



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor : 041/SK/DIR/RSIH/IV/2024

TENTANG

ROTASI STAF RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang :

- a. bahwa RS Intan Husada perlu meningkatkan kualitas pelayanan dengan memenuhi kebutuhan staf di setiap unit kerja;
- b. bahwa RS Intan Husada perlu memberikan batas-batas wewenang dan tanggung jawab setiap staf;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, maka Direktur perlu menetapkan tentang Rotasi Staf Rumah Sakit Intan Husada.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
3. Peraturan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja RS Intan Husada.
4. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RS.
5. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3680/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Bisnis;
6. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA TENTANG ROTASI STAF RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 041/SK/DIR/RSIH/IV/2024 tentang Rotasi Staf Rumah Sakit Intan Husada.

Kedua : Menunjuk dan rotasi **Sdri. Marcella Lafiana** dari Staf Pramusaji menjadi Staf Kasir I-Food di Unit Bisnis.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 21 April 2024
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633

Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 041/SK/DIR/RSIH/IV/2024
Tentang : Rotasi Staf Rumah Sakit
Intan Husada

URAIAN TUGAS STAF KASIR I-FOOD DI UNIT BISNIS

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Koordinator Unit Bisnis

Yang bertanggung jawab kepadanya : -

2. Tugas Pokok

Bertanggung jawab atas pelaksanaan laporan keuangan dan ketersediaan serta keamanan barang pajang di I-Food

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Menjalin komunikasi yang baik dengan pelanggan
- b) Melakukan penjualan kepada pelanggan
- c) Menerima pembayaran dari pelanggan
- d) Melakukan input pembelian pelanggan ke aplikasi moka
- e) Melakukan pengecekan pesanan sebelum diserahkan kepada pelanggan
- f) Merekap pendapatan kasir per *Shift*
- g) Melaporkan dan menyetorkan uang pendapatan harian kepada Administrasi Unit Bisnis
- h) Menjaga kebersihan dan kerapian meja kasir I-Food
- i) Membantu pelanggan untuk memberikan informasi terkait menu yang tersedia di I-Food
- j) Memastikan ketersediaan barang pajang di I-Food
- k) Melakukan stok *opname* barang pajang di I-Food setiap bulan
- l) Menggantikan sementara staf Kasir Intan Mart dan staf Pramusaji I-Food jika ada yang berhalangan masuk atau libur
- m) Selalu menjaga kebersihan diri dan lingkungan kerja setiap waktu

Wewenang:

- a) Memberi dan meminta saran kepada atasan berkenaan dengan pelaksanaan pelayanan kasir I-Food
- b) Menentukan jadwal stok barang pajang di I-Food

4. Hubungan Kerja Organisasi

Internal

- a) Administrasi Unit Bisnis
- b) Koki I-Food
- c) Pramusaji I-Food
- d) Perbantuan I-Food

Eksternal

a) Pelanggan

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS

NIP. 21110183633