

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### A. Sejarah Berdirinya Rumah Sakit Ibu dan Anak Eria Bunda

Rumah Sakit Ibu dan Anak Eria Bunda Pekanbaru merupakan salah satu rumah sakit khusus swasta yang dibangun secara bertahap melalui alokasi dana para owner sejak tahun 1997-2012 di atas sebidang tanah dengan luas  $\pm$  7266 m<sup>2</sup> (ha) belum termasuk tanah belakang Rumah sakit yang baru dibeli, dan luas bangunan  $\pm$  3635,05 m<sup>2</sup>.

Pada Bulan Agustus 1998, didirikan sebuah Rumah Bersalin dibawah naungan Yayasan Eria Bunda. Pada awal berdiri rumah sakit ini, terdiri dari satu gedung dengan kapasitas 17 Kamar Perawatan, 1 Kamar Bersalin, 1 Ruang IGD, 1 Ruang Bayi dan 2 poli ( Poli Kebidanan dan Poli Anak). Pada tahun 2003,

Rumah sakit Eria Bunda menambah gedung untuk rawat inap kelas 2 dan kelas 3, dengan kapasitas 10 TT. Pada tahun yang sama rumah sakit Eria Bunda berusaha merubah status menjadi Rumah Sakit dengan membuka fasilitas kamar operasi. Dan pada tahun itu juga Depkes mengeluarkan Izin sementara untuk Rumah Sakit Eria Bunda dengan nama rumah sakit ibu dan anak Eria Bunda.

Pada tahun 2005, rumah sakit ibu dan anak Eria Bunda kembali menambah gedung 4 lantai dengan kapasitas 23 kamar rawatan, 2 kamar bersalin, 1 ruang ICU dan 1 ruang bayi. Dan Pada Tanggal 08 Oktober 2007, DINKES Mengeluarkan Izin Perubahan Nama dari Rumah Sakit Eria Bunda

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menjadi Rumah Sakit Ibu dan Anak Eria Bunda, untuk izin operasional Rumah Sakit berdasarkan Surat Kesehatan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Riau Nomor : 446.1/Akr-1/XI/2010/01.1051 tentang Pemberian izin penyelenggaraan sementara Rumah Sakit Ibu dan Anak Eria Bunda dan pada tgl.07 Juli 2011 berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: HK.03.05/I/1715/11 tentang penetapan kelas rumah sakit khusus ibu dan anak eria bunda pekanbaru provinsi riau ditetapkan sebagai rumah sakitk husus Kelas B yang secara teknis administrasi maupun secara teknis operasional bertanggungjawab kepada PT.Riau Pekanbaru.

Pada bulan Juni 2012, Rumah Sakit Ibu dan Anak Eria Bunda Pekanbaru akan akreditasi penuh tingkat dasar dan ditetapkan menjadi Rumah sakit Kelas B oleh Tim Komite Akreditasi Rumah Sakit untuk 5 jenis pelayanan, antara lain: pelayanan administrasi, pelayanan medis, pelayanan gawat darurat, pelayanan keperawatan dan pelayanan rekam medis.

### **B. Pendiri Rumah Sakit Ibu dan Anak Eria Bunda**

Rumah Sakit Ibu dan Anak Eria Bunda didirikan oleh orang-orang yang memiliki keinginan, Visi dan Misi yang sama, para pendiri rumah sakit adalah :

1. Dr. H. Emdahril Muchtar, SpOG
2. Dr. H. Riswandi SpA
3. H. Imran Janahar
4. H. Asri Jahanar, SE
5. H. Ardi Janahar
6. Dr. H. Syamsul Bahri, SpOG

