



PENGUMUMAN
NOMOR: PENG-1542/SDM/RSUI/V/2025
TENTANG
REKRUTMEN PEGAWAI TIDAK TETAP
RUMAH SAKIT UNIVERSITAS INDONESIA
TAHUN ANGGARAN 2025

Rumah Sakit Universitas Indonesia (RSUI) adalah Unit Kerja Khusus (UKK) Universitas Indonesia dan berfungsi sebagai unit penunjang akademik. RSUI memberikan kesempatan kepada putra-putri terbaik bangsa untuk bergabung sebagai Pegawai Tidak Tetap RSUI sesuai dengan jabatan, kualifikasi pendidikan, dan jumlah formasi jabatan sebagaimana terlampir.

I. Persyaratan Umum

- A. Penerimaan Calon Pegawai RSUI ini bersifat terbuka untuk Umum;
- B. Memenuhi persyaratan kualifikasi yang sesuai dengan lowongan formasi jabatan terlampir;
- C. Pelamar diutamakan memiliki pengalaman yang berkaitan dengan masing-masing formasi jabatan;
- D. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan dengan tidak hormat sebagai CPNS/PNS, CPUI/PUI, anggota TNI/POLRI, pegawai BUMN/BUMD atau tidak pernah diberhentikan karena pelanggaran/hukuman bagi pegawai swasta;
- E. Tidak merangkap jabatan struktural baik pada organisasi di lingkungan universitas maupun di luar universitas;
- F. Bersedia bekerja penuh waktu di RSUI;
- G. Tidak menjadi anggota/pengurus partai politik;
- H. Ijazah pelamar yang diakui adalah ijazah yang diperoleh dari Perguruan Tinggi yang minimal terakreditasi “B” atau ijazah yang diperoleh dari Perguruan Tinggi Luar Negeri yang telah mendapatkan penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
- I. Wajib mengikuti segala ketentuan yang ada dalam kegiatan rekrutmen calon pegawai RSUI;
- J. Mampu berbahasa Inggris secara pasif maupun aktif;
- K. Apabila dinyatakan lulus dan telah melalui tahap penawaran (*offering*) maka pelamar **wajib** menyertakan pemberkasan dokumen administrasi yang harus diserahkan ke Tim Rekrutmen sesuai dengan Standar Baku Pemberkasan Calon Pegawai RS UI.

II. Seleksi dan Pelaksanaan Tes

- A. Seleksi melalui 3 (tiga) tahap dengan sistem gugur yang meliputi:
 - 1. Seleksi Administrasi;
 - 2. Tes Kemampuan Dasar – Tes Kemampuan Bidang dan Wawancara;
 - 3. Asesmen Psikologi;
 - 4. Pemeriksaan Kesehatan yang wajib dilakukan di RSUI

Naskah dinas ini telah ditandatangani secara elektronik dengan otorisasi dari Balai Besar Sertifikasi Elektronik. Tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah serta berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



B. Lokasi pelaksanaan seleksi

Seluruh proses seleksi akan dilakukan secara luring di Rumah Sakit Universitas Indonesia, Kampus UI Depok. Adapun jadwal pelaksanaan seleksi akan diinformasikan secara individual melalui surat elektronik resmi atau pesan *Whatsapp*;

C. Waktu pelaksanaan seleksi

Pelamar **wajib** melakukan registrasi secara online di laman <http://rs.ui.ac.id/karir/ptt>, mulai tanggal **26 Mei – 2 Juni 2025**.

