BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Sejarah Rumah Sakit Santo. Borromeus

Sejarah singkat RS St. Borromeus diawali dengan kedatangan enam orang biarawati dari tarekat Cinta Kasih Santo Carolus Borromeus di kota Bandung pada bulan Juli dan Agustus tahun 1921. Suster Crispine CB, Sr. Judith CB, Sr. Gaudentia CB, Sr. Ludolpha CB, Sr. Ambrosine CB dan Sr. Lioba CB datang ke kota Kembang, untuk menjadi pengabdi kehidupan dalam bidang perawatan kesehatan. Para suster memilih rumah bekas poliklinik milik dokter Merz di jalan Dago, yang telah ditinggalkan hampir tanpa perabotan sama sekali, sebagai tempat pengabdiannya. Setelah dibenahi seperlunya, pada tanggal 18 September 1921 lahirlah sebuah rumah sakit dengan nama Santo Borromeus, yang bernaung dibawah suatu yayasan dengan dokter de Groot sebagai Ketuanya.

Sejak didirikan, rumah sakit yang awalnya berkapasitas 17 (tujuh belas) tempat tidur ini ternyata dapat sambutan dari masyarakat. Hanya dalam kurun waktu 3 sampai 4 tahun setelah berdiri, rumah sakit sudah harus diperluas untuk dapat menampung 90 (sembilan puluh) tempat tidur dan dilengkapi dengan berbagai fasilitas untuk pelayanannya. Demikianlah setapak demi setapak lahan diperluas dan fasilitas ditingkatkan.

Setelah melalui saat-saat sulit di masa Perang Dunia II, perang kemerdekaan maupun pada awal berdirinya Republik Indonesia, pembangunan dan pengembangan pelayanan kesehatan dapat dilanjutkan. Pada dasa warsa terakhir

abad-20, gedung Maria dengan 4 (empat) lantai dan gedung Yosef dengan 5 (lima) lantai dapat diselesaikan sehingga dapat menampung sekitar 370 tempat tidur dan berbagai fasilitas pelayanan kesehatan yang baru. Peralatan medis diagnotik yang canggih pun secara bertahap dapat disediakan.

Sejarah Rumah Sakit Santo Borromeus tidak dapat dipisahkan dari hadirnya unit-unit lain dilingkungan Perkumpulan Perhimpunan Santo Borromeus (PPSB).

Pada tahun 1926 dirintis fasilitas untuk mendidik tenaga perawat. Setelah mengalami perubahan, fasilitas tersebut kini telah mandiri sejak tahun 1993 berkembang menjadi Akademi Keperawatan Santo Borromeus. Untuk menjangkau masyarakat yang berkekurangan, pada tahun 1963 dirintis beberapa klinik di wilayah Titimplik, Balubur dan Cinta Asih. Pada tahun 1965, didirikan poliklinik Sekar Kemulyan di Cigugur, Kuningan. Pada tahun 1987, poliklinik tersebut telah berkembang menjadi Rumah Sakit Tipe D dengan kapasitas awal 50 (lima puluh) tempat tidur.

Rumah Sakit Santo Yusuf yang didirikan pada tahun 1937 di bawah Yayasan Salib Suci, pengelolaannya diserahkan kepada Direksi Rumah Sakit Santo Borromeus pada tahun 1976. Kemudian pada tahun 1987, Rumah Sakit Santo Yusuf kembali dikelola secara mandiri, namun tetap bergabung di lingkungan Perkumpulan Perhimpunan Santo Borromeus.

Sebagai respon atas kebutuhan akan pelayanan kesehatan yang terjangkau oleh seluruh lapisan masyarakat,l pada tahun 1994 dirintis suatu layanan baru bernama Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (PJPK). Pada tahun 1999, PJPK berkembang menjadi unit mandiri. Menteri Kesehatan RI pada bulan

Januari 2000 berkenan meresmikan lembaga baru dengan nama : Badan Penyelenggara Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyrakat (Bapel JPKM) Surya Sumirat. Memasuki milenium baru, dirintis upaya untuk mendirikan Rumah Sakit Internasional Cahya Kawaluyan di Kota Baru Parahyangan (Padalarang).