### C. Visi, Misi dan Motto RSIA Eria Bunda Pekanbaru

#### a. Visi

1. Menjadi Rumah Sakit terdepan di Propinsi Riau pada tahun 2013 dalam memberikan pelayanan kesehatan Ibu dan Anak

#### b. Misi

1. Komitmen Pemilik, Pengelola, Karyawan untuk *continues learning*, *continues improvement* dan *customer oriented*.
2. Komitmen Pemilik dan pengelola untuk mensejahterakan karyawan.
3. Memberikan rasa bangga dan loyalitas yang tinggi bagi *stake holders*
4. Pemilik, Pengelola dan karyawan peka dan tanggap terhadap perubahan dan kemajuan di tingkat lokal, nasional dan global.
5. Menjadikan Rumah Sakit dengan fasilitas pelayanan kesehatan Ibu dan Anak terlengkap di Propinsi Riau.

#### c. Motto

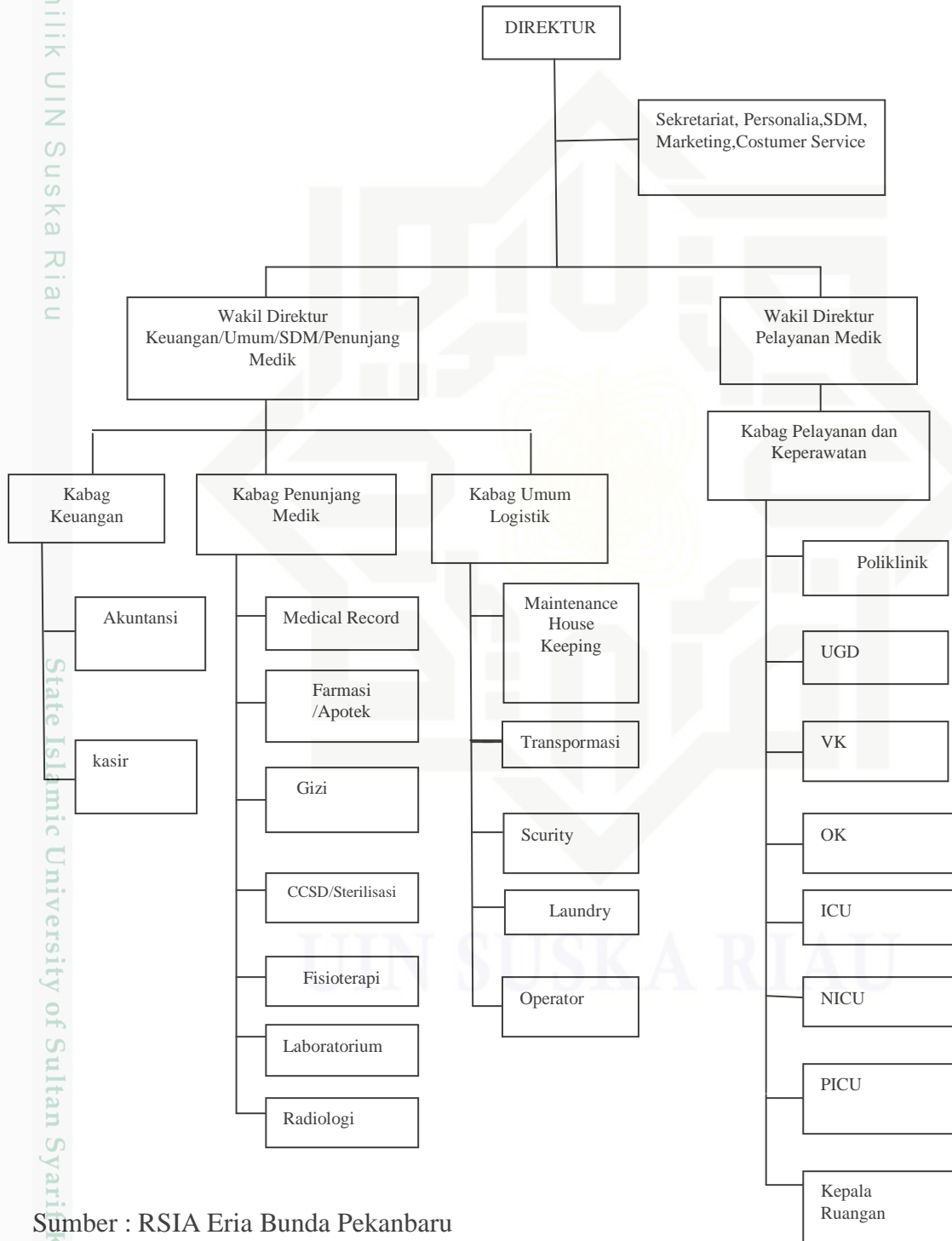
1. Melayani dengan senyum, salam, sapa , sopan, dan santun.
2. Keselamatan dan kesembuhan pasien adalah prioritas kami.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### D. Struktur Organisasi

