

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan kepada analisis hasil penelitian kualitatif dengan metode observasi, wawancara serta dokumentasi yang telah diuraikan pada Bab IV, pelaksanaan Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Dokter Pendidik Klinis, peneliti mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Unsur dalam proses Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Dokter Pendidik Klinis di RSCM sebagai berikut :
 - a. Sistem dan Prosedur, keterlambatan dalam pengiriman DUPAK ke KS SDM menjadi kendala terbesar, pengiriman DUPAK sudah ditetapkan batas waktu menyesuaikan dengan proses dari Kementerian Kesehatan.
 - b. Personil, pihak yang terlibat dalam proses kenaikan pangkat di KS SDM sebagian besar merupakan PNS yang menjabat sebagai analis kepegawaian.
 - c. Sarana dan prasarana, mesin *scanner* yang diperlukan dalam proses *scan* berkas kenaikan pangkat jumlahnya terbatas, hanya 2 buah untuk seluruh proses kepegawaian yang ada di KS SDM.
 - d. Pemangku JF dokter pendidik klinis, kurangnya pemahaman para dokter pendidik klinis terhadap mekanisme proses kenaikan pangkat, manfaat serta dampaknya bagi mereka.
2. Faktor-Faktor penghambat dalam proses Kenaikan Pangkat JF Dokter Pendidik Klinis di RSCM sehingga belum berjalan dengan baik.
 - a. Prestasi Kerja, keterlambatan proses penyusunan dan pengumpulan DUPAK dan kurangnya kesadaran pemangku JF dokter pendidik klinis di RSCM dalam penyusunan DUPAK menghambat proses kenaikan pangkat.
 - b. Dukungan bawahan, bawahan dokter pendidik klinis yakni tenaga administrasi di departemen/KSM yang belum memahami proses penyusunan DUPAK menyebabkan keterlambatan penyusunan dan pengiriman DUPAK untuk proses kenaikan pangkat.

- c. Mentor dan Sponsor, kurangnya keaktifan Ketua KSM dalam mengingatkan, mendukung dan memotivasi dokter pendidik klinis dalam pengurusan kenaikan pangkat.
3. Strategi meningkatkan Efektivitas Proses Kenaikan Pangkat JF Dokter Pendidik Klinis di RSCM
 - a. Pengembangan struktur, strategi ini dapat meningkatkan efektivitas proses kenaikan pangkat JF dokter pendidik klinis. Strategi pengembangan struktur yang dapat dilakukan adalah dengan melaksanakan rotasi untuk PIC SDM di KSM yang memiliki kinerja kurang baik.
 - b. Pengembangan atau penyederhanaan sistem prosedur, strategi ini bertujuan untuk perbaikan dari unsur sistem dan prosedur kenaikan pangkat. Prosedur penilaian DUPAK untuk tim penilai internal RSCM dapat melalui mekanisme sidang tim penilai yang dilaksanakan dalam satu waktu dan lokasi dalam rangka mempercepat waktu penilaian dan meminimalisir kehilangan berkas.
 - c. Pengembangan infrastruktur, strategi ini bertujuan untuk perbaikan dari unsur sistem dan prosedur kenaikan pangkat. Perlu dikembangkan aplikasi penyusunan DUPAK secara elektronik yang terkoneksi dengan sistem pelayanan rumah sakit, sehingga proses perhitungan angka kredit menjadi lebih mudah.
 - d. Pengembangan Budaya atau kultur, strategi ini bertujuan untuk perbaikan dari unsur personil dan pelanggan dalam hal ini pemangku JF dokter pendidik klinis dalam proses kenaikan pangkat. Pola pikir dokter pendidik klinis mengenai proses kenaikan pangkat, manfaat serta dampaknya harus dibentuk oleh pimpinan rumah sakit. Selain dari sisi pemangku dokter pendidik klinis, PIC SDM di KSM sebagai pihak yang membantu dalam proses kenaikan pangkat perlu diberikan bimbingan secara berkala mengenai teknis dalam menyusun DUPAK.

