**MEDIK DAN KEPERAWATAN**



**Gambar 1 Struktur Organisasi Medik dan Keperawatan**

Tabel Job Description Direktur Medik & Keperawatan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JOB DESCRIPTION** | | |
| **Nama Jabatan** | **:** | **Direktur Medik & Keperawatan** |
| **Job Level** | **:** | Kepala Bagian |
| **Tujuan Jabatan** | **:** | Meningkatkan efesiensi, mutu pelayanan dan kepuasan masyarakat di lingkup pelayanan medik dan keperawatan |
| **Rumusan Tugas**  **Pokok** | **:** | Merumuskan kebijakan, mengembangkan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan mengendalikan seluruh kegiatan pelayanan medik dan keperawatan dibawah koordinasinya. |
| **Rincian Tugas** | **:** | * Membantu direktur rumah sakit untuk menyelenggarakan koordinasi dan pengawasan serta bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan fungsi pelayanan penunjang medis dan keperawatan di rumah sakit dengan kuialitas yang tinggi sesuai dengan standar * Memimpin, mengkordinir, mengendalikan dan mengevaluasi semua kegiatan rumah sakit dibidang pelayanan dan keperawatan * Mempertanggungjawabkan tugas-tugas teknis pelayanan rumah sakit kepada direktur * Mengadakan koordinasi dibidang pelayanan dengan instansi terkait * Mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijakan dibidang pelayanan berdasarkan peraruran peundang-undangan yang berlaku * Mengdakan koordinasi dengan departemen administrasi umum dan departemen keuangan untuk kepentingan/kelancaran pelaksanaan tugasnya * Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh dirwktur. |
| **Wewenang** | **:** | * Mengawasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program kerja dari bidang – bidang yang menjadi ruang lingkup tugasnya. * Menyusun program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang pelayanan dan keperawatan * Memberikan informasi, saran dan pertimbangan mengenai pelayanan dan keperawatan dirumah sakit kepada direktur sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan atau membuat keputusan |
| **Hubungan Kerja** | **:** | Internal   * Direktur Rumah Sakit * Direktur Dept. Administrasi dan Umum * Direktur Dept. Keuangan   Eksternal   * Pasien |
| **Kedudukan dalam struktur organisasi** | **:** |  |
| **Spesifikasi Jabatan** | **:** | Pendidikan :   * WNI (Warga Negara Indonesia) * Minimal dokter umum/S2 bidang kesehatan * Pernah dan berppengalaman bekerja dirumah sakit/institusi kesehatan minimal 3 tahun * Pria/Wanita   Kemampuan :   * Memiliki kemampuan manjerial rumah sakit * Memiliki kemampuan dalam mengambil keputusan dengan cepat dan tepat * Memiliki kemampuan dalam melakukan koordinasi dengan baik dan motivasi bawahan * Mempunyai inisiatif, objektivitas, daya konsentrasi, daya adaptasi dan kreativitas yang tinggi |

