



# **PERATURAN DIREKTUR UTAMA**

**PT. RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

**NOMOR : 052/PT-RSIH/XI/2021-S1**

## **TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

**PT. RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

**Jl. Mayor Suherman No. 72 Tarogong Kidul – Garut 44151**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
PERATURAN DIREKTUR UTAMA.....	ii
BAB I. KETENTUAN UMUM.....	1
BAB II. PEMBENTUKAN .....	1
BAB III. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI .....	1
BAB IV. STRUKTUR ORGANISASI .....	2
BAB V. DIREKTUR .....	3
BAB VI. DIVISI PELAYANAN MEDIK .....	3
BAB VII. DIVISI KEPERAWATAN .....	4
BAB VIII. DIVISI UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA.....	4
BAB IX. DIVISI KEUANGAN DAN PKRS .....	5
BAB X. KOMITE.....	5
BAB XI. SATUAN PEMERIKSA INTERNAL .....	5
BAB XII. UNIT PELAYANAN .....	6
BAB XIII. URAIAN TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG DIREKTUR, MANAJER, DAN KEPALA UNIT.....	7
BAB XIV. TATA KERJA .....	11
BAB XV. PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN.....	11
BAB XVI. KETENTUAN PENUTUP.....	12
LAMPIRAN.....	13

**PERATURAN DIREKTUR UTAMA  
PT. RUMAH SAKIT INTAN HUSADA  
NOMOR: 052/PT-RSIH/XI/2021-S1**

**TENTANG  
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

**DIREKTUR UTAMA PT. RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,**

**Menimbang :**

- a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu dan penyelenggaraan pelayanan kesehatan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, Rumah Sakit Intan Husada telah memenuhi syarat dan kemampuan pelayanan sebagai Rumah Sakit Kelas C.
- b. bahwa dalam rangka penerapan tata kelola rumah sakit yang baik dan organisasi rumah sakit yang efektif, efisien dan akuntabel, perlu dibuat Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Rumah Sakit Intan Husada.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b maka Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada perlu menetapkan Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Rumah Sakit Intan Husada.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;

6. Keputusan Notaris Ny. Yayah Kusnariah No. 08 tanggal 10 Januari 2013 Tentang Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT. Rumah Sakit Intan Husada;
7. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit Intan Husada Tipe C;
8. Surat Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT Rumah Sakit Intan Husada Nomor 028/SK-PT.RSIH/IV/2021-S0 Tentang Penetapan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada;
9. Peraturan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 051/PT-RSIH/X/2021-S1 Tentang *Corporate By Laws* Rumah Sakit Intan Husada.

#### MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :** KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA PT. RUMAH SAKIT INTAN HUSADA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT INTAN HUSADA.
- KESATU :** Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Intan Husada adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA :** Segala biaya sebagai akibat dari diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada anggaran RS Intan Husada Tahun Anggaran 2021
- KETIGA :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Garut  
Pada Tanggal 01 November 2021  
Direktur Utama  
PT. Rumah Sakit Intan Husada



dr. Nasir Okbar Sp.S  
PT. RUMAH SAKIT INTAN HUSADA  
GARUT

Tembusan Kepada Yth :  
1. Direktur RS Intan Husada

PERATURAN DIREKTUR UTAMA PT. RUMAH SAKIT INTAN HUSADA  
NOMOR : 052/PT-RSIH/XI/2021-S1  
TENTANG: STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

## **BAB I. KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Perseroan ini yang dimaksud dengan :

1. Peraturan Perseroan adalah Peraturan PT Rumah Sakit Intan Husada;
2. Perseroan adalah PT Rumah Sakit Intan Husada;
3. Direktur Utama adalah Direktur Utama PT Rumah Sakit Intan Husada;
4. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Intan Husada; dan
5. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Intan Husada;

## **BAB II. PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

1. Dengan Peraturan ini dibentuk Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Intan Husada;
2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Intan Husada disesuaikan dengan klasifikasi Rumah Sakit Intan Husada sebagai Rumah Sakit Umum Kelas C.

## **BAB III. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan**

### **Pasal 3**

Rumah Sakit Intan Husada adalah institusi pelayanan kesehatan yang dipimpin oleh seorang Direktur yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.



## Bagian Kedua

### Tugas

#### Pasal 4

Rumah Sakit Intan Husada mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

## Bagian Ketiga

### Fungsi

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Rumah Sakit Intan Husada mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan pelayanan medik;
- b. Menyelenggarakan pelayanan penunjang medik dan non medik;
- c. Menyelenggarakan pelayanan asuhan keperawatan;
- d. Menyelenggarakan pelayanan rujukan medik dan non medik;
- e. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan; dan
- f. Menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, hukum, kehumasan dan pemasaran.