B. SARAN

Berdasarkan analisis hasil penelitian serta simpulan yang diperoleh, peneliti memberikan beberapa saran yang mungkin bisa menjadi bahan pertimbangan RSUP Nasional Dr. Cipto Mangunkusumo dalam proses kenaikan pangkat jabatan fungsional dokter pendidik klinis sebagai berikut :

1. Melakukan penyederhanaan dalam prosedur penilaian angka kredit dengan melaksanakan sidang tim penilai minimal setiap semester, sehingga proses penilaian dan pencetakan SK PAK internal RSCM dapat lebih cepat dan meminimalisir kehilangan berkas.
2. Melakukan evaluasi kinerja para PIC SDM di KSM khususnya dalam proses pengurusan kenaikan pangkat para dokter pendidik klinis, dan melakukan rotasi atau pergantian PIC SDM yang memiliki kinerja kurang baik.
3. Perlu diselenggarakannya sosialisasi secara berkala mengenai kenaikan jabatan/pangkat dan metode penyusunan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) yang wajib dihadiri oleh para pemangku jabatan fungsional dokter pendidik klinis. Sosialisasi sebaiknya diberikan oleh pimpinan rumah sakit dalam hal ini Direktur Utama sebagai pucuk pimpinan.
4. Melakukan bimbingan secara berkala untuk para PIC SDM di KSM mengikuti periode kenaikan pangkat, dalam bimbingan di informasikan teknis penyusunan DUPAK dan cara pemantauan proses kenaikan pangkat.
5. Membentuk forum komunikasi melalui aplikasi komunikasi seperti *whatsapp* khusus untuk para PIC SDM di KSM sebagai wadah dalam penyebaran informasi mengenai proses kenaikan pangkat dan sarana komunikasi bila terjadi kesulitan dalam penyusunan DUPAK.
6. Perlu adanya sistem/aplikasi yang memudahkan dalam penyusunan DUPAK dokter pendidik klinis, sehingga tidak perlu lagi menggunakan formulir excel yang sulit dipahami. Sistem aplikasi tersebut dapat diakses oleh dokter pendidik klinis kapan saja dan dimana saja, misalkan ketika mereka telah selesai melaksanakan pelatihan dan mendapatkan sertifikat mereka bisa langsung mengisi poin angka kredit dan mengunggah bukti. Sistem/aplikasi penyusunan

DUPAK tersebut juga disarankan terkoneksi dengan tim penilai angka kredit, sehingga dalam melakukan penilaian bisa melalui aplikasi secara langsung, dan hasilnya sudah dalam bentuk rekomendasi nilai PAK, dan dari pihak KS SDM bisa melakukan pencetakan draft SK PAK melalui aplikasi. Selain menghemat waktu dan meningkatkan efektivitas pembuatan DUPAK, aplikasi ini juga meningkatkan efisiensi penggunaan kertas, karena para dokter pendidik klinis tidak lagi harus mencetak puluhan bahkan ratusan lembar DUPAK untuk dikirimkan ke KS SDM.

