



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor: 063/SK/DIR/RSIH/VII/2022

TENTANG

PENEMPATAN Sdri. Yeni Nuryeni, S.E

SEBAGAI KEPALA UNIT LOGISTIK 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. Yeni Nuryeni, S.E Sebagai Kepala Unit Logistik 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 3671/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Logistik;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Yeni Nuryeni, S.E SEBAGAI KEPALA UNIT LOGISTIK DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 063/SK/DIR/RSIH/VII/2022 tentang Penempatan Sdri. Yeni Nuryeni, S.E Sebagai Kepala Unit Logistik di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Yeni Nuryeni, S.E Sebagai Kepala Unit Logistik 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 : 05 Juli 2022
Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : 063/SK/DIR/RSIH/VII/2022

Tentang : Penempatan Sdri. Yeni Nuryeni, S.E
Sebagai Kepala Unit Logistik
di Rumah Sakit Intan Husada.

URAIAN TUGAS KEPALA UNIT LOGISTIK

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Manajer Umum dan SDM

Yang bertanggung jawab kepadanya :

- a) Koordinator Logistik
- b) Koordinator *Purchasing*
- c) Staf Logistik Umum & Alkes
- d) Staf Logistik Perbekalan Farmasi
- e) Staf *Purchasing* Umum & Alkes
- f) Staf *Purchasing* Unit Bisnis
- g) Staf *Purchasing* Perbekalan Farmasi

2. Tugas Pokok

Bertanggung jawab untuk menjamin terlaksananya penyelenggaraan kerja di Unit Logistik.

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Fungsi Perencanaan
 - 1) Menyusun rencana pengendalian dan peningkatan mutu kerja di Unit Logistik;
 - 2) Merencanakan perubahan alur dan prosedur kerja di Unit Logistik;
 - 3) Mengusulkan kebutuhan jumlah tenaga dan jenis pendidikan/pelatihan di Unit Logistik.
- b) Fungsi Pengorganisasian
 - 1) Mengarahkan pelaksanaan kerja di Unit Logistik agar sesuai dengan program kerja;
 - 2) Melakukan pengawasan pembinaan sumber daya manusia di Unit Logistik;
 - 3) Menyusun dan mengevaluasi kegiatan Unit Logistik (monitoring kegiatan harian).
- c) Fungsi Penggerak
 - 1) Melaksanakan kebijakan, regulasi dan standar peningkatan mutu kerja di Unit Logistik;
 - 2) Melaksanakan program pengembangan pegawai dan orientasi pegawai baru untuk staf yang bekerja di Unit Logistik;
 - 3) Melaksanakan program kerja sesuai dengan anggaran berdasarkan rencana kerja tahunan;
 - 4) Menampung dan menanggulangi usul-usul serta keluhan-keluhan di Unit Logistik, serta menyampaikannya kepada Manajer Umum dan SDM.

d) Fungsi Pengendalian

- 1) Mengendalikan dan mengawasi kepatuhan staf terhadap kebijakan, prosedur dan standar peningkatan mutu kerja di Unit Logistik;
- 2) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program kerja Unit Logistik;
- 3) Mengawasi dan mengendalikan setiap pemakaian fasilitas dan perlengkapan di Unit Logistik;
- 4) Melakukan pengawasan kinerja pegawai di Unit Logistik.

e) Fungsi Evaluasi

- 1) Mengevaluasi pelaksanaan peningkatan mutu dan keselamatan pasien serta kinerja pegawai di Unit Logistik;
- 2) Mengevaluasi pelaksanaan barang dan fasilitas di Unit Logistik.

Wewenang:

- a) Memberikan masukan tentang pelaksanaan Unit Logistik kepada Direksi;
- b) Merekomendasi, menandatangani surat serta dokumen dinas yang berkaitan dengan Unit Logistik;
- c) Menentukan skala prioritas pekerjaan;
- d) Meminta kelengkapan data dan informasi kepada unit kerja terkait.

4. Hubungan Kerja Organisasi

Internal

- a) Direktur
- b) Komite-Komite
- c) Divisi Pelayanan Medis
- d) Divisi Keperawatan
- e) Divisi Marketing dan Keuangan
- f) Divisi Umum dan SDM
- g) Unit-unit

Eksternal

- a) Vendor

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633