Selain aspek fisik, aspek Sumber Daya Manusia juga senantiasa ditumbuh-kembangkan. Berbagai pendidikan formal lanjutan maupun aneka pelatihan di berbagai bidang keahlian telah diselenggarakan. Kemudian untuk menjamin terselenggaranya pelayanan kesehatan yang bermutu, diperoleh sertifikat Akreditasi Rumah Sakit dari Departemen Kesehatan Republik Indonesia. Selanjutnya pada tahun 2001 juga telah diperoleh Sertifikat ISO 9001:2000. Semua ini dilakukan, demi terwujudnya Visi – Misi Rumah Sakit Santo Borromeus dan tercapainya sasaran-sasaran pokok yang telah ditetapkan.

3.1.1 Penghargaan dan prestasi

Perjalanan dan perjuangan tanpa pernah mengenal kata lelah telah membuahkan hasil yang dapat dinikmati oleh para pasien. Pengembangan peralatan, penataan manajemen, peningkatan Sumber Daya Manusia terus dilakukan, agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat akan pelayanan kesehatan yang bermutu dan paripurna.

Penghargaan yang telah dicapai

1993 : Tampil Kerja Rumah Sakit
Tingkat Jawa Barat, Ranking I

1993 : Tampil Kerja Rumah Sakit Tingkat Nasional, Ranking I

1996 - 1999 : Tampil Kerja Rumah Sakit Tingkat Jawa Barat, Ranking I

1997 : Tampil Kerja Rumah Sakit Tingkat Nasional, Ranking III

1999 : Tampil Kerja Rumah Sakit Tingkat Nasional, Ranking II

1998 : Akreditasi Rumah Sakit 5 Bidang

1. Administrasi & Manajemen
2. Perawatan
3. Pelayanan Medis
4. Unit Gawat Darurat
5. Rekam Medik

2001 : ISO 9001:2000 untuk *"Hospital Service",* meliputi*: "maternity, operating theatre, health { assessment (medical check up), out-patient, in-patient, intensive care (neonatology, paediatrics, adult), day surgery, medical rehabilitation (physiotherapy), medical imaging (radiology), clinical physiology, clinical laboratory (haematology, chemical, microbiology, immunology, pathology), pharmacy, nosokomial infection, hospital housekeeping, emergency and ambulance services ".*

Keberhasilan di bidang medis

1. Keberhasilan dalam proses persalinan bayi kembar 5 (lima) yang pertama di Indonesia. Terjadi pada tahun 1996 dengan tim dokter yang antara lain terdiri atas dr.Eddy Haswidi SpOG, dr. Munazar Surya Chandra SpA dan dr. Sandjaja SpA.
2. Keberhasilan menolong bayi dengan berat badan lahir 1.100 gr (tahun 1997). Sampai saat ini kondisi kesehatannya baik.

3. Keberhasilan menolong bayi dengan berat badan lahir rendah (BBLR) 700 gr (lahir prematur pada bulan Maret 1999). Sampai sekarang kondisi kesehatannya baik.
4. Telah berhasil melakukan operasi Jantung terbuka yang dilakukan sejak tahun 1994. *Aneurysma aorta thoracalis*, dilakukan tahun 1998 dan pasien sampai sekarang masih hidup dalam kondisi baik.

Semua penghargaan / keberhasilan itu tidak didapat dengan mudah. Perjalanan yang panjang, penuh keringat, dan pengorbanan telah dipersembahkan oleh para pengabdi kehidupan. Kesemuanya ini dipersembahkan bagi para penderita yang mengalami kesesakan hidup, agar dengan demikian nama Tuhan dimuliakan dan sesama diabdi.

3.2 Visi, Misi, Nilai, Tujuan dan Motto Perusahaan

Rumah Sakit Santo Borromeus memiliki Visi dan Misi sebagai suatu Rumah Saki**t** yang mengutamakan pelayanan kesehatan yang memuaskan yaitu :

3.2.1 Visi

Dalam terang dan semangat Iman Kristiani, kami mengabdi seutuhnya untuk keselamatan jiwa dan raga bagi sesama umat manusia tanpa membedakan suku, kebangsaan, golongan, warna kulit, asal-usul, status sosial-ekonomi, agama dan kepercayaan.

