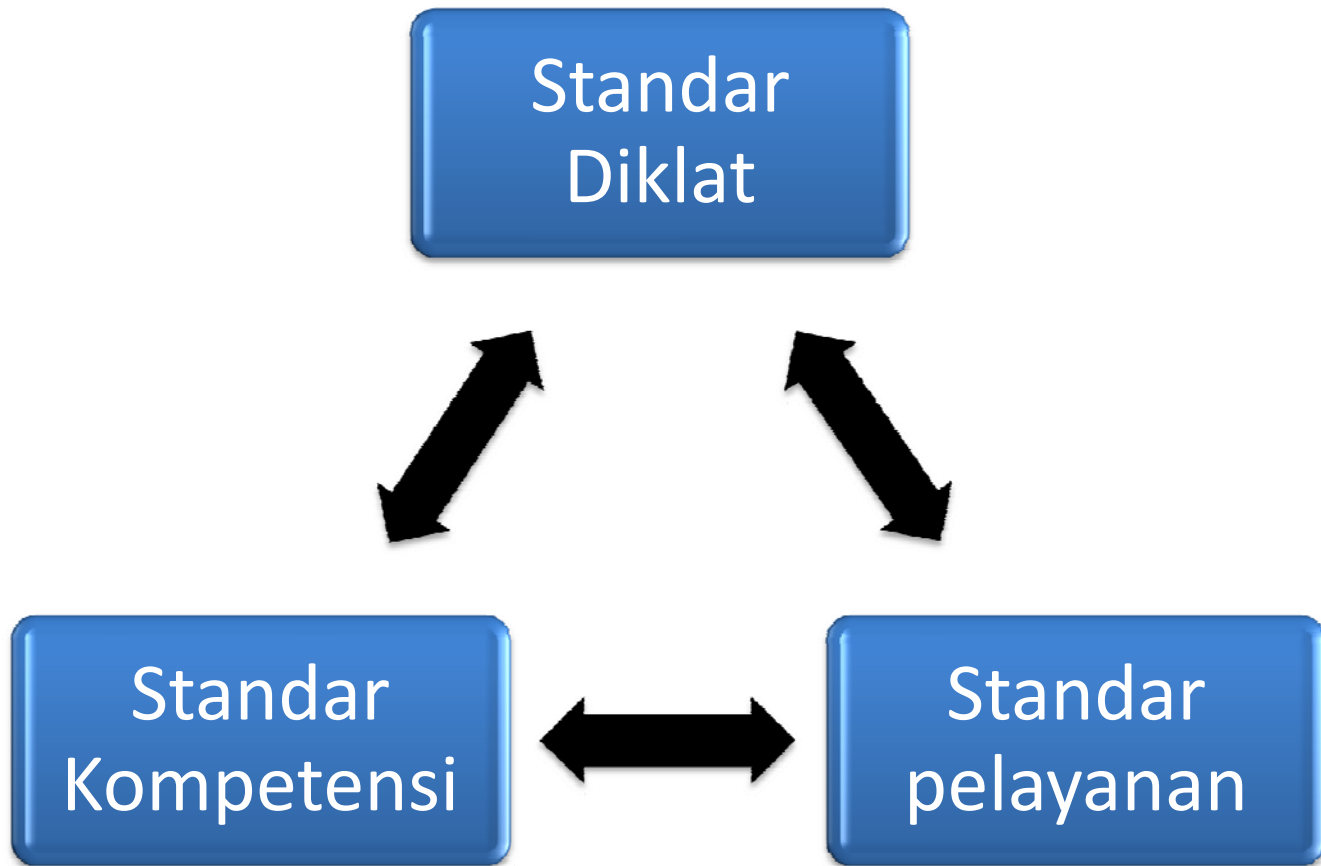
## TINGKAT PELAYANAN

- Nasional
- Provinsi
- Kabupaten/Kota
- Kecamatan
- Desa

## JENIS PELAYANAN

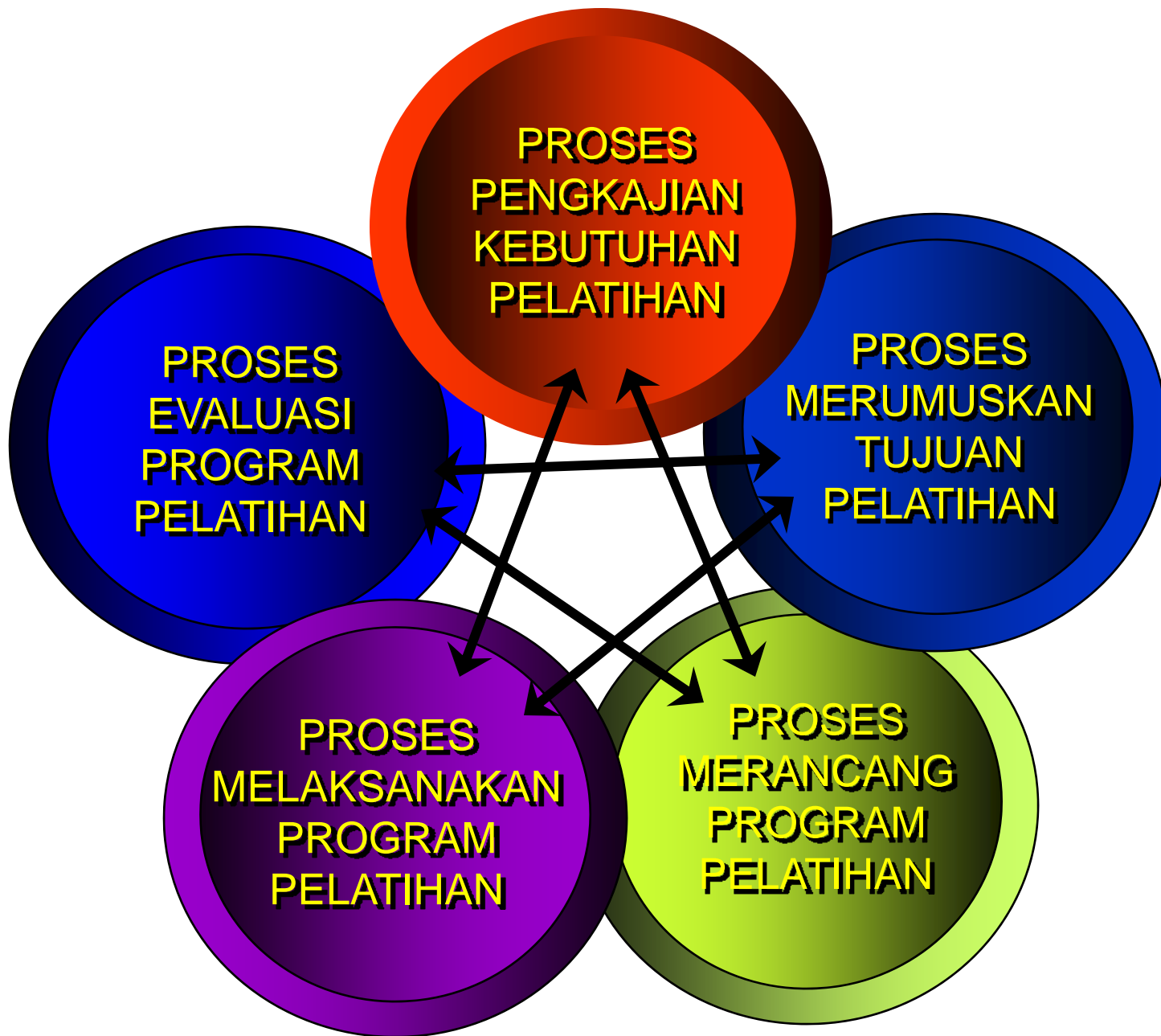
- Pelayanan
- Regulator
- Administrator
- Pemberdayaan Masy.
- Pendidik
- Peneliti

# Triangle SDMK



# PENGERTIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

- ⦿ sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan semakin baik, **sesuai dengan standar**
- ⦿ merujuk pada pengembangan ketrampilan bekerja (*vocational*) yang dapat digunakan dengan segera
- ⦿ merujuk pada struktur total dari program di dalam dan luar pekerjaan karyawan yang dimanfaatkan institusi dalam mengembangkan keterampilan dan pengetahuan, utamanya untuk **kinerja pekerjaan dan promosi karir**





# PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

- ◎ Pelatihan berbasis kompetensi diperlukan karena secara tradisi atau konvensional pelatihan yang selama ini terjadi hanya menghasilkan peserta pelatihan yang hanya memiliki **pengetahuan** terhadap apa yang harus dilakukannya.
- ◎ Sementara model yang berbasis kompetensi, peserta setelah selesai mengikuti pelatihan diharapkan tidak saja sekedar tahu tetapi juga **dapat melakukan** sesuatu yang harus dikerjakan.