**Gambar IV. 1**  
**Struktur Organisasi RSIA Eria Buda Pekanbaru**



Sumber : RSIA Eria Bunda Pekanbaru

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 1. Direktur

Secara Administras dan fungsional bertanggung jawab kepada Dewan Direksi PT. Sarana Riau Medika atau Rumah Sakit Ibu dan Anak Eria Bunda yang meliputi :

- a. Menjalankan Visi dan Misi dan tujuan perusahaan.
- b. Membuat Program Kerja jangka pendek dan jangka panjang.
- c. Membuat laporan bulanan kepada pihak rumah sakit
- d. Memperbaiki sistem kerja dan kinerja karyawan.
- e. Menciptakan suasana kondusif di Rumah Sakit Ibu dan Anak Eria Bunda Pekanbaru.

## 2. Wakil Direktur Keuangan /Umum/SDM/Penunjang Medik

Bertanggung jawab untuk mengatasi dan mengendalikan semua kegiatan yang berada dibawahnya yaitu bagian keuangan, penunjang medik, dan umum dan logistik.

## 3. Wakil Direktur Pelayanan Medik

Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan semua kegiatan yang berada dibawahnya yang meliputi bagiab pelayanan medik dan keperawatan

## 4. Kabag Keuangan

- a. Mengawasi dan mengendalikan perguliran dana atau keuangan perusahaan berdasarkan program-program akuntansi keuangan yang ada.
- b. Menyimpan dan memelihara dokumen penting perusahaan.
- c. Melaksanakan program akuntansi keuangan rumah sakit



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Membuat neraca keuangan rumah sakit.
- e. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan keuangan rumah sakit lainnya.

5. Kabag Penunjang Medik

Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan semua kegiatan penunjang kegiatan medik meliputi *medical record*, *apotek/farmasi*, gizi, fisioterapi gizi, laboratorium dan radiologi.

6. Kabag Umum Logistik

Bertanggung jawab untuk mengatasi dan mengendalikan semua kegiatan umum dan logistik meliputi maintenance, transportasi, security, laundry dan operator.

7. Kabag Pelayanan Medik dan Keperawatan

Bertanggung jawab untuk mengatasi dan mengendalikan semua kegiatan medis dan keperawatan.

**E. Aktivitas RSIA Eria Bunda Pekanbaru**

Rumah Sakit Ibu dan Anak (RSIA) Eria Bunda Pekanbaru merupakan rumah sakit yang memberikan pelayanan jasa medis kepada masyarakat khususnya ibu dan anak. Aktivitas rutin yang dilakukan oleh rumah sakit adalah memberikan pelayanan medis dan non medis kepada konsumen dan hal ini pasien yang sedang berobat maupun yang dirawat dan sistem pelayanan yang dilakukan 24 jam.

1. Layanan pasien rawat jalan

Untuk melayani kebutuhan perawatan masyarakat tidak memerlukan rawat tinggal di rumah sakit, pelayanan dilakukan oleh dokter umum Eria Bunda. Sedangkan untuk perawatan penyakit-penyakit tertentu

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dilakukan oleh dokter spesialis sebagai konsultan diantaranya poliklinik pelayanan sebagai berikut; poli spesialis kebidanan dan penyakit kandungan, poli spesialis penyakit anak, poli gigi, poli bedah, poli mata, poli penyakit dalam dan poli umum.