Tugas mewartakan Kabar Keselamatan bagi umat manusia adalah tugas mulia. Kami menghormati martabat serta nilai-nilai kemanusian yang luhur dan mendasar. Kami peduli kepada mereka yang kurang mampu atau mengalami

kesesakan hidup. Organisasi kegiatan kami berwujud organisasi nirlaba yang ingin tumbuh berkembang dan mandiri serta peduli terhadap perubahan menuju masa depan yang lebih baik. Apa yang kami peroleh, selalu kami kembalikan kepada masyarakat. Para pengabdi kehidupan yang menjalankan tugas mulia bidang pelayanan dan karya sosial ini menjadi sumber daya yang utama dan amat bernilai.

3.2.2 Misi

Dengan semangat Cinta Kasih Kristiani kepada sesama manusia serta pengabdian yang tulus, kami menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi yang membutuhkan kesembuhan jiwa dan raga kami selalu berbuat dan memberikan yang terbaik untuk meningkatkan mutu kehidupan masyarakat di bidang kesehatan di Indonesia.

3.2.3.Nilai

1. Cinta Kasih Kristiani.
2. Kehidupan adalah Kurnia Allah.
3. Mengutamakan keselamatan dan kesembuhan pasien
4. Kesetiaan, Kesiap-sediaan, Kejujuran, Kesederhanaan, Keramah-tamahan dan Tanggung-jawab
5. Mutu Pelayanan Terbaik

3.2.4 Tujuan

1. Memberikan Pelayanan Kesehatan yang Terbaik
2. Meningkatkan Mutu Kesehatan Masyarakat
3. Menyelenggarakan Pendidikan Kesehatan yang Bermutu

4. Meningkatkan Kesejahteraan Karyawan

3.2.5 Motto

Mitra Anda Menuju Sehat

3.3 Logo Perusahaan



Gambar 3.1

Logo RS St. Borromeus

3.3.1 Arti Bentuk-bentuk pada Logo

1. Rantai dengan mata rantai berjumlah 18 membentuk satu kesatuan, perlambang "persatuan dan kesatuan yang menjadi kekuatan, agar mampu melahirkan karya kemanusiaan dibidang kesehatan". Angka 18 melambangkan hari jadi Rumah Sakit St. Borromeus pada tanggal 18 September 1921.

2. Tangan yang menengadah, perlambang "Dambaan dan kesiap-sediaan menerimaan rahmat Tuhan, untuk kemudian diwujudkan dalam karya pengabdian"
3. Lampu Florence Nightingale, perlambang "keteladanan dan semangat untuk menolong sesama manusia yang menderita, tanpa membedakan suku, bangsa, agama, kaya atau miskin, dengan pelayanan yang manusiawi dan penuh cinta kasih".
4. Salib, perlambang "Sumber cinta kasih dan pengharapan kristiani yang abadi kepada Allah dan sesama manusia"

3.3.2 Arti Warna pada Logo

- Putih : perlambang "kemurnian dan kesucian"
- Kuning : perlambang "keluhuran dan keabadian"
- Hijau : perlambang "pengaharapan"
- Merah : perlambang "semangat dan keberanian"
- Coklat : perlambang "kesiap-sediaan untuk menerima"

3.3.3 Arti Keseluruhan

1. Kristus sebagai sumber cinta kasih yang abadi, menjadi landasan yang kuat bagi para suster yang menyatukan diri dalam semangat persatuan dan kesatuan serta menjiwai karya kesehatan yang didirikan sejak tanggal 18 September 1921 dalam bentuk RS St. Borromeus.
2. Semangat persatuan dan kesatuan ini memperoleh inspirasi dari Florence Nightingale, yang mengabdikan diri bagi sesama manusia yang menderita

tanpa membedakan suku, bangsa, agama dan golongan, dengan ketulusan, keiklasan.