Tabel Hardware Direktur Medik & Keperawatan



Tabel Job Description Kepala Bidang Pelayanan Medis

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JOB DESCRIPTION** | | |
| **Nama Jabatan** | **:** | **Kepala Bidang Pelayanan Medis** |
| **Job Level** | **:** | Kepala Sub Bagian |
| **Tujuan Jabatan** | **:** | Terciptanya pelayanan medis yang bermutu |
| **Rumusan Tugas**  **Pokok** | **:** | * Melaksanakan membantu direktur pelayanan medik dan keperawatan dalam melaksanakan penyiapan perumusan pelaksanaan dan pemantauan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis * Melaksanakan tugas menyusun standar dan petunjuk teknis di Bidang Pelayanan Medis. |
| **Rincian Tugas** | **:** | * Membantu Wakil Direktur Pelayanan menyusun rencana strategis Rumah Sakit. * Menyusun pedoman, petunjuk teknis dan aturan pendukung lainnyauntuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan tugas bidang pelayanan medis * Mengkoordinir pelaksanaan pedoman petunjuk teknis dan aturan pendukung lainnya dalam pelaksanaan tugas bidang pelayananmedis) * Mengkoordinir segala kebutuhan bidang pelayanan medis * Melakukan koordinasi dan kerjasama antar Kepala Bidang dan Kepala Bagian dalam rangka kelan'aran pelaksanaan tugas bidang pelayanan medis) * Melakukan pembinaan kepada bawahan bidang pelayanan medis) * Melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan lingkup tugas bidang pelayanan medis) * Melaporkan hasil evaluasi dan pemantauan pelaksanaan tugas bidang pelayanan medis. * Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya * Melakukan pembinaan pada unit kerja terkait (instalasi) di bidang pelayanan medis sesuai pendelegasian tugas dan wewenang oleh direktur medik dan keperawatan |
| **Wewenang** | **:** | * Menyusun kebijakan teknis di bidang pelayanan medis * Mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medis * Membuat rencana kegiatan koordinator pelayanan medis dan koordinator penunjang medis * Membuat dan menganalisa kebutuhan pelayanan medis dan fasilitas medis pada instalasi rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, kebidanan kebidanan dan penyakit kandungan, perawatan intensif (ICU), bedah central dan rehabiluitasi medik * Mengadakan rapat evaluasi hasil pelaksanaan pelayanan medis |
| **Hubungan Kerja** | **:** | Internal   * Direktur medik dan keperawatan * Koordinator pelayanan medik * Koordinator penunjang medik   Eksternal  Pasien |
| **Kedudukan dalam struktur organisasi** | **:** |  |
| **Spesifikasi Jabatan** | **:** | Pendidikan :   * WNI (Warga Negara Indonesia) * Minimal dokter umum/S2 bidang kesehatan * Pernah dan berppengalaman bekerja dirumah sakit/institusi kesehatan minimal 3 tahun * Pria/Wanita   Kemampuan :   * Memiliki kemampuan manjerial rumah sakit * Memiliki kemampuan terkait ilmu medis * Memiliki kemampuan dalam mengambil keputusan dengan cepat dan tepat * Memiliki kemampuan dalam melakukan koordinasi dengan baik dan motivasi bawahan |