7. Perlu dibuat sistem pengingat bagi para dokter pendidik klinis untuk mengusulkan kenaikan pangkat. Sistem tersebut dapat juga terkoneksi dengan aplikasi penyusunan DUPAK. Selain menjadi pengingat, sistem ini juga berfungsi sebagai sarana dokter pendidik klinis untuk dapat melakukan pemantauan berkas kenaikan jabatan/pangkat yang mereka ajukan, sehingga baik pemangku jabatan fungsional dokter pendidik klinis maupun pihak kepegawaian dapat bersama-sama memantau prosesnya. Diharapkan dengan adanya pemantauan bersama, tidak ada lagi kesalahan komunikasi diantara pihak yang terkait dalam proses kenaikan pangkat di RSUP Nasional Dr. Cipto Mangunkusumo.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. 2002. *Metodologi Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- A.S. Moenir. 2022. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Boulter, N., M. Dalziel, N Jackie. 2003. *People and Competencies. The Route to Competitive Advantage*. New York : John Wiley & Sons, Inc
- Daftar PERMENPANRB Jabatan Fungsional yang Telah Ditetapkan, 17 Mei 2013 <https://www.menpan.go.id/site/sdm-aparatur/daftar-permenpanrb-jabatan-fungsional-yang-telah-ditetapkan>.
- Dessler, G. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, jilid II. Jakarta : PT. Indeks.
- Dubrin, A.J . 1982. *Personnel And Human Resources Management*. California : Kent Publishing Company.
- Flick. 2002. *An Introduction to Qualitative Research*. London: SagePublication
- Handayani, Indah Tri. 2015. “Kualitas Pelayanan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gunung Mas”. *Anterior Jurnal*, 15, (1), 1-9. <https://doi.org/10.33084/antterior.v15i1.193>
- Handoko, T. H. 2000. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Edisi ke 2. Yogyakarta : BPFH. Hasibuan, M.S.P. 1994. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Haji Masagung.
- Hasibuan. S. P. Malayu. (1994). *Manajemen Perbankan*. Jakarta : CV. Haji Magum.
- Hasibuan, M. S.P. 2006. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. P. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT Bumi Aksara
- Ilham. 2010. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kenaikan Pangkat pada Kantor Pemerintahan Kota Makassar. *Jurnal Economic Resources*, Volume 11, No. 32, Oktober 2010. <http://journal.umi.ac.id/jurnal-ekonomi-universitas-muslim-indonesia/jurnal-economic-resources/vol-0011-jurnal-economic-resources/no-0032-vol-0011-jurnal-economic-resources/faktor-faktor-yang-mempengaruhi-efektivitas-pengelolaan-kenaikan-pangkat-pada-kantor-pemerintahan-kota-makassar/>.
- Jahari, J dan M. S. Sutikno. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Prospect.

- J.Lena, Rolin, Salmin Dengo, Joorie Ruru. 2016. Pengaruh Sistem Kenaikan Pangkat Terhadap Motivasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Pertanahan Kota Sorong. *Jurnal Administrasi Publik*, 040. 1-11. <https://doi.org/10.29406/jmm.v11i1.59>
- Kadarisman, M. 2013. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Depok: Raja Grafindo Persada.
- Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil
- Keputusan (Peraturan) Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2020 tentang Kenaikan Pangkat PNS
- Koentjaraningrat. 1993. *Metode-Metode Penelitian Masyarakat* Edisi Ketiga. Jakarta : Gramedia
- Maharani, Santi. 2012. Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler Pegawai Negeri Sipil Di RSUD Dr. Moewardi. Surakarta : Program Studi Manajemen Administrasi, Universitas Sebelas Maret.
- Mangkunegara, A.P. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A.P. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Mathis, R.L. and J.H. Jackson. 2006. *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Musanef. 1993. *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta : Gunung Agung.
- Nawawi, H. 2005. *Penelitian Terapan*. Yogyakarta:Gajah Mada University Press.
- Nitisemito. 2016. *Manajemen personalia Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Ketiga. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Oktafiani, Astri. 2019. Kesulitan Kenaikan Pangkat Guru Akuntansi di SMK Muhammadiyah 1 Sragen. Surakarta : Program Studi Pendidikan Akuntansi, Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Osborne, David dan Peter Plastrik. 2002. *Memangkas Birokrasi : Lima Strategi Menuju Pemerintahan Wirausaha*. Jakarta : Victory Jawab Abadi.
- Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional PNS
- Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS

- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2009 tentang Perpanjangan Batas Usia Pensiun Bagi PNS yang Menduduki Jabatan Fungsional Dokter Pendidik Klinis
- Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier PNS
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor : PER/17/M/M.PAN/2008 tentang Jabatan Fungsional Dokter Pendidik Klinis dan Angka Kreditnya
- Rivai, V. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan* . Edisi ke-7. Depok: PT RAJAGRAFINDO.
- Septiana, Lia. 2012. Faktor-Faktor Penghambat Kenaikan pangkat Pejabat Fungsional Analis Kepegawaian Pada Badan Kepegawaian Negara Pusat. Depok : Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Universitas Indonesia.
- Siagian, S.P. 2013. *Manajemen Sumber daya Manusia*. Jakarta : PT Bumi Aksara
- Siagian, S.P. 2016. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Simamora, Henry. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (YKPN) Edisi Kedua, Yogyakarta.
- Sugiyono. 2005. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: CV Alfabeta.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Ulfayanti, Dewi. 2019. Faktor Penghambat Kenaikan Pangkat PNS Jabatan Fungsional Guru (Studi Kasus guru SMP pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Rokan Hilir). Pekanbaru : Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Universitas Negeri Sulta Syarif Kasim.
- Wahyudi, B. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Penerbit SULITA.
- Widodo, E. 2015. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: PUSTAKA PELAJAR.