PEMBAHARUAN SISTEM DIKLAT APARATUR

**SINERGITAS DIKLAT TEKNIS  
DENGAN DIKLAT KEPEMIMPINAN DAN  
DIKLAT FUNGSIONAL  
DALAM PENINGKATAN KOMPETENSI APARATUR**

# MENGAPA PERLU SINERGI?



1. Pembaharuan sistem Diklat aparatur kedepan akan memadukan antara pengisian kompetensi kepemimpinan, manajerial dan kompetensi teknis/bidang;
2. Diklat aparatur saat ini lebih banyak berfokus pada Diklat kepemimpinan yang sifatnya umum/general dan belum dikaitkan langsung dengan tugas dan fungsi sektornya masing-masing;
3. Perkembangan lingkungan baik eksternal maupun internal menuntut adanya peningkatan kompetensi aparatur yang semakin tinggi dan semakin terspesialisasi
4. Sistem pendidikan dan pelatihan aparatur yang ada belum mampu membangun kompetensi yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan perubahan yang ada.

# MENGAPA PERLU SINERGI?



1. Pembaharuan sistem Diklat aparatur kedepan akan memadukan antara pengisian kompetensi kepemimpinan, manajerial dan kompetensi teknis/bidang;
2. Diklat aparatur saat ini lebih banyak berfokus pada Diklat kepemimpinan yang sifatnya umum/general dan belum dikaitkan langsung dengan tugas dan fungsi sektornya masing-masing;
3. Perkembangan lingkungan baik eksternal maupun internal menuntut adanya peningkatan kompetensi aparatur yang semakin tinggi dan semakin terspesialisasi
4. Sistem pendidikan dan pelatihan aparatur yang ada belum mampu membangun kompetensi yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan perubahan yang ada.

