



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT**

**Nomor: 275/SK/DIR/RSIH/VIII/2022**

**TENTANG**

**PENEMPATAN Sdri. Sri Gantini, A. Md. Kep  
SEBAGAI PERAWAT PELAKSANA UNIT 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. Sri Gantini, A. Md. Kep Sebagai Perawat Pelaksana Unit 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 3677/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Rawat Jalan;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Sri Gantini, A. Md. Kep SEBAGAI PERAWAT  
PELAKSANA UNIT RAWAT JALAN DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 275/SK/DIR/RSIH/VIII/2022 tentang Penempatan Sdri. Sri Gantini, A. Md. Kep Sebagai Perawat Pelaksana Unit Rawat Jalan di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Sri Gantini, A. Md. Kep Sebagai Perawat Pelaksana Unit 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 : 18 Agustus 2022  
Direktur,

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



Lampiran Keputusan Direktur  
Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : 275/SK/DIR/RSIH/VIII/2022

Tentang : Penempatan Sdri. Sri Gantini, A. Md. Kep  
Sebagai Perawat Pelaksana Unit Rawat  
Jalan di Rumah Sakit Intan Husada.

## URAIAN TUGAS PERAWAT PELAKSANA UNIT RAWAT JALAN

### 1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Rawat Jalan

Yang bertanggung jawab kepadanya : -

### 2. Tugas Pokok

Bertanggung jawab untuk menjamin terlaksananya pelayanan Asuhan Keperawatan dan Asuhan Kebidanan di Unit Rawat Jalan.

### 3. Uraian Tugas dan Wewenang

#### Tugas:

- a) Menyiapkan fasilitas dan lingkungan Poliklinik untuk kelancaran pelayanan serta memudahkan pasien dalam menerima pelayanan dengan cara:
  - 1) Mengawasi kebersihan lingkungan;
  - 2) Mengatur tata ruang poliklinik agar memudahkan dan memperlancar pelayanan yang diberikan kepada pasien;
  - 3) Memeriksa persiapan fasilitas dalam kondisi siap pakai yang diperlukan dalam memberikan pelayanan.
- b) Mengkaji kebutuhan pasien dengan cara:
  - 1) Mengamati keadaan pasien (keluhan utama, tanda vital, kesadaran dan keadaan mental);
  - 2) Melaksanakan anamnesis sesuai dengan batas kemampuan dan kewenangannya, meliputi:
    - a) Alasan kunjungan ke Poliklinik;
    - b) Saat dirasakan timbulnya keluhan;
    - c) Riwayat keluhan;
    - d) Upaya yang telah dilakukan laboratorium sesuai kebutuhan;
    - e) Menyiapkan bahan pemeriksaan laboratorium sesuai kebutuhan.
- c) Melakukan tindakan darurat sesuai kebutuhan pasien, khususnya pada kasus darurat (antara lain: panas tinggi, kolaps, perdarahan, keracunan, henti nafas, dan henti jantung);
- d) Membantu pasien selama pemeriksaan dokter antara lain:
  - 1) Memberikan penjelasan kepada pasien tentang tindakan pemeriksaan yang akan dilakukan;
  - 2) Menyiapkan pasien untuk tindakan pemeriksaan, dengan cara:
    - a) Mengatur posisi pasien;
    - b) Menciptakan rasa aman dan nyaman selama tindakan pemeriksaan berlangsung.
- e) Melaksanakan tindakan pengobatan sesuai program pengobatan yang ditentukan oleh dokter;



- f) Memberikan penyuluhan kesehatan secara perorangan/kelompok sesuai kebutuhan dengan cara:
- 1) Memberikan penjelasan kepada pasien/keluarga secara perorangan tentang hasil pemeriksaan diagnosis, pengobatan yang diberikan, tindak lanjut perawatan dan pengobatan di rumah, sebatas wewenang dan kemampuan;
  - 2) Memberi penyuluhan kesehatan kepada pengunjung secara kelompok pada saat menunggu untuk memperoleh upaya pelayanan kesehatan (promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif) bila memungkinkan;
  - 3) Merujuk pasien pada anggota tim kesehatan lain sesuai kebutuhan, pemeriksaan diagnostik, tindakan pengobatan dan perawatan lanjutan;
  - 4) Melaksanakan sistem pencatatan dan pelaporan yang berlaku di Poliklinik dengan cara:
    - a) Mencatat Asuhan Keperawatan yang diberikan, reaksi dan keadaan pasien;
    - b) Memelihara buku register dan kartu berobat pasien;
    - c) serta dalam membuat laporan harian dan bulanan mengenai pelaksanaan Asuhan Keperawatan dan kegiatan lain di Poliklinik sesuai dengan kebutuhan yang berlaku.
- g) Memelihara Fasilitas Medis, Keperawatan dalam keadaan siap pakai dengan cara:
- 1) Membersihkan dan menyimpan alat-alat yang telah digunakan;
  - 2) Menyiapkan alat secara lengkap dalam keadaan siap pakai.
- h) Bekerja secara kooperatif dengan anggota tim kesehatan dalam memberikan pelayanan kepada pasien di poliklinik dengan cara menciptakan dan memelihara hubungan kerja yang baik antar anggota tim;
- i) Menyarankan kunjungan ulang, terutama pasien yang pertama kali berkunjung sesuai dengan program pengobatan;
- j) Melaporkan temuan adanya penyakit infeksi dan menular kepada dokter/ atasannya untuk tindakan selanjutnya;
- k) Melaksanakan tugas sore/malam dan hari libur secara bergilir apabila dibutuhkan;
- l) Mengikuti pertemuan berkala yang diadakan oleh Kepala Unit/Ruangan, pengawas perawatan, Kepala Ruangan di Instalasi Rawat Jalan/Poliklinik;
- m) Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan di Bidang Keperawatan/kesehatan antara lain melalui pertemuan ilmiah/pelatihan atas izin atasan;
- n) Melaksanakan sistem pencatatan dan pelaporan Asuhan Keperawatan yang tepat dan benar sesuai standar Asuhan Keperawatan;
- o) Tugas Lain
- 1) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung;
  - 2) Berpartisipasi dalam kegiatan non operasional RS Intan Husada.

**Wewenang:**

- a) Meminta asuhan dan petunjuk kepada atasan;
- b) Memberikan Asuhan Keperawatan/kebidanan kepada pasien atau keluarga pasien sesuai kemampuan dan batas kewenangannya.



#### **4. Hubungan Kerja Organisasi**

##### **Internal**

- a) Kepala Unit Rawat Jalan
- b) Perawat Pelaksana;
- c) Administrasi Unit Rawat Jalan
- d) Unit – Unit

##### **Eksternal**

- a) Persatuan Perawat Nasional Indonesia (PPNI)

Direktur,



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