

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Instansi/Perusahaan

RS Sari Asih telah dirintis sejak tahun 1981 yang didirikan oleh Siti Rochayah di mana rumah sakit ini berawal dari sebuah rumah bersalin di daerah Karawaci Kota Tangerang (Rumah Sakit Sari Asih, 2019). Pada tahun 1985 Rumah Sakit Sari Asih ini menjadi Rumah Sakit Anak hingga di tahun 1994 resmi menjadi rumah sakit umum. Sejak dirintis dari tahun 1981 sampai dengan tahun 2010, RS Sari Asih Grup atau yang dikenal dengan PT. Sari Asih Mangun Persada telah mendirikan lima cabang yang tersebar di berbagai daerah, yakni Ciledug, Karawaci, Ar-Rahmah, Sangiang, dan Serang.

Di tahun 2011, RS Sari Asih Grup atau PT. Sari Asih Mangun menginjak usia ke-30 tahun. Sebagai bentuk rasa syukur karena menjadi rumah sakit yang cukup dikenal dikalangan masyarakat dan sudah berdiri selama 30 tahun, RS Sari Asih Grup kembali membuka cabang terbarunya, yakni RS Sari Asih Ciputat yang terletak di Kota Tangerang Selatan (Rumah Sakit Sari Asih, n.d.). Kehadirannya ditujukan untuk lebih mendekatkan pelayanan kesehatan rujukan yang representatif, cepat, dan dekat serta lebih baik bagi masyarakat di wilayah Kota Tangerang Selatan dan Jakarta Selatan, terutama untuk daerah Ciputat, Pamulang, Pondok Cabe, dan sekitarnya.



Gambar 2. 1 Data AHU Sari Asih

Sumber: <https://ahu.go.id/pencarian/profil-pt>

Mengacu pada **Gambar 2.1** RS Sari Asih Ciputat dinaungi oleh PT. Sari Asih Mangun Persada yang sudah terdaftar di Ditjen AHU yang menjelaskan bahwa RS Sari Asih Ciputat secara resmi perusahaan yang memiliki legalitas hukum. Dengan diresmikannya dan dibangunnya RS Sari Asih Ciputat maka diharapkan dapat meningkatkan derajat kesehatan pada masyarakat Provinsi Banten, khususnya

masyarakat Tangerang Selatan. RS Sari Asih Ciputat merupakan rumah sakit ke-6 (enam) yang dikelola Grup Sari Asih (Rumah Sakit Sari Asih, n.d.). Rumah sakit ini memiliki fasilitas lengkap, modern, dan canggih serta pelayanan yang setara dengan pelayanan rumah sakit besar tipe B sebagai bentuk pelayanan terbaik bagi pasien agar menjadi rumah sakit rujukan di wilayah tersebut. Awalnya RS Sari Asih Ciputat hanya memiliki jumlah pegawai 236. Seiring bertambahnya waktu dan eksistensi RS Sari Asih Ciputat yang semakin dikenal masyarakat, total pegawai saat ini berjumlah 552.

2.1.1 Logo Rumah Sakit Sari Asih

Logo RS Sari Asih Ciputat dapat dilihat pada **Gambar 2.2** di mana logo tersebut merupakan representasi dari tanda palang merah (+) yang menjadi simbol layanan kesehatan, huruf S yang melambangkan kata “Sari”, dan huruf A yang melambangkan kata “Asih”. Nama Sari Asih sendiri berasal dari bahasa Jawa di mana kata “Sari” yang berarti “inti” dan “Asih” yang berarti “cinta”. Maka dari itu, representasi dari lambang tersebut menjelaskan bahwa RS Sari Asih merupakan perwujudan dari bentuk kasih sayang yang dipenuhi dengan ketulusan. Warna *font* yang digunakan berwarna hijau juga diartikan dengan ketenangan dan warna putih yang diartikan dengan cahaya. Dengan demikian, warna yang digunakan di logo memiliki arti bahwa RS Sari Asih akan terus memberikan suasana yang menenangkan dan pelayanan yang terbaik kepada para pasien agar memiliki harapan untuk sembuh.



Gambar 2. 2 Logo Rumah Sakit Sari Asih (Rumah Sakit Sari Asih, n.d.)

