

LAMPIRAN 1

KUESIONER PENELITIAN

KUESIONER PENGARUH Keadilan KOMPENSASI TERHADAP KOMITMEN ORGANISASI PADA PERAWAT RSI PKU MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN

A. Bapak/ Ibu/ Saudara dimohon untuk memberi jawaban atas pertanyaan di bawah ini

Nama :

Jenis kelamin :

Pendidikan terakhir :

Lama bekerja :

B. Berilah penilaian saudara atas pernyataan-pernyataan berikut. Berikan tanda silang (X)	Pendapat Saudara				
	1	2	3	4	5
	Sangat Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Netral	Setuju	Setuju
1. Kompensasi di rumah sakit tempat saya bekerja telah menggambarkan usaha yang telah saya lakukan dalam pekerjaan.	1	2	3	4	5
2. Kompensasi di rumah sakit tempat saya bekerja telah sesuai dengan pekerjaan yang saya lakukan.	1	2	3	4	5
3. Kompensasi di rumah sakit tempat saya bekerja telah menggambarkan apa yang saya berikan pada tempat kerja.	1	2	3	4	5
4. Kompensasi di rumah sakit tempat saya bekerja telah sesuai dengan kinerja yang saya berikan.	1	2	3	4	5

5. Prosedur kompensasi di rumah sakit tempat saya bekerja dapat mengekspresikan pandangan dan perasaan saya.	<input type="checkbox"/>				
6. Prosedur kompensasi di rumah sakit tempat saya bekerja telah diupayakan melibatkan saya sehingga kompensasi dapat diterima dengan baik.	<input type="checkbox"/>				
7. Prosedur kompensasi di rumah sakit tempat saya bekerja telah diaplikasikan secara konsisten (tidak diskriminatif).	<input type="checkbox"/>				
8. Prosedur kompensasi di rumah sakit tempat saya bekerja tidak lagi mengandung bias (kepentingan pihak tertentu).	<input type="checkbox"/>				
9. Prosedur pemberian kompensasi di rumah sakit tempat saya bekerja telah didasarkan pada informasi yang akurat.	<input type="checkbox"/>				
10. Prosedur kompensasi tersebut memungkinkan saya untuk memberikan masukan dan koreksi terhadap penilaian kompensasi pada saya.	<input type="checkbox"/>				
11. Prosedur kompensasi di rumah sakit tempat saya bekerja sesuai dengan etika dan standar moral.	<input type="checkbox"/>				
12. Pimpinan saya memperlakukan saya dengan sopan berkaitan dengan kompensasi saya.	<input type="checkbox"/>				
13. Pimpinan saya memperlakukan saya dengan bermartabat terkait dengan kompensasi saya.	<input type="checkbox"/>				
14. Pimpinan saya memperlakukan saya dengan sikap menghargai berkaitan dengan kompensasi saya.	<input type="checkbox"/>				
15. Pimpinan saya sering menggunakan kata-kata kasar dalam memperlakukan saya berkaitan dengan kompensasi	<input type="checkbox"/>				

saya.					
16. Pimpinan saya bersikap jujur dalam berkomunikasi dengan saya berkaitan dengan kompensasi saya.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
17. Pimpinan saya telah menjelaskan prosedur-prosedur kompensasi dengan jelas.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
18. Penjelasan mengenai prosedur-prosedur itu memiliki alasan yang kuat.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
19. Pimpinan telah mengkomunikasikan prosedur secara rinci.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
20. Pimpinan saya telah menyampaikan penjelasan sesuai kebutuhan masing-masing karyawan.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
21. Saya merasa bahagia menjalani karir saya di tempat saya bekerja saat ini.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
22. Saya merasa bahwa permasalahan yang dihadapi rumah sakit ini juga merupakan permasalahan saya.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
23. Saya merasa memiliki rasa kepemilikan yang kuat terhadap rumah sakit ini.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
24. Saya merasa secara emosional, memiliki ikatan perasaan dengan rumah sakit tempat saya bekerja.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
25. Saya merasa sebagai bagian keluarga dari rumah sakit tempat saya bekerja.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
26. Lembaga tempat kerja saya memiliki makna pribadi bagi saya.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

LAMPIRAN 2

TUGAS PEJABAT STRUKTURAL

TUGAS PEJABAT STRUKTURAL
RSI PKU MUHAMMADIYAH PEKAJANGAN

1. Direktur

Direktur mempunyai tugas :

- a. Memimpin Pengelolaan RSI PKU Muhammadiyah Pekajangan sesuai peraturan yang berlaku.
- b. Menyusun dan menetapkan kebijakan pelaksanaan pengelolaan rumah sakit.
- c. Membina, menkoordinasikan, mengendalikan, mengawasi serta evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan rumah sakit.
- d. Menyelenggarakan pembinaan administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan rumah sakit.
- e. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan RSI PKU Muhammadiyah Pekajangan kepada majelis Kesehatan dan Kesejahteraan Masyarakat Muhammadiyah Cabang Pekajangan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh MKKM Cabang Pekajangan.

2. Manajer Administrasi, SDM dan Binroh

Tugas pokok :

- a. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi administrasi, SDM dan Binroh.

- b. Melaksanakan fungsi koordinasi.