2. Pelayanan pasien rawat tinggal/ Inap.

Dalam hal pasien rawat tinggal, pengelolaan sehari-hari dilakukan oleh dokter umum Rumah Sakit Ibu dan Anak (RSIA) Eria Bunda di bawah control dokter ahli yang mengadakan tepat pada waktu-waktu tertentu. Dokter ahli tersebut diantaranya adalah :

- a. Dokter Spesialis Kebidanan dan Penyakit Kandungan, (SpOG)
- b. Dokter Spesialis Anak, (SPA)
- c. Dokter Spesialis Bedah Anak (Sp.BA)
- d. Dokter Spesialis Bedah (Sp.B)
- e. Dokter Spesialis Penyakit Dalam (Sp.DP)
- f. Dokter Spesialis Mata (Sp.M)

**F. Fasilitas yang dimiliki RSIA Eria Bunda Pekanbaru.**

1. Fasilitas

RSIA Eria Bunda memiliki fasilitas yang cukup memadai untuk rumah sakit, fasilitas tersebut diantaranya adalah :

- a. Unit Gawat Darurat (UGD)
- b. Poli klinik
- c. Medical Chef Up atau Tes Kesehatan
- d. Kamar perawatan Ibu dan Anak
- e. ICU/HCU/NICU/PICU

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Pelayanan Diagnostik
  - a. Radiologi : Konvensional, USG, EKG.
  - b. Labortarium
  - c. Farmasi
  - d. Kamar Operasi
  - e. Ruang Bersalin
  - f. Fisioterapi
  - g. Tumbuh Kembang Anak
3. Fasilitas Umum
  - a. Cafeteria
  - b. ATM
  - c. Tempat Penitipan
  - d. Mushola
  - e. Koperasi
  - f. Parkir Luas

**G Standar Operasional Pelayanan di RSIA Eria Bunda Pekanbaru****1. Manager Umum Dan Sdm**

- a. Pengertian : Seorang Manager yang profesional yang diharuskan melaksanakan tugasnya dibagian Umum dan SDM.
- b. Syarat dan Kualifikasi : SI dan S2 Hukum, Psikologi, Ekonomi, Managemen SDM, berpengalaman di bidang sumber daya manusia.
- c. Hubungan Internal : Bertanggung jawab langsung kepada Direktur



Berhubungan dengan bagian semua Departemen dan unit RSIA

Eria Bunda

- d. Tugas Pokok :
1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan pengembangan SDM dan Diklat
  2. Membina kerjasama karyawan RSIA Eria Bunda
  3. Melakukan pengimputan data yang berhubungan dengan Diklat dan pengembangan SDM
  4. Membantu proses Rekrutmen karyawan
  5. Mengawasi dan evaluasi absensi karyawan.
- e. Tanggung Jawab : Membantu Direktur bertanggung jawab di dalam pengelolaan dan pengembangan SDM yaitu dalam hal perencanaan pelaksanaan dan pengawasan kegiatan SDM termasuk pengembangan kualitasnya dengan berpedoman pada kebijaksanaan dan prosedur yang berlaku di perusahaan.
1. Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh unit kerja dan melaksanakan penyusunan perencanaan rumah sakit, fungsinya:
    - a. Penyelesaian urusan umum
    - b. Penyelenggaraan urusan kepegawaian
    - c. Penyusunan perencanaan rumah sakit khususnya sumber daya manusia.
  2. Menyusun, merencanakan, mengawasi dan mengevaluasi budgeting/ anggaran biaya kegiatan kepegawaian secara efektif dan efisien serta bertanggungjawab terhadap setiap pengeluaran hasil kegiatan kepegawaian.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengawasan dan melaksanakan evaluasi terhadap jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan.

