



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT**

**Nomor: 032/SK/DIR/RSIH/IV/2024**

**TENTANG**

**PENEMPATAN Sdr. Teja Sulaksana, S.Kep.,Ners  
SEBAGAI PERAWAT PENANGGUNG JAWAB *SHIFT***

**RUANGAN ANTHURIUM 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. Teja Sulaksana, S.Kep.,Ners Sebagai Perawat Penanggung Jawab *Shift* Ruangan Anthurium Unit Rawat Inap di Rumah Sakit Intan Husada.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;
3. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
4. Peraturan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja RS Intan Husada;
5. 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;
6. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RS;
7. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3638/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Rawat Inap;
8. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;



## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT TENTANG PENEMPATAN Sdr. Teja Sulaksana, S.Kep.,Ners SEBAGAI PERAWAT PENANGGUNG JAWAB *SHIFT* RUANGAN ANTHURIUM UNIT RAWAT INAP DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**
- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 032/SK/DIR/RSIH/IV/2024 tentang Penempatan Sdr. Teja Sulaksana, S.Kep.,Ners Sebagai Perawat Penanggung Jawab *Shift* Ruang Anthurium Unit Rawat Inap di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdr. Teja Sulaksana, S.Kep.,Ners Sebagai Perawat Penanggung Jawab *Shift* Ruang Anthurium Unit Rawat Inap di Rumah Sakit Intan Husada terhitung tanggal ditetapkan, dengan fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai uraian tugas yang diatur dalam lampiran uraian tugas.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut  
Pada Tanggal : 01 April 2024  
Direktur



**drg. Muhammad Hasan, MARS**  
**NIP. 21110183633**



Lampiran Keputusan Direktur  
Rumah Sakit Intan Husada  
Nomor : 032/SK/DIR/RSIH/IV/2024  
Tentang : Penempatan Sdr. Teja Sulaksana,  
S.Kep.,Ners Sebagai Perawat  
Penanggung Jawab *Shift* Ruangan  
Anthurium Unit Rawat Inap di Rumah  
Sakit Intan Husada

## **URAIAN TUGAS PERAWAT PENANGGUNG JAWAB *SHIFT* RUANGAN ANTHURIUM UNIT RAWAT INAP**

### **1. Posisi dalam Struktur Organisasi**

Bertanggung jawab kepada : Unit Rawat Inap dan Kepala Ruangan  
Yang bertanggung jawab kepadanya : Perawat Pelaksana

### **2. Tugas Pokok**

Bertanggung jawab untuk membuat perencanaan, penugasan, supervisi, dan evaluasi, mengenal atau mengetahui kondisi pasien dan dapat menilai tingkat kebutuhan pasien, mengembangkan kemampuan anggota serta menyelenggarakan konferensi.

### **3. Uraian Tugas dan Wewenang**

#### **Tugas:**

- a) Merumuskan tujuan dari metode pemberian asuhan keperawatan;
- b) Bersama kepala Unit membuat rincian tugas untuk anggota tim/pelaksana sesuai dengan perencanaan terhadap pasien yang menjadi tanggung jawabnya dalam pemberian asuhan keperawatan;
- c) Melakukan pembagian kerja perawat pelaksana sesuai dengan tingkat ketergantungan pasien;
- d) Melakukan koordinasi pekerjaan dengan tim kesehatan lain;
- e) Mengatur waktu istirahat untuk anggota tim/pelaksana;
- f) Mendelegasikan tugas pelaksanaan proses keperawatan kepada perawat pelaksana.
- g) Melakukan pelaporan dan pendokumentasian asuhan keperawatan;
- h) Mengkoordinasikan rencana keperawatan dengan tindakan medis melalui komunikasi yang konsisten;
- i) Memberi motivasi kepada anggota tim/pelaksana untuk melaksanakan tugasnya dengan baik, tepat waktu, berdasarkan kode etik keperawatan dan kebutuhan pasien;
- j) Memberi umpan balik kepada anggota tim/pelaksana;
- k) Memberi pertolongan segera pada pasien dengan masalah kedaruratan;
- l) Melakukan orientasi pada setiap pasien baru;
- m) Mengikuti visite dokter untuk mengetahui kondisi, patofisiologis, tindakan medis yang dilakukan, program pengobatan dan mendiskusikan dengan dokter tentang tindakan yang akan dilakukan terhadap pasien;
- n) Memberi pengarahan tentang tugas setiap perawat pelaksana;
- o) Memberikan informasi kepada perawat pelaksana yang berhubungan dengan asuhan keperawatan;