3. Pengabdian diri ini diwarnai oleh kesiap-sediaan menerima rahmat Tuhan, melalui kehidupan yang suci murni, sehingga mencerminkan Cinta Kasih Kristus yang memberi pengharapan bagi orang-orang yang menderita.

Melalui lambang ini diharapkan agar semua orang yang menyatukan diri dalam pengabdian di RS St. Borromeus memiliki keyakinan, bahwa:

1. Semangat persatuan dan kesatuan (rantai) yang bersumber dari Kristus-lah (salib) yang mampu mempertahankan, memberi daya tarik dan mengembangkan karya RS St. Borromeus dahulu, kini dan akan datang (kuning)
2. Inspirasi dari Florence Nightingale (lampu) merupakan wujud pengabdian yang dipilih, yaitu merawat dan menolong sesama manusia yang menderita.
3. Pengabdian (tangan terbuka warna coklat) ini bukan merupakan kesombongan atas kemampuan yang dimiliki, akan tetapi pengabdian ini sarat dan penuh harap untuk menerima rahmat Kristus, yang akan hadir melalui kehidupan yang suci dan murni (putih)
4. Pengabdian yang didasari atas semangat (merah) dan kesucian (putih) inilah yang mampu memberikan pelayanan kristiani yang penuh pengharapan dan manusiawi (hijau)

3.4 Pelayanan Medis

3.4.1 Unit Gawat Darurat (UGD)

Unit Gawat Darurat RS St. Borromeus siap melayani pasien dalam kasus-kasus darurat. Didukung oleh dokter dan perawat yang profesional di bidangnya, Unit ini juga dilengkapi dengan ambulans yang telah dilengkapi dengan peralatan khusus, agar dapat melakukan tindakan-tindakan yang dianggap perlu selama dalam perjalanan. Unit Gawat Darurat ini berkapasitas 17 tempat tidur, dilengkapi dengan Ruang Resusitasi dan peralatan medik lainnya.

3.4.2 Fasilitas Poliklinik / Rawat Jalan

Klinik kesehatan yang tersedia di RS St. Borromeus meliputi:

1. **Klinik Non Spesialis**
   - Klinik Umum
   - Klinik Tes Alergi
   - Klinik Kesejahteraan Keluarga (dahulu (BKIA)
   - Klinik JPKM (Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat).
   - Klinik Medical Check Up
2. **Klinik Spesialis dan Sub-spesialis di Gedung Maria Lt.1**
   - Klinik Kebidanan dan Kandungan (2 Paralel)
   - Klinik Gigi dan Mulut (3 Paralel)
   - Klinik Neurologi (Saraf)
   - Klinik Psikologi
   - Klinik Psikiatri (Jiwa)
   - Klinik Hematologi, Onkologi (Daerah, Tumor)

- Klinik Asma (Paru)

3. Klinik Spesialis dan Sub-spesialis di Gedung Yosef Lt.2

- Klinik Penyakit Anak (3 Paralel)
- Klinik Bedah (2 Paralel)
- Klinik Mata (2 Paralel)
- Klinik Kulit dan Kelamin
- Klinik telinga, Hidung dan Tenggorokan (THT)
- Klinik Gizi
- Klinik Penyakit Dalam (2 Paralel)
- Klinik Jantung
- Klinik Saluran Kencing (Urologi)
- Klinik Bedah Anak
- Klinik Bedah tulang (Orthopedi)
- Klinik Rheumatologi
- Klinik Saluran Cerna (Gastroenterologi)
- Klinik Bedah Thorax

3.4.3 Klinik Kesejahteraan Keluarga

Memberikan Pelayanan :

Imunisasi, Keluarga Berencana, Bayi / Anak Sehat, Pemeriksaan Kehamilan, Senam Hamil, Senam Bayi, Klinik Mammae, Infertilitas Pria dan Wanita, Test Alergi, Psikologi Keluarga.