Tabel Hardware Direktur Medik & Keperawatan



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JOB DESCRIPTION** | | |
| **Nama Jabatan** | **:** | **Koordinator pelayanan medik** |
| **Job Level** | **:** | Sub Bagian |
| **Tujuan Jabatan** | **:** | Terciptanya pelayanan medis yang sesuai dengan aturan yang ditetapkan |
| **Rumusan Tugas**  **Pokok** | **:** | * Melaksanakan membantu kepala bidang pelayanan medis dalam melaksanakan penyiapan perumusan pelaksanaan dan pemantauan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis * Melaksanakan tugas yang sesuai standar dan petunjuk teknis di Bidang Pelayanan Medis. |
| **Rincian Tugas** | **:** | * Melaksanakan pemantauan penyelenggaraan pelayanan medis pada instalasi rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, kebidanan kebidanan dan penyakit kandungan, perawatan intensif (ICU), bedah central dan rehabiluitasi medik * Melaksanakan pemantauan pemanfaatan fasilitas medis pada instalasi rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, kebidanan kebidanan dan penyakit kandungan, perawatan intensif (ICU), bedah central dan rehabiluitasi medik * Melakukan pemantauan mutu pelayanan pada instalasi rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, kebidanan kebidanan dan penyakit kandungan, perawatan intensif (ICU), bedah central dan rehabiluitasi medik * Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan kepala bidang pelayanan medis. |
| **Wewenang** | **:** | * Menyusun kebijakan teknis di bidang pelayanan medis * Mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medis * Membuat rencana kegiatan sub bidang pelayanan medis dan sub bidang penunjang medis * Membuat dan menganalisa kebutuhan pelayanan medis dan fasilitas medis pada instalasi rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, kebidanan kebidanan dan penyakit kandungan, perawatan intensif (ICU), bedah central dan rehabiluitasi medik * Mengadakan rapat evaluasi hasil pelaksanaan pelayanan medis |
| **Hubungan Kerja** | **:** | Internal   * Kepala bidang pelayanan medis * Koordinator pelayanan medik * Koordinator penunjang medik   Eksternal  Pasien |
| **Kedudukan dalam struktur organisasi** | **:** |  |
| **Spesifikasi Jabatan** | **:** | Pendidikan :   * WNI (Warga Negara Indonesia) * Pria/Wanita * Sarjana (S1) dibidang medis * Kursus / Pelatihan : Manajemen dan Administrasi Rumah Sakit * Pengalaman Kerja : Minimal 2 (dua) tahun sebagai kepala unit/instalasi   Kemampuan :   * Memiliki kemampuan manjerial rumah sakit * Memiliki kemampuan terkait ilmu medis * Memiliki kemampuan dalam mengambil keputusan dengan cepat dan tepat * Memiliki kemampuan dalam melakukan koordinasi dengan baik dan motivasi bawahan |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JOB DESCRIPTION** | | |
| **Nama Jabatan** | **:** | **Koordinator penunjang medik** |
| **Job Level** | **:** | Sub Bagian |
| **Tujuan Jabatan** | **:** | Terciptanya pelayanan penunjang medis yang bermutu |
| **Rumusan Tugas**  **Pokok** | **:** | Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pelayanan penunjang medis dan fasilitas penunjang medis dan pemantauan pelaksanaan penunjangan medus dan pemanfaatan fasilitas penunjang medis serta menganalisa perkembangan kebutuhan pelayanan penunjang medis. |
| **Rincian Tugas** | **:** | * Membuat rencana kegiatan pada bagian penunjang medis * Melaksanakan pemantauan pengawasan dan pengendalian pelayanan penunjang medis * Memantau pemanfaatan fasilitas penunjang medis * Membuat Analisa kebutuhan pelayanan penunjang medis dan fasilitas penunjang medis * Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian pelayanan medis |
| **Wewenang** | **:** | * Memberikan pengarahan, teguran, nasehat/pendapat kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas Penunjang Medis. * Menetapkan sistem pelayanan Penunjang Medis dan metode kerja guna melaksanakan tugas secara efektif. * Mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan Penunjang Medis, menganalisa dan mengevaluasi pelayanan Penunjang Medis yang ditetapkan di rumah sakit untuk meningkatkan kualitas pelayanan terhadap pasien. * Menetapkan kenaikan jenjang karier, pemindahandan pengembangan-pengembangan pendidikan dan pelatihan bagi staf penunjang medis. * Mengamati bawahan langsung dalam melaksanakan tugasnya masing-masing dan secara berkala memberikan penilaian. * Menjaga agar kebutuhan-kebutuhan standar disetiap bagian tersedia dengan lengkap dan dalam keadaan siap pakai. * Mengusulkan kerja sama dengan pihak ke tiga yang berkaitan dengan kelancaran operasional di bagiannya * Menerima tanggung jawab yang didelegasikan oleh Kepala bidang pelayanan. * Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, khususnya yang berkaitan dengan pelayanan. |
| **Hubungan Kerja** | **:** | Internal   * Kepala bidang pelayanan medis * Koordinator pelayanan medik * Koordinator penunjang medik   Eksternal  Pasien |
| **Kedudukan dalam struktur organisasi** | **:** |  |
| **Spesifikasi Jabatan** | **:** | Pendidikan :   * WNI (Warga Negara Indonesia) * Pria/Wanita * Sarjana (S1) dibidang medis * Kursus / Pelatihan : Manajemen dan Administrasi Rumah Sakit * Pengalaman Kerja : Minimal 2 (dua) tahun sebagai kepala unit/instalasi   Kemampuan :   * Memiliki kemampuan manjerial rumah sakit * Memiliki kemampuan terkait ilmu medis * Memiliki kemampuan dalam mengambil keputusan dengan cepat dan tepat * Memiliki kemampuan dalam melakukan koordinasi dengan baik dan motivasi bawahan |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JOB DESCRIPTION** | | |
