BAB I

PENDAHULUAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

1.1.1 Sejarah RSHS

Berdirinya Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Hasan Sadikin Bandung (RSUP) bermula dari adanya gagasan dari beberapa pemuka kota Bandung saat itu yang ditindak lanjuti dengan pembentukan perkumpulan *Vereniging Bandoengsche Zienkenhuis* pada tahun 1914.

Perkembangan gedung secara fisik dilaksanakan pada awal tahun 1920 bertempat dikampung Rancabandak dan selesai pada tanggal 15 Oktober 1923. Selanjutnya rumah sakit ini diberi nama "*Het Algamene Bandoengsche Zienkenhuis*" dan merupakan rumah sakit *Ganeente* (Kotamadya). Pada tanggal 30 April 1927 "*Het Algamene Bandoengsche Zienkenhuis*" diganti namanya menjadi "*Geenense Zienkenhuis Juliana*".

Pada saat itu rumah sakit hanya memiliki kapasitas sebanyak 300 tempat tidur namun tingkat hunian kamarnya masih rendah. Hal ini terjadi karena pada saat itu jumlah tempat tidur yang tersedia melebihi kebutuhan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan perawatan kesehatan di rumah sakit tersebut.

Sejak penduduk jaman Jepang sekitar 1942, rumah sakit ini dijadikan sebagai rumah sakit militer yang pelaksanaannya diambil alih oleh Dinas Kesehatan Militer. Sejak pergantian itu, nama rumah sakit ini diganti menjadi *Rgokin Byoin* dan hanya dipergunakan untuk kepentingan tentara Jepang.

Pada jaman Jepang Negara Pasundan tahun 1948, rumah sakit ini kembali dipergunakan oleh umum serta diganti namanya menjadi Rumah Sakit Rancabadak dan pada waktu itu pelaksanaannya dipegang oleh Pemerintah Daerah, dan dalam perkembangan selanjutnya sejalan dengan makin bertambahnya atau jumlah penduduk pasien yang memerlukan perawatan kesehatan makin bertambah atau meningkat dari waktu ke waktu.

Pada tahun 1945 Rumah Sakit Rancabadak ditetapkan dengan keputusan Menteri Kesehatan menjadi rumah sakit Propinsi yang kedudukan maupun pengawasannya langsung berada di bawah Departemen Kesehatan. Pada tanggal 24 Juli 1956 Rumah Sakit Rancabandak ditetapkan menjadi Rumah Sakit Umum Pusat dan saat itu perbaikan-perbaikan terus dilaksanakan sehingga kapasitas tempat tidur mencapai sekitar 600 tempat tidur.

Sejak didirikan Fakultas Kedokteran Universitas Padjadjaran Rumah sakit Rancabadak digunakan sebagai rumah sakit pendidikan dan pada tanggal 8 Agustus 1967 Rumah sakit Rancabadak diganti namanya menjadi Rumah Sakit Umum Pusat Dokter Hasan Sadikin. Nama Dokter Hasan Sadikin tersebut diambil dari nama seorang dokter yang berjasa dalam mengembangkan rumah sakit yang sangat dibutuhkan masyarakat pada saat itu. Selain itu, beliau dikenal juga sebagai salah seorang pendiri serta pembinaan Fakultas Kedokteran Universitas Padjadjaran dan juga sebagai penghormatan karena beliau meninggal pada saat masih menjabat sebagai Direktur Rumah Sakit Rancabadak.

1.1.2 RSHS sebagai Rumah Sakit Pendidikan

Sejak didirikan Fakultas Kedokteran UNPAD pada tahun 1957, sangat dirasakan kebutuhan untuk mendirikan suatu Teaching Hospital sehingga pada tahun 1969 dibentuk suatu panitia persiapan (*Feasibility Commitee*) yang diprakrasai oleh almarhum Prof. Soegini. Anggota-anggota panitia itu adalah Prof. Suehardi, Prof. R. M Sastra Winangun, Prof. R. Kustedjo, Prof. Sulaeman, Prof. Dr. Holz, Prof. R. Moh. Djuhana, dr. Kartobi, dr. Ajdidarmo, dan dr. Chasan Boesoarie.

Setelah beberapa kali rapat, akhirnya panitia menyimpulkan dua alternatif :

1. Membuat Rumah Sakit Pendidikan yang baru.
2. Mengubah RSHS menjadi Rumah Sakit Pendidikan.

Panitia sebenarnya lebih cenderung untuk memilih alternatif yang pertama, setelah berkonsultasi dengan beberapa pejabat tinggi, akhirnya di putuskan RSHS dijadikan Rumah Sakit Pendidikan.

Kemudian dibentuk panitia Teaching Hospital dengan surat keputusan Gubernur / Kepala daerah Tingkat I Jawa Barat bertanggal 31 Agustus 1970, No 201/B/Huk/SK/70, dengan susunan panitia sebagai berikut:

1. Prof. Dr. Soegiri sebagai Ketua merangkap anggota;
2. Dr. R. Ajdidarmo sebagai Wakil ketua merangkap anggota;
3. Dr. Tb. Zuchardi sebagai Wakil Ketua II merangkap anggota;
4. Prof. Drs. Hindarsah Wiratmaja sebagai Sekretaris merangkap anggota;
5. Prof. Dr. Sulaeman Sastrawinata sebagai Sekretaris II merangkap anggota;
6. Ir. Herman Sudjono sebagai anggota;

7. Dr. Agusni sebagai anggota;
8. Dr. Mulyono sebagai anggota;
9. Prof. dr. H. Suhardi Surjohusodo sebagai anggota;
10. Ir. Eddy Harjadi sebagai anggota;
11. Prof. Drg. R. G Sueria Sumantri MPH, sebagai anggota;

Sebagai rumah sakit pendidikan, selain memberi pendidikan praktek kepada calon dokter dan dokter spesialis, RSHS juga dijadikan tempat untuk memberi pendidikan bagi tenaga medik, paramedik, ataupun tenaga non-medik.

Pendidikan para calon itu sendiri dilakukan sejak mahasiswa Fakultas Kedokteran menjadi asisten di fakultasnya. Penyelenggaran dilakukan secara bersama-sama antar pihak RSHS dan Fakultas Kedokteran UNPAD (FK UNPAD). Kerjasama antara pihak RSHS dengan FK UNPAD berjalan dengan baik, terlebih setelah ditandatanginya piagam kerjasama antar kedua belah pihak pada tahun 1971, 1974, dan 1978.

Kerjasama pendidikan RSHS dilakukan bukan dengan UNPAD saja tapi juga dengan fakultas kedokteran lain, untuk melaksanakan pendidikan bagi tenaga medik dan para medik, perawat, perawat aplikasi dan mahasiswa akademi perawat, serta dengan institusi pendidikan umum lainnya yang menjalin kerjasama di bidang pendidikan.

1.1.3 RSHS Sebagai Rumah Sakit Rujukan di Jawa Barat

Berdasarkan keputusan Mentri Kesehatan nomor 124/Men/Kes/SK/IV/1978, RSHS berstatus sebagai rumah sakit rujukan puncak (top *referral hospital*) untuk daerah Jawa Barat dan sekitarnya.

Kegiatan utama RSHS sebagai rumah sakit rujukan adalah sebagai berikut;

1. Melaksanakan upaya pelayanan kesehatan
2. Melaksanakan upaya rehabilitasi medis
3. Melaksanakan upya pencegahaan akibat penyakit dan pemulihan kesehatan
4. Melaksanakan upaya perawatan
5. Melaksanakan upaya pendidikan dan latihan tenaga medik dan paramedic
6. Melaksanakan system rujukan *(referral system)*
7. Menjadi tempat penelitian

Sedangkan sistem rujukan itu sendiri meliputi 5 macam program yaitu;

1. Program A:Pengiriman tenaga ahli dari RSHS ke rumah sakit umum kabupaten (RSUK)
2. Program B : Penataran tenaga medik dan paramedic dari RSUK di RSHS
3. Program C : Penenpatan tenaga ahli dari RSHS di RSUK
4. Program D : Penempatan ko-asisten FK UNPAD di RSU dan Puskesmas
5. Program E :Pengiriman pasien dari RSUK ke RSHS, termasuk penyedian laboratorium.

1.1.4 RSHS Sebagai Rumah Sakit Unit Swadana

Berdasarkan Keppres no. 38 tahun 1991, tanggal 26 Agustus 1991 tentang penetapan RSHS sebagai Unit Swadana dan Surat Kepmenkes RI no 748/Menkes/SK/IX/1992, tanggal 2 September 1992, tentang penetapan RSUP Dr. Hasan Sadikin menjadi Unit Swadana bersyarat.

Rumah sakit Unit Swadana merupakan kebijakan yang diberikan oleh pemerintah kepada RSHS dalam pengelolaan dana dan manajemen rumah sakit secara mandiri/ diberikannya otonomi.

Kemudahan RSHS sebagai rumah sakit Swadaya ialah sebagai berikut:

1. Adanya fleksibilitas pengelolaan dana rumah sakit karena mendapat kewenangan menggunakan pendapatan fungsional secara langsung.
2. Birokrasi keuangan lebih pendek.
3. Otonomi Direktur rumah sakit lebih luas dalam penggalian dan pengelolaan sumber dana rumah sakit.

Selama kurun waktu dua tahun RSHS mengalami peningkatan dalam berbagai hal diantaranya adalah sebagai berikut;

1. Pendapatan fungsional RSHS meningkat tajam.
2. Kesejahteraan pegawai meningkat.
3. Mutu pelayanan rumah sakit meningkat, terbukti diraihnya:
    a. Juara I penampilan rumah sakit tingkat Jawa Barat (1994)
    b. Juara III penampilan rumah sakit tingkat Nasional (1994)
    c. Lulus akreditasi penuh untuk 5 jenis pelayanan (1997)
    d. Juara I penampilan rumah sakit tingkat Jawa Barat (1999)

1.1.5 RSHS Sebagai Rumah Sakit Perjan

Dengan dikeluarnya UU nomor 20 tahun 1997 tentang BNP yang ditindak lanjuti oleh surat Keputusan Menteri Keuangan RI nomor 124/KMK.03/98 tentang tidak diberlakukanya lagi shs sebagai rumah sakit Swadana. Akan tetapi berdasarkan Peraturan pemerintah Republik Indonesia nomor 119/200 pada tanggal 12 Desember 2000, menetapkan status RSHS secara yuridis berubah menjadi Perusahaan Jawatan sehingga seluruh potensi yang ada di RSHS dapat di optimalkan kembali. Dengan adanya perubahan tersebut perkembangan RSHS dalam pembangunan, pelayanan, serta kesahteraan semakin meningkat.

1.1.6 Moto, Visi dan Misi

Moto : "Kesehatan Anda Adalah Kepedulian Kami"

Visi : "Menjadi rumah sakit mandiri dan prima dalam pelayanan, pendidikan dan penelitian di bidang kesehatan tingkat nasional pada tahun 2006"

Misi : Kami menyediakan pelayanan kesehatan menyeluruh dan terjangkau dengan mutu yang dapat dipertanggung jawabkan bagi masyarakat Jawa Barat khususnya, dan bangsa Indonesia umumnya dengan cara:

1. Mengelola seluruh sumber daya yang dimiliki secara selektif dan efesien.
2. Menjadi mitra yang handal dan setia.
3. Menjunjung tinggi nilai kepuasan pelanggan.

4. Mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran serta kesehatan yang terkini.
5. Meningkatkan mutu tenaga kesehatan secara berkesinambungan.
6. Melaksanakan penelitian yang berkualitas.
7. Meningkatkan kesejahteran karyawan.