3.4.4 Day Care

ODS (One Day Surgery) dan ODC (One Day Care) adalah suatu layanan yang dimiliki oleh RS St. Borromeus bagi pasien-pasien bedah yang menurut pertimbangan medis tidak memerlukan perawatan inap, maupun pasien yang memerlukan tindakan medis lainnya (khemoterapi, tranfusi, dll). Pasien hanya perlu istirahat atau mendapatkan perawatan selama beberapa jam saja setelah tindakan medis, kemudian pulang.

3.4.5 Medical Check-Up (MCU)

Seiring dengan kemajuan jaman saat ini, RS St. Borromeus tetap berupaya menajadi rumah sakit yang senantiasa peduli akan kesehatan Anda. Lebih baik mencegah dari pada mengobati. Dengan mengingat banyaknya perubahan yang terjadi pada lingkungan dan pola hidup sehari-hari yang tidak seimbang, RS St. Borromeus berupaya untuk tetap memberikan pelayanan yang terbaik dengan membuka dan menyediakan fasilitas Medical Check-Up dan pelayanan prima bagi kesehatan Anda. Beberpa tipe Pelayanan Medical Check-Up antara lain:

a. Medical Check-Up tipe Mini.
b. Medical Check-Up tipe Basic.
c. Medical Check-Up tipe Advanced.
d. Medical Check-Up tipe Executive Comprehensive.
e. Medical Check-Up khusus.

3.4.6 Kamar Operasi

Kamar Operasi terdiri dari enam kamar dengan fasilitas sesuai standar yang dilengkapi dengan mesin jantung paru guna menunjang operasi jantung terbuka

serta fasilitas CSSD (Central Sterille Supply Department) untuk menjamin sterilitas dan penyediaan peralatan.

3.4.7 Unit Pelayanan Hemodialisis (UPH)

RS St. Borromeus memberikan 2 macam layanan hemodialisis, yaitu :

- Hemodialisis Asetat.
- Hemodialisis Bikarbonat.

Saat ini tersedia 10 unit mesin dialisis.

3.4.8 Pelayanan Kesehatan Masyarakat

Dalam upaya mendekatkan diri kepada masyarakat sebagai bentuk dari kepedulian sosial, dilaksanakan pengobatan melalui Balai Pengobatan sebagai berikut :

- Balai Pengobatan Sari Asih di Sekeloa.
- Balai Pengobatan Mitra Warga di Kebon Pisang, Kosambi.
- Balai Pengobatan Kemuning di Jalan Kemuning.
- Balai Pengobatan Unpar di Universitas Parahyangan.
- Balai Pengobatan Waringin di Jalan Kebon Jati.
- Balai Pengobatan Yasinta di Lembang.
- Balai Pengobatan Melania di Jalan Melania.

3.4 Divisi Humas

3.5.1 Sejarah humas

Humas RS St. Borromeus dibentuk pada tanggal 2 Februari 1992 berdasarkan Surat Keputusan Nomor : 029/SK/PSB/V/1999 tentang Pemberlakuan Struktur

Organisasi dan Peta Proses Rumah Sakit Santo Borromeus, pada pasal 10 Sekretariat Rumah Sakit ayat 3 : Kepala Seksi Hubungan Masyarakat dengan lingkup tugas dan mengelola pelayanan : kehumasan; protokoler; *external relation* dan *internal relation* serta hubungan antar lembaga.

Pembentukan ini bertujuan untuk menunjang kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi, membina hubungan harmonis antara organisasi dengan publik baik publik eksternal ataupun publik internal, menciptakan komunikasi dua arah timbal balik dengan menyebarkan informasi dari organisasi kepada publik dan menyalurkan opini publik kepada organisasi dan sebagai sarana dalam melayani publik dan menasehati pimpinan organisasi demi kepentingan umum. Dengan fungsi itulah humas RS St. Borromeus dapat berjalan dengan lancar dalam melaksanakan hubungannya dengan pihak internal ataupun pihak eksternal.

