



**KEPUTUSAN DIREKTUR  
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

**NOMOR : Kpts- 4103/A000/XII/2021**

**TENTANG  
PROGRAM KERJA UNIT BISNIS  
TAHUN 2022**

**RS INTAN HUSADA**

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



**LEMBAR VALIDASI  
PROGRAM KERJA UNIT BISNIS  
NOMOR: Kpts- 4103/A000/XII/2022**

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
<b>Penyusun</b>	:	Adita Nur Faoziyah, S.P	Koordinator Unit Bisnis		30-12-2021
<b>Verifikator</b>	:	Wahyu Suprayogo, SE., MM	Manajer Keuangan dan PKRS		30-12-2021
<b>Validator</b>	:	drg.Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		30-12-2021



**LEMBAR PENGESAHAN**  
**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**  
**NOMOR : Kpts- 4103/A000/XII/2022**

**TENTANG**

**PROGRAM KERJA UNIT BISNIS RUMAH SAKIT INTAN HUSADA TAHUN 2022**

Menimbang :

- a. bahwa untuk mewujudkan organisasi rumah sakit yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mencapai visi dan misi rumah sakit sesuai tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*Good Clinical Governance*), perlu didukung oleh pengorganisasian yang baik dan dikerjakan oleh sumber daya manusia yang terampil dan berkompeten sesuai bidangnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Direktur tentang Program Kerja Unit Bisnis Tahun 2022

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
3. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/MENKES/PER/II/2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
9. Peraturan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja RS Intan Husada;

10. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RS;
11. Keputusan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada;

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PROGRAM KERJA UNIT BISNIS TAHUN 2022**
- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor Kpts- 4103/A000/XII/2022 Tentang Peraturan Direktur tentang Program Kerja Unit Bisnis Tahun 2022.
- Kedua : Keputusan Direktur tentang Program Kerja Unit Bisnis Tahun 2022 digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan Unit Bisnis di Rumah Sakit Intan Husada.
- Ketiga : Keputusan Direktur tentang Program Kerja Unit Bisnis Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Peraturan Direktur yang tidak dipisahkan.
- Keempat : 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 : 30 Desember 2021  
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS  
NIP. 21110183633



## LAMPIRAN

**Keputusan Direktur Rumah Sakit Intan Husada**  
**Nomor : Kpts-4103/A000/XII/2021**  
**Tentang : Program Kerja Unit Bisnis Tahun 2022**

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Rumah sakit sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mempunyai fungsi untuk memberikan pelayanan kesehatan paripurna kepada masyarakat, baik promotif, preventif, kuratif, maupun rehabilitatif, rumah sakit dituntut memiliki tata kelola organisasi yang efektif, efisien dan akuntabel. Aplikasi peran penting tersebut terwujud dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan oleh pengorganisasian yang berorientasi pada visi misi yang ditetapkan dan memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan manajemen peningkatan mutu dan keselamatan pasien. Pengorganisasian rumah sakit disusun dengan tujuan untuk mencapai visi dan misi rumah sakit dengan menjalankan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*Good Clinical Governance*).

Rumah Sakit Intan Husada memiliki visi menjadi rumah sakit terbaik di Priangan Timur, sedangkan salah satu misi yang diemban adalah menyelenggarakan pelayanan kesehatan paripurna dan bersikap mengutamakan keselamatan pasien dan kepuasan pasien.

Unit bisnis sebagai salah satu unit umum penunjang pelayanan juga menjadi salah satu ujung tombak pelayanan yang diharapkan mampu menjalankan visi, misi serta tujuan yang ada. Fungsi unit bisnis sebagai penyedia barang dan jasa berupa makanan dan minuman menjadi hal mutlak yang harus terpenuhi. Dalam operasionalnya banyak hal yang terkait baik dalam hal sumber daya manusia, sarana prasarana, alur serta manajemen yang terkait dalam pengelolaan barang dan jasa yang harus dikelola dengan baik dan sesuai dengan standar yang berlaku. Oleh karena itu, dalam rangka mewujudkan pelayanan yang bermutu, maka diperlukan pedoman pelayanan unit bisnis sebagai acuan pelaksanaan kegiatan pelayanan unit bisnis di Rumah Sakit Intan Husada.

