

P. +62 21 4707433-37 F. +62 21 4707428





KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAH NOMOR: 008/SK-DIR/RSDN/VIII/2023

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN SDR. DELVINNA SEBAGAI PELAKSANA ADMINISTRASI LABORATORIUM DI RUMAH SAKIT DHARMA **NUGRAHA**

DIREKTUR RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA

Menimbang

- : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan kesehatan yang meyeluruh dan bermutu perlu dilakukan upaya untuk pengelolaansistem pelayanan laboratorium:
- b. bahwa Sdri.Delvinna dinilai telah mampu dan memenuhi syarat sebagai Pelaksana Administrasi di Rumah Sakit Dharma Nugraha.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu mengeluarkan Surat Keputusan Direktur RS Dharma Nugraha tentang penunjukan dan pengangkatan Sdri.Delvinna sebagai Pelaksana Administrasi di RS Dharma Nugraha

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan
- 2. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit
- 3. Undang-Undang RI No 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
- 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik
- 5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43/MENKES/PER/2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang baik
- 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.83/MENKES/PER/2014 tentang Unit Pelayanan Darah Rumah Sakit dan jejaring pelayanan transfusi darah

www.dharmanugraha.co.id

P. +62 21 4707433-37 F. +62 21 4707428

7. Surat Keputusan Direksi PT. Digdaya Kencana Pratama Nomor:012/SK/PT DKP/VIII/2023 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Sdri. drg. Purwanti Aminingsih, MARS, PhD sebagai Direktur RS Dharma Nugraha

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU : SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DHARMA

NUGRAHA TENTANG PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN SDR.

DELVINNA SEBAGAI PELAKSANA ADMINISTRASI DI RUMAH

SAKIT DHARMA NUGRAHA

KEDUA : Dalam melaksanakan tugas jabatan sebagaimana pada diktum kesatu ber

tanggung jawab langsung kepada Kepala Unit Laboratorium Rumah

Sakit Dharma Nugraha dan untuk pelaksanaan tugas agar berkoordinasi

dengan bidang/bagian terkait.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Apabila dikemudian hari tejadi kekeliruan dalam keputusan ini, akan di

adakan perubahan atau perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 10 Agustus 2023

DIREKTUR,

drg. Purwanti Aminingsih, MARS, PhD

rma Nugraha



Jl. Balai Pustaka Baru No. 19 Rawamangun, Pulo Gadung Jakarta Timur 13220

P. +62 21 4707433-37 F. +62 21 4707428

www.dharmanugraha.co.id

LAMPIRAN

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR

RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA

NOMOR 008/SK -DIR/RSDN/VIII/2023,

TENTANG PENUNJUKAN DAN PENGANG-

KATAN Sdr.DELVINNA SEBAGAI PELAK -

SANA ADMINISTRASI DI RS DHARMA

NUGRAHA

URAIAN JABATAN PELAKSANA ADMINISTRASI LABORATORIUM DI RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA

1. NAMA JABATAN : pelaksana Administrasi laboratorium

2. UNIT KERJA : Unit Laboratorium

3. JENIS DAN KEDUDUKAN JABATAN:

a. Jenis Jabatan : fungsional

b. Atasan Langsung : Kepala Unit Laboratorium

c. Bawahan Langsung : -

4. HUBUNGAN KERJA

a. Internal : 1. Pelayanan Medis

2. Keperawatan

3. Penunjang Medis

4. Departemen Non Medis

b. Ekstemal : -

5. TUGAS POKOK : Membantu Kepala Unit Laboratorium dalam melaksanakan

kegiatan administrasi.

6. TANGGUNG JAWAB : Bertanggungjawab terhadap kegiatan administrasi Unit

Laboratorium sesuai dengan standar pelayanan yang telah

ditetapkan.

7. URAIAN TUGAS : 1. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan administrasi peneri

Jl. Balai Pustaka Baru No. 19 Rawamangun, Pulo Gadung Jakarta Timur 13220

P. +62 21 4707433-37 F. +62 21 4707428

www.dharmanugraha.co.id

maan pasien.

- 2. Menyiapkan ATK termasuk formulir-formulir Laboratorium dan laporan penggunaannya.
- 3. Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip.
- 4. Membantu pembuatan laporan pemeriksaan harian dan dan bulanan.
- 5. Melaksanakan pembuatan laporan pendapatan harian dan bulanan.
- 6. Melaksanakan penerimaan dan pengiriman hasil rujukan dan menginput pembiayaan.
- 7. Memantau, menilai dan membuat laporan pengeluaran uang / kasbon untuk keperluan pelayanan laboratorium.
- 8. WEWENANG : Memberikan masukan/usulan kepada kepala unit laboratorium untuk administrasi di Unit Laboratorium.
- 10. PERSYARATAN : 1. Pendidikan formal : Minimal SMA/ SMK semua jurusan

JABATAN 2. Pendidikan non formal:

3. Masa Kerja : 1 tahun

4. Pengalaman jabatan : -

.5. Persyaratan lain : Telah memenuhi kompetensi

sebagai Pelaksana Administrasi

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 10 Agustus 2023

DIREKTUR

drg. Purwanti Aminningsih, MARS, PhD

spital Est. 1996



Jl. Balai Pustaka Baru No. 19 Rawamangun, Pulo Gadung Jakarta Timur 13220

P. +62 21 4707433-37 F. +62 21 4707428

www.dharmanugraha.co.id