|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Kalbar_logo.jpg  **PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  **RUMAH SAKIT JIWA DAERAH SUNGAI BANGKONG**  **PROVINSI KALIMANTAN BARAT** | Nomor SOP | 060/TU.00.01.2.3631/2020 |
| Tanggal Pembuatan | 06 September 2020 |
| Tanggal Revisi |  |
| Tanggal Efektif | 02 Oktober 2020 |
| Disahkan oleh | Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Sungai Bangkong  Provinsi Kalimantan Barat,  dr. Batara Hendra Putra Sianipar  Pembina  NIP. 197606132006041012 |
|  | **SUB BAGIAN PELAYANAN MEDIK** | Nama SOP | **Tes Seleksi Karyawan** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DASAR HUKUM** |  | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
| 1. UU Kesehatan No. 36 tahun 2009 tentang kesehatan. 2. UU tentang Rumah Sakit No.44/ |  | 1. Psikolog 2. Sarjana Psikologi |
| **KETERKAITAN** |  | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
| 1. SOP Minat Bakat 2. SOP Intelgensi |  | Ukuran ruangan 2 x 2 m dan 1 meja 2 kursi (Tes individual), 7 x 6 m dan 1 meja 1 kursi beserta 20 kursi lipat (Tes Klasikal max.20 orang), kedap suara, papan tulis, lampu penerangan yang cukup, sirkulasi udara yang baik, buku status pasien, alat tulis, kertas, buku soal tes, lembar jawaban tes, tisu, tempat sampah. |
| **PERINGATAN** |  | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| 1. Pelayanan benar-benar sesuai SOP untuk menghindari kesalahan. |  | 1. Regritrasi klien. |

**SOP Tes Seleksi Karyawan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **AKTIVITAS** | **MUTU BAKU** | | | | | |
| **Terapis/**  **Perawat** | **Psikolog** | **Kasir** | **Persyaratan/ kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Mempersilahkan klien duduk |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Mengucapkan salam |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Memperkenalkan diri |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Menjelaskan tentang nama kegiatan (Tes Seleksi Karyawan), peraturan yang harus dipatuhi, serta lama waktu pengerjaan |  |  |  |  | 5 menit | Klien mengetahui jenis tes yang dilakukan,batasan waktu dan tujuan tes. |
| 5 | Membagikan alat tulis kepada klien |  |  |  | Pensil/Pulpen | 5 menit |  |
| 6 | Membagikan lembar jawaban Tes |  |  |  | Lembar Jawab | 5 menit |  |
| 7 | Meminta klien untuk menuliskan identitas terlebih dahulu |  |  |  | Lembar Jawab | 5 menit | Mendapatkan lembar jawab |
| 8 | Menjelaskan tentang pengisian lembar jawaban Tes |  |  |  | Lembar Jawab | 5 menit |  |
| 9 | Memastikan semua klien sudah memahami pengisian lembar jawaban Tes |  |  |  | Lembar Jawab | 5 menit |  |
| 10 | Membagikan buku soal Tes |  |  |  | Buku Soal Tes | 5 menit | Mendapatkan Buku Soal/ Lembar Tes |
| 11 | Menjelaskan tentang Soal Tes |  |  |  | Buku Soal | 15 menit |  |
| 12 | Memastikan semua klien sudah memahami petunjuk pengerjaan soal Tes Seleksi Karyawan |  |  |  |  | 10 menit | Klien memahami petunjuk pengerjaan tes |
| 13 | Meminta klien untuk mulai mengerjakan soal dengan batasan waktunya masing-masing |  |  |  | Buku Soal dan Lembar Jawab Tes,Stop Wacth | 5 – 10 menit |  |
| 14 | Memberikan aba-aba berhenti, jika waktu pengerjaan sudah habis |  |  |  | Stop Wacth |  |  |
| 15 | Mengumpulkan lembar jawaban dan buku soal yang ada pada klien |  |  |  |  | 5 menit |  |
| 16 | Mengumpulkan alat tulis yang digunakan klien |  |  |  |  | 5 menit |  |
| 17 | Menyampaikan bahwa kegiatan (Tes Seleksi Karyawan) telah selesai, mengucapkan terimakasih kepada klien atas partisipasinya, serta memberitahukan kapan laporan hasil tes dapat diterima dan dijelaskan. |  |  |  |  | 5 menit |  |
| 18 | Mengucapkan salam perpisahan |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Klien melakukan pembayaran di kasir |  |  |  | Lembar Kwitansi |  | Klien mendapatkan bukti pembayaran |
| 20 | Klien menyerahkan kwitansi ke Psikolog dan pulang |  |  |  |  |  |  |