### B. Tujuan

#### 1. Tujuan Umum

Meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan serta meningkatkan pendapatan Unit Bisnis di RS Intan Husada

#### 2. Tujuan Khusus

- Meningkatkan standar layanan dengan pembuatan Regulasi Unit Bisnis
- Meningkatkan mutu layanan Unit Bisnis
- Meningkatkan kualitas SDM Unit Bisnis
- Meningkatkan sarana dan prasarana Unit Bisnis
- Meningkatkan Pendapatan Unit Bisnis

## BAB II

### KEGIATAN POKOK DAN RINCIAN KEGIATAN

#### A. Kegiatan Pokok dan Rincian Kegiatan

No	Kegiatan Pokok	Rincian Kegiatan	Pelaksana	Sasaran
1.	Penyusunan Regulasi Unit Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan Pedoman Pengorganisasian Unit Bisnis</li> <li>- Penyusunan Pedoman Pelayanan Unit Bisnis</li> <li>- Penyusunan SPO, Formulir dan Juknis Intra Unit</li> <li>- Penyusunan SPO, Formulir dan Juknis Antar Unit</li> <li>- Simulasi SPO, Formulir dan Juknis Intra Unit</li> <li>- Simulasi SPO, Formulir dan Juknis Antar Unit</li> <li>- Monev SPO, Formulir dan Juknis Intra Unit</li> <li>- Monev SPO, Formulir dan Juknis Antar Unit</li> </ul>	Koordinator Unit Bisnis, Kanit SDM, Kanit Kesekretariatan, Kanit Logistik dan SPI	100%
2	Peningkatan Mutu Layanan di Unit Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya menu digital i-food</li> <li>- Pengukuran <i>time respon</i> menu i-food</li> <li>- Pelaksanaan kegiatan <i>I-Clean</i> (Intan Mart I-Food Bersih)</li> </ul>	Koordinator Unit Bisnis & Marketing	100%
3	Peningkatan Mutu SDM di Unit Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan Pelatihan <i>Service Excellence</i></li> </ul>	Koordinator Unit Bisnis & Kanit SDM	100%
4	Peningkatan Sarana dan Prasarana di Unit Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penggantian alat dapur rusak di I-Food</li> <li>- Pembelian alat dapur baru di I-Food</li> <li>- Penggantian moka <i>barcode scanner</i> di Intan Mart</li> <li>- Perpanjangan kontrak aplikasi kasir MOKA di I-Food</li> </ul>	Koordinator Unit Bisnis, Kanit Logistik & Kanit Pengeluaran	100%
5	Peningkatan Pendapatan Unit Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan Kerjasama dengan layanan pesan antar online (Grabfood/GoFood)</li> <li>- Pelaksanaan program <i>happy shopping</i> di Intan Mart</li> <li>- Penyesuaian tarif menu di I-Food</li> <li>- Pelaksanaan Perdir <i>Entry Fee</i> dan</li> </ul>	Koordinator Unit Bisnis, Kanit Pendapatan & Koordinator Marketing	100%



		Komisi Barang Jual di Unit Bisnis <ul style="list-style-type: none"><li>- Pelaksanaan Program Promo HUT RSIH di I-Food</li><li>- Pelaksanaan Program Promo Mie Bakso Day di I-Food</li></ul>		
--	--	--	--	--

**B. Sasaran**

Sasaran Program Kerja Unit Bisnis secara spesifik, terukur dan jelas sesuai dengan tujuan dari RS Intan Husada Garut.

**C. Anggaran**

Anggaran kegiatan yang dimasukkan dalam program kerja tahunan merupakan perkiraan biaya yang langsung yang dibutuhkan untuk kegiatan tersebut.

**D. Penjadwalan**

Jadwal kegiatan Program Kerja diatur sedemikian rupa dengan dikoordinasikan dengan pihak terkait, jadwal kegiatan dibuat per bulan dalam satu tahun.