## BAB IV. STRUKTUR ORGANISASI

#### Pasal 6

1. Struktur Organisasi Rumah Sakit Intan Husada terdiri dari :
  - a. Direktur;
  - b. Divisi Pelayanan Medik;
  - c. Divisi Keperawatan;
  - d. Divisi Umum dan Sumber Daya Manusia, yang membawahi :
    - 1) Unit Sumber Daya Manusia dan Diklat;
    - 2) Unit Kesekretariatan;
    - 3) Unit Umum;
    - 4) Unit Logistik; dan
    - 5) Unit Binatu.
  - e. Divisi Keuangan dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS), yang membawahi :
    - 1) Unit Pendapatan;

- 2) Unit Pengeluaran;
  - 3) Unit Akuntansi;
  - 4) Unit Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) ;
  - 5) Unit Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS); dan
  - 6) Unit Bisnis.
  - f. Unit Pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - g. Komite;
  - h. Satuan Pemeriksa Internal.
2. Struktur Organisasi Rumah Sakit Intan Husada sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Perseroan ini.

## **BAB V. DIREKTUR**

### **Pasal 7**

1. Direktur adalah pemimpin rumah sakit yang mempunyai tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk mengelola, memimpin serta mengadakan perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan, dan pengawasan beserta pengendalian operasional rumah sakit;
2. Direktur diangkat dan dipekerjakan langsung oleh Direktur Utama;
3. Direktur bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama;
4. Untuk menjalankan tata kelola rumah sakit dan melakukan audit kinerja internal Direktur membentuk Tim, Komite dan Satuan Pemeriksa Internal;
5. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan operasional Direktur dibantu oleh Manajer Pelayanan Medik, Manajer Pelayanan Keperawatan, Manajer Umum dan Sumber Daya Manusia serta Manajer *Marketing* dan Keuangan.

## **BAB VI. DIVISI PELAYANAN MEDIK**

### **Pasal 8**

1. Divisi Pelayanan Medik dipimpin oleh seorang Manajer Pelayanan Medik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
2. Divisi Pelayanan Medik adalah Divisi yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan medik sebagai pelayanan utama dari Rumah Sakit Intan Husada.
3. Untuk membantu kegiatan pelayanan di Unit Pelayanan Medik dan Keperawatan, Manajer Pelayanan Medik berkoordinasi dengan Kepala Unit Gawat Darurat, Kepala Unit

Rawat Jalan, Kepala Unit Rawat Inap, Kepala Unit Intensif Anak, Kepala Unit Intensif Dewasa, dan Kepala Unit Kamar Operasi, Kepala Unit Kamar Bersalin, Kepala Unit Farmasi, Kepala Unit Radiologi, Kepala Unit Laboratorium, Kepala Unit Rekam Medis, dan Kepala Unit Gizi.

## **BAB VII. DIVISI KEPERAWATAN**

### **Pasal 9**

1. Divisi Keperawatan dipimpin oleh seorang Manajer Keperawatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
2. Divisi Keperawatan adalah Divisi yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan keperawatan sebagai pelayanan utama dari Rumah Sakit Intan Husada.
3. Untuk membantu kegiatan pelayanan di Unit Pelayanan Medik dan Keperawatan, Manajer Keperawatan berkoordinasi dengan Kepala Unit Gawat Darurat, Kepala Unit Rawat Jalan, Kepala Unit Rawat Inap, Kepala Unit Intensif Anak, Kepala Unit Intensif Dewasa, dan Kepala Unit Kamar Operasi, Kepala Unit Kamar Bersalin, dan Kepala Unit Radiologi.

## **BAB VIII. DIVISI UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA**

### **Pasal 10**

1. Divisi Umum dan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Manajer Umum dan Sumber Daya Manusia yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
2. Divisi Umum dan Sumber Daya Manusia adalah Divisi yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional umum dan sumber daya manusia sebagai pendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan Rumah Sakit Intan Husada.
3. Untuk membantu penyelenggaraan operasional umum dan sumber daya manusia, dibentuk Unit Sumber Daya Manusia dan Diklat, Unit Kesekretariatan, Unit Umum, Unit Logistik, dan Unit Binatu.