III. Lain-lain

Dalam proses seleksi penerimaan calon pegawai RSUI Tahun Anggaran 2025 berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. Proses pendaftaran seluruh aplikasi rekrutmen ini menggunakan Bahasa Indonesia;
2. Tidak ada bimbingan tes atau persiapan pendahuluan, dan tidak ada pungutan biaya apapun selama proses seleksi;
3. Pengumuman resmi terkait rekrutmen ini hanya ditayangkan pada laman <http://rs.ui.ac.id/karir/ptt> dan Instagram RSUI @rs.ui;
4. Keputusan panitia dalam hal kelulusan pelamar pada setiap tahapan tes bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
5. Apabila pelamar memberikan data yang tidak benar dan dikemudian hari diketahui, maka RSUI berhak mendiskualifikasi atau membatalkan hasil atau memberhentikan sebagai calon pegawai, menuntut ganti rugi akibat keterangan yang tidak benar tersebut dan melaporkan sebagai tindak pidana kepada yang berwajib dikarenakan memberikan keterangan palsu;
6. Apabila pelamar yang diterima sebagai calon pegawai RSUI mengundurkan diri selama masa kontrak, maka dikenakan kewajiban mengganti biaya pelaksanaan rekrutmen yang jumlahnya akan ditentukan kemudian;
7. Sebelum melakukan pendaftaran, setiap pelamar **diwajibkan** membaca keseluruhan persyaratan pendaftaran dan informasi terkait lowongan pada laman resmi sebagaimana poin 3 (tiga);
8. RSUI tidak bertanggung jawab atas segala bentuk konsekuensi akibat kelalaian pelamar dalam memenuhi persyaratan;



Depok, 16 Mei 2025
Panitia Rekrutmen,
Direktur Utama Rumah Sakit Universitas Indonesia

Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

dr. Ari Kusuma Januarto, Sp. OG., Subsp. Obginsos.
NIP 2501590

Lampiran I Surat: Nomor: PENG -1542/SDM/RSUI/V/2025
Formasi Pegawai Tidak Tetap RSUI Tahun Anggaran 2025

No.	Level	Unit	Position Title	Specific Qualifications	Job Scope
1.	Staf	Sub Direktorat Sumber Daya Manusia	Analisis Sumber Daya Manusia	- Minimal S1 Manajemen SDM/Hukum/Psikologi/Kesehatan Masyarakat - Memiliki pengalaman sebagai Staf SDM Rumah Sakit lebih disukai - Memahami dasar – dasar Manajemen SDM dan Hubungan Industrial - Memahami dasar – dasar regulasi untuk tenaga kesehatan.	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan penerapan konsep, metode, prosedur operasional di bidang manajemen kepegawaian, pengembangan SDM dan organisasi serta hubungan industrial;
2.	Staf	Sub Direktorat Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian	Pengelola Pelatihan	- Minimal S1 Semua Jurusan - Memiliki pengalaman sebagai Staf Diklat Rumah Sakit lebih disukai - Mampu menyelenggarakan kegiatan pelatihan baik internal maupun eksternal	- Mengkoordinasikan kebutuhan administrasi dan sarana/prasarana yang diperlukan pada tiap kegiatan pelatihan; - Mengkoordinasikan proses dokumentasi dan pengarsipan dalam pelaksanaan serta data yang diperoleh dari kegiatan pelatihan; - Mengkoordinasikan pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, dan penginventarisasian sarana/prasarana untuk kegiatan pelatihan; - Mengendalikan teknis pelatihan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan dan evaluasi selama pelatihan, sampai dengan evaluasi;

Naskah dinas ini telah ditandatangani secara elektronik dengan otorisasi dari Balai Besar Sertifikasi Elektronik. Tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah serta berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

No.	Level	Unit	Position Title	Specific Qualifications	Job Scope
3.	Staf	Instalasi Rawat Jalan/Sub Instalasi Admisi – VA dan Layanan Pelanggan	Staf Verifikasi Asuransi	– Minimal D3 semua jurusan, lebih disukai jurusan Administrasi Rumah Sakit; – Memiliki pengalaman sebagai staf Admisi di Rumah Sakit minimal 1 tahun; – Bersedia bekerja dalam <i>shift</i> – Memahami prosedur asuransi kesehatan	– Melakukan proses verifikasi administrasi dan kelayakan klaim asuransi pasien secara akurat dan tepat waktu untuk memastikan pelayanan pasien dapat ditanggung oleh pihak penjamin/asuransi, serta mendukung kelancaran proses klaim dan pembayaran oleh mitra asuransi.
4.	Staf	Sub Direktorat Akuntansi dan Keuangan	Staf Kasir	– Minimal D3 semua jurusan, lebih disukai jurusan Administrasi Rumah Sakit; – Memiliki pengalaman sebagai staf Kasir di Rumah Sakit minimal 1 Tahun – Bersedia bekerja dalam <i>shift</i> – Teliti dan mampu membuat laporan <i>cash flow</i> sederhana.	– Melayani proses transaksi pembayaran pasien rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat; – Memastikan seluruh transaksi tercatat dengan benar dalam sistem informasi rumah sakit (SIMRS); – Melakukan pengecekan dan verifikasi tagihan sebelum transaksi pembayaran dilakukan; – Membuat laporan kas harian dan menyampaikannya kepada atasan sesuai jadwal; – Berkoordinasi dengan bagian penagihan, verifikasi asuransi, dan administrasi pelayanan bila ada ketidaksesuaian data
5.	Staf	Komite Koordinasi Pendidikan	Staf Administrasi Komite Koordinasi Pendidikan	– Minimal D3 semua jurusan, lebih disukai jurusan Administrasi Rumah Sakit; – Teliti dan memiliki kemampuan administrasi yang baik;	– Mengelola administrasi peserta pendidikan klinik seperti mahasiswa, koas, residen, dan peserta magang;