## E. Jadwal Kegiatan

### RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR, DAN TARGET KINERJA UNIT BISNIS RUMAH SAKIT INTAN HUSADA TAHUN 2022

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Data Awal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Ang. Biaya	Penanggung Jawab	Unit Terkait		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21							
Terakreditasi Oleh KARS Peringkat Dasar	Pengisian dan dokumentasi sesuai SHAPS II	Terselenggara registrasi dan dokumentasi sesuai SHAPS II	11.1. Penyusunan Pedoman Pengorganisasian Unit	100%																				Unit Bisnis	Kesejahteraan		
			11.2. Penyusunan Pedoman Pelayanan Unit Bisnis	50%																					Unit Bisnis	Kesejahteraan	
			11.3. Penyusunan Petunjuk Kerja dan Komis Barang Jual ditinjau dari	100%																					Unit Bisnis	Kesejahteraan	
			11.4. Penyusunan SPO Pelayanan Duta Struktural dan	100%																					Unit Bisnis	Kesejahteraan, SPI	
			11.5. Penyusunan SPO Pengambilan Bar. Makan Sore	50%																					Unit Bisnis	Kesejahteraan	
			11.6. Penyusunan SPO Pengambilan Alur Makan Kotor ke Ubin/Puangan	0%																					Unit Bisnis	Kesejahteraan	
			11.7. Penyusunan Panduan Pemertanian dan Pengambilan Barang di Unit Bisnis	0%																					Unit Bisnis	Kesejahteraan, Logistik, SPI	
			11.8. Penyusunan SPO Stok Opname Barang di IFood	0%																					Unit Bisnis	Kesejahteraan	
			11.9. Penyusunan SPO Stok Opname Barang di Unit Makan	0%																					Unit Bisnis	Kesejahteraan	
			11.10. Penyusunan Panduan Pemertanian Makanan dan Makanan di IFood	0%																					Unit Bisnis	Kesejahteraan	
			11.11. Penyusunan Panduan Pembagian Makanan dan Makanan di IFood	0%																					Unit Bisnis	Kesejahteraan	
			11.12. Penyusunan SPO Pemertanian Bahan Tahan Lama di IFood	100%																						Unit Bisnis	Kesejahteraan, Logistik
			11.13. Penyusunan SPO Pengambilan Makanan Sore Stok	0%																						Unit Bisnis	SDM
			11.14. Penyusunan SPO Pengambilan Snack Makan Sore	0%																						Unit Bisnis	SDM
			11.15. Penyusunan Panduan Layanan Pemasaran Barang di IFood	0%																						Unit Bisnis	Kesejahteraan
			11.16. Penyusunan SPO Pemertanian Produk Kondangasi Baru di Unit Bisnis	0%																						Unit Bisnis	Kesejahteraan
L2 Simulasi dan Implementasi Regulasi dan Dokumentasi	Simulasi dan Implementasi Regulasi dan Dokumentasi Dapat Terlaksana	12.1. Simulasi dan Implementasi Regulasi dan Dokumentasi Dapat Terlaksana	0%																					Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan		
		12.2. Simulasi dan Implementasi Regulasi dan Dokumentasi Dapat Terlaksana	0%																					Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan		
		12.3. Simulasi dan Implementasi Regulasi dan Dokumentasi Dapat Terlaksana	100%																					Unit Bisnis	Kesejahteraan		
		12.4. Simulasi dan Implementasi Regulasi dan Dokumentasi Dapat Terlaksana	50%																					Unit Bisnis	Kesejahteraan		



[illegible]

