



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor: 196/SK/DIR/RSIH/VII/2022

TENTANG

**PENEMPATAN Sdri. Mentari Rahmadita, S.Kep
SEBAGAI STAF PELAYANAN MEDIK 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. Mentari Rahmadita, S.Kep Sebagai Staf Pelayanan Medik 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 3680/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Bisnis;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Mentari Rahmadita, S.Kep SEBAGAI STAF
PELAYANAN MEDIK DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 196/SK/DIR/RSIH/VII/2022 tentang Penempatan Sdri. Mentari Rahmadita, S.Kep Sebagai Staf Pelayanan Medik di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Mentari Rahmadita, S.Kep Sebagai Staf Pelayanan Medik 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 : 28 Juli 2022
Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : 196/SK/DIR/RSIH/VII/2022

Tentang : Penempatan Sdri. Mentari Rahmadita,
S.Kep Sebagai Staf Pelayanan Medik
di Rumah Sakit Intan Husada.

URAIAN TUGAS STAF PELAYANAN MEDIK

1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada :

- a) Direktur
- b) Manajer Pelayanan Medis
- c) Asisten Manajer Pelayanan Medis

2. Tugas Pokok

Bertanggungjawab untuk menjamin terlaksananya penyelenggaraan pelayanan di Divisi Pelayanan Medik.

3. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

- a) Mempersiapkan rapat yang diselenggarakan Divisi Pelayanan Medik meliputi :
 - 1) Membuat undangan rapat
 - 2) Memberikan informasi terkait undangan rapat
 - 3) Menyiapkan ruangan dengan berkoordinasi dengan Unit Kesekretariatan
 - 4) Mempersiapkan laptop dan LCD untuk presentasi
 - 5) Membuat daftar hadir rapat
 - 6) Membuat notulensi rapat
- b) Mengkonsep surat internal, surat eksternal, serta proposal pelatihan atau program lainnya yang terkait dengan Divisi Pelayanan Medik;
- c) Melakukan rekapitulasi pelaporan Divisi Pelayanan Medik meliputi Unit Rawat Jalan, Unit Rawat Inap, Unit Gawat Darurat, Unit Laboratorium, Unit Radiologi, Unit Farmasi, Unit Gizi, Unit Rekam Medis dan Pendaftaran;
- d) Membuat Jadwal DPJP untuk setiap bulannya;
- e) Merekap dan mengoreksi jadwal Lembur dan *On Call* SDM Bidang Pelayanan;
- f) Bertanggungjawab dalam pemeliharaan sistem pengarsipan yang teratur dan rapi;
- g) Merekap pengajuan cuti Dokter dan SDM di Unit Divisi Pelayanan Medik;
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung;
- i) Berpartisipasi dalam kegiatan non-operasional RS Intan Husada;

Wewenang:

- a) Mengatur sistem keadministrasian Divisi Pelayanan Medik;
- b) surat masuk dan keluar yang ditujukan ke unit lain;
- c) Mendistribusikan surat disposisi Manajer Pelayanan Medik;
- d) Mengagendakan surat masuk dan keluar baik internal dan eksternal.

4. Hubungan Kerja Organisasi

Internal

- a) Komite – Komite
- b) Divisi Keperawatan
- c) Divisi *Marketing* dan Keuangan
- d) Divisi Umum dan SDM
- e) Unit - Unit

Eksternal

- a) Kementrian Kesehatan Republik Indonesia
- b) Dinas Kesehatan Kabupaten Garut
- c) BPJS
- d) Organisasi Profesi
- e) Rumah Sakit Lain
- f) Asuransi Kesehatan
- g) Vendor

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633