



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT**

**Nomor: 017/SK/DIR/RSIH/III/2022**

**TENTANG**

**PENEMPATAN Sdr. Gilang Chandra Setia, S. Kep. Ners  
SEBAGAI *DUTY SUPERVISOR* DIVISI MEDIK DAN KEPERAWATAN  
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. Gilang Chandra Setia, S. Kep. Ners Sebagai *Duty Supervisor* Divisi Medik dan Keperawatan 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 Sdr. Gilang Chandra Setia, S. Kep. Ners SEBAGAI *DUTY SUPERVISOR* DIVISI MEDIK DAN KEPERAWATAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 017/SK/DIR/RSIH/III/2022 tentang Penempatan Sdr. Gilang Chandra Setia, S. Kep. Ners Sebagai *Duty Supervisor* Divisi Medik dan Keperawatan di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdr. Gilang Chandra Setia, S. Kep. Ners Sebagai *Duty Supervisor* Divisi Medik dan Keperawatan 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 September 2022  
Direktur,

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



Lampiran Keputusan Direktur  
Rumah Sakit Intan Husada  
Nomor : 017/SK/DIR/RSIH/III/2022  
Tentang : Penempatan Sdr. Gilang Chandra Setia,  
S. Kep. Ners Sebagai *Duty Supervisor*  
Divisi Medik dan Keperawatan  
di Rumah Sakit Intan Husada.

### URAIAN TUGAS *DUTY SUPERVISOR*

**1. Posisi dalam Struktur Organisasi**

Bertanggung jawab kepada : Manajer Keperawatan

**2. Tugas Pokok**

Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan keperawatan di Rumah Sakit Intan Husada pada waktu sore, malam dan libur di luar jam kerja Manajer Keperawatan.

**3. Uraian Tugas dan Wewenang**

**Tugas:**

a) Fungsi Perencanaan

- 1) Merencanakan kegiatan berdasarkan hasil kajian permasalahan pada monitoring pelayanan;
- 2) Merencanakan pengawasan di seluruh ruang keperawatan sesuai target pencapaian dan prioritas masalah;
- 3) Membuat usulan kepada Manajer keperawatan untuk penyusunan program kerja;

b) Fungsi Pengorganisasian dan Pengelolaan

- 1) Mewakili Manajer Keperawatan pada waktu sore/malam/hari libur
- 2) Permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan keperawatan dan kebidanan dalam jam dinas sesuai kewenangan.
- 3) Melaksanakan pengontrolan jumlah tenaga di seluruh ruangan terutama diluar jam kerja Kepala Unit/Ruangan
- 4) Memfasilitasi kebutuhan tenaga antar Unit/Ruangan atas jumlah tenaga yang tersedia melalui mobilisasi perawat dan bidan terutama di luar jam kerja kepala Unit/Ruangan.
- 5) Berperan serta dalam mengevaluasi beban kerja di ruangan.
- 6) Membina sikap tenaga keperawatan pada waktu sore/malam/hari libur
- 7) Melakukan supervisi ke Unit/Ruangan perawatan agar tujuan pelayanan yang ingin dicapai tetap terjamin
- 8) Mengatasi masalah yang timbul terutama yang berkaitan dengan pelayanan dan kalau perlu melaporkan kepada Manajer Keperawatan/Manajer Pelayanan
- 9) Mengatur/mengalokasikan tenaga & peralatan antar ruang rawat dalam keadaan yang sangat mendesak
- 10) Berkoordinasi dengan Kepala Unit/Ruangan untuk pelaksanaan bimbingan etika, penerapan SAK dan pelaksanaan SPO yang berlaku di Rumah Sakit Intan Husada.



- 11) Membuat laporan secara keseluruhan tentang kondisi Rumah Sakit pada waktu sore/malam/hari libur khususnya tentang kegiatan pelayanan keperawatan kepada Manajer Keperawatan
  - 12) Meneliti dan melakukan monitoring kehadiran tenaga keperawatan yang bertugas
  - 13) Melakukan timbang terima tugas pada waktu penggantian dinas;
- c) Fungsi Pengawasan, Pengendalian dan Penilaian
- 1) Mengawasi kelengkapan tenaga keperawatan dan tenaga lain berdasarkan jadwal dinas di Unit/Ruangan Keperawatan;
  - 2) Mengawasi/menilai kemampuan, keterampilan serta perilaku tenaga keperawatan dan petugas lainnya;
  - 3) Melaksanakan program pengawasan (penerapan standar asuhan keperawatan dan kebidanan, SPO keperawatan, standar etik profesi keperawatan, standar logistik keperawatan).

**Wewenang:**

- a) Meminta informasi dan pengarahan dari atasan/dokter jaga
- b) Memberi petunjuk dan bimbingan dalam pendayagunaan tenaga perawatan
- c) Memberi petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan pemberian asuhan keperawatan kepada staf
- d) Memberi petunjuk dan bimbingan dalam pendayagunaan alat
- e) Menampung, menanggulangi dan menyampaikan laporan kejadian penting/KLB kepada atasan /dokter jaga
- f) Membantu mengatasi masalah yang timbul dalam pelaksanaan pelayanan/asuhan keperawatan koordinasi dengan atasan/dokter jaga.

**4. Hubungan Kerja Organisasi**

**Internal**

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

**Eksternal**

- a) Vendor
- b) Organisasi Profesi
- c) Fasyankers lain

Direktur, 

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