



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT
Nomor: 192/SK/DIR/RSIH/VII/2022
TENTANG
PENEMPATAN Sdri. dr. Iva Tania
SEBAGAI MANAJER PELAYANAN MEDIK 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. dr. Iva Tania Sebagai Manajer Pelayanan Medik 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 3643/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Divisi Medik dan Keperawatan;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. dr. Iva Tania SEBAGAI MANAJER PELAYANAN MEDIK DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 192/SK/DIR/RSIH/VII/2022 tentang Penempatan Sdri. dr. Iva Tania Sebagai Manajer Pelayanan Medik di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. dr. Iva Tania Sebagai Manajer Pelayanan Medik 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 : 28 Juli 2022
Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur

Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : 192/SK/DIR/RSIH/VII/2022

**Tentang : Penempatan Sdri. dr. Iva Tania
Sebagai Manajer Pelayanan Medik
di Rumah Sakit Intan Husada.**

URAIAN TUGAS MANAJER PELAYANAN MEDIK

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Direktur

Yang bertanggung jawab kepadanya :

- a) Asisten Manajer Pelayanan Medik
- b) Asisten Manajer Penunjang Medik
- c) Staf Pelayanan Medik
- d) Koordinator Dokter Jaga
- e) Unit Gawat Darurat
- f) Unit Rawat Jalan
- g) Unit Rawat Inap
- h) Unit Intensif Dewasa
- i) Unit Intensif Anak
- j) Unit Kamar Operasi
- k) Unit Kamar Bersalin
- l) Unit Farmasi
- m) Unit Radiologi
- n) Unit Laboratorium
- o) Unit Rekam Medis
- p) Unit Gizi

2. Tugas Pokok

Bertanggungjawab untuk menjamin terlaksananya penyelenggaraan pelayanan di Divisi Pelayanan Medik.

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Fungsi Perencanaan
 - 1) Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan di Divisi Pelayanan Medik;
 - 2) Menyusun jumlah dan jenis peralatan yang dibutuhkan oleh unit-unit pelayanan di Divisi Pelayanan Medik;
 - 3) Merencanakan perubahan sistem dan prosedur kerja di Divisi Pelayanan Medik, dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan;
 - 4) Merencanakan pengendalian dan peningkatan mutu dan keselamatan pasien serta kinerja pelayanan;
- b) Fungsi Pengorganisasian
 - 1) Melakukan sinkronisasi rencana kerja serta anggaran tahunan di Divisi Pelayanan Medik dan antar Divisi;

- 2) Melakukan sinkronisasi kebutuhan tenaga baik jumlah dan jenisnya untuk unit - unit atau unit pelayanan di Divisi Pelayanan Medik dan antar Divisi;
 - 3) Melakukan pembinaan, pengembangan karir staf di Divisi Pelayanan Medik;
 - 4) Mengadakan jumlah dan jenis peralatan yang dibutuhkan oleh unit - unit pelayanan di Divisi Pelayanan Medik melalui koordinasi dengan Divisi lainnya;
 - 5) Melaksanakan perubahan sistem dan prosedur kerja di Divisi Pelayanan Medik dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan;
 - 6) Melaksanakan pengendalian dan peningkatan mutu pelayanan di tiap Divisi.
- c) Fungsi Penggerak
- 1) Menciptakan hubungan yang harmonis dan profesional antar unit pada Divisi Pelayanan Medik, Divisi lain baik eksternal maupun internal;
 - 2) Melaksanakan dan memimpin pertemuan berkala maupun insidental di Divisi Pelayanan Medik untuk membahas masalah - masalah manajerial, profesi dan teknis;
 - 3) Melaksanakan kerjasama yang baik di lingkungan Divisi Pelayanan Medik maupun dengan Divisi lain serta lembaga lain yang terkait;
 - 4) Mengarahkan karyawan di Divisi Pelayanan Medik agar mematuhi peraturan, kebijakan, dan prosedur yang telah ditetapkan;
 - 5) Menggerakkan setiap staf di Divisi Pelayanan Medik untuk mewujudkan falsafah dan mendukung tercapainya tujuan Rumah Sakit Intan Husada;
 - 6) Membawa staf dan karyawan di Divisi Pelayanan Medik untuk peka, terbuka, mempunyai rasa memiliki yang tinggi, dan berkomitmen terhadap kemajuan Rumah Sakit Intan Husada;
 - 7) Menanamkan nilai-nilai moral, spiritual di Divisi Pelayanan Medik untuk mewujudkan rumah sakit sesuai motto Rumah Sakit Intan Husada yaitu *"Kami Berikan Yang Terbaik"*;
 - 8) Menyampaikan dan menjelaskan kebijakan, regulasi, serta standar peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- d) Fungsi Pengawasan dan Pengendalian
- 1) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan, peraturan dan prosedur pada Divisi Pelayanan Medik yang telah ditetapkan;
 - 2) Mengawasi dan mengendalikan setiap pemakaian fasilitas, dan perlengkapan Divisi Pelayanan Medik;
 - 3) Mengawasi dan mengendalikan setiap pemakaian barang-barang rutin Divisi Pelayanan Medik;
 - 4) Mengawasi dan mengendalikan mutu Pelayanan Divisi Pelayanan Medik;
 - 5) Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur dan standar peningkatan mutu dan keselamatan pasien
- e) Fungsi Evaluasi
- 1) Mengevaluasi kinerja karyawan di Divisi Pelayanan Medik;
 - 2) Membuat kebijakan untuk merotasi, mutasi, promosi, dan atau demosi karyawan Divisi Pelayanan Medik;
 - 3) Memberi saran, nasehat dan memberikan penilaian terhadap kinerja bawahannya;
 - 4) Memberikan sanksi terhadap kesalahan dan pelanggaran bawahan;
 - 5) Meminta nasehat, petunjuk dan bimbingan dari atasannya;
 - 6) Mengevaluasi pemakaian barang dan fasilitas di Divisi Pelayanan Medik;

- 7) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan standar operasional prosedur di Divisi Pelayanan Medik;
- 8) Mengevaluasi pelaksanaan peningkatan mutu dan keselamatan pasien di Divisi Pelayanan Medik

Wewenang:

- a) Memberikan masukan tentang pelaksanaan di Divisi Pelayanan Medik kepada Direksi;
- b) Merekomendasi, menandatangani surat serta dokumen dinas yang berkaitan dengan Divisi Pelayanan Medik;
- 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.

4. Hubungan Kerja Organisasi

Internal

- a) Direksi
- b) Komite - Komite
- c) Divisi Keperawatan
- d) Divisi *Marketing* dan Keuangan
- e) Divisi Umum dan SDM
- f) Unit - Unit

Eksternal

- a) Kementerian KEsehatan Republik Indonesia
- b) Dinas Kesehatan Kabupaten Garut
- c) BPJS
- d) Organisasi Profesi
- e) Rumah Sakit Lain
- f) Asuransi Kesehatan
- g) Vendor

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS

NIP. 21110183633