Lampiran 1

Surat Permohonan Izin Penelitian



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**

Jl. Administrasi II Pejompongan, Jakarta Pusat 10260
Telp. 5347085, 5328496, 5326396, Fax. 53651793, 5329698
Email : politeknik@stiajan.ac.id, website : www.stiajan.ac.id

Nomor : 319/STIA.1.1/PPS.02.3
Sifat : Biasa
Lampiran : Proposal Penelitian Tesis.
Hal : Permohonan Ijin Penelitian Mahasiswa
Program Magister Terapan
Politeknik STIA LAN Jakarta

Jakarta, 9 Maret 2022

Yth. Direktur Utama
RSUPN Dr. Cipto Mangunkusumo Jakarta
Jl. Diponegoro No. 71, Jakarta Pusat

Bersama ini dengan hormat kami informasikan, bahwa salah satu mahasiswa kami :

Nama : Diah Anisa Soliha
NPM : 1864002170
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Judul Tesis : Analisis Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Dokter
Pendidik Klinis di RSUP Nasional Dr. Cipto Mangunkusumo:
(Studi Kasus Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Dokter
Pendidik Klinis)

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan tesis di Instansi Ibu.

Sehubungan dengan itu, kami mohon perkenan Ibu untuk memberikan ijin dan membantu mahasiswa tersebut mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkan.

Atas perkenan, bantuan dan kerjasama Ibu, kami ucapkan terima kasih.

an. Direktur,
Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Mala Sondang Silitonga, MA

Tembusan :

1. Direktur SDM, Pendidikan dan Penelitian;
2. Koordinator KS Pendidikan dan Penelitian;
3. Kepala Instalasi Pengelolaan Inovasi dan Kekayaan Intelektual;
4. Koordinator KS Sumber Daya Manusia;
5. Kajar Administrasi Publik;
6. Kaprodi Program Magister Terapan.

Lampiran 2

Surat Lolos Kaji Etik Penelitian



UNIVERSITAS INDONESIA FAKULTAS KEDOKTERAN

Gejantung Fakultas Kedokteran UI
Jl. Salemba Raya No.8, Jakarta 10430
PO.Box 1359
T. 62.21.3912477, 31930371, 31930373,
3922971, 3927360, 3153206,
F. 62.21.3912472, 31930372, 3157399.
E. humas@fku.uic.ac.id, office@fku.uic.ac.id
fku.uic.ac.id

Nomor : KET-498 /UN2.FI/ETIK/PPM.09.02/2022

KETERANGAN LOLOS KAJI ETIK ETHICAL APPROVAL

Komite Etik Penelitian Kesehatan Fakultas Kedokteran Universitas Indonesia – RSUPN Dr. Cipto Mangunkusumo dalam upaya melindungi hak asasi dan kesejahteraan subjek penelitian kedokteran, telah mengkaji dengan teliti protokol penelitian yang berjudul:

The Ethics Committee of the Faculty of Medicine, University of Indonesia – Cipto Mangunkusumo Hospital with regards of the Protection of human rights and welfare in medical research, has carefully reviewed the research entitled:

"Analisis Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Dokter Pendidik Klinis di RSUP Nasional Dr. Cipto Mangunkusumo (Studi Kasus Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Dokter Pendidik Klinis)."

Protocol Number : 22-05-0531

Peneliti Utama : Diah Anisa Soliha, SKM
Principal Investigator

Nama Institusi : Politeknik STIA LAN Jakarta
Name of the Institution

Lokasi Penelitian : RSUP Nasional Dr. Cipto Mangunkusumo
Site

Tanggal Persetujuan : 17 MAY 2022
Date of Approval (valid for one year beginning from the date of approval)

Dokumen Disetujui : Proposal Penelitian, Version 0.1 tanggal 28 Maret 2022
Document Approved Lembar Penjelasan kepada Calon Subjek_Survey Daring, Version 0.0 tanggal 28 Maret 2022

dan telah menyetujui protokol berikut dokumen terlampir.
and approves the above mentioned protocol including the attached document.