# MENGAPA PERLU SINERGI?

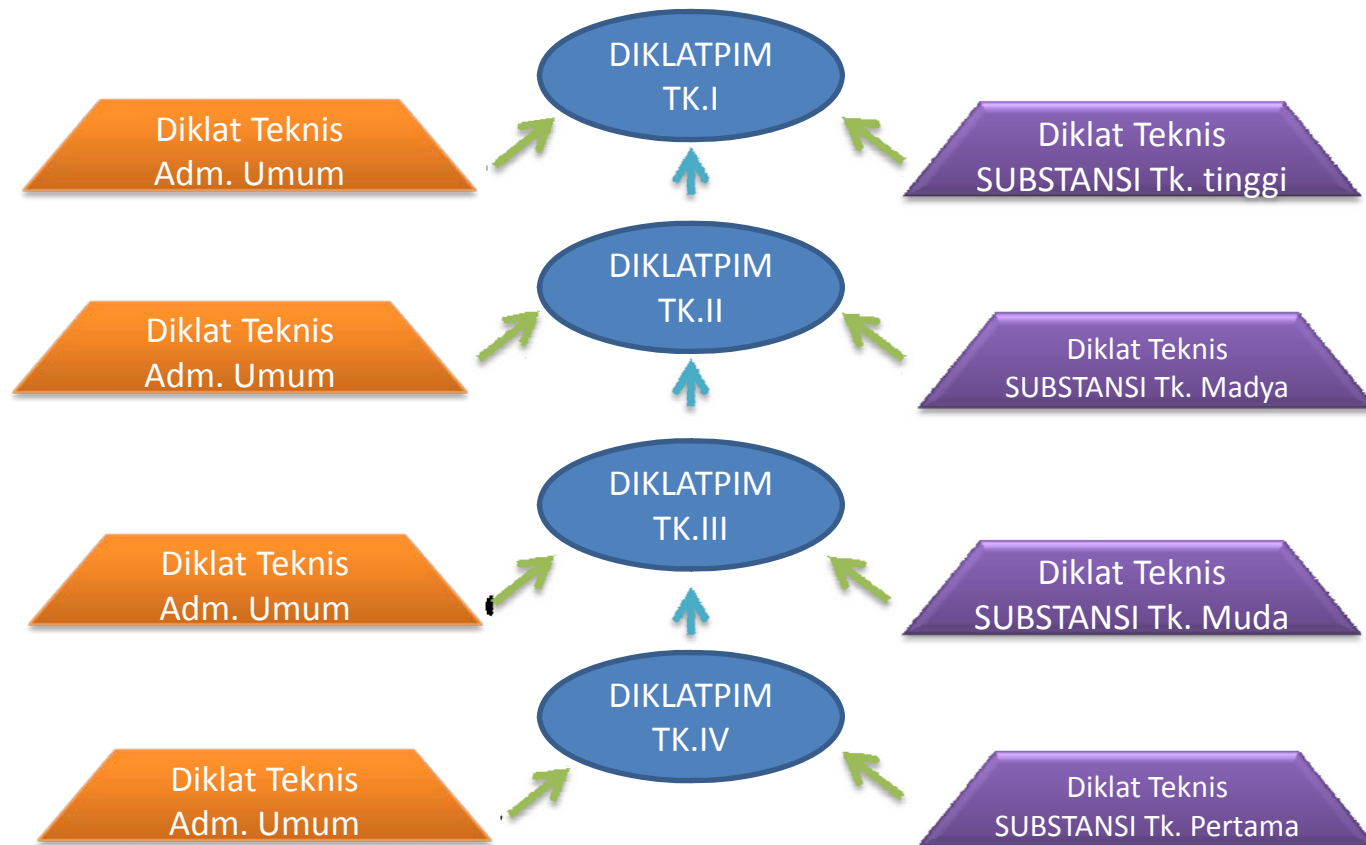


5. Belum adanya standar kompetensi yang menjadi persyaratan jabatan yang spesifik sehingga arah penyelenggaraan dan pembinaan Diklat menjadi kurang jelas mengingat pendidikan dan pelatihan harus berbasis standar kompetensi tersebut;

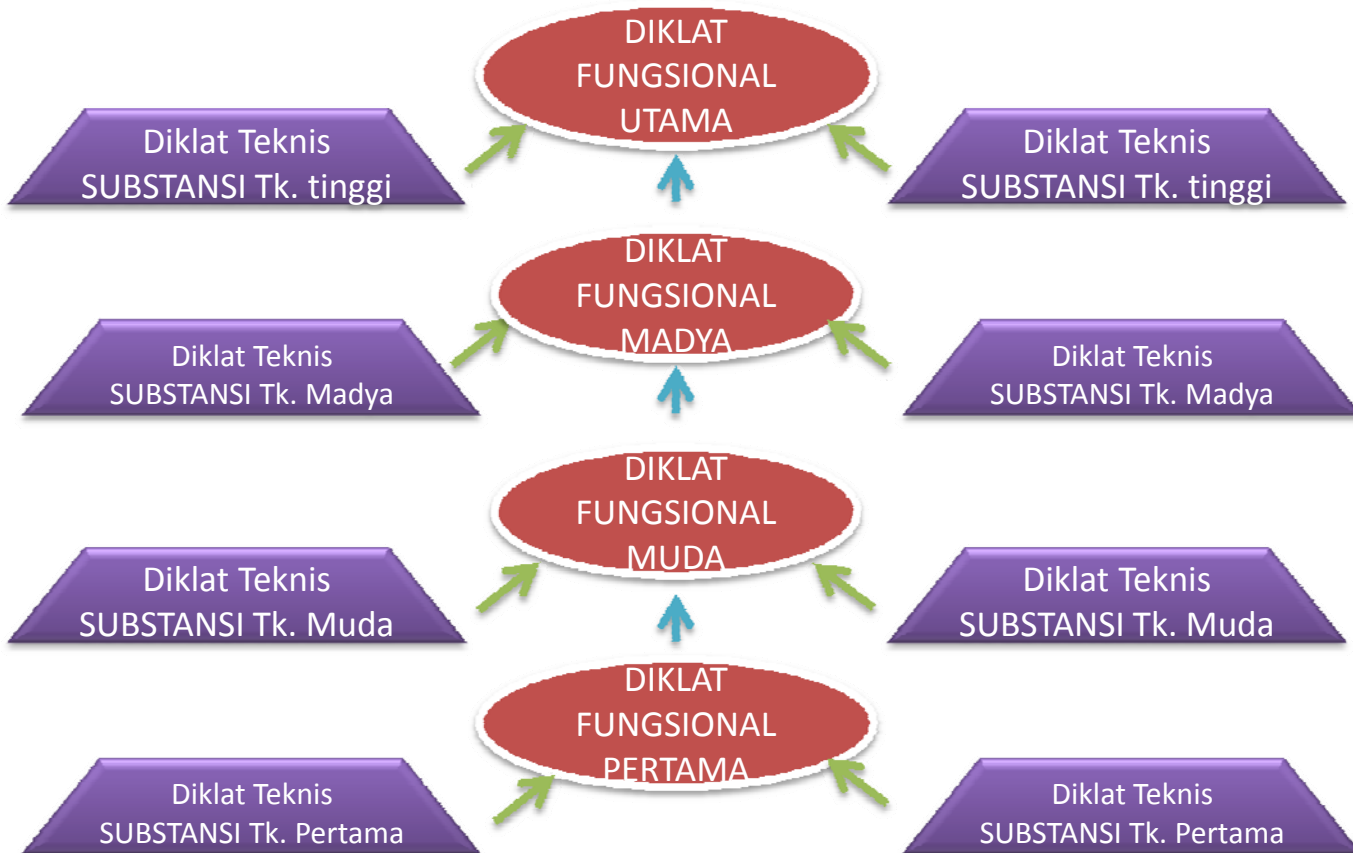
6. Belum adanya keterkaitan antara Diklat Teknis dan Diklat Kepemimpinan, sehingga terjadi ketidaksesuaian (*mismatch*) antara diklat yang diselenggarakan dengan kebutuhan pengisian jabatan