| **Nama Jabatan** | **:** | **Kepala keperawatan** |
| **Job Level** | **:** | Kepala Sub Bagian |
| **Tujuan Jabatan** | **:** | Terciptanya pelayanan keperawatan yang bermutu dan kompeten |
| **Rumusan Tugas**  **Pokok** | **:** | Mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan penerapan asuhan keperawatan, memberikian fasilitas terkait keperawatan, pembinaan peningkatan pelayanan keperawatan dan bimbingan mutu keperawatan serta pengawasan penerapan etika keperawatan |
| **Rincian Tugas** | **:** | * Mengendalikan penyusunan falsafah keperawatan; * Mengendalikan penyusunan kebutuhan tenaga keperawatan rumah sakit; * Mengendalikan perencanaan dan penyusunan petunjuk teknis asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan; * Mengendalikan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana keperawatan; * Mengendalikan pengembangan unit pelayanan keperawatan; * Mengendalikan program peningkatan kesejahteraan tenaga keperawatan; * Mengendalikan penyelenggaraan rekruitment dan orientasi bagi perawat baru yang akan bertugas di rumah sakit; * Mengendalikan kegiatan kerjasama dengan lembaga pendidikan keperawatan;dan * Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya. |
| **Wewenang** | **:** | * Memberikan pengarahan, teguran, nasehat/pendapat kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas * Mengendalikan penyusunan rencana program dan standar operasional prosedur pelayanan keperawatan |
| **Hubungan Kerja** | **:** | Internal   * Kordinator asuhan keperawatan * Kordinator logistik keperawatan * Kordinator sdm keperawatan   Eksternal  Pasien |
| **Kedudukan dalam struktur organisasi** | **:** |  |
| **Spesifikasi Jabatan** | **:** | Pendidikan :   * WNI (Warga Negara Indonesia) * Minimal dokter umum/S2 bidang kesehatan * Pernah dan berppengalaman bekerja dirumah sakit/institusi kesehatan minimal 3 tahun * Pria/Wanita   Kemampuan :   * Memiliki kemampuan manjerial rumah sakit * Memiliki kemampuan terkait ilmu medis * Memiliki kemampuan dalam mengambil keputusan dengan cepat dan tepat * Memiliki kemampuan dalam melakukan koordinasi dengan baik dan motivasi bawahan |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JOB DESCRIPTION** | | |
| **Nama Jabatan** | **:** | **Kordinator Asuhan Keperawatan** |
| **Job Level** | **:** | Sub Bagian |
| **Tujuan Jabatan** | **:** | Terciptanya asuhan keperawatan yang bermutu |
| **Rumusan Tugas**  **Pokok** | **:** | Melaksanakan pengelolaan kegiatan asuhan keperawatan |
| **Rincian Tugas** | **:** | * Melaksnakan pemantauan dan pengendalian dibidang asuhan * Memantau pemanfaatan fasilitas pada bidang asuhan keperawatan * Melakukan pemantauan mutu pelayanan pada bidang asuhan keperawatan * Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang keperawatan |
| **Wewenang** | **:** | * Membuat rencana kerja kegiatan pada bidang asuhan keperawatan * Memberikan arahan kepada bawahan yang ada dilingkup bidang asuhan keperawatan * Memberikan laporan kepada kepala bidang keperawatan |
| **Hubungan Kerja** | **:** | Internal   * Kepala bidang keperawatan * Koordinator SDM keperawatan   Eksternal  Perawat |
| **Kedudukan dalam struktur organisasi** | **:** |  |
| **Spesifikasi Jabatan** | **:** | Pendidikan :   * WNI (Warga Negara Indonesia) * Pria/Wanita * Sarjana (S1) dibidang medis * Kursus / Pelatihan : Manajemen dan Administrasi Rumah Sakit * Pengalaman Kerja : Minimal 2 (dua) tahun sebagai kepala unit/instalasi   Kemampuan :   * Memiliki kemampuan manjerial rumah sakit * Memiliki kemampuan terkait ilmu medis * Memiliki kemampuan dalam mengambil keputusan dengan cepat dan tepat * Memiliki kemampuan dalam melakukan koordinasi dengan baik dan motivasi bawahan |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JOB DESCRIPTION** | | |
| **Nama Jabatan** | **:** | **Kordinator SDM Keperawatan** |
| **Job Level** | **:** | Sub Bagian |
| **Tujuan Jabatan** | **:** | Terciptanya SDM keperawatan yang bermutu |
| **Rumusan Tugas**  **Pokok** | **:** | Melakukan kegiatan peningkatan pengetahuan dan ketrampilan perawat, etika dan mutu perawat. |
| **Rincian Tugas** | **:** | * Melaksnakan pemantauan terhadap proses kegiatan peningkatan perawat * Membuat Analisa terhadap kebutuhan pelayanan keperwatan |
| **Wewenang** | **:** | * Membuat rencana kerja kegiatan terhadap kegiatan perawat * Memberikan arahan kepada perawat * Memberikan fasilitas untuk menunjang keterampilan perawat * Memberikan laporan kepada kepala bidang keperawatan |
| **Hubungan Kerja** | **:** | Internal   * Kepala bidang keperawatan * Koordinator asuhan keperawatan   Eksternal  Perawat |
| **Kedudukan dalam struktur organisasi** | **:** |  |
| **Spesifikasi Jabatan** | **:** | Pendidikan :   * WNI (Warga Negara Indonesia) * Pria/Wanita * Sarjana (S1) dibidang medis * Kursus / Pelatihan : Manajemen dan Administrasi Rumah Sakit * Pengalaman Kerja : Minimal 2 (dua) tahun sebagai kepala unit/instalasi   Kemampuan :   * Memiliki kemampuan manjerial rumah sakit * Memiliki kemampuan terkait ilmu medis * Memiliki kemampuan dalam mengambil keputusan dengan cepat dan tepat * Memiliki kemampuan dalam melakukan koordinasi dengan baik dan motivasi bawahan |



