



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor: 086/SK/DIR/RSIH/VII/2022

TENTANG

PENEMPATAN Sdri. Apt. Dhanti Maulina Agustin, S.Farm

SEBAGAI APOTEKER UNIT FARMASI RAWAT JALAN 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. Apt. Dhanti Maulina Agustin, S.Farm Sebagai Apoteker Unit Farmasi Rawat Jalan 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 3683/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Farmasi;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Apt. Dhanti Maulina Agustin, S.Farm SEBAGAI APOTEKER UNIT FARMASI RAWAT JALAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 086/SK/DIR/RSIH/VII/2022 tentang Penempatan Sdri. Apt. Dhanti Maulina Agustin, S.Farm Sebagai Apoteker Unit Farmasi Rawat Jalan di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Apt. Dhanti Maulina Agustin, S.Farm Sebagai Apoteker Unit Farmasi Rawat Jalan 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 : 07 Juli 2022
Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



**Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada**

Nomor : 086/SK/DIR/RSIH/VII/2022

**Tentang : Penempatan Sdri. Apt. Dhanti Maulina
Agustin, S.Farm Sebagai Apoteker Unit
Farmasi Rawat Jalan di Rumah Sakit
Intan Husada.**

URAIAN TUGAS APOTEKER UNIT FARMASI RAWAT JALAN

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Farmasi

Yang bertanggung jawab kepadanya :

- a) TTK Pelaksana
- b) Penanggung Jawab *Trolley Emergency*

2. Tugas Pokok

Memberikan pelayanan kefarmasian yang berorientasi kepada pasien dari Depo Farmasi Rawat Jalan.

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

1) Fungsi Penggerak

- 1) Melaksanakan kebijakan regulasi dan standar, regulasi dan standar peningkatan mutu dan keselamatan pasien di Depo Farmasi Rawat Jalan;
- 2) Melaksanakan program kerja di Depo Farmasi Rawat Jalan sesuai dengan anggaran berdasarkan rencana kerja tahunan;
- 3) Melaksanakan program orientasi kepada apoteker dan tenaga teknis kefarmasian yang baru di Depo Farmasi Rawat Jalan;
- 4) Melaksanakan pelayanan rutin dan pengembangan pelayanan sesuai dengan standar peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- 5) Menampung dan menanggulangi usul-usul serta keluhan-keluhan di Depo Farmasi Rawat Jalan, serta menyampaikan kepada Kepala Unit Farmasi;
- 6) Menguasai persediaan farmasi yang ada di Depo Farmasi Rawat Jalan;
- 7) Menyusun rencana pengadaan persediaan farmasi agar tercapai pelayanan yang optimal;
- 8) Mengatur serta melengkapi data dan informasi yang dibutuhkan Kepala Unit Farmasi;
- 9) Membuat laporan mingguan dan bulanan kegiatan pelayanan di Depo Farmasi Rawat Jalan.

2) Fungsi Pengawasan dan Pengendalian

- 1) Mengendalikan dan mengawasi kepatuhan TTK pelaksana terhadap kebijakan, prosedur dan standar peningkatan mutu dan keselamatan pasien di Depo Farmasi Rawat Jalan;
- 2) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program kerja di Depo Farmasi Rawat Jalan;

- 3) Mengawasi dan mengendalikan setiap pemakaian fasilitas dan perlengkapan di Depo Farmasi Rawat Jalan;
- 4) Mengawasi dan mengendalikan penggunaan perbekalan farmasi di Depo Farmasi Rawat Inap;
- 5) Melakukan evaluasi kinerja pegawai di Depo Farmasi Rawat Jalan;
- 6) Mengawasi dan mengevaluasi sistem pencatatan dan pelaporan pelayanan kefarmasian di Depo Farmasi Rawat Jalan.

Wewenang:

- a) Memberikan masukan, usulan dan analisa tentang pelaksanaan pelayanan di Depo Farmasi Rawat Jalan kepada Kepala Unit Farmasi;
- b) Mengarahkan dan membimbing masing-masing TTK Pelaksana dalam melaksanakan pelayanan kefarmasian;
- c) Menentukan skala prioritas pekerjaan.

4. Hubungan Kerja Organisasi Internal

- a) Direksi
- b) Komite – Komite
- c) Divisi Pelayanan Medik
- d) Divisi Keperawatan
- e) Divisi Pemasaran dan Keuangan
- f) Divisi Umum dan SDM
- g) Unit - Unit

Eksternal

- a) Organisasi Profesi
- b) Fasilitas Pelayanan Kesehatan lain (Apotek, RS dan Klinik)
- c) Dinas Kesehatan

Direktur,




drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633