2.1.2 Visi, Misi, dan Motto Rumah Sakit Sari Asih

Visi dan misi menjadi hal utama dalam memastikan bahwa layanan dan program yang berikan sesuai dengan ketetapan yang dibentuk diawal. Berikut visi, misi dan nilai dasar dari RS Sari Asih Ciputat (Rumah Sakit Sari Asih, n.d.), yaitu:

1. Visi :

Menjadi rumah sakit yang paling diminati dan dipilih oleh masyarakat

2. Misi :

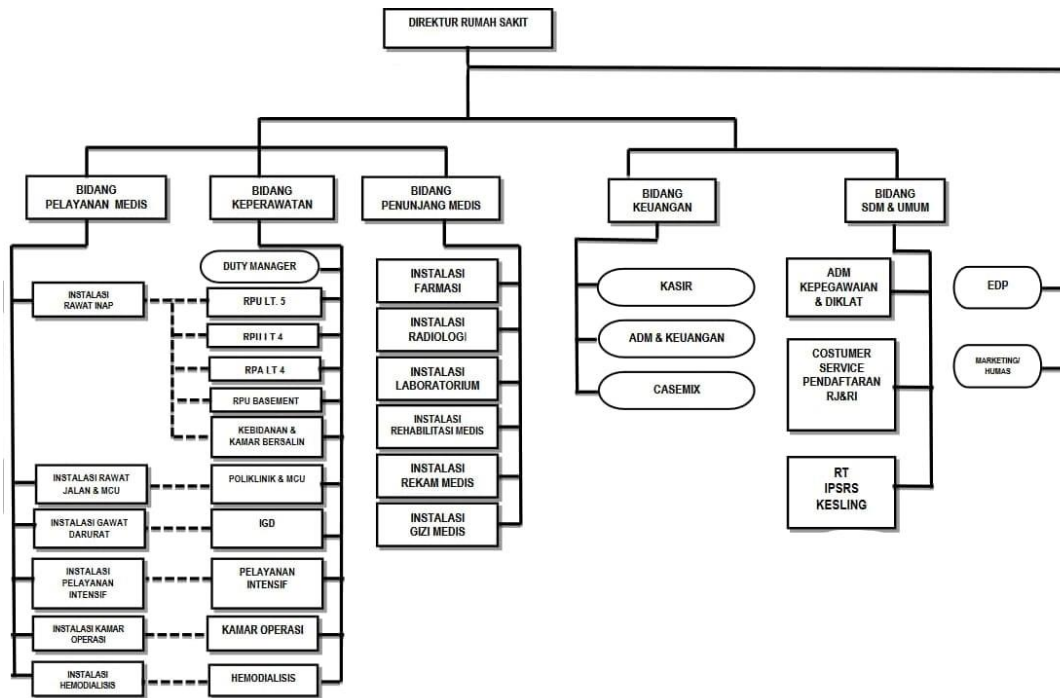
Rumah sakit islami dengan tarif terjangkau dan mutu pelayanan yang berkualitas

3. Motto :

- Eksternal = Melayani dengan kasih sayang
- Internal = Sigap, amanah, ramah, ikhtiar, aman, sesuai standar, islami, dan *happy*

2.2 Struktur Organisasi

RS Sari Asih Ciputat terdiri dari 7 bidang di mana masing-masing bidang memiliki beberapa unit di dalamnya, yakni bidang pelayanan medis, bidang keperawatan, bidang penunjang medik, bidang SDM dan umum, bidang keuangan, *marketing*, dan EDP. Saat ini, RS Sari Asih Ciputat dipimpin oleh Dr. Anitya Irna, RD, M. Kes. yang menjabat sebagai direktur. Struktur organisasi dari RS Sari Asih Ciputat sendiri berada pada **Gambar 2.3** sesuai dengan yang diberikan oleh pembimbing kerja praktikan.



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi RS Sari Asih Ciputat

Menurut Dessler (2013) tipe struktur organisasi adalah di atas adalah berupa hirarki. Dari penjelasan tersebut **Gambar 2.3** termasuk ke dalam tipe hirarki karena terdapat perbedaan tingkatan di setiap jabatannya di mana tingkatan teratas dipegang oleh Direktur Rumah Sakit. Struktur organisasi sendiri adalah sebuah kerangka yang menjelaskan mengenai sistem pimpinan organisasi, kedudukan, tipe organisasi, garis perintah, wewenang jabatan, dan hubungan pekerjaan (Hasibuan sebagaimana dikutip dalam Juru, 2020). Unit yang berada di RS Sari Asih Ciputat memiliki tugas dan fungsinya masing-masing. Berdasarkan hasil wawancara praktikan dengan asisten kepala bidang SDM selaku pembimbing praktikan menunjukkan bahwa tugas dari masing-masing unit sebagai berikut:

1. Direktur

Tugas dari direktur adalah menetapkan dan menyetujui segala regulasi yang dibuat masing masing unit untuk dilaksanakan, seperti surat keputusan, peraturan, standar prosedur operasional, panduan, serta menjalankan operasional dan manajemen rumah sakit.