f. Target Pekerjaan : Memenuhi target perencanaan, pembinaan, pengelolaan dan penyelesaian, pengawasan SDM dan administrasi kepegawaian /kesekretariatan, legal sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

## 2. Administrasi

a. Pengertian : Seorang karyawan yang profesional yang diharuskan melaksanakan tugasnya dibagian Administrasi Personalia Departemen SDM.

b. Syarat dan Kualifikasi :

1. S1/D3
2. Laki-laki /Perempuan
3. Berpengalaman dibidang Administrasi perkantoran minimal 2-3 tahun (S1 ) 5 tahun (D3)
4. Bersikap jujur, tegas teliti, sigad dan sehat
5. Memiliki kemampuan melakukan pekerjaan dan mempunyai sertifikat mengenai personalia dan administrasi, akuntansi

c. Hubungan Internal :

1. Bertanggung jawab langsung kepada Manager SDM
2. Berhubungan dengan bagiansemua init RSIA Eria Bunda

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Tugas Pokok
    1. Bertanggung jawab melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan Administrasi Personalia dan menjalankan peraturan kepegawaian.
    2. Membina kerjasama karyawan RSIA Eria Bunda
    3. Melakukan pengimputan data yang berhubungan dengan administrasi personalia.
  - e. Tanggung Jawab : secara administrasi bertanggung jawab terhadap atasan
  - f. Target Pekerjaan :
    1. Memenuhi target pengelolaan dan penyelesaian administrasi
    2. Personalia / kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- 3. Instalasi Farmasi**
- a. Pengertian : Seseorang yang mempunyai kemampuan untuk dapat bertanggung jawab pada pemesanan, penerimaan, pendistribusian, pengorbanan dan pengontrolan stock, sediaan farmasi/alkes digudang farmasi
  - b. Syarat dan Kualifikasi :
    1. Berijazah pendidikan formal dibidang tenaga kefarmasian, minimal SMF, Diplomat 3 dan sederajat.
    2. Berpengalaman sebagai pelaksanaan selama 2 tahun.
    3. Bertanggung jawab,
  - c. Hubungan Kerja Internal : Dokter, Perawat, Kasir/Keuangan
  - d. Tugas Pokok : pemesanan penerimaan,pendistribusian sediaan farmasi/alkes.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Tanggung Jawab :
  1. Secara administrasi dan fungsional bertanggung jawab terhadap kepala bagian pelayanan melalui kepala fungsional keperawatan.
  2. Secara teknis medis operasional bertanggung jawab kepada Dokter penanggung jawab pasien.
- f. Target Pekerjaan: Bisa memenuhi kebutuhan sediaan farmasi/ alkes, semua depo rawat inap dan depo rawat jalan..
- g. Uraian Tugas :
  1. Melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari sesuai dengan perintah atasan.
  2. menetapkan stock minimal dan mengontrol ketersediaan sediaan farmasi/alkes digudang farmasi.
  3. Melakukan pemesanan sediaan farmasi/alkes ke PBF
  4. Melakukan pemesanan sediaan farmasi/ alkes ke PBF
  5. Menyusun sediaan farmasi /alkes
  6. mendistribusikan sediaan farmasi/ alkes ke depo rawat jalan dan rawat inap.
  7. melakukan input faktur ke SIMRS
- h. Wewenang :
  1. Berwenang melakukan pengecekan jumlah stock sediaan farmasi/alkes di semua depo rawat inap dan depo rawat jalan.
  2. Memberikan arahan/ pembinaan terhadap anggota pelaksanaan.
  3. Mensosialisasikan kebijakan-kebijakan dari management RSIA Eria Bunda.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Melakukan pemesanan sediaan farmasi/ alkes ke distrobutor

i. Pengawasan

1. Pengawasan yang diterima

Pemegang jabatan dalam melaksanakan tugas-tugasnya menerima pengawasan dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diminta oleh atasan.