Naskah dinas ini telah ditandatangani secara elektronik dengan otorisasi dari Balai Besar Sertifikasi Elektronik. Tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah serta berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

No.	Level	Unit	Position Title	Specific Qualifications	Job Scope
				– Memiliki pengalaman dalam bidang administrasi pendidikan atau diklat; – Memahami regulasi pendidikan klinik dan sistem pendidikan profesi di fasilitas pelayanan kesehatan (menjadi nilai tambah)	– Melakukan pendataan, dokumentasi, dan pengarsipan dokumen pendidikan (surat permohonan, penempatan, logbook, sertifikat, dsb); – Menyusun dan memperbarui jadwal pendidikan klinik serta berkoordinasi dengan unit terkait; – Menyusun laporan kegiatan pendidikan secara periodik kepada Komkordik dan manajemen rumah sakit; – Menjalin komunikasi yang efektif dengan institusi pendidikan, pembimbing klinik, dan peserta didik.
6.	Staf	Sub Direktorat Sarana dan Prasarana	Teknisi Mekanikal dan Elektrikal	– Minimal D3 Teknik Elektro/Teknik Sipil – Memiliki sertifikasi pelatihan alat mesin – Memiliki pengalaman sebagai Teknisi di Rumah Sakit minimal 1 tahun; – Bersedia bekerja dalam <i>shift</i>; – Mampu bekerja dalam tim.	– Melaksanakan kegiatan terkait pengelolaan perawatan gedung dan mekanikal elektrikal berdasarkan kewenangan; – Melaksanakan kegiatan terkait pengelolaan perawatan gedung dan mekanikal elektrikal secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel; – Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan terkait pengelolaan perawatan gedung dan mekanikal elektrikal kepada Asisten Manajer Elektrikal dan Mekanikal Bangunan.

Naskah dinas ini telah ditandatangani secara elektronik dengan otorisasi dari Balai Besar Sertifikasi Elektronik. Tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah serta berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

No.	Level	Unit	Position Title	Specific Qualifications	Job Scope
7.	Staf	Instalasi Rawat Inap/Instalasi Rawat Jalan/Instalasi Rawat Intensif	<i>Health Care Assistant</i>	– Pendidikan min. SMK Kesehatan – Diutamakan memiliki pengalaman kerja di rumah sakit minimal 1 tahun – Memahami dasar asuhan keperawatan – Memahami dasar <i>hygiene</i> – Bersedia bekerja dalam <i>shift</i>	– Menyiapkan ruang perawatan dan tempat tidur pasien – Membantu mobilisasi pasien – Menyiapkan alat-alat tindakan pasien – Membantu pasien dalam kebersihan diri dan kebutuhan dasar – Mengantar dan menjemput pasien ke ruang tindakan atau ruang penunjang. – Mengambil dan mendistribusikan linen bersih serta mengelola linen kotor – Mengambil obat sesuai orderan – Melakukan pencatatan dan pengantaran specimen – Membantu memastikan ketersediaan APD, BMHP, ATK dan kebutuhan rumah tangga di dalam unit kerja

Naskah dinas ini telah ditandatangani secara elektronik dengan otorisasi dari Balai Besar Sertifikasi Elektronik. Tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah serta berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan.