



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT**

**Nomor: 087/SK/DIR/RSIH/VII/2022**

**TENTANG**

**PENEMPATAN Sdri. Apt. Iis Widiyanti, S.Farm  
SEBAGAI APOTEKER ASET UNIT FARMASI 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 Sdri. Apt. Iis Widiyanti, S.Farm Sebagai Apoteker Aset Unit Farmasi 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 3683/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Farmasi;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;


**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Apt. Iis Widiyanti, S.Farm SEBAGAI APOTEKER  
ASET UNIT FARMASI DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 087/SK/DIR/RSIH/VII/2022 tentang Penempatan Sdri. Apt. Iis Wisiyanti, S.Farm Sebagai Apoteker Aset Unit Farmasi di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Apt. Iis Widiyanti, S.Farm Sebagai Apoteker Aset Unit Farmasi 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 : 07 Juli 2022  
Direktur,

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



Lampiran Keputusan Direktur  
Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : 087/SK/DIR/RSIH/VII/2022

Tentang : Penempatan Sdri. Apt. Iis Widiyanti,  
S.Farm Sebagai Apoteker Unit Farmasi  
Rawat Jalan di Rumah Sakit Intan Husada.

## URAIAN TUGAS APOTEKER ASET UNIT FARMASI

### 1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Farmasi

Yang bertanggung jawab kepadanya : Staf Aset Farmasi

### 2. Tugas Pokok

Bertanggung jawab terhadap semua pelaksanaan pengelolaan aset farmasi baik di pelayanan farmasi, gudang farmasi dan Depo.

### 3. Uraian Tugas dan Wewenang

#### Tugas:

#### 1) Fungsi Perencanaan

- a) Merencanakan jumlah dan kategori sumber daya manusia yang dibutuhkan;
- b) Merencanakan jenis dan jumlah sarana prasarana yang diperlukan sesuai kebutuhan;
- c) Mengusulkan peningkatan pengetahuan dan keterampilan Staf kepada Kepala Unit Farmasi .

#### 2) Fungsi Penggerak

- 1) Melaksanakan program kerja penanggung jawab aset farmasi berdasarkan rencana kerja tahunan;
- 2) Melaksanakan program orientasi mengenai pengelolaan aset kepada apoteker dan tenaga teknis kefarmasian baru;
- 3) Memberi pengarahan dan motivasi kepada Staf untuk melaksanakan tugas sesuai SPO;
- 4) Mengadakan rapat berkala dengan Staf aset farmasi;
- 5) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan aset farmasi;
- 6) Membuat laporan harian dan bulanan mengenai pelaksanaan kegiatan pengelolaan aset farmasi;

#### 3) Fungsi Pengawasan dan Pengendalian

- 1) Mengendalikan dan mengawasi kepatuhan Staf terhadap kebijakan, prosedur dan standar pengelolaan farmasi;
- 2) Mengawasi pelaksanaan sistem pencatatan dan pelaporan kegiatan pengelolaan aset farmasi;
- 3) Mengawasi dan mengendalikan penggunaan perbekalan farmasi di unit pelayanan farmasi dan depo;
- 4) Mengawasi dan mengevaluasi sistem pencatatan dan pelaporan pengelolaan aset farmasi.





4) Fungsi Evaluasi

- 1) Menilai pelaksanaan pengelolaan aset farmasi;
- 2) Mengevaluasi Staf aset farmasi;
- 3) Mengevaluasi pencatatan dan pelaporan kegiatan pengelolaan aset farmasi.

**Wewenang:**

- a) Memberikan masukan, usulan dan analisa tentang pengelolaan aset Farmasi kepada Kepala Unit Farmasi;
- b) Mengarahkan dan membimbing masing-masing TTK Pelaksana dalam melaksanakan pengelolaan aset farmasi;
- c) Menentukan skala prioritas pekerjaan.

**4. Hubungan Kerja Organisasi**

**Internal**

- a) Direksi
- b) Divisi Pelayanan Medik
- c) Divisi Keperawatan
- d) Unit Rawat Inap
- e) Unit UGD
- f) Depo Farmasi Rawat Inap
- g) Depo Farmasi Rawat Jalan

**Eksternal**

- a) Vendor Perbekalan Farmasi
- b) Dinas Kesehatan

Direktur,



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