

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA

NOMOR : 060 /SK- DIR/RSDN/ VI /2023

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN GUSTI AYU SAPTARANI

SEBAGAI PLT. MANAJER HRD / PERSONALIA

RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan kesehatan yang meyeluruh dan bermutu perlu dilakukan upaya untuk pengelolaan sistem pelayanan medis :
- b. bahwa Gusti Ayu Saptarani dinilai telah mampu dan memenuhi syarat sebagai PLT. Manajer HRD/Personalia Medis 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 Gusti Ayu Saptarani
- 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. Surat Keputusan Direksi PT. Digdaya Kencana Pratama nomor 001/S.Kep.Dir/DKPI/2022 tentang Penunjukan dan Pengangkatan .dr. Agung Darmanto, Sp.A sebagai Direktur RS Dharma Nugraha

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA TENTANG PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN SDR. GUSTI AYU SAPTARANI SEBAGAI PLT. MANAJER HRD / PERSONALIA RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA

KEDUA : Dalam melaksanakan tugas jabatan sebagaimana pada diktum kesatu bertanggung jawab langsung kepada Wakil Direktur Medis 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 terjadi kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan atau perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 6 JUNI 2023

Direktur,



Dharma Nugraha
Hospital Est.1996

drg. Purwanti Aminningsih, MARS, PhD

LAMPIRAN
SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA
NOMOR 060 /SK -DIR/RSDN/ XI /2023,
TENTANG
PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN
GUSTI AYU SAPTARANI

URAIAN TUGAS DAN WEWENANG

1.	NAMA JABATAN	Manajer HRD RS
2.	UNIT KERJA	Bagian HRD
3.	JENIS&KEDUDUKAN JABATAN : a. Jenis Jabatan b. Atasan Langsung c. Bawahan Langsung	Struktural Wakil Direktur Umum RS 1. Kepala Urusan Rekrutmen 2. Kepala Urusan Pembinaan 3. Kepala Urusan Kesejahteraan 4. Kepala Urusan Diklat 5. Kepala Urusan Kompetensi
4.	HUBUNGAN KERJA a. Internal b. Eksternal	1. Manajer Bidang / Bagian RS 2. Sekretaris RS dan TI RS Dinas Tenaga Kerja dan Dinas / Instansi terkait
5.	TUGAS POKOK	Membantu Wakil Direktur Umum mengendalikan dan mengawasi program dan kegiatan di Bagian HRD

6.	TANGGUNG JAWAB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya program & kegiatan rumah sakit di Bagian HRD. 2. Pembinaan sumber daya manusia, fasilitas, material dan sistem prosedur di Bagian HRD.
7.	URAIAN TUGAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Wakil Direktur Umum dalam mengkoordinasi dan mengawasi program kegiatan rutin, program peningkatan mutu dan program pengembangan bagian HRD. 2. Mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan bagian HRD meliputi pembinaan, rekrutmen, kesejahteraan, Diklat dan Kompetensi. 3. Mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi kepegawaian rumah sakit meliputi kebutuhan/pengadaan tenaga, proses rekrutmen/seleksi, pendidikan & pelatihan, penempatan / penugasan, pembinaan dan penilaian kompetensi 4. Mengatur dan mengawasi proses mutasi (internal dan eksternal), penilaian prestasi kerja dan menyelenggarakan konseling karyawan. 5. Mengatur dan mengawasi kegiatan administrasi pemisahan karyawan (pemberhentian/pemutusan hubungan kerja), sesuai aturan pokok kepegawaian yang berlaku dan ketentuan perundang-undangan. 6. Merencanakan dan mengkoordinasikan dengan masing-masing bidang/bagian kebutuhan tenaga kerja rumah sakit baik dalam jumlah maupun kualifikasinya. 7. Merencanakan kebutuhan dan memberdayakan tenaga, sarana, prasarana dan fasilitas bagian HRD. 8. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan HRD dan bagian/bidang yang terkait. 9. Menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan administrasi dalam bagian HRD. 10. Menyusun program kegiatan rutin, merencanakan program pengembangan dan crash program bagian HRD bila dibutuhkan 11. Mengawasi dan mengendalikan terlaksananya sistem prosedur /SPO dan kebijakan bagian HRD. 12. Melakukan analisa, evaluasi dan menyusun laporan kinerja

		bagian HRD sebagai bahan masukan kepada Direksi
8.	HASIL KERJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terciptanya program peningkatan mutu dan program pengembangan bagian HRD. 2. Terlaksananya koordinasi dan pengaturan kegiatan bagian HRD meliputi pembinaan, rekrutmen, kesejahteraan, Diklat dan Kompetensi. 3. Terlaksananya pengawasan kegiatan administrasi kepegawaian rumah sakit meliputi kebutuhan/pengadaan tenaga, proses rekrutmen/seleksi, pendidikan & pelatihan, penempatan/penugasan, pembinaan dan penilaian kompetensi 4. Terlaksananya pengawasan proses mutasi (internal dan eksternal), penilaian prestasi kerja dan menyelenggarakan konseling karyawan. 5. Terlaksananya pengawasan kegiatan administrasi pemisahan karyawan (pemberhentian/pemutusan hubungan kerja), sesuai aturan pokok kepegawaian yang berlaku dan ketentuan perundang-undangan. 6. Terciptanya perencanaan dan koordinasi dengan masing-masing bidang/bagian kebutuhan tenaga kerja rumah sakit baik dalam jumlah maupun kualifikasinya. 7. Terlaksananya pengawasan dan pengendalian sistem prosedur /SPO dan kebijakan bagian HRD. 8. Terciptanya analisa, evaluasi dan laporan kinerja bagian HRD sebagai bahan masukan kepada Direksi
9.	WEWENANG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil keputusan dalam mengendalikan program dan kegiatan di bagian HRD 2. Menilai kinerja Kepala Urusan (bawahan langsung) dan memberi persetujuan penilaian kinerja karyawan bagian HRD. 3. Memberikan masukan/usulan kepada Wadirum RS untuk pengembangan di bagian HRD.

10	PERSYARATAN JABATAN	<p>Pendidikan formal : S-1 /D3</p> <p>Pendidikan non formal : 1. Diklat Manajer 2. Diklat Teknis Manajer HRD</p> <p>Masa kerja : 8 tahun</p> <p>Pengalaman Jabatan : Kepala Urusan di Bagian HRD sebelumnya : RS</p> <p>Persyaratan lain : Telah Memenuhi kompetensi sebagai Manajer HRD</p>
----	------------------------	--

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 14 November 2023

DIREKTUR




Dharma Nugraha
Hospital Est. 1996

drg. Purwanti Aminningsih, MARS, PhD