2. Pengawasan yang berlaku

- a. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap proses dan cara kerja digudang farmasi.
- b. Melakukan Pengawasan terhadap stock dan expiret sediaan farmasi/alkes gudang farmasi.
- c. melakukan pengawasan terhadap kedisiplinan kerja dan kerapian.

**4. Manager SDM**

- a. Pengertian : Seseorang karyawan profesional diberi wewenang dan untuk melaksanakan pekerjaannya sebagai wakil Manager SDM
- b. Syarat dan Kualifikasi :
  1. S1/D3
  2. Laki-laki /Perempuan
  3. Berpengalaman dibidangnya minimal 2-3 tahun (S1) dan 5 tahun (D3)
  4. Bersikap jujur, tegas, teliti, sigap dan sehat.
  5. Memiliki Sertifikat tentang ketenaga kerjaan, pengarsipan, pengembangan SDM dan Diklat, manajemen SDM.



#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Hubungan Internal :
  1. Bertanggung jawab langsung kepada Manager SDM
  2. Berhubungan dengan bagian semua unit RSIA Eria Bunda
- d. Tugas Pokok
  1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan pengembangan SDM dan Diklat
  2. Membina kerjasama karyawan RSIA Eria Bunda
  3. Melakukan penginapan data yang berhubungan dengan Diklat dan pengembangan SDM
  4. Mengecek buku ijin terlambat di security per minggu dan melaporkan kepada atasan
  5. Membantu proses Rekrutmen karyawan
  6. Mengawasi dan evaluasi absensi karyawan.
- e. Tamggung Jawab : Secara administratif bertanggung jawab terhadap atasan.
- f. Target Pekerjaan : Memenuhi target pengelolaan dan penyelesaian administrasi Diklat absensi karyawan dan rekrutmen karyawan sesuai dengan keyentuan yang ditetapkan.
- g. Uraian Tugas :
  1. Melakukan penyiapan dan pengembangan sumber daya manusia dan analisis penyusunan rencana kebutuhan.
  2. Mengoptimalisasi pengembangan sumber daya manusia dalam mencapai kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Menyiapkan bahan riset, mempelajari, menganalisa dan menyusun rencana pelaksanaannya/analisa kebutuhan diklat sebagai dasar pengembangan karyawan dilingkungan RSIA Eria Bunda.
4. Menyiapkan bahan, memeriksa dan melakukan koordinasi pengusuhan karyawan untuk dicalonkan sebagai upaya peningkatan kualitas SDM menyiapkan bahan, memeriksa memversifikasi dan melakukan koordinasi pengusulan karyawan sebagai upaya peningkatan kualitas SDM
5. Mengajukan usul, sarana dan pendapat, telaahan, pemecahan masalah pengembang SDM.
6. Memeriksa data kelengkapan persyaratan calon peserta diklat
7. memaraf konsep surat-surat dan nota dinas yang berhubungan dengan diklat
8. meminta data kepada unit yang terkait yang di ikuti diklat.

**5. Ketua Staf Medis Fungsional (SMF) Umum**

- a. Pengertian : Seorang Dokter umum yang mengelolah kelompok Staf Medis/ Staf Medis fungsional dokter umum RSIA Eria Bunda
- b. Syarat dan Kualifikasi :
  1. Pendidikan profesi pada program studi kedokteran umum yang sudah melaksanakan intership.
  2. Sudah bekerja di RSIA Eria Bunda minimal 1 tahun
  3. Memiliki kemampuan dalam memimpin suatu unit atau organisasi
  4. Memiliki tanggung jawab yang baik serta aktif dalam tugas-tugas manajemen fungsional