## **BAB IX. DIVISI KEUANGAN DAN PROMOSI KESEHATAN RUMAH SAKIT (PKRS)**

### **Pasal 11**

1. Divisi Keuangan dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) dipimpin oleh seorang Manajer Keuangan dan PKRS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
2. Divisi Keuangan dan PKRS adalah Divisi yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional keuangan dan promosi kesehatan sebagai pendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan Rumah Sakit Intan Husada.
3. Untuk membantu penyelenggaraan operasional keuangan dan promosi kesehatan, dibentuk Unit Pendapatan, Unit Pengeluaran, Unit Akuntansi, Unit Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS), Unit Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS), dan Unit Bisnis.

## **BAB X. KOMITE**

### **Pasal 12**

1. Untuk melaksanakan tata kelola rumah sakit yang baik (*Good Corporate Governance*) dan tata klinik yang baik (*Good Clinical Governance*) maka dibentuk Komite.
2. Komite dipimpin oleh seorang Ketua Komite yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
3. Komite di Rumah Sakit Intan Husada terdiri:
  - a. Komite Medik;
  - b. Komite Keperawatan;
  - c. Komite Tenaga Kesehatan Lain;
  - d. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
  - e. Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit;
  - f. Komite Mutu Rumah Sakit;
  - g. Komite Farmasi dan Terapi Rumah Sakit; dan
  - h. Komite Etik dan Hukum.

## **BAB XI. SATUAN PEMERIKSA INTERNAL**

### **Pasal 13**

1. Satuan Pemeriksa Internal adalah satuan kerja fungsional yang bertugas mengawasi, menganalisa sistem organisasi, dan melakukan audit kinerja internal sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.

2. Satuan Pemeriksa Internal dipimpin oleh Kepala Satuan Pemeriksa Internal yang berada dibawah dan bertanggungjawab pada Direktur.
3. Kepala Satuan Pemeriksa Internal ditetapkan oleh Direktur untuk masa bakti 3 (tiga) tahun.
4. Anggota Satuan Pemeriksa Internal berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang dan dalam pelaksanaan tugasnya tidak boleh dirangkap dengan pelaksanaan tugas lainnya di rumah sakit.

## **BAB XII. UNIT PELAYANAN**

### **Pasal 14**

1. Unit Pelayanan Medik dan Keperawatan adalah unit pelayanan non-struktural (fungsional) dibawah Divisi Medik dan Keperawatan yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan.
2. Unit Pelayanan Medik dan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
3. Unit Pelayanan Medik dan Keperawatan di Rumah Sakit Intan Husada terdiri:
  - a. Unit Gawat Darurat;
  - b. Unit Rawat Jalan;
  - c. Unit Rawat Inap;
  - d. Unit Intensif Anak;
  - e. Unit Intensif Dewasa;
  - f. Unit Kamar Bedah;
  - g. Unit Kamar Bersalin
  - h. Unit Radiologi;
  - i. Unit Laboratorium;
  - j. Unit Rekam Medik;
  - k. Unit Farmasi; dan
  - l. Unit Gizi.

### **BAB XIII. URAIAN TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG DIREKTUR, MANAJER, DAN KEPALA UNIT**

#### **Bagian Pertama**

#### **Uraian Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direktur**

##### **Pasal 15**

Direktur Rumah Sakit Intan Husada mempunyai tugas, tanggung jawab, dan wewenang antara lain meliputi:

1. Mengetahui dan memahami semua peraturan perundangan terkait dengan rumah sakit;
2. Menjalankan operasional rumah sakit dengan berpedoman pada peraturan perundangan;
3. Menjamin kepatuhan rumah sakit terhadap peraturan perundangan;
4. Menetapkan regulasi rumah sakit, termasuk regulasi tentang pengaturan regulasi dan dokumen rumah sakit;
5. Menjamin kepatuhan staf rumah sakit dalam implementasi semua regulasi rumah sakit yang telah ditetapkan dan disepakati bersama;
6. Menindaklanjuti terhadap semua laporan dari hasil pemeriksaan dari badan audit eksternal;
7. Menetapkan proses untuk mengelola dan mengendalikan sumber daya manusia dan keuangan sesuai peraturan perundangan.

