



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor : 134/SK/DIR/RSIH/VII/2023

TENTANG

MUTASI 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 Mutasi Staf Rumah Sakit Intan Husada.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
4. Peraturan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja RS Intan Husada.
5. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RS.
6. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3677/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Rawat Jalan;
7. 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
MUTASI STAF RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

**Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 134/SK/DIR/RSIH/VII/2023
tentang Mutasi Staf Rumah Sakit Intan Husada.**

Kedua : Menunjuk dan mutasi **Sdri. Veby Setianti, S.Tr.Keb dari Staf Pendaftaran
menjadi Bidan Pelaksana Unit Rawat Jalan.**

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 : 28 Juli 2023
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 134/SK/DIR/RSIH/VII/2023
Tentang : Mutasi Staf Rumah Sakit
Intan Husada

URAIAN TUGAS BIDAN 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) Ikatan Bidan Indonesia

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633