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Memiliki etos kerja yang baik, sigap, peka, peduli, teliti, dan memiliki kerja yang baik serta mampu menyelesaikan sesuai target
6. Bersedia bertugas non shif di pagi hari bila dibutuhkan
- c. Hubungan Internal : Ketua SMF Umum dalam menjalankan tugasnya dapat melaksanakan koordinasi dengan unit-unit kerja strukrur maupun fungsional di RSIA Eria Bunda
- d. Tugas Pokok :
  1. M0emimpin dan mengelola Staf Medis Fungsional Dokter Umum
  2. Mengelola pelaksanaan pelayanan medis yang dilakukan oleh Dokter Umum baik di IGD maupun di Ruangan dan Unit Intensif
- e. Taggung Jawab : Secara administratif dan fungsional bertanggung jawab kepada Manajer Pelayanan Medis

**6. Dokter Jaga Instalasi Gawat Darurat**

- a. Pengertian : Seorang dokter Umum yaang melaksanakan pelayanan medis gawat darurat secara kompehensif sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
- b. Syarat dan Kualifikasi
  1. Pendidikan profesi pada program studi kedoktersn umum yang sedah melakukan intership
  2. Lebih diutamakan dengan pengalaman kerja minimal 6 bulan
  3. Sudah mengikuti pelatihan ATLS ACSGELS
- c. Hubungan Internal: Dokter jaga instansi Gawat Darurat dalam menjalankan tugasnya dapat melaksanakan koordinasi dengan unit-unit kerja stuktural maupun fungsional di RSIA Eria Bunda

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. Tugas Pokok

1. Melaksanakan Asuhan Medis gawatt darurat di Instansi Gawat Darurat
2. Memimpin kegiatan pelayanan Instalasi Gawat Darurat setiap shifnya

e. Tanggung Jawab : Secara administrasi dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Instansi Gawat darurat

f. Target Pekerjaan : Terlaksana arahan medis di Instansi Gawat Darurat

**7. Koordinator Operator**

a. Pengertian : Seseorang karyawan profesional diberi wewenang dan ditugaskan untuk melaksanakan pekerjaan sebagai Koordinasi Operator

b. Syarat dan Kualifikasi : D1 komunikasi , SLTA sederajat

c. Hubungan Internal : Bertanggung jawab langsung kepada Marketing

d. Tugas Pokok :

1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas operator
2. Membina kerjasama baik internal maupun eksternal RSIA Eria Bunda
3. Membantu proses pelayanan di RSIA Eria Bunda

e. Tanggung jawab : Melaksanakan semua tugas sebagai operator dengan menjaga image dalam memberikan pelayanan yang baik dan ramah untuk lingkungan internat dan eksternal

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 8. Tata Usaha

- a. Pengertian :Seorang karyawan yang profesional yang diharuskan melaksanakan tugasnya dibagian kesekretariatan / tata usaha/personal di Depertemen SDM
- b. Syarat dan Kualifikasi :
  1. S1 / D3
  2. Laki-laki / Perempuan
  3. Bersikap jujur, tegas, sigap dan sehat
  4. Memiliki sertifikat tentang ketenagakerjaan, pengarsipan Managemen SDM, personal dan administrasi
  5. Berpengalaman di bidang administrasi perkantoran minimal 2-3 tahun , 5 tahun (D3)
- c. Hubungan Internal :
  1. Bertanggung jawab langsung kepada Managemer SDM
  2. Berhubungan dengan bagian /semua unit RSIA Eria Bunda
- d. Tugas Pokok : Melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan/ tata usaha /kesekretariat /personal Departemen SDM di RSIA Eria Bunda
- e. Tanggung jawab :
  1. Secara administrasi bertanggung jawab terhadap atasan
  2. Melaksanakan semua administrasi kesekretariat dan peraturan keperawatan
- f. Target Pekerjaan :
  1. Memenuhi target pengelolaan dan penyelesaian administrasi
  2. Kepegawaian khususnya Tata Uasaha/ kesektariatan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan