



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor: 303/SK/DIR/RSIH/VIII/2022

TENTANG

**PENEMPATAN Sdr. Muhamad Mulpi Fadilah, A. Md. Kep
SEBAGAI PERAWAT PELAKSANA RUANGAN ASOKA
UNIT RAWAT INAP 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. Muhamad Mulpi Fadilah, A. Md. Kep Sebagai Perawat Pelaksana Ruang Asoka Unit Rawat Inap 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 3638/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Rawat Inap;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;


MEMUTUSKAN

Menetapkan : PENEMPATAN Sdr. Muhamad Mulpi Fadilah, A. Md. Kep SEBAGAI PERAWAT PELAKSANA RUANGAN ASOKA UNIT RAWAT INAP DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 303/SK/DIR/RSIH/VIII/2022 tentang Penempatan Sdr. Muhamad Mulpi Fadilah, A. Md. Kep Sebagai Perawat Pelaksana Ruangan Asoka Unit Rawat Inap di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdr. Muhamad Mulpi Fadilah, A. Md. Kep Sebagai Perawat Pelaksana Ruangan Asoka Unit Rawat Inap 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 : 19 Agustus 2022
Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur

Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : 303/SK/DIR/RSIH/VIII/2022

Tentang : Penempatan Sdr. Muhamad Mulpi Fadilah,
A. Md. Kep Sebagai Perawat Pelaksana
Ruangan Asoka Unit Rawat Inap
di Rumah Sakit Intan Husada.

URAIAN TUGAS PERAWAT PELAKSANA RUANGAN ASOKA UNIT RAWAT INAP

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : *PJ Shift*

2. Tugas Pokok

Bertanggung jawab terhadap asuhan keperawatan pada pasien secara langsung, mengikuti timbang terima, melaksanakan tugas yang didelegasikan dan menokumentasikan asuhan keperawatan.

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Mengkaji kebutuhan pasien yang menjadi tanggung jawabnya;
- b) Menyiapkan peralatan yang diperlukan untuk pelayanan keperawatan/asuhan keperawatan dan pelaksanaan intruksi dokter;
- c) Mengikuti serah terima pasien tugas bersama kepala Ruangan dan *PJ Shift*;
- d) Mengidentifikasi tingkat ketergantungan klien bersama ketua tim;
- e) Menyiapkan keperluan untuk pelaksanaan asuhan keperawatan berkoordinasi dengan *PJ Shift*;
- f) Menentukan prioritas kegiatan asuhan keperawatan;
- g) Menyusun rencana keperawatan sesuai dengan kemampuannya;
- h) Menerima pengarahan dan bimbingan dari kepala Ruangan/*PJ Shift* tentang tugas setiap perawat pelaksana;
- i) Menerima rincian tugas dari *PJ Shift* sesuai dengan perencanaan terhadap pasien yang menjadi tanggung jawabnya dalam pemberian asuhan keperawatan;
- j) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh kepala Ruangan/*PJ Shift*;
- k) Melaksanakan koordinasi pekerjaan dengan tim kesehatan lain;
- l) Menyesuaikan waktu istirahat dengan perawat pelaksana lainnya;
- m) Melaksanakan asuhan keperawatan sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan oleh kepala Ruangan/ *PJ Shift*;
- n) Melakukan pelaporan dan pendokumentasian pelaporan pasien yang menjadi tanggungjawabnya;
- o) Melaksanakan tugas pagi, sore, malam dan hari libur secara bergiliran sesuai jadwal dinas.
- p) Mengikuti pertemuan berkala yang diadakan oleh Kepala Ruangan;
- q) Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dibidang keperawatan, antara lain melalui pertemuan ilmiah dan penataran atas izin /persetujuan atasan;
- r) Melaksanakan serah terima tugas kepada petugas pengganti secara lisan maupun tertulis, pada saat penggantian dinas;



- s) Melaksanakan perawatan sesuai rencana keperawatan yang dibuat oleh ketua tim;
- t) Melaksanakan asuhan keperawatan pada sejumlah pasien yang menjadi tanggungjawabnya;
- u) Mengikuti ronde keperawatan bersama Kepala Ruangan;
- v) Menyiapkan dan membantu rujukan pasien, baik ke Unit lain maupun ke instansi lain;
- w) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan asuhan keperawatan;
- x) Memelihara kebersihan lingkungan Unit perawatan;
- y) Menerima pasien baru dan menyiapkan pasien pulang sesuai prosedur yang berlaku;
- z) Memelihara peralatan keperawatan dan medis agar selalu dalam keadaan siap pakai;
- aa) Melakukan pengkajian keperawatan dan menentukan diagnosa keperawatan sesuai batas kewenangannya;
- bb) Mengawasi pelaksanaan peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- cc) Mengawasi dan mengendalikan pendayagunaan peralatan serta perlengkapan medis dan non-medis secara efektif dan efisien;
- dd) Menyiapkan dan menunjukkan bahan yang diperlukan untuk proses evaluasi serta terlibat aktif dalam mengevaluasi kondisi pasien.
- ee) Melaksanakan evaluasi tindakan keperawatan;
- ff) Berperan serta dengan anggota tim kesehatan dalam membahas kasus dan upaya meningkatkan mutu asuhan keperawatan.

Wewenang:

- a) Meminta informasi dan petunjuk kepada Kepala Ruangan dan PJ Shift;
- b) Memberikan asuhan keperawatan kepada pasien/keluarga pasien sesuai kemampuan dan batas kewenangannya.

4. Hubungan Kerja Organisasi

Internal

- a) Unit Farmasi
- b) Penunjang
- c) Unit Intensif Dewasa
- d) Unit Kamar operasi
- e) Unit Kamar Bersalin
- f) Unit Gawat Darurat

Eksternal

- a) PMI
- b) Siserut
- c) PPNI
- d) Mitra Bestari

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633