

## BAB II

### TINJAUAN PUSAT PERAWATAN ANJING DAN KUCING

#### II.1 IDENTIFIKASI PENGGUNA

Pada pusat perawatan anjing dan kucing terbagi menjadi empat bagian. Bagian Shelter, bagian klinik, bagian direksi, dan bagian penunjang.

##### II.1.1 Bagian Shelter<sup>2</sup>

###### **Kepala Shelter**

Mengawasi serta mengatur keberlangsungan shelter anjing dan kucing.

###### **Frontdesk Shelter**

Melayani pengunjung dan memfasilitasi proses adopsi hewan dengan mencocokkan pengadopsi dengan hewan yang ingin diadopsi, memproses transaksi penjualan, dan melakukan pendataan.

###### **Petugas Pendataan Hewan**

Menerima, memeriksa, dan memvaksin hewan. mendata obat, memandu pemeriksaan kesehatan, dan penanganan pertama jika diperlukan.

###### **Petugas Perawatan Hewan**

Melakukan perawatan pada hewan, pemberian makan, pemantauan kondisi hewan, melakukan pendataan hewan dan evaluasi secara berkala pada hewan. Menuliskan hasil evaluasi pada awal dan akhir secara periodik tahunan.

###### **Petugas Perawatan Kandang**

Melakukan perawatan pada kebersihan kondisi lingkungan, serta menjaga persediaan alat dan bahan dan melakukan tugas-tugas terkait penampungan.

###### **Petugas Pencarian Hewan**

Menerima keluhan dan mengirim petugas patroli kontrol hewan pada area tertentu untuk melakukan kontrol hewan.

---

<sup>2</sup> <http://www.animalsheltering.org/resources/sample/> terakhir diakses 07-11-2013 21.00 WIB

### **Petugas Edukasi**

Memberikan pembelajaran mengenai anjing dan kucing, serta perawatan anjing dan kucing.

## **II.1.2 Bagian Klinik**

### **Kepala Klinik**

Mengawasi serta mengatur keberlangsungan klinik.

### **Frontdesk Klinik**

Menerima pasien yang datang dengan melakukan pendaftaran pasien, serta pendataan mengenai informasi pasien.

### **Asisten Veternier**

Menerima pasien serta membantu veternier dalam melakukan pemeriksaan hingga tindakan.

### **Veteriner**

Menerima konsultasi dengan pasien serta melakukan pemeriksaan hingga melakukan tindakan yang diperlukan.

### **Apoteker**

Melayani penukaran resep dan bahan yang dibutuhkan oleh pasien atau pengunjung, serta yang dibutuhkan oleh kegiatan pemeriksaan serta tindakan.

## **II.1.3 Bagian Direksi<sup>3</sup>**

### **Pimpinan Direksi**

Pimpinan memberikan kepemimpinan untuk direksi, membantu dalam pengembangan arah strategis dan kebijakan dalam pemenuhan misi lembaga. Pimpinan memberikan peran kepemimpinan dalam mengamankan dana operasional dan dana abadi yang diperlukan untuk mempertahankan arus dan operasi di masa depan.

---

<sup>3</sup> <http://www.animalsheltering.org/resources/sample/> terakhir diakses 07-11-2013 21.00 WIB

### **Manager**

Bertanggung jawab untuk mengarahkan dan mengawasi pengembangan/pengumpulan dana, hubungan masyarakat dan pemasaran organisasi, serta penguatan hubungan antara organisasi dan masyarakat.

### **Staf**

Menjadwalkan dan mengawasi administrasi dan program pada kegiatan sehari-hari di penampungan hewan. membantu supervisor dalam kegiatan di shelter.

## **II.1.4 Penunjang**

### **Petugas Kebersihan**

Menjaga serta memelihara kebersihan pusat perawatan anjing dan kucing, baik ruang dalam maupun ruang luar.

### **Petugas Keamanan**

Bertanggung jawab akan keamanan serta keberlanjutan pusat perawatan anjing dan kucing

## **II.1.5 Pengunjung**

### **Pengunjung Shelter**

Pengunjung yang memiliki kepentingan untuk melaporkan, mencari, mengadopsi anjing atau kucing yang hilang

### **Pengunjung Klinik**

Pengunjung yang ingin untuk melakukan pengobatan atau cek kesehatan anjing dan kucing.

### **Pengunjung Direksi**

Pelaku individu maupun kelompok yang akan melakukan penawaran kepada direksi

### **Pengunjung Edukasi**

Pengunjung kelompok yang diundang untuk mengikuti kegiatan edukasi mengenai hewan.

## II.2 IDENTIFIKASI KEGIATAN

### II.2.1 Bagian Shelter

#### Kepala Shelter

- Mengawasi jalannya kegiatan di shelter anjing dan kucing
- Mengatur atau membuat program pada shelter anjing dan kucing
- Mengambil tindakan yang diperlukan untuk shelter anjing dan kucing.

#### Frontdesk Shelter

- Membantu pengunjung dalam proses adopsi dan penyerahan hewan.
- Mengevaluasi atau memberikan penilaian anjing dan kucing yang memiliki kecocokan dengan yang diinginkan oleh pengadopsi
- Memfasilitasi interaksi Antara hewan dan pengunjung.
- Melengkapi kebutuhan proses adopsi, formulir pendaftaran microchip, pendaftaran asuransi, menyediakan dan membahas riwayat medis
- Melayani proses adopsi melalui hubungan telephone dan email.
- Mempromosikan dan memfasilitasi kelas pelatihan anjing pada publik
- Mencontohkan dan mendorong perlakuan manusiawi terhadap hewan

#### Petugas Pendataan Hewan

- Membantu proses pengambilan hewan, evaluasi, dan pengobatan
- Membuat dan memperbaharui catatan mengenai hewan, dan memasukan data
- Bertanggung jawab untuk segera memberitahu staf medis atau Shelter Manager jika binatang menunjukkan tanda-tanda stres, cedera, atau sakit.
- Bertanggung jawab untuk cepat dan tepat menerima hewan baru yang dibawa ke penampungan hewan. Tugas ini meliputi: pemeriksaan hewan dan melaporkan setiap cedera, kelainan, atau tanda-tanda penyakit kepada Manajemen dan atau Staf Medis, mengidentifikasi hewan, vaksinasi setiap hewan dengan vaksin yang tepat dan obat cacing jika perlu, dan menempatkan binatang dalam kandang bersih atau taman dengan air, makanan dan wadah tidur.

- Membantu staf di kennel dan pengunjung untuk mencari hewan peliharaan yang hilang atau ingin mengadopsi hewan.

#### **Petugas Perawatan Hewan**

- Menyediakan makan dan minum bagi hewan.
- Mengawasi keadaan hewan dan segera melaporkan gangguan kesehatan maupun perilaku hewan kepada supervisor
- Melakukan perawatan dasar pada hewan (memandikan dan merawat kebersihan hewan)

#### **Petugas Perawatan Kandang**

- Bertanggung jawab untuk menjaga kebersihan dan sanitasi daerah tinggal hewan dan penampungan secara keseluruhan. Memastikan ada air segar harus tersedia dan mudah diakses oleh setiap hewan setiap saat.
- Melakukan pengamatan yang cermat terhadap binatang di kandang dan taman sepanjang hari, untuk melihat bahwa hewan aman, sehat, dan nyaman. Memastikan setiap hewan harus memiliki akses ke tempat tidur bersih dan kering.
- Mengoperasikan alat cuci kain dan wadah makan
- Mengisi kembali barang barang kebersihan
- Mengontrol kondisi peralatan, mengisi ulang kebutuhan dan melaporkan kepada supervisor

#### **Petugas Pencarian Hewan**

- Melakukan penjemputan, pencarian hewan yang tidak terawat.
- Melakukan penyelamatan terhadap hewan yang tidak terawat
- Melakukan edukasi pada masyarakat mengenai perawatan hewan, problem hewan, dan regulasi pengontrolan hewan.
- Membuat dan memperbaharui data dan laporan yang diterima
- Melakukan pengontrolan berkala pada kendaraan dan peralatan

### **Petugas Edukasi**

- Menerima dan membantu pendaftaran bagi peserta edukasi.
- Menerima dan memandu kehadiran peserta edukasi.
- Memberikan edukasi kepada peserta.
- Membantu peserta dalam menjalani kegiatan proses edukasi.

## **II.2.2 Bagian Klinik**

### **Kepala Klinik**

- Mengawasi jalannya kegiatan di klinik anjing dan kucing
- Mengatur atau membuat program pada klinik anjing dan kucing
- Mengambil tindakan yang diperlukan untuk klinik anjing dan kucing.

### **Frontdesk Klinik**

- Membantu serta memproses pasien dalam pendaftaran.
- Mendata pasien untuk melengkapi proses pendaftaran.
- Memandu pasien untuk kegiatan selanjutnya.

### **Asisten Veteriner**

- Menerima pasien serta data pasien.
- Mempersiapkan alat serta tempat pemeriksaan..
- Membantu veteriner dalam proses pemeriksaan pasien.
- Membantu veteriner dalam proses tindakan terhadap pasien.

### **Veteriner**

- Menerima serta memberikan konsultasi kepada pasien.
- Melakukan pemeriksaan terhadap keluhan pasien.
- Melakukan tindakan yang diperlukan.
- Memberikan pengobatan bagi pasien.

### **Apoteker**

- Mendata alat serta obat yang ada didalam apotek, serta melakukan pembelian barang untuk menjaga ketersediaan barang di apotek.
- Melayani pembelian barang oleh klinik maupun pengunjung klinik.
- Melakukan transaksi pembelian barang.

## II.2.3 Bagian Direksi

### Pimpinan Direksi

- Menyediakan kepemimpinan profesional kepada Dewan Direksi dalam membangun dan mempertahankan arah strategis untuk mendukung stabilitas dan, jika memungkinkan, pertumbuhan organisasi.
- Mengembangkan, menerapkan, memenuhi, dan memantau bisnis jangka pendek dan jangka panjang dan tujuan berbasis misi yang telah disetujui oleh Dewan Direksi.
- Mengawasi dan melatih staf eksekutif dalam pelaksanaan operasi lembaga, kebijakan yang ditempuh, prosedur, dan peraturan yang berlaku.
- Bertanggung jawab untuk pencatatan semua tindakan dari Masyarakat, personel organisasi, dan masalah fiskal.

### Manager

- Keuangan
  - Mengembangkan , mengevaluasi, merevisi cara pengumpulan dana.
  - Bertanggung jawab untuk perencanaan program dan evaluasi, mempertimbangkan segala pengumpulan dana yang disponsori organisasi, megevaluasi dan merevisi untuk hasil yang efisien dan memberikan untung.
  - Bekerja sama dengan kepala divisi untuk memahami kebutuhan pendanaan Program dan menciptakan peluang untuk menarik donor utama, perusahaan dan yayasan.
- Data Base Management:
  - Bertanggung jawab untuk pengelolaan menyeluruh dari database penggalangan dana
  - Mengawasi dan memilih data surat, buletin, undangan acara dll
  - Mengelola pemeliharaan, kerahasiaan, akurasi, dan pencatatan berkala database dan catatan pendonor.

- Program Management:
  - Mengawasi staf Program Pendidikan Kemanusiaan untuk memastikan kualitas/isi program yang disampaikan untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap isu-isu kesejahteraan hewan.
  - Membantu Pendidik kemanusiaan dalam mengembangkan rencana tahunan dan memastikan bahwa rencana tersebut dijalankan dan dievaluasi setiap tahun untuk efektivitas.
  - Mengembangkan ide-ide dan bekerja dengan staf untuk meningkatkan pertumbuhan program dan administrasi.
- Staff and Volunteer Management:
  - Mengarahkan dan mengawasi pengembangan staf dan relawan dalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing dalam divisi.
  - Membuat jadwal pencapaian tahunan untuk staf divisi yang mencakup jadwal, prosedur dan akuntabilitas yang harus dicapai untuk memenuhi rencana dan perencanaan kedepan.
  - Menyediakan bimbingan, arahan dan resolusi untuk masalah divisi atau staf.
- Marketing / Communications
  - Membantu Direktur Eksekutif dengan membuat presentasi kepada masyarakat
  - Menciptakan materi dan publikasi lainnya, video, formulir dicetak seperlunya dan bertanggung jawab untuk mengamankan layanan cetak dengan cara yang paling hemat biaya.

### **Staf**

- Membantu supervisor dalam kegiatan rutin di shelter yang sesuai dengan peraturan yang berlaku
- Menyiapkan jadwal bulanan
- Mengawasi dan mengadministrasi program hewan di shelter yang manusiawi.



## **II.2.4 Penunjang**

### **Petugas Kebersihan**

- Melakukan pemeriksaan dan pembelian bahan dan alat kebersihan.
- Membersihkan ruang luar dan ruang dalam pusat perawatan anjing dan kucing.

### **Petugas Keamanan**

- Menjamin dan melakukan pengamanan pusat perawatan anjing dan kucing.
- Mengoperasikan dan mengamati cctv pada pusat perawatan anjing dan kucing.
- Mengoperasikan sistem jaringan listrik pada pusat perawatan anjing dan kucing.

## **II.2.5 Pengunjung**

### **Pengunjung Shelter**

- Melakukan pelaporan mengenai anjing dan kucing tunawisma yang ditemukan, dan dibawa langsung ke shelter hewan.
- Mencari anjing dan kucing yang hilang, sehingga dapat dibawa kembali.
- Mengadopsi anjing dan kucing tunawisma yang dapat sesuai dengan kebutuhan.

### **Pengunjung Klinik**

- Mendaftarkan anjing dan kucing untuk melakukan pemeriksaan
- Melakukan konsultasi kepada veteriner mengenai anjing dan kucing
- Mendampingi anjing dan kucing selama dilakukan pemeriksaan oleh veteriner
- Membeli obat yang disarankan di apotek.
- Melakukan transaksi kepada staff front desk

### **Pengunjung Direksi**

- Melakukan penawaran produk kepada pusat perawatan anjing dan kucing.

- Melakukan penawaran kerjasama kepada pusat perawatan anjing dan kucing.
- Memberikan donasi kepada pusat perawatan anjing dan kucing.

#### **Pengunjung Edukasi**

- Melakukan pendaftaran untuk mengikuti kegiatan edukasi.
- Melaporkan kehadiran untuk mengikuti kegiatan edukasi.
- Menjalani proses edukasi mengenai perawatan anjing dan kucing.

### **II.3 IDENTIFIKASI RUANG**

#### **II.3.1 Bagian Shelter**

##### **Kepala Shelter**

Melakukan pengawasan di seluruh area shelter , dan bekerja di bagian direksi.

##### **Frontdesk Shelter**

Melakukan kerja di area lobby, petugas dapat langsung bertemu dengan pengunjung maupun melalui alat bantu (telephone, email).

##### **Petugas Pendataan Hewan**

Melakukan kerja di area shelter anjing dan kucing, serta ruang kerja shelter.

##### **Petugas Perawatan Hewan**

Melakukan kerja di area shelter anjing dan kucing, serta ruang penunjang shelter.

##### **Petugas Perawatan Kandang**

Melakukan kerja di area shelter, dan bagian penunjang shelter.

##### **Petugas Pencarian Hewan**

Melakukan kerja di ruang penyelamatan. Ruang kerja penyelamatan harus memiliki akses langsung kearah luar bangunan (jalan raya), serta mudah diakses oleh kendaraan. Akses parkir kendaraan patroli juga harus berbatasan langsung dengan ruang penerima hewan (lobby).

### **Petugas Edukasi**

Melakukan kerja di lobby pusat perawatan anjing dan kucing, area shelter, serta ruang edukasi pusat perawatan anjing dan kucing.

## **II.3.2 Bagian Klinik**

### **Kepala Klinik**

Melakukan pengawasan klinik anjing dan kucing, dan bekerja di area direksi.

### **Frontdesk Klinik**

Melakukan kerja di area lobby, petugas dapat langsung bertemu dengan pengunjung maupun melalui alat bantu (telephone, email).

### **Asisten Veteriner**

Melakukan kerja di ruang tunggu, ruang pemeriksaan hewan dan ruang tindakan.

### **Veteriner**

Melakukan kerja di ruang pemeriksaan hewan dan ruang tindakan.

### **Apoteker**

Melakukan kerja di area apotek pusat perawatan anjing dan kucing.

## **II.3.3 Bagian Direksi**

### **Pimpinan Direksi**

Melakukan kerja di ruang pimpinan, dan ruang rapat, serta mengawasi seluruh pusat perawatan anjing dan kucing.

### **Manager**

Melakukan kerja di ruang manager, serta ruang rapat direksi.

### **Staf**

Melakukan kerja di ruang staf direksi, serta ruang penunjang direksi.

## **II.3.4 Bagian Penunjang**

### **Petugas Kebersihan**

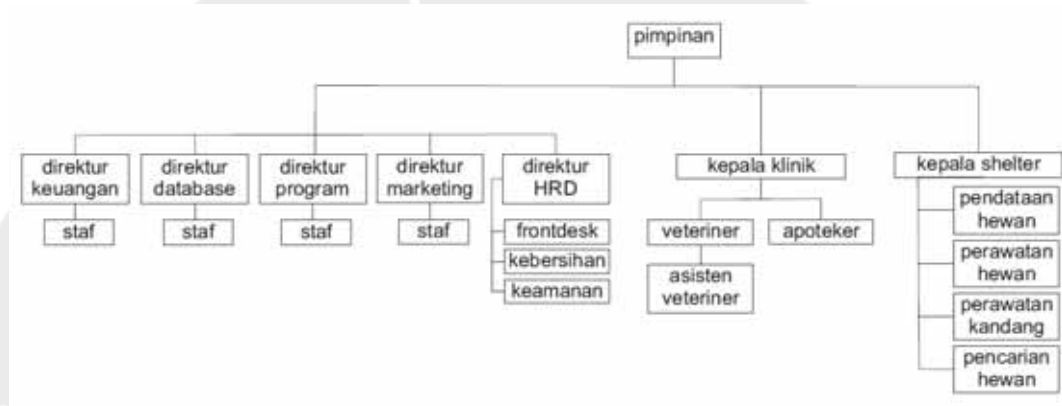
Melakukan kerja seluruh area pusat perawatan anjing dan kucing, serta ruang penunjang shelter anjing dan kucing.

### **Petugas Keamanan**

Melakukan kerja di area parkir, ruang CCTV, ruang listrik, ruang pompa, ruang keamanan

## **II.4 BAGAN ORGANISASI**

Berdasarkan identifikasi pengguna dapat disimpulkan bagan organisasi pusat perawatan anjing dan kucing sebagai berikut:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Sumber : Gregorius, 2014