Ditetapkan di : Jakarta
Specified in



Prof. dr. Mita Sitorus, Ph.D., Sp.M(K)

**Peneliti berkewajiban

1. Menjaga kerahasiaan identitas subjek penelitian.
2. Menyerahkan status penelitian apabila:
 - a. Setelah masa berlakunya kerangka lolos kaji etik, penelitian masih belum selesai, data/hasil penelitian/hasilnya dipergunakan untuk pengajuan perijinan etik dilakukan 2 minggu sebelum masa berakhirnya kaji etik keliru.
 - b. Penelitian berhenti ditengah jalan.
3. Melaporkan kejadian serius yang tidak diinginkan (*serious adverse events*).
4. Peneliti tidak boleh melakukan tindakan apapun pada subjek sebelum protokol penelitian mendapat lolos kaji etik dan sebelum memperoleh informasi consent dari subjek penelitian.
5. Menyampaikan laporan akhir, bila penelitian sudah selesai.
6. Cantumkan nomor protokol ID pada setiap komunikasi dengan KEPK, RUII-RSCM.

Semua prosedur persetujuan dilakukan sesuai dengan standar ICH-GCP.
All procedure of Ethical Approval are performed in accordance with ICH-GCP standard procedure.

Lampiran 3

Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara akan dilakukan kepada 9 orang, yakni : Kepala Bagian SDM, Penanggung Jawab Jabatan Fungsional, Penanggung Jawab Kenaikan Pangkat, Anggota Tim Penilai Angka Kredit Dokter Pendidik Klinis RSCM, dan 5 orang Pemangku Jabatan Fungsional Dokter Pendidik Klinis.

Wawancara akan dilakukan secara luring ataupun daring jika kondisi tidak memungkinkan.

Wawancara dilakukan dengan tatanan sebagai berikut :

- a. Peneliti menyampaikan salam kepada informan dengan sopan.
- b. Peneliti memberikan penjelasan terkait tujuan wawancara dan tujuan dilakukannya penelitian.
- c. Peneliti menjelaskan bahwa wawancara dilakukan hanya untuk tujuan penelitian dan akan menjamin kerahasiaan informan.
- d. Peneliti melakukan wawancara sesuai dengan pedoman wawancara yang telah disusun dan tidak mengganggu waktu serta kenyamanan dari informan.
- e. Setelah selesai melaksanakan wawancara peneliti mengucapkan terima kasih dan mohon diri sesuai dengan norma kesopanan.

PEDOMAN WAWANCARA

1. Sistem dan Prosedur

- a. Mekanisme dan prosedur dalam proses penyusunan DUPAK dokter pendidik klinis di RSCM
- b. Mekanisme dan prosedur kenaikan pangkat JF dokter pendidik klinis di RSCM

- c. Kendala dalam sistem dan prosedur kenaikan pangkat JF dokter pendidik klinis di RSCM

2. Personil

- a. Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses kenaikan pangkat JF dokter pendidik klinis
- b. Bagaimana tingkat pendidikan dan kompetensi dari pihak yang terkait dalam proses kenaikan pangkat JF dokter pendidik klinis
- c. Bagaimana pengetahuan para personil dalam setiap proses mekanisme kenaikan pangkat JF Dokter Pendidik Klinis

3. Sarana dan Prasarana

- a. Apa saja sarana dan prasarana yang mendukung proses kenaikan pangkat
- b. Kendala dari sisi sarana dan prasarana

4. Pelanggan (Pemangku JF Dokter Pendidik Klinis)

- a. Bagaimana tingkat pendidikan dan kompetensi dari para pemangku JF dokter pendidik klinis
- b. Pemahaman pemangku JF mengenai mekanisme kenaikan pangkat
- c. Kesulitan yang dialami oleh dokter pendidik klinis dalam proses kenaikan pangkat
- d. Harapan dokter pendidik klinis dalam proses kenaikan pangkat

