



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT**

**Nomor: 079/SK/DIR/RSIH/VII/2022**

**TENTANG**

**PENEMPATAN Sdri. Mila Sofariah, S.E**

**SEBAGAI KEPALA UNIT PENGELUARAN 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. Mila Sofariah, S.E Sebagai Kepala Unit Pengeluaran 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 3685/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Pengeluaran;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;


**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Mila Sofariah, S.E SEBAGAI KEPALA UNIT PENGELUARAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 079/SK/DIR/RSIH/VII/2022 tentang Penempatan Sdri. Mila Sofariah, S.E Sebagai Kepala Unit Pengeluaran di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Mila Sofariah, S.E Sebagai Kepala Unit Pengeluaran 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 : 06 Juli 2022  
Direktur,

  
drg. Muhammad Hasan, MARS  
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur  
Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : 079/SK/DIR/RSIH/VII/2022

Tentang : Penempatan Sdri. Mila Sofariah, S.E  
Sebagai Kepala Unit Pengeluaran  
di Rumah Sakit Intan Husada.

## URAIAN TUGAS KEPALA UNIT PENGELUARAN

### 1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Manajer *Marketing* & Keuangan

Yang bertanggung jawab kepadanya :

- a) Staf Bendahara
- b) Staf Pengajuan

### 2. Tugas Pokok

Bertanggungjawab untuk menjamin terlaksananya penyelenggaraan pelayanan di Unit Pengeluaran khususnya mengenai pengeluaran.

### 3. Uraian Tugas dan Wewenang

#### Tugas:

#### a) Fungsi Perencanaan

- 1) Menyusun rencana pengendalian dan peningkatan mutu pelayanan di Unit Pengeluaran;
- 2) Merencanakan perubahan alur dan prosedur kerja di Unit Pengeluaran;
- 3) Mengusulkan kebutuhan jumlah tenaga dan jenis pendidikan/pelatihan di Unit Pengeluaran.

#### b) Fungsi Pengorganisasian

- 1) Mengarahkan pelaksanaan pelayanan di Unit Pengeluaran agar sesuai dengan program kerja;
- 2) Melakukan pengawasan pembinaan sumber daya manusia di Unit Pengeluaran;
- 3) Membina dan mengarahkan pelayanan agar sesuai dengan perjanjian kerjasama;
- 4) Menyusun dan mengevaluasi kegiatan di Unit Pengeluaran (monitoring kegiatan harian).

#### c) Fungsi Penggerak

- 1) Melaksanakan kebijakan, regulasi dan standar peningkatan mutu di Unit Pengeluaran;
- 2) Melaksanakan program pengembangan karyawan dan orientasi karyawan baru untuk staf yang bekerja di Unit Pengeluaran;
- 3) Melaksanakan program kerja sesuai dengan anggaran berdasarkan rencana kerja tahunan;
- 4) Melaksanakan pelayanan rutin dan pengembangan pelayanan sesuai dengan standar peningkatan mutu;



- 5) Menampung dan menanggulangi usul-usul serta keluhan-keluhan di Unit Pengeluaran, serta menyampaikannya kepada Manajer mengenai permasalahan-permasalahan yang terjadi;
- d) Fungsi Pengawasan dan Pengendalian
  - 1) Mengendalikan dan mengawasi kepatuhan staf terhadap kebijakan, prosedur dan standar peningkatan mutu di Unit Pengeluaran;
  - 2) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program kerja Unit Pengeluaran;
  - 3) Mengawasi dan mengendalikan setiap pemakaian fasilitas dan perlengkapan di Unit Pengeluaran;
  - 4) Melakukan pengawasan kinerja karyawan di Unit Pengeluaran.
- e) Fungsi Evaluasi
  - 1) Mengevaluasi pelaksanaan peningkatan mutu serta kinerja karyawan di Unit Pengeluaran;
  - 2) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan standar operasional di Unit Pengeluaran.

**Wewenang:**


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

**4. Hubungan Kerja Organisasi Internal**

- a) Direktur PT
- b) Direktur RS
- c) Divisi Pelayanan Medik
- d) Divisi Keperawatan
- e) Divisi Marketing dan Keuangan
- f) Divisi Umum dan SDM

**Eksternal**

- a) Bank Muamalat, bank BRI, bank CIMB, bank bca, bank Mandiri
- b) Vendor

RUMAH SAKIT  
Direktur,  
  
drg. Muhammad Hasan, MARS  
NIP. 21110183633