



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT**

**Nomor: 055/SK/DIR/RSIH/VI/2022**

**TENTANG**

**PENEMPATAN Sdr. Irpan Ibnu Makarim**

**SEBAGAI STAF UNIT BINATU DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,**

**Menimbang :**

- a. bahwa guna peningkatan mutu dan layanan RS Intan Husada perlu menunjuk dan menugaskan staf yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. bahwa RS Intan Husada perlu memberikan batas-batas wewenang dan tanggung jawab setiap staf dalam menjalankan tugasnya.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, maka Direktur perlu menetapkan tentang Penempatan Sdr. Irpan Ibnu Makarim Sebagai Staf Unit Binatu di Rumah Sakit Intan Husada.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
5. Peraturan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja RS Intan Husada;
6. Keputusan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 34/PT.RSIH/XI/2021 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada;
7. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RS;
8. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3675/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Binatu;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;


**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PENEMPATAN Sdr. Irpan Ibnu Makarim SEBAGAI STAF UNIT BINATU DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 055/SK/DIR/RSIH/VI/2022 tentang Penempatan Sdr. Irpan Ibnu Makarim Sebagai Staf Unit Binatu di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdr. Irpan Ibnu Makarim Sebagai Staf Unit Binatu di Rumah Sakit Intan Husada terhitung tanggal surat keputusan ini ditetapkan, dengan fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai uraian tugas yang diatur dalam lampiran uraian tugas.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut  
Pada Tanggal : 30 Juni 2022  
Direktur,

  
**drg. Muhammad Hasan, MARS**  
**NIP. 21110183633**



Lampiran Keputusan Direktur  
Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : 055/SK/DIR/RSIH/VI/2022

Tentang : Penempatan Sdr. Irpan Ibnu Makarim  
Sebagai Staf Unit Binatu  
di Rumah Sakit Intan Husada

### URAIAN TUGAS STAF UNIT BINATU

#### 1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Binatu

Yang bertanggung jawab kepadanya : -

#### 2. Tugas Pokok

Bertanggungjawab untuk menjamin mutu, kualitas dan kualitas linen kotor yang dicuci

#### 3. Uraian Tugas dan Wewenang

##### Tugas:

- a) Melakukan proses pengambilan linen dari seluruh unit keperawatan dan pelayananan
- b) Melakukan pemilahan linen kotor berdasar standar klasifikasi linen.
- c) Melakukan proses pencucian sesuai standar yang ditentukan (program, pencucian, formula bahan kimia, waktu pencucian, suhu pencucian, berat cucian).
- d) Melakukan pencatatan proses pencucian (jumlah linen kotor yang diterima, produktifitas mesin, penggunaan bahan kimia).
- e) Melakukan penerimaan linen kotor hasil pencucian dari staf *Finisher* untuk dilakukan pencucian ulang.
- f) Melakukan proses serah terima linen kotor dengan setiap unit pelayanan.
- g) Melakukan proses penyiapan linen bersih yang akan di kirim ke setiap unit pelayanan.
- h) Melakukan proses serah terima linen bersih dengan setiap unit pelayanan.
- i) Melakukan penyimpanan linen bersih di lemari linen setiap unit pelayanan berdasarkan jenis linen dan berdasarkan sistem FIFO (*first in first out*).
- j) Melakukan pembersihan terhadap alat, fasilitas, sarana dan prasarana sesuai jadwal yang telah ditentukan (rutin dan non rutin).
- k) Melaporkan kendala yang dialami dalam proses pencucian dan pendistribusian linen (kerusakan fasilitas, sarana, prasarana).
- l) Memberikan rekomendasi perbaikan pelaksanaan sistem pencucian dan pendistribusian linen di Unit Binatu.

##### Wewenang:

- a) Memberikan masukan tentang pelaksanaan proses pencucian dan pendistribusian kepada Kepala Unit Binatu
- b) Meminta kelengkapan sarana dan prasarana yang dibutuhkan



#### 4. Hubungan Kerja/Organisasi

##### Internal

- a) Kepala Unit
- b) Staf Administrasi
- c) Staf Checker & Finisher

Direktur,



**drg. Muhammad Hasan, MARS**  
**NIP. 21110183633t6**