7. Kajian kebutuhan Diklat (*training need assesment*) belum dilakukan dengan baik sehingga penyelenggaraan diklat belum sesuai dengan kebutuhan nyata.

# ILUSTRASI SINERGI DIKLAT TEKNIS DENGAN DIKLAT KEPEMIMPINAN



# ILUSTRAS SINERGI DIKLAT TEKNIS DENGAN DIKLAT FUNGSIONAL



HEALTH COMPETENCE  
ASSESSMENT CENTER (HCAC)



# Pengertian




- *Competence Center* : memproses, menilai dan mengukur kompetensi seseorang.
- *Competence Center* : pusat aktivitas-aktivitas memproses, menilai dan mengukur kompetensi seseorang.

## Tujuan

# Health Competence Assessment Center (HMAC)

**Tersedianya suatu proses yang mampu melakukan assessment atau uji kompetensi jabatan dan kepemimpinan**

# Tugas HCAC

-  **Menyusun Standar Kompetensi jabatan bersama sama dengan organisasi profesi dibidang kesehatan serta Unit lainnya yang terkait.**
-  **Menyusun Persyaratan untuk Uji Kompetensi.**
-  **Melakukan Uji Kompetensi SDM terhadap standar kompetensi yang ada.**

# Manfaat

***Hasil dari proses HCAC adalah informasi kompetensi perseorangan yang dalam pengelolaan sumber daya manusia digunakan untuk berbagai hal, diantaranya:***

- Rekrutmen dan seleksi pegawai baru (recruitment & selection)***
- Penempatan tenaga (placement)***
- Pelatihan dan pengembangan tenaga (Training & Development)***
- Fit & Proper Test***
- Pengembangan Organisasi (Organizational Development)***
- Perencanaan SDM (Human Resources Planning)***

## Sumber Daya Manusia yang diperlukan :

- **Administrator ( *certification needed* )**
- **Assessor ( *certification needed* )**
- **Dual Rater ( *certification needed + experiences* )**
- **Role Player ( *certification needed* )**
- **Scriptwriter**
- **Interviewer ( *certification needed* )**
- **Feedback Assessor ( *certification needed* )**



## PIRANTI yg DIMILIKI

- **Aessor: telah dilatih 20 orang dg rincian:**
  - **5 orang dilatih tentang PAPI dan 3 alat lain (presentation, group exercise, reasoning for business),**
  - **15 orang dilatih dg 3 alat lain**
- **INSTRUMEN : 4 alat yaitu PAPI, presentation, group exercise, dan reasoning for business).**
- **SARANA DAN PRASARANA : 6 rg wawancara, 3 rg simulasi/group exercise, 1 rg monitor, 1 rg rapat asesor, dan 1 ruang sekretariat/administrasi.**