3.5.2 Uraian tugas humas

3.5.2.1 Staf Humas urusan ekstern

a. Misi jabatan

Terlaksananya program-program kerja kehumasan yang berkaitan dengan Rumah Sakit dan penguna jasa Rumah Sakit.

b. Kedudukan dalam organisasi

- Bertanggung jawab kepada kepala seksi humas
- Berinteraksi ektern terutama saat menangani keluhan pelanggan dengan pihak luar seperti wartawan, pelanggan lain.

c. Tugas pokok

Menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan kehumasan ekstern sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.

d. Uraian tugas

1. Mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan kehumasan ekstern seperti undangan, poster, peralatan, perlengkapan, protokoler, materi acara, dan evaluasi acara.
2. Mencari nara sumber untuk press release di media massa.
3. Bertanggungjawab untuk pendistribusian kertas kuesioner, entry data kritik dan saran, klasifikasi kritik dan saran dan menyerahkannya kepada kepala seksi humas.
4. Menerima keluhan pelanggan yang datang langsung serta membuat laporan tertulis agar dapat ditindak lanjuti.
5. Membantu kegiatan lain yang terkait dengan kerja kehumasan.

e. Tanggungjawab

Terselenggaranya program kerja humas ekstern yang telah ditetapkan.

f. Wewenang

1. Meminta informasi dari kepala seksi humas.
2. Memberi saran dan pertimbangan kepada kepala seksi humas.
3. Jika kepala seksi humas berhalangan dapat menandatangani surat yang berisikan informasi kegiatan atau permintaan perlengkapan kegiatan sepengetahuam kepala seksi humas.

3.5.2.2 Staf Humas urusan intern

a. Misi jabatan

Terlaksananya program-program kerja kehumasan yang berkaitan dengan Rumah Sakit dan pengguna jasa Rumah Sakit.

b. Kedudukan dalam organisasi

1. Bertanggung jawab kepada kepala seksi humas
2. Berinteraksi terutama dengan seksi pengembangan SDM, Tim atau Panitia tertentu untuk bidang tugas publikasi.

c. Tugas pokok

Menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan kehumasan intern sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.

d. Uraian tugas

1. Mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dnegan kegiatan kehumasan intern seperti undangan, poster, peraltan, perlengkapan, protokoler, materi acara, dan evaluasi acara.
2. Melayani permintaan pemasangan poster ekstern atau intern dan informasi lain.
3. Membuat absensi atau daftar hadir seksi humas, laporan daftar hadir dan lembur staf humas (Administrasi humas).
4. Menerima keluhan pelanggan yang datang langsung serta membuat laporan tertulis agar dapat ditindaklanjuti.
5. Membantu kegiatan lain yang terkait dengan kerja kehumasan.

e. Tanggungjawab

Terselenggaranya program kerja humas intern yang telah ditetapkan.

f. Wewenang

1. Meminta informasi dari kepala seksi humas.
2. Memberi saran dan pertimbangan kepada kepala seksi humas.
3. Jika kepala seksi humas berhalangan dapat menandatangani surat yang berisikan informasi kegiatan atau permintaan perlengkapan kegiatan sepengetahuan kepala seksi humas.

3.5.2.3 Staf Humas urusan pembinaan pelanggan

a. Misi jabatan

Terlaksananya program-program kerja kehumasan yang berkaitan dengan Rumah Sakit dan pengguna jasa Rumah Sakit.

b. Kedudukan dalam organisasi

1. Bertanggung jawab kepada seksi humas.
2. Berinteraksi intern terutama dengan pihak yang berkaitan erat dengan pelayanan para kontraktor pelaynan kesehatan seperti FO, RRI, Penagihan, Unit Penunjang Medis, dan lain-lain.
3. Interaksi eksternal dengan pihak kontraktor pelayanan kesehatan..

c. Tugas pokok

Menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan denagn kegiatan kehumasan pembinaan pelanggan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.

d. Uraian tugas

1. Menerima surat permohonan kerjasama dari perusahaan.

2. Mengirimkan darft perjanjian pelayanan kesehatan kepada perusahaan yang meminta kontrak kerjasama baik secara lisan maupun tulisan.
3. Meminta persetujuan bagian terkait apabila ada revisi materi perjanjian kerjasama.
4. Apabila perjanjian kerjasama telah disetujui oleh kedua belah pihak, maka rangkuman isi perjanjian kerjasama diserahkan kepada bagian terkait untuk dilaksanakan..
5. Menerima keluhan pasien yang berkaitan dengan isi perjanjian kerjasama dari kontraktor.
6. Up Date daftar kontraktor untuk diserahkan kepada bagian terkait.
7. Membantu kegiatan lain yang terkai denagn kerja kehumasan.

