



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT**

**Nomor: 327/SK/DIR/RSIH/VIII/2022**

**TENTANG**

**PENEMPATAN Sdri. Ai Santi**

**SEBAGAI PEKARYA RUANGAN ASOKA UNIT RAWAT INAP**

**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. Ai Santi Sebagai Pekarya Ruangan Asoka Unit Rawat Inap 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. Ai Santi SEBAGAI PEKARYA RUANGAN ASOKA UNIT RAWAT INAP DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 327/SK/DIR/RSIH/VIII/2022 tentang Penempatan Sdri. Ai Santi Sebagai Pekarya Ruangan Asoka Unit Rawat Inap di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Ai Santi Sebagai Pekarya Ruangan Asoka Unit Rawat Inap 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 : 24 Agustus 2022  
Direktur,

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



Lampiran Keputusan Direktur

Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : 327/SK/DIR/RSIH/VIII/2022

Tentang : Penempatan Sdri. Ai Santi Sebagai  
Pekarya Ruangan Asoka Unit Rawat  
Inap di Rumah Sakit Intan Husada.

## URAIAN TUGAS PEKARYA RUANGAN ASOKA UNIT RAWAT INAP

### 1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Rawat Inap.

Yang bertanggung jawab kepadanya : -

### 2. Tugas Pokok

Dalam melaksanakan tugasnya pekarya keperawatan bertanggung jawab kepada Unit/Ruangan dalam kebenaran dan ketepatan pencatatan dan pendokumentasian inventarisasi alat medis dan non medus serta kegiatan lainnya sehingga tercapainya Pelayanan Unit/Ruangan yang berkualitas, efektif, efisien bersih dan nyaman.

### 3. Uraian Tugas dan Wewenang

#### Tugas:

- a. Menyiapkan kamar pasien baik pasien baru atau pasien yang sudah pulang;
- b. Mengelola alat tenun atau linen, baik yang bersih atau kotor serta menghitung jumlah dan stok sesuai standar di setiap Unit/Ruangan Rawat Inap;
- c. Menjaga dan membersihkan serta merapikan lingkungan di Unit/Ruangannya;
- d. Membantu Kepala Unit/Ruangan dalam merawat, membersihkan dan mengontrol alat-alat medis yang ada di Unit/Ruangan;
- e. Mengambil/meminjam instrument dan alat yang steril dari Unit CSSD serta mengembalikannya setelah melakukan *pre cleaning*;
- f. Membantu petugas dalam proses transfer pasien dan mengantarkan pasien yang pulang setelah perawatan;
- g. Membantu mengambil atau return obat dan BMHP lain ke Unit Farmasi;
- h. Membantu mengecek stok BHP Logistik umum dan BMHP Logistik Farmasi dan mencatatnya serta membuat Permintaan Barang Rutin (PBR) untuk melengkapi stok sesuai standar Unit/Ruangan;
- i. Mengantarkan sampel darah dan membantu mengambil hasil ke Unit Laboratorium;
- j. Membantu Unit/Ruangan lain yang membutuhkan;
- k. Selalu *standby* di *Nurse Station* apabila akan pergi harus meminta izin ke petugas yang sedang bertugas saat itu;
- l. Menjalankan tugas lain yang diinstruksikan oleh atasannya.

#### Wewenang:

- a) Meminta informasi dan petunjuk dari Kepala Unit/Ruangan mengenai pelayanan di masing-masing Unit/Ruangan;
- b) Memberikan pelayanan yang optimal di Unit/Ruangannya.

#### 4. Hubungan Kerja Organisasi

##### Internal

- a) Unit Rawat Inap
- b) Unit Intensif Dewasa
- c) Unit Intensif Anak
- d) Unit Gawat Darurat
- e) Unit Rawat Jalan
- f) Unit Bersalin
- g) Unit Kamar Operasi (CSSD)
- h) Unit Laboratorium
- i) Unit Radiologi
- j) Unit Farmasi

##### Eksternal

-



RUMAH SAKIT  
Direktur,

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