# Mekanisme Kerja Assessment Center

- **Assesmen Center melibatkan banyak teknik evaluasi, termasuk berbagai jenis simulasi, wawancara dan tes psikologi yang berkaitan dengan pekerjaan**
- **Assesmen Center tradisional melibatkan 6 orang peserta dan berlangsung selama 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) hari.**
- **Selama melaksanakan simulasi, ybs diobservasi oleh penilai (Certified) untuk mengevaluasi perilaku & tingkat pengetahuan.**
- **Penilai mengobservasi peserta saat melakukan simulasi dan mencatat pada formulir observasi khusus. Setelah peserta menyelesaikan simulasi, penilai mendiskusikan hasil observasi.**
- **Jika digunakan, test dan wawancara diintegrasikan pada proses pengambilan keputusan.**
- **Hasil penilaian diisi pada laporan tertulis, merincikan kekuatan peserta dan kebutuhan akan pengembangan dan bisa mengevaluasi potensi mereka secara keseluruhan untuk keberhasilan pada posisi target.**

# METODA DAN TEKNIK ASESSMENT

-  **Diskusi Kelompok**
-  **Simulasi wawancara**
-  **Presentasi dan Laporan Penulisan**
-  **Analisis Manajemen**
-  **Persyaratan Kualifikasi**
-  **Wawancara terstruktur**
-  **Simulasi Pekerjaan**
-  **Pengetahuan dan Uji Keahlian**
-  **Pengukuran Bakat**
-  **Kesesuaian budaya dan nilai perlengkapan**



# DEVELOPMENT TOOLS AREA AND ILLUSTRATIVE

<b>DEVELOPMENT TOOLS HCAC</b>	
<b>Pengaturan Pekerjaan</b> a.Menganalisa pekerjaan b.Menyusun perencanaan operasi c.Menyusun dengan tujuan d.Mengendalikan pengambilan keputusan e.Komunikasi f.Mengatur waktu g.Menangani stres	<b>Contoh peralatan yang digunakan</b> a.Analisa pengukuran kinerja b.Kuesioner Manajemen stress c.Kuesioner INQ d.Kuesioner TORI
<b>Pengaturan Tim</b> a.Mengenali tim b.Merencanakan staf baru dan wawancara pemilihan c.Pelatihan dan konseling staf d.Mendelegasikan e.Memotivasi staf f.Memperbaiki pekerjaan g.Mengembangkan kepemimpinan h.Menjalankan sistem persetujuan staf	<b>Contoh peralatan yang digunakan</b> MBTI, FIRO-B dan Kuesioner keefektifan tim

## ILLUSTRATIVE TOOLS

### **Mengatur Organisasi**

- a. Memahami organisasi**
- b. Menangani politik**
- c. Mengatur pertemuan**
- d. Menulis, membaca dan mendengar**
- e. Berbicara di depan umum**
- f. Bertelepon**
- g. Melakukan negosiasi**
- h. Mengatasi konflik**
- i. Mengatasi perubahan**

### **Contoh peralatan yang digunakan**

- a. studi kasus**
- b. kuesioner konflik manajemen**
- c. Transisi**

### **Mengatur Karir**

- a. Perencanaan Karir**
- b. Memelihara Integritas**

### **Contoh Peralatan yang digunakan**

- a. Peralatan perencana karir**
- b. CPAP**

# DESAIN ASESSMENT CENTER

<b>PERAN PENILAI</b>	<b>PERAN FASILITATOR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Memahami tujuan setiap hal yang dijalankan seperti yang direncanakan.</li><li>b. Menilai peserta atas kemampuan yang diidentifikasi.</li><li>c. Mengobservasi peserta sebagai seorang individu dan dalam sebuah kelompok.</li><li>d. Menyediakan kesimpulan (kekuatan /kelemahan/potensi/area pengembangan) untuk setiap peserta yang diwawancarai.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mempertahankan keseriusan terhadap proses.</li><li>b. Menyusun waktu secara efisien.</li><li>c. Memastikan kelompok efisien dan rotasi penilai.</li><li>d. Memastikan bahwa kelompok tersedia untuk setiap aktivitas.</li><li>e. Mendistribusikan dan mengumpulkan semua kuesioner, studi kasus, pengarahan, dan lembar jawaban.</li></ul>
<b>PERAN PESERTA</b>	<b>PERAN MANAJEMEN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Berpartisipasi secara aktif</li><li>b. Mengikuti dan menjaga peraturan Assesmen Center.</li><li>c. Memastikan penyelesaian aktivitas dalam waktu yang diberikan untuk memampukan tetap pada jadwal.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Bekerja pada Competency Dictionary.</li><li>b. Hadir pada inagurasi untuk menyediakan konteks.</li><li>c. Berpartisipasi pada semua pusat aktivitas.</li></ul>

TAHUN	KEGIATAN
2006	Ide adanya Unit Fungsional Diklat Mengikuti Seminar Assessment Center
2007	Pertemuan dengan para alumni/ mantan Pejabat di lingkungan Pusdiklat
2008	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminar Assessment Center</li> <li>- Menyusun Master Plan Unit Fungsional Diklat</li> </ul>
2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melatih Assessor</li> <li>- Membeli Instrumen asesmen</li> <li>- Membangun sarana fisik HCAC</li> </ul>
2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membeli peralatan HCAC</li> <li>- Menyusun Job Competency Jabatan di lingkungan Pusdiklat &amp; jajarannya</li> <li>- Melakukan asesmen thd pejabat di lingkungan Pusdiklat &amp; jajarannya</li> <li>- Melakukan sosialisasi &amp; pemasaran</li> </ul>
2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melatih Asesor tambahan DN &amp; LN</li> <li>- HCAC sudah lengkap</li> </ul>

TAHUN	KEGIATAN
2012	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melatih Assessor kompetensi teknis kesehatan</li><li>- Merancang skill lab</li></ul>
2013	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membangun skill lab</li><li>- Membeli peralatan skill lab</li></ul>
2014	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan asesmen</li></ul>
2015	
2016	
2017	

# SARANA & PRASARANA

- Ruang :  
untuk melakukan wawancara tiap kandidat,  
untuk melakukan latihan dan simulasi,  
untuk melakukan pengendalian proses,  
dan ruangan untuk tes.  
Setiap ruangan mempunyai desain tertentu yang memungkinkan assessor maupun assessee dapat bekerja lebih professional.
- Sarana Audio Video (CCTV, VCR, TV, Kamera dan *speaker, Voice Recorder*)
- Furniture (meja, kursi)
- *Copy material.*
- Alat-alat tulis
- Komputer, *Printer & Multimedia (LCD)*
- *Copy center*, termasuk penjilidan.

**INDONESIA**

**INTEGRITY**

**CENTER**

# INDONESIA INTEGRITY CENTER

- Indonesia Integrity Center sebagai tempat pengujian integritas
- Menggunakan jejaring sumber daya sampai tingkat desa
- Memberdayakan Pusat Intelegensia, Direktorat Kesh Jiwa
- Memberdayakan SDM yang ada untuk melakukan kajian dan pelatihan integritas
- Menggunakan lembaga riset di bidang kesehatan → kajian pembangunan kesehatan dan pemeliharaan integritas



## **Program Indonesia Integrity Center**

- Men disain program unggulan**
- Pelatihan-pelatihan bagi Assessor**
- Membuat tim-tim penjaga integritas**
- Membuat Zona i-Learning**

# **Instalasi Kajian Integritas**

**(Indonesia Integrity Center)**

- **Pengujian Integritas**
- **Menciptakan 'Change Agent' (Mengubah pola pikir dan mentalitas)**
- **Kajian teknologi kesehatan (Intelegensia, Jiwa)**
- **Kajian Pembangunan Kebijakan Kesehatan dan Pemeliharaan Integritas**
- **Pengembangan Diklat Integritas (kesehatan mental)**
- **Kajian Materi Integritas.**

## **Instalasi Kajian Integritas**

### **(Indonesia Integrity Center)**

- **Membangun ‘ Integrity Health Building Center’ :**  
pelayanan konsultasi bagi ‘key person’ perubahan
- **Kajian pengembangan metoda pembangunan dan pemeliharaan integritas**
- **Pusat Latihan Motor Penggerak Integritas (MPI)**
- **Koordinator Latihan Motor Penggerak Integritas**
- **Pengembangan Zona i-Learning**



*Terima Kasih*