

BAB II

TINJAUAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Rumah Sakit Permata Hati

Rumah Sakit Permata Hati adalah perusahaan swasta yang bergerak dibidang kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan dan pengobatan kepada seluruh masyarakat khususnya masyarakat kota Duri Kabupaten Bengkalis. Rumah Sakit ini didirikan pada tanggal 13 Januari 2000 berlokasi di Jln. Jendral Sudirman No. 37 Duri, dengan aset awal berjumlah Rp. 5.000.000.000,- (*Lima Milyar Rupiah*), terbagi atas 3 (tiga) saham, masing-masing yang di buat oleh 3 (tiga) orang Dewan Komisaris Dr. Fidel sebanyak Rp. 2.000.000.000,- (*Dua Milyar Rupiah*), Dr. Erry sebanyak Rp. 1.000.000.000 ,- (*Satu Milyar Rupiah*), dan Dr. Sunaryo sebanyak Rp. 2.000.000.000,- (*Dua Milyar Rupiah*).

Dengan luas tanah 1.733 M² m² dan luas bangunan 2.761 M² m² yang di setujui oleh Bupati Bengkalis dengan Nomor Surat Izin 145/KPTS/III/2011, dengan memberikan fasilitas pelayanan berupa :

- a. Instalasi Unit Gawat Darurat
- b. Poliklinik Dokter Umum
- c. Poliklinik Dokter Spesialis
- d. Instalasi Rawat Inap
- e. Instalasi Rawat Bersalin
- f. Pemeriksaan Laboratorium 24 Jam
- g. Radiologi

- h. Apotek 24 Jam
- i. Pemeriksaan Medical Check Up
- j. Ambulance

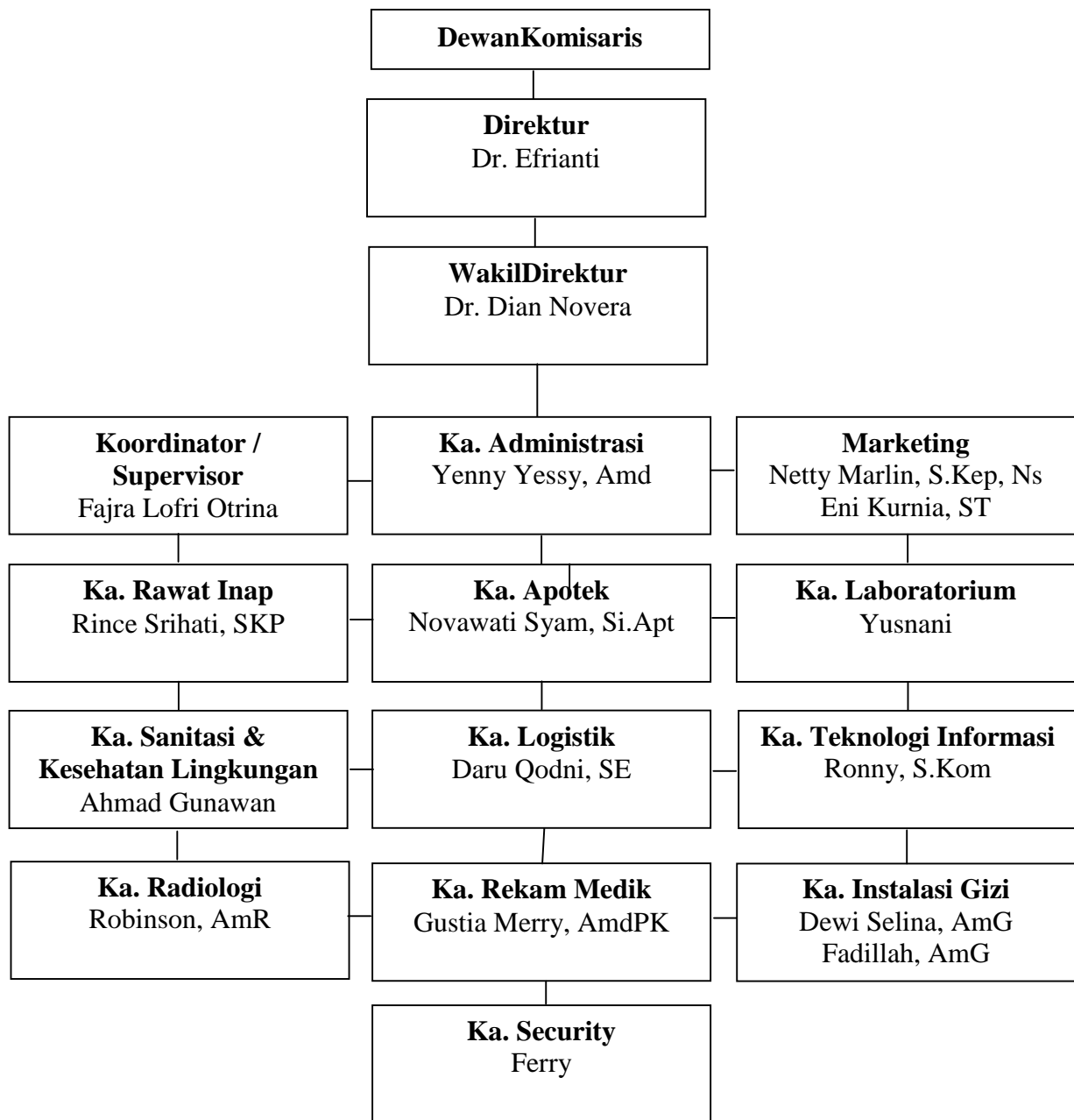
B. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dalam perusahaan baik yang komersil maupun non komersil sangat diperlukan untuk memberikan gambaran tugas,tanggung jawab, koordinator di antara anggota perusahaan untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Perencanaan stuktur organisasi adalah sangat penting karena, menyangkut batas-batas tugas, wewenang, dan tanggung jawab seseorang sebagai anggota organisasi. Hal ini guna untuk menghindari kesalahan dalam melaksanakan operasional atau tugas saat pekerjaan yang disebabkan ketidakjelasan pembagian tugas dan wewenang serta untuk memudahkan suatu garis komunikasi dan garis pengambilan keputusan

Bentuk organisasi yang baik tergantung dari suatu organisasi perusahaan yang ingin dicapainya, sehingga masing-masing organisasi berbeda satu sama lain struktur organisasinya, karena bentuk stuktur organisasi yang ada ditujukan untuk mendukung tujuan yang telah ditetapkan masing-masing perusahaan tersebut. Demikian juga Rumah Sakit Permata Hati, yang juga memiliki struktur organisasi sesuai dengan perusahaan.

Gambar II. 1 : Struktur Organisasi Rumah Sakit Permata Hati Duri



C. Ruang Lingkup Kegiatan Organisasi Rumah Sakit Permata Hati Duri

1. Direktur Manager

Manager yang bertanggung jawab atas mengawasi jalannya perusahaan, menghimpun dan mengolah data, mengatur teknik dan pelaksanaan kegiatan, bertanggung jawab pada komisaris, dan mengefektifkan permodalan, mengkoordinir semua kegiatan perusahaan.

2. Koordinator/Supervisor

Koordinator yang dikepalai oleh Fajra Lofri Otrina, melaksanakan sistem, pedoman dan materi pengasuhan dalam rangka operasional pengasuhan, melaksanakan jadwal kegiatan pengasuhan, melaksanakan kegiatan bimbingan dan dan pengawasan pekerja, melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan piket pengasuhan, memfasilitasi semua kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan dan menyiapkan dan mendampingi minat dan bakat.

3. Ka. Administrasi

Bertanggung jawab untuk mengatur dan mengelola administrasi keuangan, kelancaran keuangan perusahaan dan membawahi bawahan yang meliputi bagian administrasi keuangan.

4. Ka. Rawat

Menyelenggarakan, mengawasi, serta mengendalikan kegiatan pelayanan keperawatan diruang rawat yang berada di Wilayah Rumah Sakit.

5. Ka. Apotek

Mengawasi serta mengendalikan kegiatan yang berkaitan dengan persediaan obat-obatan pada Rumah sakit.

6. Ka. Sanitasi Kesehatan

Untuk menjaga kebersihan makanan dan minuman yang diberikan kepada pasien dan karyawan rumah sakit, untuk menghindari terjadinya keracunan makanan.

7. Instalasi Gizi

Merencanakan kegiatan program kegiatan instalasi gizi, merencanakan kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana, anggaran, mengsosialisasikan visi dan misi rumah sakit, melaksanakan penilaian terhadap kinerja staf instalasi gizi, berkomunikasi dengan pihak internal (dokter, perawat) dan pihak eksternal (rekanan makanan), melaporkan hasil kegiatan baik lisan maupun tertulis kepada atasan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

8. Ka. Radiologi

Melakukan koordinasi rawat jalan mulai dari keberadaan dokter hingga pelayanan keperawatannya, melaksanakan pelayanan umum untuk kepuasan customer.

9. Ka. Rekam Medik

Menjalankan fungsi-fungsi manajerial untuk mengembangkan unit rekam medis yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, mampu untuk menjalankan fungsinya dari klarifikasi dan

kodifikasi penyakit, masalah-masalah yang berkaitan dengan kesehatan dan tindakan medis sampai dengan kemitraan profesi.

10.Ka. Security

Menerapkan dan mengawasi pelaksanaan Standar Operation Prosedur (SOP), melakukan koordinasi dengan Manager Operasi dan Divisi atau bagian yang terkait di lingkungan Managemen Pengelola dalam pelaksanaan kegiatan tugas-tugas pengamanan. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas-tugas pengamanan yang dilakukan oleh anggotanya, melakukan pembinaan dan pelatihan serta meningkatkan kedisiplinan seluruh anggota pengamanan yang dipimpinnya, menyusun kegiatan keamanan secara berkala dalam rangka pengembangan sumber daya manusia.

D. Visi dan Misi Rumah Sakit Permata Hati

a. Visi

1. Rumah Sakit Permata Hati menjadi rumah sakit swasta terbaik dan terpercaya dikota Duri khususnya da Provinsi Riau pada umumnya.
2. Rumah Sakit Permata Hati memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional, punya loyalitas yang tinggi serta tejamin sejahteranya.

b. Misi

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Rumah Sakit Permata Hati dengan meningkatkan kualitas SDM.
2. Memberikan pelayanan dari hati untuk setiap yang datang ke Rumah Sakit Permata Hati.

3. Menciptakan suasana yang nyaman bagi pengunjung Rumah Sakit Permata Hati baik itu dari segi kenyamanan fisik gedung dan penataan ruangan Rumah Sakit Permata Hati maupun dari segi pelayanan yang diberikan.
4. Meningkatkan kekompakan dan rasa memiliki karyawan terhadap Rumah Sakit Permata Hati agar terciptanya loyalitas yang tinggi serta suasana kerja yang nyaman.

E. Perjanjian Kerja antara Karyawan dengan Rumah Sakit Permata Hati Duri

Dalam perjanjian kerja yang dibuat oleh Rumah Sakit Permata Hati Duri yang berkedudukan di Duri Riau, yang diberi judul “Surat Perjanjian Kerja”, yang berisi kesepakatan mengenai perincian upah, waktu kerja, kewajiban, tata tertib, pemutusan hubungan kerja, serta perselisihan.

Kesepakatan atau perjanjian kerja yang dibuat oleh Rumah Sakit Permata Hati Duri pada prinsipnya dibuat secara perorangan atau tidak secara kelompok. Sehingga kesepakatan atau perjanjian kerja tersebut pertanggungjawabannya adalah secara perseorangan, bukan atas nama perusahaan.