#### **Bagian Kedua**

#### **Uraian Tugas, dan Tanggung Jawab Manajer**

##### **Pasal 16**

Manajer di Rumah Sakit Intan Husada mempunyai tugas, dan tanggung jawab antara lain meliputi:

1. Fungsi Perencanaan:
  - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan di Divisi masing-masing;
  - b. Menyusun jumlah dan jenis peralatan yang dibutuhkan oleh unit-unit pelayanan di Divisi masing-masing;
  - c. Merencanakan perubahan sistem dan prosedur kerja di Divisi masing-masing, dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan;
  - d. Merencanakan pengendalian dan peningkatan mutu dan keselamatan pasien serta kinerja pelayanan;

2. Fungsi Pengorganisasian:

- a. Melakukan sinkronisasi rencana kerja serta anggaran tahunan di Divisi masing-masing dan antar Divisi;
- b. Melakukan sinkronisasi kebutuhan tenaga baik jumlah dan jenisnya untuk unit-unit atau unit pelayanan di Divisi masing-masing dan antar Divisi;
- c. Melakukan pembinaan, pengembangan karir staf di Divisi masing-masing;
- d. Mengadakan jumlah dan jenis peralatan yang dibutuhkan oleh unit-unit pelayanan di Divisi masing-masing melalui koordinasi dengan Divisi lainnya;
- e. Melaksanakan perubahan sistem dan prosedur kerja di Divisi masing-masing dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan;
- f. Melaksanakan pengendalian dan peningkatan mutu pelayanan di tiap Divisi;

3. Fungsi Penggerak:

- a. Menciptakan hubungan yang harmonis dan profesional antar unit pada Divisi masing-masing Divisi lain baik eksternal maupun internal;
- b. Melaksanakan dan memimpin pertemuan berkala maupun insidental di Divisi masing-masing untuk membahas masalah-masalah manajerial, profesi dan teknis;
- c. Melaksanakan kerjasama yang baik di lingkungan Divisi masing-masing maupun dengan Divisi lain serta lembaga lain yang terkait;
- d. Mengarahkan karyawan di Divisi masing-masing agar mematuhi peraturan, kebijakan, dan prosedur yang telah ditetapkan;
- e. Menggerakkan setiap staf di Divisi masing-masing untuk mewujudkan falsafah dan mendukung tercapainya tujuan Rumah Sakit Intan Husada;
- f. Membawa staf dan karyawan di Divisi masing-masing untuk peka, terbuka, mempunyai rasa memiliki yang tinggi, dan berkomitmen terhadap kemajuan Rumah Sakit Intan Husada;
- g. Menanamkan nilai-nilai moral, spiritual di Divisi masing-masing untuk mewujudkan rumah sakit sesuai motto Rumah Sakit Intan Husada yaitu "*Kami Berikan Yang Terbaik*";
- h. Menyampaikan dan menjelaskan kebijakan, regulasi, serta standar peningkatan mutu dan keselamatan pasien;

4. Fungsi Pengendalian:

- a. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan, peraturan dan prosedur pada Divisi masing-masing yang telah ditetapkan;
- b. Mengawasi dan mengendalikan setiap pemakaian fasilitas, dan perlengkapan Divisi masing-masing;



- c. Mengawasi dan mengendalikan setiap pemakaian barang-barang rutin Divisi masing-masing;
  - d. Mengawasi dan mengendalikan mutu Pelayanan Divisi masing-masing;
  - e. Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur dan standar peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
5. Fungsi Evaluasi:
- a. Mengevaluasi kinerja karyawan di Divisi masing-masing;
  - b. Membuat kebijakan untuk merotasi, mutasi, promosi, dan atau demosi karyawan Divisi masing-masing;
  - c. Memberi saran, nasehat dan memberikan penilaian terhadap kinerja bawahannya;
  - d. Memberikan sanksi terhadap kesalahan dan pelanggaran bawahan;
  - e. Meminta nasehat, petunjuk dan bimbingan dari atasannya;
  - f. Mengevaluasi pemakaian barang dan fasilitas di Divisi masing-masing;
  - g. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan standar operasional prosedur di Divisi masing-masing;
  - h. Mengevaluasi pelaksanaan peningkatan mutu dan keselamatan pasien di Divisi masing-masing;

Bagian Keempat  
Uraian Tugas, dan Tangung Jawab Kepala Unit

Pasal 17

Kepala Unit di Rumah Sakit Intan Husada mempunyai tugas, dan tanggung jawab antara lain meliputi:

1. Fungsi Perencanaan:
- a. Mengusulkan rencana kerja dan anggaran tahunan di Unit masing-masing;
  - b. Mengusulkan rencana penerimaan, pengembangan, pembinaan dan peningkatan karir staf di Unit masing-masing;
  - c. Menjabarkan Rencana Kerja dan Anggaran tahunan ke dalam program kegiatan bulanan, mingguan dan harian di Unit masing-masing;
  - d. Merencanakan perubahan sistem dan prosedur kerja di Unit masing-masing dalam rangka peningkatan mutu pelayanan;
  - e. Menyusun rencana pengendalian dan peningkatan mutu pelayanan di Unit masing-masing;