1.2 Sejarah Divisi Humas

Public Relations atau Humas suatu rumah sakit merupakan bidang baru bagi RSHS. Manfaatnya sudah mulai dapat dirasakan meskipun kegiatannya masih terbatas. Peranan yang dapat dilakukan sebenarnya sangat besar dan diharapkan dalam perkembanganya dimasa yang akan datang humas akan memegang peranan yang lebih besar, karena rumah sakit tidak dapat dipisahkan dari berbagai aspek kehidupan sosial yang terus berkembang. Dalam sejarah perkembangannya humas berhubungan erat dengan kemajuan masyarakat.

Awal tahun 1974, bagian Humas RSHS mulai dirintis dan dikembangkan. Bagian humas berfungsi menangani masalah-masalah antara RSHS dan masyarakat dalam menyampaikan saran-saran kepada pimpinan, menginterpretasikan kepada masyarakat dan sebaliknya juga menyampaikan saran-saran kepada pimpinan. Semua kegiatan humas ini ditujukan untuk mencapai sasarannya baik terhadap masyarakat intern maupun ektern, sehingga masyarakat mempunyai sikap dan pandangan baik terhadap RSHS. Hal ini hanya

Humas merupakan lembaga yang menampung pendapat masyarakat dan kebijaksanaan pimpinan, untuk disalurkan berbagai pihak yang berkepentingan dengan harapan supaya komunikasi antara kedua belah pihak ini dapat berjalan dengan baik.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Pada tahun 1974 sampai tahun 2000 bagian Humas terdiri dari :

Kepala bagian : Dra. Lusi E. Soeria Soemantri

Staf : -Aminah Asmuni B.Sc

-Atang

Pada tahun 2000 sampai sekarang bagian Humas terdiri dari :

Kepala bagian : Dra. Mimin Sumiliawati

Staf : -Dra. Ani Mulyani

- Nandang S. BSc
- Sri Isnaeni
- Nani Wardani
- Nani Wardani

-Jaja Surtaja

-Asep Sugandar

- Adin

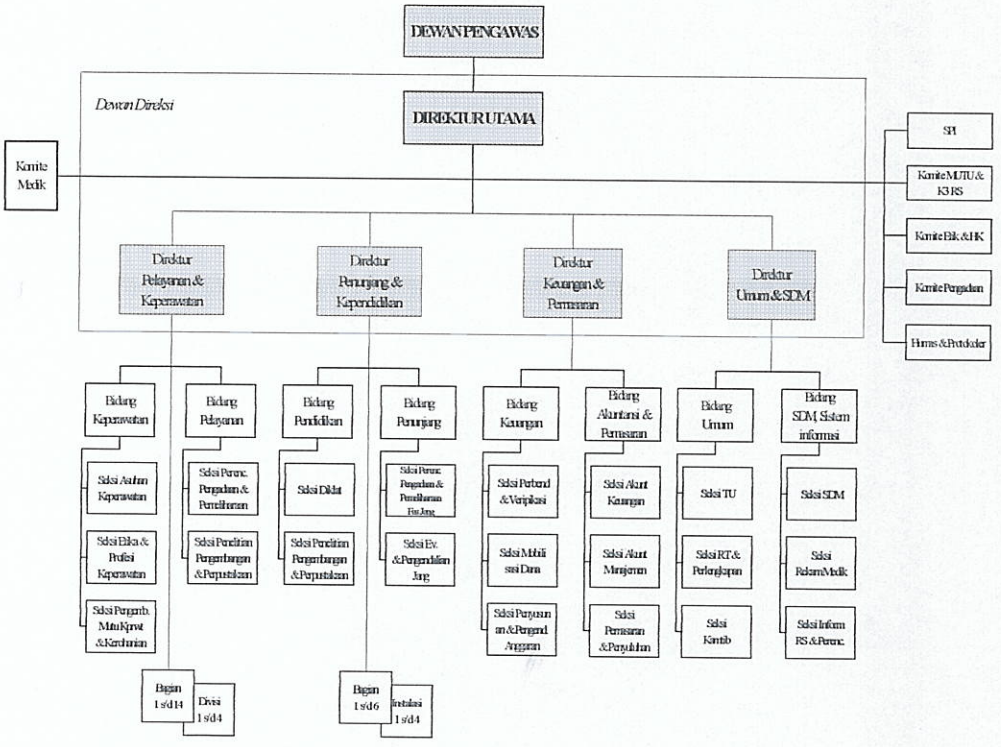
-Wia

1.3 Struktur Organisasi

Setiap perusahan, baik perusahaan kecil maupun perusahaan besar mempunyai pembagian kerja dalam struktur organisasi.. Pimpinan perusahaan kecil dalam mengkoordinir pekerjaan umumnya tidak terlalu mengalami kesulitan, setiap kesalahan kecil yang terjadi akan mudah diketahui, tetapi pada perusahaan besar pengaturan kerja akan semakin sulit karena banyaknya bagian-bagian yang perlu pengawasan.

RSHS dalam mengkoordinir kegiatan karyawan agar dapat menjalankan tugas masing-masing dengan tertib telah membentuk struktur organisasi, sebagai mana terlihat pada gambar 1.1 berikut:

Gambar 1.1
Struktur RSHS

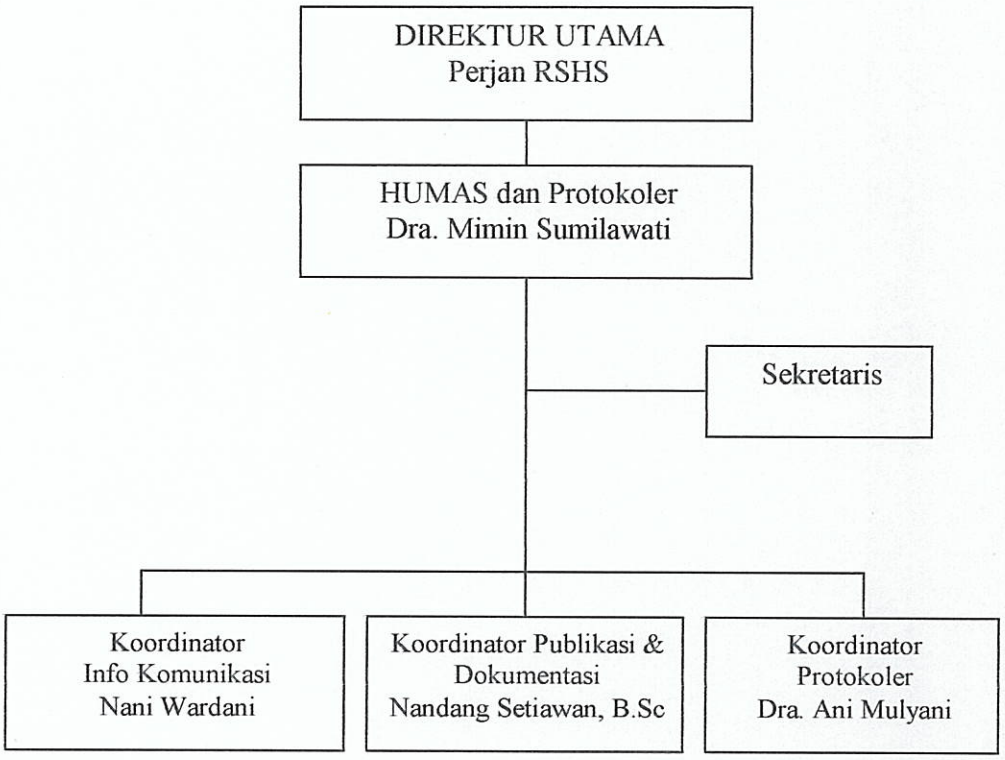


Sumber : Protap (tata kerja) Humas 2004

1.4 Struktur Humas RS.Dr. Hasan Sadikin Bandung

Adapun Struktur organisasi Humas RSHS, dapat dilihat pada gambar 1.2 berikut ini:

Gambar 1.2
Struktur Organisasi Humas



Sumber: Protap (tata kerja) Humas, 2004

Bidang Hubungan Masyarakat (Humas) dalam Perjan Rumah Sakit Dr. Hasan Sadikin Bandung di bawahi oleh Direktur Utama, hal ini dilihat dari struktur organisasi Perjan Rumah Sakit Dr. Hasan Sadikin, bertolak dari gambar 1.2, Direktur Utama membawahi Humas dan Protokoler, Humas dan Protokoler bertanggungjawab kepada Direktur Utama, dalam pelaksanaannya Humas dan Protokoler dibantu oleh Sekretaris, Sekretaris bertanggungjawab kepada Humas

dan Protokoler, Humas dan Protokoler membawahi tiga bidang yaitu Koordinator Info Komunikasi, Koordinator Publikasi & Dokumentasi, dan Koordinator Protokoler. Dalam pelaksanaannya Koordinator Info Komunikasi, Koordinator Publikasi & Dokumentasi, dan Koordinator Protokoler bertanggungjawab kepada Humas dan Protokoler.

1.5 Job Deskription Humas RSHS

A. Direktur Utama

1. Memimpin, membina dan mengkoordinasi seluruh tugas rumah sakit sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pemerintah melalui Departemen Kesehatan maupun yang ditetapkan oleh pihak intern rumah sakit.
2. Mengkoordinasi tugas para kepala sub, sehingga tercipta kerjasama yang harmonis antara seluruh aparatur rumah sakit.
3. Melaksanakan fungsi-fungsi manajemen rumah sakit secara terpadu, efesien, efektif dan kreatif.
4. Mengkoordinir Unit-unit Pelaksana Fungsional.
5. Mempertanggungjawabkan seluruh kegiatan rumah sakit kepada pemerintah dan pihak ektern lainnya.

B. Humas dan Protokoler

1. Menerima, meneruskan dan memantau penyampaian informasi secara ektern dan intern.
2. Mengkoordinasikan, mengendalikan dan memantau pelaksanaan kegiatan di lingkungan Humas dan Protokoler.
3. Menyusun Protap (tata kerja) dan uraian tugas di Humas dan Protokoler.
4. Memberi petunjuk dan bimbingan terhadap pelaksanaan tugas seluruh kegiatan Humas dan Protokoler.
5. Mendatangani surat/dokumen yang menjadi wewenang Ka. Humas dan Protokoler.
6. Mengkoordinasi kegiatan-kegiatan ke seluruh Bidang, Bagian, Intalasi di Perjan RSUP Dr. Hasan Sadikin.
7. Membuat program kerja Humas dan Protokoler.
8. Menilai dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Humas & Protokoler.
9. Mempelajari program rumah sakit, peraturan kebijaksanaan yang ada di Perjan RSHS Bandung.
10. Menjalankan kegiatan berdasarkan kebijakan Direktur Utama.
11. Membimbing mahasiswa yang tugas PKL di bagian Humas dan protokoler

C. Sekretaris

1. Mengelola Administrasi.
2. Mengkoordinasi kegiatan penyuluhan yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat rumah sakit.
3. Menghipun data, memproses data, mengevaluasi data dan informasi yang dihasilkan, menyusun dan program pelayanan informasi

D. Koordinator Info Komunikasi

1. Memberikan imformasi yang diperlukan dari pelanggan Intern dan Ekstern
2. Melayani permintaan sambungan telepon baik dari dalam maupun luar RSHS
3. Menanggapi keluhan-keluahan atau berita-berita menyangkut RSHS, untuk dicatat dan dilaporkan kepada KA Humas & Protokoler RSHS
4. Membuat rekap data pemakaian telepon setiap bulan
5. Menjalin hubungan dan kerjasama dengan pihak-pihak yang terkait di luar RSHS
6. Membantu tugas-tugas publikasi dan melaksanakan kegiatan sosial, khitanan massal dll
7. Mempersiapkan dan melaksanakan tugas-tugas penerima tamu setiap kegiatan di lingkungan RSHS