Manajer Administrasi, SDM dan Binroh mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kerja jangka pendek, menengah dan jangka panjang dibidang administrasi, SDM dan Binroh.
- b. Melakukan bimbingan, arahan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas – tugas yang berada dalam wilayah tanggungjawabnya.
- c. Membantu direksi dalam memprogram pengembangan SDM (Sumber daya Manusia) khususnya dalam pengembangan *attitude, knowledge dan skill* guna meningkatkan kompetensi dalam pelayanan sesuai bidangnya masing – masing.
- d. Melakukan koordinasi dengan manajer bagian lain untuk mendapatkan informasi tentang kebutuhan SDM dimasing-masing bagian / pelayanan dan pengembangan SDM.
- e. Bertanggungjawab terhadap pembuatan format penilaian SDm serta bertanggungjawab terhadap cara penilaian karyawan dengan melakukan koordinasi dengan seluruh menejer bagian lain.
- f. Mengkoordinasikan pembuatan produk hukum dan tata naskah dilingkungan RSI PKU Muhammadiyah Pekajangan.
- g. Mengendalikan dan memonitor pelaksanaan anggaran yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawabnya.
- h. Menyelenggarakan tertib administrasi, rumah tangga, kepegawaian, pendidikan dan latihan, penelitian dan pengembangan dan pemeliharaan kendaraan dan perlengkapan.

- i. Menyelenggarakan ketertiban urusan dalam rumah sakit.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Manajer Pelayanan

Bagian pelayanan mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan medis dan penunjang medis.
- b. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas-fasilitas pelayanan medis dan penunjang medis.
- c. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis.
- d. Mengkoordinasikan penyusunan uraian tugas bagi para kepala sub bagian.
- e. Melakuakn bimbingan, arahan, pengawasan, pengendalian, serta mengevaluasi kepada kepala sub bagian dibawahnya dibidang tugasnya.
- f. Mengkoordinasikan pembuatan prosedur-prosedur tepat guna melancarkan pelaksanaan tugas bagi petugas-petugas yang berada dibawah wewenangnya.
- g. Menyelenggarakan rapat-rapat atau pertemuan-pertemuan berkala beserta staf bawahannya, guna membahas perencanaan-perencanaan, evaluasi pelaksanaan tugas-tugas, pemecahan masalah-masalah yang timbul dan lain-lain demi tercapainya mutu pelayanan yang optimal.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Direktur.

4. Manajer Keperawatan

Tugas Pokok :

- a. Mengatur dan mengendalikan kegiatan pelayanan Keperawatan di rumah sakit.
- b. Melaksanakan fungsi koordinasi di tingkat manajerial.

Manajer Keperawatan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan fungsi perencanaan
- b. Melaksanakan fungsi pergerakan dan pelaksanaan
- c. Melaksanakan fungsi pengawasan, pengendalian dan penilaian

5. Manajer Perencanaan dan Pengembangan

Tugas Pokok :

- a. Perencanaan, pengembangan, pengendalian, monitoring dan evaluasi di tingkat rumah sakit bersama dengan Manajer terkait.
- b. Melaksanakan fungsi koordinasi di tingkat Manajerial.

Manajer Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kerja jangka pendek, menengah dan jangka panjang di bidang perencanaan dan pengembangan mengacu pada Visi dan Misi rumah sakit.
- b. Melakukan *MARKET RESEARCH* meliputi :
 - Melihat Peluang Pelayanan
 - Membuat Perencanaan Pelayanan
 - Membuat Strategi Pengembangan Pelayanan

- c. Mengkoordinasikan pembuatan program kerja dan hasil market research dengan Manajer atau bagian lain.
- d. Melakukan pengembangan produk
- e. Meningkatkan manajemen mutu dan pemasaran
- f. Menjalin hubungan dengan pihak luar
- g. Evaluasi MOU (yang sudah berjalan / belum)

6. Manajer Keuangan

Tugas Pokok :

- a. Membantu Direktur dalam hal pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian keuangan
- b. Mengelola administrasi asset dan rumah sakit

Manajer Keuangan mempunyai tugas :

- a. Membantu Direktur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di Bagian Keuangan.
- b. Menyusun program kerja di Bagian Keuangan.
- c. Melaporkan hasil kegiatan Bagian Keuangan Direktur secara rutin / periodik.
- d. Melaksanakan kegiatan Bagian Keuangan meliputi Anggaran, Perbendaharaan, serta Akuntansi dan Verifikasi, sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

- e. Memberikan saran pertimbangan kepada Direktur dalam Bagian Keuangan.
- f. Melakukan koordinasi dengan Bagian / Instansi / Unit di RSI PKU Muhammadiyah Pekajangan.
- g. Menyelenggarakan tertib administrasi Bagian Keuangan.
- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan kepada para Assisten Manajer dan Staf Bagian Keuangan.
- i. Menyusun perencanaan teknis dan administrasi keuangan operasional rumah sakit.
- j. Menyelenggarakan akuntansi biaya dan perhitungan harga pokok (*unit cost*) serta melakukan analisa tarif bersama tim pengendali tarif.
- k. Monitoring dan pengendalian *cashflow*.
- l. Supervisi penyusunan dan penerbitan laporan keuangan.
- m. Supervisi dan monitoring pelaksanaan RAPB.
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.