2. Fungsi Pengorganisasian:

- a. Melaksanakan program kerja di Unit masing-masing secara efektif dan efisien;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan staf di setiap unit pada Unit masing-masing;
- c. Mengatur dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan operasional di Unit masing-masing sehingga tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- d. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pada di Unit masing-masing;
- e. Bertanggung jawab atas kontinuitas serta pengembangan kerja dan kinerja operasional di Unit masing-masing;
- f. Bertanggung jawab atas fasilitas dan sarana pendukung di Unit masing-masing;
- g. Bertanggung jawab atas sarana pendukung pengembangan operasional di Unit masing-masing untuk mendukung kelancaran operasional rumah sakit;
- h. Bertanggung jawab atas kesiapan sumber daya manusia di Unit masing-masing;
- i. Membina terlaksananya kegiatan operasional di Unit masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

3. Fungsi Penggerak:

- a. Menciptakan hubungan yang harmonis dan profesional di Unit masing-masing baik internal maupun eksternal;
- b. Melaksanakan dan memimpin pertemuan berkala maupun insidental di Unit masing-masing;
- c. Melaksanakan kerjasama yang baik di lingkungan di Unit masing-masing;
- d. Mengarahkan seluruh karyawan di Unit masing-masing agar mematuhi peraturan, kebijakan, dan prosedur yang telah ditetapkan;
- e. Menggerakkan seluruh karyawan untuk mewujudkan falsafah dan mendukung tercapainya tujuan;
- f. Membawa seluruh karyawan di Unit masing-masing untuk peka, terbuka, mempunyai rasa memiliki yang tinggi, dan berkomitmen terhadap kemajuan rumah sakit;
- g. Menanamkan nilai-nilai moral, spiritual kepada seluruh karyawan di Unit masing-masing untuk mewujudkan rumah sakit sesuai motto Rumah Sakit Intan Husada yaitu *"Kami Berikan Yang Terbaik";*.

4. Fungsi Pengendalian:

- a. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan, peraturan dan prosedur di Unit masing-masing yang telah ditetapkan oleh Direktur;
- b. Mengawasi dan mengendalikan setiap pemakaian fasilitas dan perlengkapan di Unit masing-masing;
- c. Mengawasi dan mengendalikan setiap pemakaian barang-barang rutin di Unit masing-masing;

- d. Mengawasi dan mengendalikan mutu pelayanan di Unit masing-masing;
5. Fungsi Evaluasi :
- a. Mengevaluasi kinerja staf di Unit masing-masing;
  - b. Membuat kajian berdasarkan hasil evaluasi untuk merotasi, mutasi, promosi, dan atau demosi karyawan Unit masing-masing;
  - c. Memberi saran, nasehat dan memberikan penilaian terhadap kinerja bawahannya;
  - d. Memberikan sanksi terhadap kesalahan dan pelanggaran bawahan;
  - e. Meminta nasehat, petunjuk dan bimbingan dari atasannya;
  - f. Mengevaluasi pelaksanaan barang dan fasilitas di Unit masing-masing;
  - g. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan standar operasional Unit masing-masing;
  - h. Mengevaluasi dan menganalisa laporan realisasi Rencana Kerja dan Anggaran setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan di Unit masing-masing;
  - i. Mengevaluasi pelaksanaan peningkatan mutu dan keselamatan pasien di Unit masing-masing;

#### **BAB XIV. TATA KERJA**

##### **Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Manajer, Kepala Unit, Ketua Komite, dan Satuan Pemeriksa Internal wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronitas baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan uraian tugasnya masing-masing.

##### **Pasal 19**

Setiap Manajer dan Kepala Unit wajib mengawasi bawahan masing-masing serta bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

##### **Pasal 20**

Setiap Manajer dan Kepala Unit bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### **BAB XV. PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

##### **Pasal 21**

1. Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama.
2. Manajer, Ketua Komite dan Ketua Satuan Pemeriksa Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
3. Kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas usulan dari Manajer.

## BAB XVI. KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

### Pasal 23

Peraturan Perseroan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Direktur Utama  
PT Rumah Sakit Intan Husada,



dr. Nasir Okbah, Sp.S