



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor: 134/SK/DIR/RSIH/V/2022

TENTANG

**PENEMPATAN SDR. SEPTIAN MAHYAT SEBAGAI STAF LOGISTIK KEPERAWATAN
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. Septian Mahyat Sebagai Staf Logistik Keperawatan 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. SEPTIAN MAHYAT SEBAGAI STAF LOGISTIK KEPERAWATAN RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**
- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 134/SK/DIR/RSIH/V/2022 tentang Penempatan Sdr. Septian Mahyat Sebagai Staf Logistik Keperawatan Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdr. Septian Mahyat Sebagai Staf Logistik Keperawatan 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 : 10 Mei 2022
Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633


RUMAH SAKIT
INTAN HUSADA



Lampiran Keputusan Direktur

Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : 134/SK/DIR/RSIH/V/2022

**Tentang : Penempatan Sdr. Septian Mahyat
Sebagai Staf Logistik Keperawatan
Rumah Sakit Intan Husada**

URAIAN TUGAS STAF LOGISTIK KEPERAWATAN

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Manajer Keperawatan

2. Tugas Pokok

Bertanggung jawab untuk menjamin terlaksananya pelayanan sarana dan prasarana Divisi Pelayanan Keperawatan berdasarkan sasaran program kerja.

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas

a) Fungsi Perencanaan

- 1) Menyusun rencana kerja yang efektif dan efisien.
- 2) Menyiapkan rencana pelaksanaan pelayanan serta peningkatan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan keperawatan.
- 3) Menyiapkan rencana usulan pengembangan logistik keperawatan sesuai kebutuhan pelayanan.
- 4) Merencanakan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan logistik keperawatan.

b) Fungsi Pengorganisasian

- 1) Membuat jadwal Pekarya Linen setiap bulannya.
- 2) Membuat laporan berkala dan laporan khusus inventory dan aset peralatan yang ada di Divisi Pelayanan Keperawatan.

c) Fungsi Penggerak

- 1) Melaksanakan pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 2) Melaksanakan arahan dan bimbingan di unit terhadap perawat baru tenaga keperawatan, baik yang baru rotasi maupun perawat yang baru bekerja di Rumah Sakit Intan Husada.
- 3) Melakukan supervisi ruangan dan memastikan standar prosedur operasional penggunaan alat-alat medik dan alat-alat kesehatan dijalankan dan dipatuhi oleh semua staf keperawatan.
- 4) Melakukan supervisi ruangan setiap hari dan memastikan persediaan logistik di unit keperawatan terpenuhi.
- 5) Melakukan supervisi ruangan setiap hari dan memastikan tidak ada komplain terkait logistik di unit keperawatan.
- 6) Melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang didelegasikan oleh atasan.



d) Fungsi Pengawasan dan Pengendalian

- 1) Melaksanakan monitoring dan memastikan ketersediaan kebutuhan logistik keperawatan.
- 2) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian, penilaian terhadap pelayanan keperawatan.
- 3) Menilai dan mengendalikan pelaksanaan logistik keperawatan melalui laporan/langsung di lapangan untuk mengetahui kendala yang terjadi, memberi petunjuk cara penyelesaiannya sesuai dengan tugas, kemampuan dan permasalahannya berdasarkan peraturan yang berlaku.

e) Fungsi Evaluasi

Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Logistik Keperawatan.

Wewenang:

Memberikan arahan dan bimbingan penggunaan alat-alat kesehatan dan alat-alat medik yang ada di unit keperawatan.

4. Hubungan Kerja/Organisasi

Internal

- a) Unit Gawat Darurat
- b) Unit Rawat Jalan
- c) Unit Rawat Inap
- d) Unit Intensif Dewasa
- e) Unit Intensif Anak
- f) Unit Kamar Operasi
- g) Unit Kamar Bersalin
- h) Unit Farmasi
- i) Unit Radiologi
- j) Unit Laboratorium
- k) Unit Rekam Medis
- l) Unit Gizi

Eksternal

Vendor Alat Kesehatan

Direktur,

drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633