Tujuan II Peningkatan Mutu dan Pendapatan	E1 Program Kerja Unit Bisnis	Pelaksanaan kegiatan di unit bisnis sesuai dengan program kerja	1.5	Monev SPQ Pengambilan Biji Makan Sore Staf	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			1.6	Monev SPQ Pengambilan Air Makan Kotor ke Unthilung	0%														0%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			1.7	Monev Panduan Perawatan dan Pengambilan Barang di Unit Bisnis	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan, Logistik, SPQ
			1.8	Monev SPQ Stock Opname Barang di Unit Bisnis	0%														0%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			1.9	Monev SPQ Stock Opname Barang di Unit Bisnis	0%														0%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			1.10	Monev Panduan Pemasaran Makanan dan Minuman di IFood	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			1.11	Monev Panduan Pembayaran Makanan dan Minuman di IFood	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			1.12	Monev SPQ Pemasaran Bahan Tahan Lama di IFood	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan, Logistik
			1.13	Monev SPQ Pengambilan Makanan Sore Staf	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan, SCM
			1.14	Monev SPQ Pengambilan Snack Malam Staf	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan, SCM
			1.15	Monev Panduan Layanan Pemasaran di IFood	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			1.16	Monev SPQ Perencanaan Produk Konsumsi Baru di Unit Bisnis	0%														0%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
Tujuan III Penerapan Sarana dan Prasarana	E1 Program Kerja Unit Bisnis	Pelaksanaan kegiatan di unit bisnis sesuai dengan program kerja	1.17	Monev Formulir Pemasaran Snack Dokter (Google Form)	100%														100%	Unit Bisnis	SCM
			1.18	Monev Formulir Pemasaran Makanan Dokter (Google Form)	100%														100%	Unit Bisnis	SCM
			1.19	Monev Formulir dan Jurnal Nota Pemasaran di IFood	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			1.20	Monev Formulir dan Jurnal Perkiraan Produk Baru di Unit Bisnis	0%														0%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			E1	Pengadaan program <i>happy shopping</i> (program pemberian hadiah gratis berupa pembelian dengan syarat minimum pembelian di unit bisnis)	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			1.12	Pembuatan menu digital IFood	0%														50%	Unit Bisnis	Digital Marketing
			1.13	AC/Plan (Jurnal Menu Food Beres)	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			1.14	Update harga menu di IFood	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			1.15	Pengadaan <i>Endy Eye</i> dan Koneksi Barang Jual di Unit Bisnis	0%														100%	Unit Bisnis	Keuangan
			1.16	Pembuatan <i>Zine Respon</i> Menu IFood	0%														50%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
			1.17	Pengadaan Program Promo Mba Bakso Day di IFood	0%														100%	Unit Bisnis	Digital Marketing
			1.18	Pengadaan Program Promo HUT RSH di IFood	0%														100%	Unit Bisnis	Digital Marketing
			1.19	Melakukan kegiatan dengan tujuan pesan antar online (Grabfood/GoFood)	0%														100%	Unit Bisnis	Marketing dan Keuangan
Tujuan III Penerapan Sarana dan Prasarana	E1 Program Kerja Unit Bisnis	Mengingat akan mutu dan kualitas kerja unit bisnis	1.11	Pengembangan Konten Aplikasi MCKA IFood	0%														0%	Unit Bisnis	Keuangan
			1.12	Pengembangan MCKA Barcode Scanner	0%														100%	Unit Bisnis	Logistik dan Keuangan

[illegible]



#### **F. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan**

Evaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan berdasarkan

1. Ketepatan waktu pelaksanaan
2. Pencapaian terhadap sasaran
3. Kesesuaian antara anggaran dan realisasi biaya
4. Kendala-kendala yang dihadapi

Pelaporan evaluasi kegiatan disusun dalam bentuk laporan kegiatan oleh Penanggung jawab kegiatan dan dikoordinasikan dengan unit terkait. Pelaporan paling lambat 1 (satu) minggu setelah selesai kegiatan. Laporan berisi tentang kegiatan berisi undangan, materi, daftar hadir, notulensi dan bukti kegiatan lain (dokumentasi foto)

### **BAB III**

#### **PENCATATAN, PELAPORAN DAN EVALUASI PROGRAM KERJA**

##### **A. Pencatatan**

Pencatatan dilakukan oleh Koordinator dan Staf Administrasi Unit Bisnis RS Intan Husada yang meliputi pencatatan penerimaan dan pengeluaran barang dan bahan baku serta pendapatan harian dan bulanan di Unit Bisnis

##### **B. Pelaporan**

Pelaporan Program Kerja Unit Bisnis diantaranya

1. Laporan Bulanan Pendapatan Unit Bisnis
2. Laporan Bulanan Laba/Rugi Unit Bisnis
3. Laporan Tahunan Pendapatan Unit Bisnis
4. Laporan Tahunan Laba/Rugi Unit Bisnis

##### **C. Evaluasi**

Evaluasi dilakukan dengan melakukan pelaporan setiap bulan ke Manajer Keuangan dan PKRS untuk dilakukan tindak lanjut dan evaluasi dalam peningkatan mutu pelayanan di Unit Bisnis

Direktur, SAKIT



**drg. Muhammad Hasan, MARS**

**NIP. 21110183633**