8. Membuat usulan kebutuhan pelayanan info, komunikasi dan humas
9. Mengadakan kerja sama dengan pihak IPSRS dalam urusan teknik telepon
10. Membuat laporan triwulan



E. Koordinator Publikasi dan Dokumentasi

1. Membantu semua kegiatan dan mendokumentasikan semua kejadian yang ada di RSHS
2. Mengabadikan suatu acara, peristiwa yang diselenggarakan baik di lingkungan RSHS maupun di luar RSHS
3. Mempublikasikan kegiatan, kejadian, berita yang ada di Perjan RSHS yang sekiranya perlu diketahui oleh masyarakat luas. Hal ini dapat dilakukan kerja sama dengan media massa
4. Menerbitkan bulletin Media Komunikasi dan Informasi Perjan RSHS
5. Memberikan penerangan kepada masyarakat yang memerlukan informasi tentang RSHS
6. Membuat kliping berita-berita yang menyangkut Perjan RSHS ataupun yang terkait dengan dengan masalah kesehatan, kedoktoran dan lain-lain
7. Membantu pelaksanaan bakti sosial, pameran dan kegiatan lain antara RSHS dengan pihak luar yang terkait
8. Mengelola kotak saran di lingkungan RSHS

9. Membuat usulan kebutuhan
10. Pemandu wartawan (media cetak & elektronik) sehari-hari untuk meliput informasi intern dan ektern
11. Membuat laporan hasil kerja dan kejadian triwulan

F. Koordinator Protokoler

1. Membantu pelaksanaan upacara-upacara hari Kesadaran Nasional dan hari-hari besar lainnya yang diselenggarakan di lingkungan RSHS
2. Membantu mampersiapkan data kegiatan yang akan diinformasikan baik intern rumah sakit maupun ekstern rumah sakit
3. Membantu pelaksanaan protokoler dalam acara seminar, symposium dan kegiatan lain yang dilaksanakan di lingkungan RSHS
4. Membantu mempersipkan kunjungan tamu yang datang ke RSHS
5. Membantu mengerjakan bulletin RSHS
6. Mengkoordinir wartawan media cetak & elektronik dalam acara jumpa pers / press release yang diadakan oleh Bagian atau Instansi di lingkungan RSHS
7. Membuat agenda pertemuan dengan pihak luar RSHS (dengan FKUP, Dinas, Media Cetak, Elektronika)
8. Membuat agenda pertemuan intern (Humas dengan bagian terkait)

9. Membuat usulan kebutuhan
10. Membuat laporan hasil kegiatan triwulan

1.6 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Rumah Sakit Dr. Hasan Sadikin, khususnya yang penulis dapatkan dibagian Humas Rumah Sakit Dr. Hasan Sadikin untuk memenuhi tugas penulis dalam kegiatan PKL adalah seperti :

Tabel 1.1
Sarana dan Prasarana RSHS

No	Nama Barang	Jumlah
1.	Ruangan Tempat Praktek Kerja Lapangan	1
2.	Lemari	4 Unit
3.	Meja Kerja	4 Unit
4.	Komputer	1 Unit
5.	Printer	1 Unit
6.	Televisi dan Radio	1
7.	Telepon	2
8.	Kamera	1
9.	Gunting	1
10.	Lem	1
11.	Kater dan Steples	1

Sumber : Humas 2004

1.7 Lokasi dan Waktu PKL

Lokasi tempat penulis melakukan kegiatan PKL ialah di Rumah Sakit Dr. Hasan Sadikin di Jl. Pasteur No. 38 Bandung dari tanggal 13 Juli 2004 sampai tanggal 5 Agustus 2004. Hari kerja dalam seminggu empat hari yaitu dari hari senin sampai kamis, dimulai dari pukul 07.00 – 14.00 WIB.