- p) Melakukan bimbingan kepada perawat pelaksana yang berhubungan dengan asuhan keperawatan;
- q) Membimbing penerapan proses keperawatan dan menilai asuhan keperawatan;
- r) Memberi teguran kepada anggota perawat pelaksana yang melalaikan tugas atau membuat kesalahan;
- s) Melibatkan perawat pelaksana dari awal sampai dengan akhir kegiatan;
- t) Melakukan pelaporan dan pendokumentasian;
- u) Membimbing anggota tim yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugasnya;
- v) Mengawasi dan berkomunikasi langsung dengan perawat pelaksana asuhan keperawatan kepada pasien;
- w) Mengawasi pelaksanaan asuhan keperawatan dan catatan keperawatan yang dibuat oleh perawat pelaksana serta menerima/mendengar laporan secara lisan dari anggota tim/pelaksana tentang tugas yang dilakukan;
- x) Memperbaiki, mengatasi kelemahan atau kendala yang terjadi pada saat itu juga;
- y) Mengawasi pendayagunaan peralatan keperawatan yang tersedia di Unit/bagiannya secara efektif dan efisien;
- z) Menampung dan menanggulangi masalah dan usulan yang timbul di tiap tim baik dari anggota tim perawatan, pasien maupun keluarga;
- aa) Memastikan setiap asuhan keperawatan yang diberikan sesuai aspek etik dan legal keperawatan Melakukan ronde keperawatan bersama kepala Ruangan;
- bb) Menilai kinerja Perawat pelaksana yang melakukan asuhan keperawatan;
- cc) Menilai pelaksanaan pelayanan secara keseluruhan.;
- dd) Mengevaluasi pendayagunaan peralatan serta perlengkapan medis dan non medis secara efektif dan efisien;
- ee) Mengevaluasi sistem pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan;
- ff) Mengevaluasi pelaksanaan metoda penugasan asuhan keperawatan;
- gg) Mengevaluasi kondisi pasien yang berada dalam tanggungjawabnya;
- hh) Mengevaluasi kinerja dan laporan anggota tim/pelaksana dan membandingkan dengan peran masing-masing sesuai dengan rencana keperawatan yang telah disusun;
- ii) Mengevaluasi penampilan kerja perawat pelaksana dalam melaksanakan asuhan keperawatan;
- jj) Mengikuti serah terima pasien dari shift sebelumnya bersama kepala Ruangan Rawat Inap;
- kk) Melakukan pembagian tugas untuk perawat pelaksana berkoordinasi dengan kepala Ruangan;
- ll) Merencanakan pembagian kegiatan dalam satu shift per tim yang menjadi tanggung jawabnya dan merencanakan kontinuitas asuhan keperawatan melalui konferensi;
- mm) Menyusun rencana asuhan keperawatan;
- nn) Menyiapkan keperluan untuk pelaksanaan asuhan keperawatan;
- oo) Merencanakan pemakaian alat-alat yang diperlukan untuk pelayanan keperawatan/asuhan kebidanan dan pelaksanaan instruksi dokter;
- pp) Mengkaji setiap klien, menganalisa, menetapkan rencana keperawatan, menerapkan tindakan keperawatan dan mengevaluasi rencana keperawatan;
- qq) Mengidentifikasi tingkat ketergantungan pasien: minimal, partial, total care dan persiapan pulang bersama ketua tim;
- rr) Mengidentifikasi jumlah perawat yang dibutuhkan berdasarkan aktifitas dan tingkat ketergantungan pasien.

**Wewenang:**

- a) Memberikan pengarahan dan bimbingan dalam pelaksanaan asuhan keperawatan di Unit Rawat Inap;
- b) Meminta informasi dan pengarahan kepada Kepala Ruangan;
- c) Melaporkan kejadian kepada Kepala Ruangan.

**4. Hubungan Kerja Organisasi**

**Internal**

- Unit Farmasi
- Penunjang
- Unit Intensif Dewasa
- Unit Kamar operasi
- Unit Kamar Bersalin
- Unit Gawat Darurat

**Eksternal**

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

Direktur,

  


**drg. Muhammad Hasan, MARS**  
**NIP. 21110183633**