Secara keseluruhan kesepakatan atau perjanjian kerja yang dibuat oleh kedua pihak tersebut adalah sudah dibuat secara bakudan untuk semua orang secara pribadi yang bekerja pada Rumah Sakit Permata Hati Duri. Oleh karena itu setiap pekerja sudah dipersiapkan surat perjanjian kerja tersebut untuk ditanda tangani.

Disini terlihat jelas bahwa isi dari surat perjanjian yang disepakati tersebut seakan-akan dipaksakan karena isinya sudah sesuai dengan tujuan dari dibuatnya perjanjian tersebut. Disamping itu perjanjian yang disepakati tersebut kurang memperhatikan asas-asas dalam perjanjian, diantaranya adalah asas kerterbukaan dan tidak memihak kepada seseorang.

F. Hak dan Kewajiban Pekerja

Hak-hak pekerja antara lain adalah keselamatan merupakan salah satu hak bagi pekerja/buruh yang telah diatur dalam pasal 86 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan yaitu:

”Setiap pekerja/buruh mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas :

- a. Keselamatan dan kesehatan kerja.*
- b. Moral dan kesusilaan dan*
- c. Perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama.”*

Sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja adalah bagian dari sistem manajemen perusahaan secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, pelaksanaan, tanggung jawab, prosedur, proses, dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan penerapan, pencapaian, pengkajian dan pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dalam

rangka pengendalian resiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.¹

Upaya keselamatan dan kesehatan kerja bertujuan untuk melindungi keselamatan pekerja/buruh guna mewujudkan produktivitas yang optimal, dengan cara pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja, pengendalian bahaya di tempat kerja, promosi kesehatan, pengobatan dan rehabilitasi.

Sedangkan kewajiban pekerja/buruh yaitu:

1. Melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan yang diperjanjika dengan sebaik-baiknya.
2. Melaksanakan pekerjaannya sendiri dan tidak dapat di gantikan oleh orang lain tanpa izin dari pihak pengusaha/perusahaan.
3. Mentaati peraturan dalam melaksanakan pekerjaan.
4. Mentaati peraturan tata tertib dan tata cara yang berlaku di rumah majikan/tempat majikan apabila majikan tinggal disana.
5. Melaksanakan tugas dan kewajiban secara layak.
6. Membayar ganti rugi atau denda.
7. Kewajiban lain yang dimuat dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, dengan syarat dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku.²

Dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan disebutkan kewajiban pekerja/buruh yaitu:

¹ Penjelasan Pasal 87 Ayat (1) Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan

²Abdul Khakim, *Dasar-dasar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, (Bandung: PT. Citra Aditya Bakti, 2009), h. 47

1. Tidak wajib bekerja pada hari-hari libur resmi.
2. Melaksanakan ketentuan yang ada dalam perjanjian kerja bersama.
3. Melaksanakan mogok kerja dan/atau mengajak pekerja/buruh lain untuk mogok kerja dengan tidak melanggar hukum.

Sehubungan dalam hal tersebut dapat dilihat bahwa wewenang pekerja/buruh sebagaimana yang dijelaskan dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata lebih luas dari pada Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003. Dengan demikian, maka patokan untuk mendapatkan uang jasa harus berhadapan langsung dengan pengusaha.

G. Waktu Kerja

Waktu kerja yang

telah ditetapkan oleh pihak Rumah Sakit Permata Hati yaitu :

a. Non Shift

- Senin s/d Kamis : Pukul 08.00 s/d 16.00 WIB

(termasuk waktu istirahat 12.00-14.00 WIB)

- Jum, at : Pukul 08.00 s/d 16.00 WIB

(termasuk waktu istirahat 12.00-14.00 WIB)

- Sabtu : Pukul 08.00 s/d 13.00 WIB

(tanpa waktu istirahat)

b. Shift :

- Shift Pagi: Pukul 07.00 s/d 14.00 WIB

(istirahat 1 jam bergantian)

- Shift Siang: Pukul 07.00 s/d 14.00 WIB

(istirahat 1 jam bergantian)

- Shift Malam: Pukul 21.00 s/d 07.00 WIB

(istirahat 3 jam bergantian)