e. Tanggungjawab

Terselenggaranya program kerja humas pembinaan pelanggan yang telah ditetapkan.

f. Wewenang

1. Meminta informasi dari kepala seksi humas.
2. Memberi saran dan pertimbangan kepada kepala seksi humas
3. Memberikan informasi mengenai dimulainya dan berakhirnya kerjasama dengn kontraktor.
4. Juka kpala seksi humas berhalangan dapat menandatangani surat untuk pihak kontraktor yang berisikan informasi sederhana, menandatangani surat intern sepengetahuan kepala seksi humas.

3.5.2.4 Staf Humas urusan informasi

a. Misi jabatan

Terlaksananya program-program kerja kehumasan yang berkaitan dengan Rumah Sakit dan pengguna jasa Rumah Sakit.

b. Kedudukan dalam organisasi

1. Bertanggung jawab kepada kepala seksi humas.
2. Berinteraksi intern terutama dengan bagian-bagian yang perlu menerbitkan suatu informasi.
3. Berinteraksi eksternal dengan para pengguna jasa yang membutuhkan informasi.

c. Tugas pokok

Menyediakan informasi yang informatif dan konprehensif terutama kepada pihak eksternal.

d. Uraian tugas

1. Menyediakan informasi pelayanan Rumah Sakit dalam bentuk cetak (Daftar dokter praktek), alamat dokter praktek, dan melakukan Up Date setiap ada perubahan tetap.
2. Mengelola radio in hause RSB (doa pagi, himbauan, lagu, penyuluhan, ucapan selamat HUT bagi karyawan).
3. Call Centre untuk pager dinas, panggilan melalui Sound System.
4. Membantu kegiatan lain yang terkait dengan kerja kehumasan.

e. Tanggungjawab

Terselenggaranya program kerja humas informasi yang telah ditetapkan.

f. Wewenang

1. Meminta informasi dari kepala seksi humas.
2. Memberi saran dan pertimbangan kepada kepala seksi humas.
3. Jika kepala seksi humas berhalangan dapat menandatangani surat yang berisikan informasi kegiatan atau prmintaan perlengkapan kegiatan sepengetahuan kepala seksi humas.

3.5.2.5 Staf Humas urusan operator telepon

a. Misi jabatan

Terlaksananya program-program kerja kehumasan yang berkaitan dengan Rumah Sakit dan pengguna jasa Rumah Sakit.

b. Kedudukan dalam organisasi

1. Bertanggung jawab kepada kepala seksi humas.
2. Berinteraksi intern terutama dengan bagian-bagian yang perlu menerbitkan suatu informasi.
3. Berinteraksi eksternal dengan para pengguna jasa yang membutuhkan informasi.

c. Tugas pokok

Melayani sambunagn telepon dari dalam kke luar atau sebaliknya.

d. Uraian tugas

1. Menyambungkan permintaan pasien ke luar.
2. Menyambungkan permintaan telepon perawat ke dokter, atau pihak lain untuk urusan dinas.
3. Melayani permintaan sambungan telepon dari luar ke pesawat intern.

4. Melayani permintaan informasi jadwal praktek dokter atau alamat praktek dokter.
5. Mencatat permintaan hubungan telepon interlokal atau HP untuk ditagihkan melalui rekening.
6. Membantu kegiatan lain yang terkait dengan kerja kehumasan.

e. Tanggungjawab

Tersambungnya permintaan telepon secara efisien, efektif, dan relatif cepat.

f. Wewenang

1. Meminta informasi dari kepala seksi humas.
2. Memberi saran dan pertimbangan kepada kepala seksi humas.
3. Juka kepala humas berhalangan dpat menandatangani surat yang berisikan informasi kegiatan atau permintaan perlengkapan kegiatan sepengetahuan kepala seksi humas.