



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor: 056/SK/DIR/RSIH/VI/2022

TENTANG

PENEMPATAN Sdri. Siti Sa'adah

SEBAGAI STAF UNIT BINATU 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. Siti Sa'adah Sebagai Staf unit Binatu 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 3675/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Binatu;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Siti Sa'adah SEBAGAI STAF UNIT BINATU DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 056/SK/DIR/RSIH/VI/2022 tentang Penempatan Sdri. Siti Sa'adah Sebagai Staf Unit Binatu di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Siti Sa'adah Sebagai Staf Unit Binatu 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 : 30 Juni 2022
Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 056/SK/DIR/RSIH/VI/2022
Tentang : Penempatan Sdri. Siti Sa'adah
Sebagai Staf Unit Binatu
di Rumah Sakit Intan Husada

URAIAN TUGAS STAF UNIT BINATU

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Binatu

Yang bertanggung jawab kepadanya : -

2. Tugas Pokok

Bertanggungjawab untuk menjamin seluruh linen bersih layak dipakai oleh pasien

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Melakukan proses pengecekan sisa stok linen bersih yang tersisa di lemari unit keperawatan dan pelayanan.
- b) Melakukan proses pengecekan linen bersih hasil dari proses *finishing*.
- c) Membuat rekapitulasi linen bersih dengan jumlah sesuai dengan linen kotor.
- d) Melakukan pencatatan jumlah dan item linen yang harus dikirim ke unit pelayanan.
- e) Melakukan proses penerimaan dan pensortiran linen bersih hasil pencucian berdasar jenis linen.
- f) Melakukan serah terima linen bersih hasil pencucian yang masih kotor dengan staf *washer* untuk dilakukan pencucian ulang.
- g) Melakukan proses pengeringan sesuai standar yang ditentukan (jenis linen, berat linen, program pengeringan linen).
- h) Melakukan proses penyetricaan dan pelipatan (sesuai standar pelipatan yang sudah ditentukan).
- i) Melakukan pencatatan proses *finishing* (produktifitas mesin, produktifitas pelipatan).
- j) Melakukan pensortiran linen tidak layak pakai.
- k) Melakukan karantina dan pencatatan terhadap linen tidak layak pakai.
- l) Melakukan penyimpanan linen bersih hasil proses *finishing* (pengeringan, penyetricaan dan pelipatan) di *storage* linen sesuai dengan jenis linen dan dengan sistem FIFO (*first in first out*).
- m) Melakukan pembersihan terhadap alat, fasilitas, sarana dan prasarana sesuai jadwal yang telah ditentukan (rutin dan non rutin).
- n) Melaporkan kendala yang dialami dalam proses *checking* dan *finishing* (kerusakan fasilitas, sarana, prasarana).
- o) Memberikan rekomendasi perbaikan pelaksanaan sistem *checking* dan *finishing* di Unit Binatu.



Wewenang:

- a) Memberikan masukan tentang pelaksanaan proses *Checking dan Finishing* kepada Kepala Unit Binatu
- b) Meminta kelengkapan sarana dan prasarana yang dibutuhkan

4. Hubungan Kerja/Organisasi

Internal

- a) Kepala Unit
- b) Staf Administrasi
- c) Staf *Washer*
- d) Staf *Checker & Runner*

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633t6