2. Bidang Pelayanan Medik

Tugas dari bidang pelayanan medik ini adalah mengkoordinasikan penunjang medis dengan pelaksanaan medis yang diselenggarakan, menyusun kebutuhan tenaga medis, menyusun kebutuhan fasilitas antara penunjang medis dengan pelaksanaan medis, menyusun regulasi dan peraturan untuk dilaksanakan oleh tenaga medis.

3. Bidang Keperawatan

Tugas dari bidang keperawatan adalah membina dan memberikan penilaian terhadap tenaga keperawatan sesuai dengan etika keperawatan, menyusun regulasi dan prosedut standar logistik keperawatan, dan melakukan pengawasan akan pelaksanaan tenaga keperawatan.

4. Bidang Penunjang Medik

Tugas dari bidang penunjang medik ialah membuat laporan berkala dan khusus pada bidang penunjang medik, membuat rancangan kebutuhan alat medis, menyusun panduan kerja pada bidang penunjang medik, dan mengkoordinasikan penyediaan fasilitas alat medis rumah sakit.

5. Bidang SDM dan Umum

Bidang SDM dan umum terbagi menjadi dua tugas, yakni SDM dan Umum. Unit SDM sendiri memiliki tugas untuk melaksanakan proses seleksi dan rekrutmen sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan, merekrut pelamar yang sesuai dengan kualifikasi, kultur, serta kebijakan perusahaan, mengelola program orientasi karyawan baru, merencanakan program pelatihan untuk para karyawan, menyusun peraturan dan segala prosedur untuk mengatur kebutuhan karyawan, dan meninjau kebutuhan karyawan sesuai dengan kebutuhan di setiap unit yang didasari oleh beban kerja. Sedangkan, unit Umum memiliki tugas untuk melapor kepada direktur dan mengatur segala administrasi kepegawaian dan diklat, pendaftaran pasien, dan pengelolaan pendidikan berkelanjutan karyawan.

6. Bidang Keuangan

Bidang keuangan memiliki tugas untuk melakukan kegiatan mobilisasi dana dalam rangka memenuhi kebutuhan dana rumah sakit, mengelola arus

kas dan bank dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional rumah sakit, melakukan kegiatan pelaporan keuangan untuk keperluan pihak internal maupun eksternal, melakukan verifikasi seluruh kegiatan terkait dengan keuangan, dan menghitung pajak untuk memenuhi kewajiban sebagai wajib pajak dan wajib pungut.

7. Marketing

Marketing atau humas memiliki tanggung jawab untuk menyebarkan informasi seputar RS Sari Asih Ciputat di media sosial dan *website* resmi Sari Asih, melakukan dokumentasi acara yang diselenggarakan di rumah sakit, dan mengunggah lowongan pekerjaan di media sosial dan *platform* resmi Sari Asih.

8. EDP

EDP memiliki tugas untuk menyusun jumlah dan jenis peralatan yang dibutuhkan dalam proses implementasi sistem informasi rumah sakit dan menginventarisasi semua perlengkapan teknologi yang ada di RS Sari Asih Ciputat.

Praktikan ditempatkan di unit SDM yang memiliki tanggung jawab untuk mengelola dan mengatur seluruh SDM yang berada di rumah sakit. Selain itu, praktikan juga bertanggung jawab dalam membantu pelaksanaan proses seleksi dan rekrutmen untuk karyawan yang ingin bergabung dengan RS Sari Asih Ciputat. Praktikan dibimbing oleh Ibu Darwati selaku kepala unit SDM dan umum, tetapi ketika bekerja praktikan lebih diarahkan oleh Ibu Amalia Maulida selaku asisten dari Ibu Darwati karena Ibu Darwati melakukan tugasnya di dua rumah sakit, yakni RS Sari Asih Ciputat dan RS IMC Bintaro sehingga jarang berada di tempat praktikan bekerja.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum yang dilaksanakan oleh RS Sari Asih Ciputat dalam memberikan layanan kesehatan adalah:

1. Instalasi Rawat Inap

Kegiatan yang biasa dilakukan oleh instalasi rawat inap di RS Sari Asih Ciputat adalah memantau, mengawasi, dan mengendalikan penerimaan serta

pemulangan pasien rawat inap agar dapat memberikan pelayanan kesehatan sebaik mungkin kepada para pasien yang sudah berobat di RS Sari Asih Ciputat.

