



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor: 265/SK/DIR/RSIH/VIII/2022

TENTANG

PENEMPATAN Sdri. Rahmawati Ramadhan, S.Gz

SEBAGAI KOORDINATOR UNIT GIZI 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. Rahmawati Ramadhan, S.Gz Sebagai Koordinator Unit Gizi 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 3673/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Gizi;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

MEMUTUSKAN


Menetapkan :

PENEMPATAN Sdri. Rahmawati Ramadhan, S.Gz SEBAGAI KOORDINATOR UNIT GIZI DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 265/SK/DIR/RSIH/VIII/2022 tentang Penempatan Sdri. Rahmawati Ramadhan, S.Gz Sebagai Koordinator Unit Gizi di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Rahmawati Ramadhan, S.Gz Sebagai Koordinator Unit Gizi 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 : 16 Agustus 2022
Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 265/SK/DIR/RSIH/VIII/2022
Tentang : Penempatan Sdri. Rahmawati
Ramadhan, S.Gz Sebagai Koordinator
Unit Gizi di Rumah Sakit Intan Husada.

URAIAN TUGAS KOORDINATOR UNIT GIZI

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada :

- a) Direktur
- b) Manajer Pelayanan Medik dan atau Manajer Keperawatan

Yang bertanggung jawab kepadanya :

- a) Staf Administrasi Unit Gizi

2. Tugas Pokok

Bertanggungjawab untuk menjamin terlaksananya penyelenggaraan pelayanan di Unit Gizi.

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Fungsi Perencanaan
 - 1) Menyusun rencana pengendalian dan peningkatan mutu layanan Unit Sistem Informasi Rumah Sakit di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit;
 - 2) Merencanakan perubahan alur dan prosedur kerja di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit;
 - 3) Mengusulkan kebutuhan jumlah tenaga dan jenis pendidikan/pelatihan di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit;
- b) Fungsi Pengorganisasian
 - 1) Mengarahkan pelaksanaan pelayanan di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit agar sesuai dengan program kerja;
 - 2) Melakukan pengawasan pembinaan sumber daya manusia di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit;
 - 3) Membina dan mengarahkan pelayanan agar sesuai dengan perjanjian kerjasama;
 - 4) Menyusun dan mengevaluasi kegiatan Unit Sistem Informasi Rumah Sakit (monitoring kegiatan harian).
- c) Fungsi Penggerak
 - 1) Melaksanakan kebijakan, regulasi, dan standar peningkatan mutu layanan informasi dan teknologi di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit;
 - 2) Melaksanakan program pengembangan karyawan dan orientasi karyawan baru untuk staf yang bekerja di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit;
 - 3) Melaksanakan program kerja sesuai dengan anggaran berdasarkan rencana kerja tahunan;
 - 4) Melaksanakan pelayanan rutin dan pengembangan pelayanan sesuai dengan standar;
 - 5) Menampung dan menanggulangi usul-usul serta keluhan-keluhan di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit, serta menyampaikannya kepada Manajer *Marketing* dan Keuangan.



- d) Fungsi Pengendalian
 - 1) Mengendalikan dan mengawasi kepatuhan staf terhadap kebijakan, prosedur dan pedoman di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit;
 - 2) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program kerja Unit Sistem Informasi Rumah Sakit;
 - 3) Mengawasi dan mengendalikan setiap pemakaian fasilitas dan perlengkapan di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit;
 - 4) Melakukan pengawasan kinerja karyawan di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit.
- e) Fungsi Pelaksanaan
 - 1) Melaksanakan dan menyiapkan kebutuhan prasyarat serta perngurusan beberapa izin di rumah sakit;
 - 2) Ikut serta dalam pelaksanaan pengembangan maupun proyek di rumah sakit;
 - 3) Pengelolaan terhadap K3 umum dan utilitas rumah sakit.
- f) Fungsi Evaluasi
 - 1) Mengevaluasi pelaksanaan layanan informasi teknologi serta kinerja karyawan di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit;
 - 2) Mengevaluasi pelaksanaan barang dan fasilitas di Unit Sistem Informasi Rumah Sakit.

Wewenang:

- a) Memberikan masukan tentang pelaksanaan Unit Sistem Informasi Rumah Sakit kepada Direksi;
- b) Merekomendasi, menandatangani surat serta dokumen dinas yang berkaitan dengan Unit Sistem Informasi Rumah Sakit;
- c) Mengarahkan dan membimbing masing-masing kepala unit beserta pelaksanaannya;
- d) Menentukan skala prioritas pekerjaan;
- e) Meminta kelengkapan data dan informasi kepada unit kerja terkait.

Hubungan Kerja Organisasi

Internal

- a) Direksi
- b) Komite-Komite
- c) Divisi Pelayanan Medik
- d) Divisi Keperawatan
- e) Divisi Pemasaran dan Keuangan
- f) Divisi Umum dan SDM
- g) Unit-unit



Eksternal

- a) Vendor
- b) Persatuan Ahli Gizi Indonesia (PERSAGI)

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633