



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT**

**Nomor: 123/SK/DIR/RSIH/VII/2022**

**TENTANG**

**PENEMPATAN Sdr. Saeful Hidayat**

**SEBAGAI STAF UNIT UMUM 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. Saeful Hidayat Sebagai Staf Unit Umum 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 3679/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Umum;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PENEMPATAN Sdr. Saeful Hidayat SEBAGAI STAF UNIT UMUM DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 123/SK/DIR/RSIH/VII/2022 tentang Penempatan Sdr. Saeful Hidayat Sebagai Staf Unit Umum di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdr. Saeful Hidayat Sebagai Staf Unit Umum 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 : 27 Juli 2022  
Direktur,

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



Lampiran Keputusan Direktur  
Rumah Sakit Intan Husada  
Nomor : 123/SK/DIR/RSIH/VII/2022  
Tentang : Penempatan Sdr. Saeful Hidayat  
Sebagai Staf Unit Umum  
di Rumah Sakit Intan Husada.

## URAIAN TUGAS STAF UNIT UMUM

### 1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Penanggung Jawab Rumah Tangga  
Yang bertanggung jawab kepadanya : -

### 2. Tugas Pokok

Menjalankan aktifitas ekspedisi berupa pengantaran atau pengambilan barang, dokumen, labu darah, obat dan hal lainnya yang sesuai dengan kebutuhan berkaitan dengan operasional RS Intan Husada.

### 3. Uraian Tugas dan Wewenang

#### Tugas:

- a) Mendokumentasikan dan mencatat setiap kegiatan yang berkaitan dengan operasional *runner* rumah tangga;
- b) Memelihara kendaraan operasional dengan selalu menjaga kebersihan serta pencucian kendaraan secara berkala;
- c) Selalu melaksanakan pemanasan mesin kendaraan ketika akan dipergunakan;
- d) Mengemudi kendaraan dengan sesuai ketentuan yang berlaku;
- e) Melaksanakan pengecekan berkala terhadap seluruh fungsi dan fisik kendaraan operasional;
- f) Selalu memastikan fungsi dan fisik kendaraan operasional bekerja dengan baik sebelum dipergunakan;
- g) Melaksanakan pemeliharaan rutin kendaraan operasional di bengkel yang berkompeten;
- h) Membagikan makanan kepada staf sesuai jadwal maupun instruksi;
- i) Mengumpulkan tempat makan staf;
- j) Melakukan distribusi air minum ke Ruang Rawat Inap;
- k) Melakukan penggantian air gallon di area ruang kantor staf;
- l) Melaksanakan persiapan ruangan sesuai permintaan;
- m) Melakukan pengecekan dan pendataan stok air minum di setiap Ruang Rawat Inap maupun ruang kantor staf;
- n) Memberikan pelayanan yang baik terhadap pasien dan keluarga serta staf lain;
- o) Segera melaporkan apabila terjadi permasalahan;
- p) Mengikuti kegiatan yang dicontohkan atau pembekalan dari atasan dan konsultan yang terkait;
- q) Bertanggung jawab dalam pemakaian peralatan penunjang pekerjaan;
- r) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- s) Berpartisipasi dalam kegiatan non-operasional RS Intan Husada.



**Wewenang:**

- a) Memberi masukan tentang proses pelaksanaan kegiatan operasional Dinas Luar;
- b) Mengajukan kelengkapan maupun kebutuhan penunjang pekerjaan.

**4. Hubungan Kerja Organisasi**

**Internal**

- a) Unit-unit
- b) Komite-Komite
- c) SPI

**Eksternal**

- a) Vendor

Direktur,

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