2. Instalasi Rawat Jalan/MCU

Kegiatan yang biasa dilakukan oleh instalasi rawat jalan di RS Sari Asih Ciputat adalah melaksanakan persiapan, serta pengaturan dan pengawasan semua fasilitas pelayanan medis dan tenaga yang dibutuhkan untuk melakukan tindakan terhadap pasien rawat jalan dengan berkoordinasi pada Kelompok Staf Medik (KSM).

3. Instalasi IGD

Kegiatan yang umumnya dilakukan oleh instalasi IGD di RS Sari Asih Ciputat adalah mengawasi serta mengendalikan penerimaan dan pemulangan pasien gawat darurat dan menyelenggarakan pelayanan darurat 24 jam kepada pasien yang ingin berobat.

4. Instalasi ICU

Kegiatan yang umumnya dilakukan oleh instalasi ICU di RS Sari Asih Ciputat adalah mengawasi serta mengendalikan penerimaan dan pemulangan pasien rawat intensif.

5. Instalasi Hemodialisa

Kegiatan umum yang dilakukan oleh instalasi hemodialisa adalah melakukan prosedur dan mengawasi para pasien yang menjalani cuci darah.

6. Instalasi Laboratorium

Instalasi laboratorium memiliki kegiatan yang biasanya dilakukan, yakni menyelenggarakan pemeriksaan sample sesuai permintaan dari dokter atau pasien.

7. Instalasi Radiologi

Kegiatan yang umumnya dilakukan oleh instalasi radiologi di RS Sari Asih Ciputat adalah melakukan pemeriksaan yang menggunakan energi pengion baik dalam bidang diagnostik maupun terapi.

8. Instalasi Rehabilitasi Medik

Kegiatan yang umumnya dilakukan oleh instalasi rehabilitasi medik di RS Sari Asih Ciputat adalah memberikan pelayanan fisioterapi, pelayanan terapi wicara, pelayanan terapi okupasi, pelayanan ortotik prostetik atau pelayanan alat bantu dan alat pengganti anggota tubuh dan pelayanan perawatan rehabilitasi medik.

9. Instalasi Farmasi

Kegiatan yang umumnya dilakukan oleh instalasi farmasi di RS Sari Asih Ciputat adalah melakukan pelayanan farmasi yang optimal meliputi pengadaan, penyimpanan, serta pendistribusian barang farmasi, seperti obat, vaksin, alat kesehatan, dan lainnya kepada pasien dengan melakukan pencatatan.

10. Instalasi Rekam Medis

Kegiatan yang umumnya dilakukan oleh instalasi rekam medis di RS Sari Asih Ciputat adalah membuat rekam medik pasien dan memberikannya kepada pasien, serta menyimpan rekam medik pasien ke dalam berkas rumah sakit.

11. Instalasi Gizi Medik

Kegiatan yang umumnya dilakukan oleh instalasi gizi medik di RS Sari Asih Ciputat adalah mengelola dan mendistribusikan makanan kepada para pasien rawat inap dan karyawan, memberikan pelayanan gizi ruang rawat, dan memberikan pelayanan konsultasi dan rujuk gizi kepada para pasien.

2.4 Kegiatan Umum Unit SDM

Kegiatan umum yang biasanya dilakukan pada divisi SDM di RS Sari Asih Ciputat adalah melakukan proses seleksi dan rekrutmen, pelatihan, *payroll*, dan administrasi kepegawaian (BPJS, Cuti, dll), tetapi praktikan hanya difokuskan dalam melakukan serangkaian proses seleksi dan rekrutmen. Proses rekrutmen biasanya diawali dengan pengajuan formulir permintaan tenaga kerja dari unit-unit yang membutuhkan tambahan tenaga kerja. Dalam formulir tersebut, kepala dari unit harus menyertakan analisis beban kerja dari unit yang dinaunginya. Setelah formulir diterima oleh divisi SDM dan disetujui, maka yang selanjutnya adalah melakukan *job analysis*

hingga nanti ke tahap terakhir melakukan *medical check up*. Jenis rekrutmen yang biasanya dilakukan termasuk ke dalam rekrutmen eksternal atau rekrutmen yang difokuskan pada kandidat yang berasal dari luar perusahaan (Aamodt, 2016). Selama praktikan bekerja, praktikan melakukan kegiatan rekrutmen untuk beberapa posisi, yaitu apoteker, asisten apoteker, teknisi, supir, perawat, radiografer, perekam medis, bidan, pekarya gizi, fisioterapis, staf administrasi keuangan, dan staf IPSRS.