**PROSES BISNIS**

**PELAYANAN MEDIS**

**Proses Pasien Rawat Jalan**

Proses rawat jalan pasien dimulai dari pasien datang ke bagian pendaftaran menyerahkan kartu pasien dan bagian pendaftaran akan memberikan data pasien ke bagian pelayanan, kemudian bagian pelayanan memanggil pasien untuk melakukan pengecekan pada dokter, dan dokter melakukan pemeriksaan terhadap pasien. Kemudian pasien di berikan apa saja resep obat dan setelah itu pasien mendatangi bagian kasir untuk melakuan pembayaran terhadap resep obat yang telah di berikan.



***Rich Picture* Proses Pasien Rawat Jalan**

**Proses Pasien Rawat Inap**

Setelah pasien (dewasa,anak dan ibu hamil) konsultasi ke dokter dan di haruskan rawat inap maka pasien akan di berikan Slip Rawat Inap. Slip rawat inap di berikan pasien ke kasir. Kemudian setelah didata dibagian kasir pasien melakukan pemilihan kelas rawat inap dan melakukan pembayaran. Kasir akan memberikan dokumen pernyataan rawat inap 1 rankap untuk pasien, yang telah ditandatangani pasien dan kasir sebagai bukti rawat inap untuk dimasukkan ke rekam medik pasien. Setelah itu bagian pendaftaran akan mengisi lembar masuk dan keluar (dokumen rawat inap), kemudian bagian pendaftaran mengganti status pasien menjadi rawat inap. Dan mencatat data pasien ke dalam buku registrasi pasien rawat inap, setelah itu bagian pendaftaran memberikan berkas rekam medik dan dokumen pernyataan rawat inap ke bagian pelayanan rawat inap.



***Rich Picture* Proses Pasien Rawat Inap**

**Proses bisnis laboratorium**

Pasien mendatangi bagian administrasi untuk melakukan registrasi dan memberikan data untuk test sampling, kemudian nagian administrasi memberikan data pasien ke bagian lab untuk dilakukan pengecekan lalu petugas lab memanggil pasien yang berssangkutan untuk melakukan pengambilan sampling, setelah pasien selesai melakukan pengambilan sampling, pasien akan menunggu sesuai dengan kurun waktu yang di informasikan. Setelah hasil analisa sampling selesai maka akan diserahkan ke bagian kasir kemudian pasien bisa mengambil dan melakukan transaksi di bagian kasir.



***Rich Picture* Proses Bisnis Laboratorium**

**Proses bisnis pengadaan alat penunjang medis**

Koordinator memberikan daftar alat penunjang medis ke departemen sarana dan prasarana, setelah divalidasi pihak sarana dan prasarana kemudian mencari kebutuhan yang diajukan, setelah didapat alat tersebut disimpan terlebih dahulu ke gudang, kemudian alat tersebut di *packing* (dikemas) dan diserahkan ke koordinator penunjang medis. Setelah diterima koordinator penunjang medis akan membuat laporan ke kepala bidang pelayanan medis.



***Rich Picture* Proses Pengadaan Alat Penunjang Medis**

**Proses bisnis pelatihan perawat**

Pertama pihak koordinator sdm keperawatan mengajukan ke kepala bidang keperawatan untuk dilakukan pelatihan, setelah diterima kemudian data perawat yang akan mengikuti pelatihan tesebut diserahkan kepada depatemen sdm dan Pendidikan, setelah divalidasi pihak departemen akan memberikan informasimengenai pelaknsanaan kemudian informasi tersebut diteruskan ke perawat dan kemudian perawat akan melakukan pelatihan sesuai waktu yang ditentukan.



***Rich Picture* Proses Pelatihan Perawat**

