



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT**

**Nomor: 179/SK/DIR/RSIH/VII/2022**

**TENTANG**

**PENEMPATAN Sdri. Adita Nur Faoziyah, S.P**

**SEBAGAI KOORDINATOR UNIT BISNIS 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. Adita Nur Faoziyah, S.P Sebagai Koordinator Unit Bisnis 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 3680/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Bisnis;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Adita Nur Faoziyah, S.P SEBAGAI KOORDINATOR UNIT BISNIS DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 179/SK/DIR/RSIH/VII/2022 tentang Penempatan Sdri. Adita Nur Faoziyah, S.P Sebagai Koordinator Unit Bisnis di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Adita Nur Faoziyah, S.P Sebagai Koordinator Unit Bisnis 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 : 179/SK/DIR/RSIH/VII/2022

Tentang : Penempatan Sdri. Adita Nur Faoziyah, S.P  
Sebagai Koordinator Unit Bisnis  
di Rumah Sakit Intan Husada.

## URAIAN TUGAS KOORDINATOR UNIT BISNIS

### 1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Manajer *Marketing* dan Keuangan

Yang bertanggung jawab kepadanya :

- a) Administrasi Unit Bisnis
- b) Kasir Intan Mart
- c) Kasir I-Food
- d) Koki I-Food
- e) Pramusaji I-Food
- f) Perbantuan I-Food

### 2. Tugas Pokok

Bertanggung jawab untuk menjamin terlaksananya penyelenggaraan pelayanan di Unit Bisnis.

### 3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Fungsi Perencanaan
  - 1) Mengusulkan rencana kerja dan anggaran tahunan di Unit Bisnis;
  - 2) Merencanakan perubahan alur dan prosedur kerja di Unit Bisnis;
  - 3) Mengusulkan kebutuhan jumlah tenaga dan jenis pendidikan/pelatihan di Unit Bisnis;
  - 4) Menyusun rencana pengendalian dan peningkatan mutu pelayanan di Unit Bisnis.
- b) Fungsi Pengorganisasian
  - 1) Melaksanakan program kerja di Unit Bisnis secara efektif dan efisien;
  - 2) Mengatur dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan operasional di Unit
  - 3) Melakukan pengawasan pembinaan sumber daya manusia di Unit Bisnis;
  - 4) Membina dan mengarahkan pelayanan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - 5) Menyusun dan mengevaluasi kegiatan Unit Bisnis (monitoring kegiatan harian).
- c) Fungsi Penggerak
  - 1) Melaksanakan kebijakan, regulasi, dan standar peningkatan mutu di Unit Bisnis;
  - 2) Melaksanakan program pengembangan staf dan orientasi staf baru untuk staf yang bekerja di Unit Bisnis;
  - 3) Melaksanakan program kerja sesuai dengan anggaran berdasarkan rencana kerja tahunan;
  - 4) Melaksanakan pelayanan rutin dan pengembangan pelayanan sesuai dengan standar peningkatan mutuMenampung, menanggulangi usulan dan keluhan di Unit Bisnis, serta menyampaikannya kepada Manajer *Marketing* dan Keuangan;



- 5) Melaksanakan kerjasama yang baik di lingkungan Unit Bisnis.
- d) Fungsi Pengendalian dan Pengawasan
  - 1) Mengendalikan dan mengawasi kepatuhan staf terhadap kebijakan, prosedur dan standar peningkatan mutu di Unit Bisnis;
  - 2) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program kerja Unit Bisnis;
  - 3) Mengawasi dan mengendalikan setiap pemakaian fasilitas dan perlengkapan di Unit Bisnis;
  - 4) Melakukan pengawasan kinerja staf di Unit Bisnis.
- e) Fungsi Evaluasi
  - 1) Mengevaluasi pelaksanaan peningkatan mutu serta kinerja staf di Unit Bisnis;
  - 2) Mengevaluasi pelaksanaan barang dan fasilitas di Unit Bisnis;
  - 3) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan standar operasional Unit Bisnis.

**Wewenang:**

- 1) Memberikan masukan tentang pelaksanaan Unit Bisnis kepada Direksi;
- 2) Merekomendasi, menandatangani surat serta dokumen dinas yang berkaitan dengan Unit Bisnis;
- 3) Mengarahkan dan membimbing masing-masing staf;
- 4) Menentukan skala prioritas pekerjaan;
- 5) Meminta kelengkapan data dan informasi kepada unit kerja terkait.

**4. Hubungan Kerja Organisasi**


**Internal**

- a) Direktur PT. RS Intan Husada
- b) Direktur RS Intan Husada
- c) Divisi Pelayanan Medik
- d) Divisi Keperawatan
- e) Divisi *Marketing* dan Keuangan

**Eksternal**

- a) Dinas terkait
- b) Instansi pengawasan kegiatan K3
- c) Vendor atau konsultan

Direktur,

  
drg. Muhammad Hasan, MARS  
NIP. 21110183633