Lampiran 4

Daftar Riwayat Hidup Peneliti



I. IDENTITAS PRIBADI		
1	Nama (Lengkap dengan gelar)	Diah Anisa Soliha, SKM
2	NIP	198702242010122001
3	Nomor Induk Mahasiswa	1864002170
4	Asal Institusi Pendidikan	Politeknik STIA LAN Jakarta
5	Tempat, tanggal lahir	Bogor, 24 Februari 1987
6	Jenis Kelamin	Perempuan
7	Jabatan Terakhir	Subkoordinator Administrasi SDM – KS SDM
8	Agama	Islam
9	Status Perkawinan	Kawin
10	Alamat Rumah	Jl. Pengairan RT 03 RW 02 No. 162, Kel. Jakasetia, Kec. Bekasi Selatan 17147
11	Nomor Telepon/HP	085718707522/081213035101
12	Alamat email	diah.anisa87@gmail.com

II. RIWAYAT KEPEGAWAIAN		
1	TMT CPNS	1 Desember 2010
2	TMT PNS	1 April 2012
3	Status Kepegawaian	PNS
4	Pendidikan Terakhir	Sarjana Kesehatan Masyarakat
5	Jabatan Saat ini	Analisis Kepegawaian Ahli Muda (Subkoordinator Administrasi SDM)

III. RIWAYAT KEPANGKATAN					
No	Pangkat	Golongan	TMT	No & Tgl SK	Pejabat Penandatangan
1	Penata Muda TK. I	III/a	1 Desember 2010	KP.00.02.1.1.1452 17 Januari 2011	Kepala Bagian Pengadaan Pegawai
2	Penata Muda Tk. I	III/b	1 April 2015	HK.02.02/II.2-1/5495/2015 10 Maret 2015	Kepala Bagian Mutasi Pegawai
3	Penata	III/c	1 April 2019	KP.02.01/2/3179/2019 12 Februari 2019	Kepala Bagian Mutasi dan Penilaian Kinerja Pegawai

IV. RIWAYAT PENDIDIKAN			
No.	Pendidikan	Nama Sekolah	Tahun Ijazah
1	Sekolah Dasar	SDN PEKAYON JAYA IV	1998
2	Sekolah Menengah Pertama	SMPN 2 BEKASI	2001
3	Sekolah Menengah Atas	SMAN I BEKASI	2004
4	S1 - Kesehatan Masyarakat	FKM UI	2008

V. RIWAYAT JABATAN				
No	Jabatan	Nomor & Tanggal SK	Rentang waktu	Instansi
1	Administrasi Kesehatan	11754/TU.K/34/VII/2011 1 Juli 2011	Juli 2011 s/d Maret 2012	RSCM
2	Penanggung Jawab Mutu	2752/TU.K/34/III/2012 1 Maret 2012	Maret 2012 s/d Desember 2014	RSCM

3	Koordinator Pelayanan Kepegawaian	HK.02.04/XI.1/0005/2014 2 Januari 2015	Januari 2015 s/d Mei 2020	RSCM
4	Subbagian Administrasi SDM	KP.03.03/IV/1598/2020 15 Mei 2020	Mei 2020 s/d Desember 2020	
5	Analisis Kepegawaian Ahli Muda	KP.03.02/MENKES/11601/2020 23 Desember 2020	Desember 2020 s/d saat ini	RSCM
6	Analisis Kepegawaian Ahli Muda – Subkoordinator Administrasi SDM	KP.01.04/2.1/20599/2021 18 Mei 2021	Mei 2021 s/d saat ini	RSCM

VI. RIWAYAT KELUARGA				
1. Istri/Suami				
No	Nama	Tempat, Tanggal Lahir	Tgl Menikah	Pekerjaan
1	Otong Suhaemi	Majelengka, 27 Agustus 1984	7 Juli 2012	Karyawan Swasta
2. Anak				
No	Nama	Tempat, Tanggal Lahir	Pekerjaan	Keterangan
1	Kireina Mumtaazah Haemi	Bekasi, 31 Agustus 2013	Pelajar	SD
2	Keinarra Ayesha Haemi	Bekasi, 16 Juni 2020	-	-