



KEMENTERIAN KESEHATAN
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
RUMAH SAKIT JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH HARAPAN KITA
Jalan Let. Jend. S. Parman Kav. 87 Slipi Jakarta 11420
Telpon 021.5684085 – 093, 5681111, Faksimile 5684230
Surat Elektronik : info@pjnhk.go.id
<http://www.pjnhk.go.id>



KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA BADAN LAYANAN UMUM
RUMAH SAKIT JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH HARAPAN KITA
NOMOR : KP.01.03/II/0542.3/2016

TENTANG

PENETAPAN SEBAGAI PEGAWAI TETAP
RUMAH SAKIT JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH HARAPAN KITA

DIREKTUR UTAMA BADAN LAYANAN UMUM
RUMAH SAKIT JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH HARAPAN KITA,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk menjalankan visi dan misi Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita diperlukan pegawai yang cakap pada bidangnya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, perlu ditetapkan penetapan sebagai pegawai tetap dengan Keputusan Direktur Utama Badan Layanan Umum Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita.

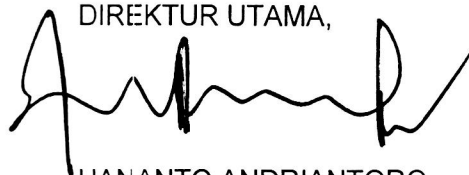
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit ;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 74 tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2357/Menkes/Per/XI/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita;
 7. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1336/Menkes/SK/ VII/2011 tentang pengangkatan Direktur Utama Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita.
 8. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 194/KMK.05/2016 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita Pada Kementerian Kesehatan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA BADAN LAYANAN UMUM RUMAH SAKIT JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH HARAPAN KITA TENTANG PENETAPAN SEBAGAI PEGAWAI TETAP RUMAH SAKIT JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH HARAPAN KITA.
- KESATU** : Ditetapkan sebagai pegawai tetap Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita
N a m a : Muhammad Iqbal ✓
Tempat/tanggal Lahir : Garut, 17 September 1991
Nopeg : 2308
Status Kepegawaian : Non PNS/Tetap
Ditempatkan di : Unit IW Medikal & ICVCU Lt.3 ✓
Jabatan : Perawat-Beginner B ✓
Grade : N1y
- KEDUA** : Setelah diterima surat keputusan ini agar yang bersangkutan segera melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya berdasarkan uraian tugas terlampir dan bersedia untuk ditempatkan ke unit kerja lain sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- KETIGA** : Kepada yang bersangkutan diberikan pendapatan dengan berdasarkan sistem remunerasi yang berlaku di Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita.
- KEEMPAT** : Mematuhi seluruh peraturan yang berlaku di Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita maupun kebijakan-kebijakan Kementerian Kesehatan Kesehatan RI.
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- KEENAM** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal, 21 November 2016 ✓

DIREKTUR UTAMA,



HANANTO ANDRIANTORO
NIP 195711041986101001

Tembusan :

1. Ka. Bagian SDM dan Organisasi RSJPDHK
2. Ka. Unit Kerja yang bersangkutan.

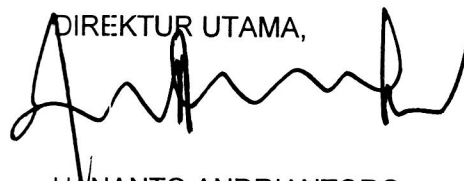
LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA
BADAN LAYANAN UMUM
RUMAH SAKIT JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH
HARAPAN KITA
NOMOR : KP.01.03/II/0542.3/2016
TANGGAL, 21 NOVEMBER 2016

Uraian Tugas, tanggung jawab dan wewenang Perawat Beginner B di Unit IW Medikal & ICVCU Lt.3 Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita adalah :

1	Uraian Tugas	:	1	Melakukan pengkajian pasien yang menjadi tanggung jawabnya
			1.1.	Melakukan pengkajian sesuai dengan format pengkajian keperawatan
			1.2	Melakukan anamnesa pada pasien
			1.3	Melakukan pemeriksaan fisik
			2	Melaksanakan perencanaan
			2.1	Menginterpretasi data hasil pengkajian pasien
			2.2	Merumuskan diagnosa keperawatan
			2.3	Menyusun rencana tindakan keperawatan
			3	Melakukan tindakan keperawatan
			3.1	Melakukan serah terima pasien antar shift
			3.2	Melakukan implementasi tindakan keperawatan
			3.3	Menerima pasien baru
			3.4	Menyiapkan pemindahan dan pemulangan pasien
			3.5	Melakukan pengecekan obat dan alkes pasien
			3.6	Menjaga kebersihan dan kerapian lingkungan pasien
			3.7	Melakukan pendidikan kesehatan pasien
			4	Melaksanakan fungsi pengarah
			4.1	Melaksanakan arahan pada pasien dan keluarga
			4.2	Memberikan pendidikan kesehatan pada pasien dan keluarga
			5	Melaksanakan asuhan keperawatan dan kegiatan pelayanan
			5.1	Melakukan tindakan keperawatan dasar
			5.2	Melakukan tindakan keperawatan kompleks sesuai level kompetensi
			5.3	Melakukan serah terima pasien dengan unit lain mengenai pemindahan
			5.4	Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan dan tim terkait kegiatan pelayanan
			5.5	Melakukan pendidikan kesehatan pada pasien dan keluarga
			5.6	Melakukan pencatatan dan pelaporan tiap shift
			5.5	Melaksanakan tindakan keperawatan sesuai dengan perencanaan
			5.6	Mengikuti pre dan post confrence
			5.7	Ikut serta dalam menangani kegawatan
			5.8	Melaporkan keluhan pelanggan internal dan eksternal kepada ketua regu

			6	Melaksanakan fungsi pengawasan
			6.1	Melakukan pengawasan kepada pasien dan keluarga dalam hal keselamatan pasien
			6.2	Melakukan pengawasan alat alat medis yang terpasang pada pasien
			6.3	Ikut serta dalam kelancaran pelayanan tiap shift
			7	7.1. Melakukan serah terima alat alat kesehatan
				7.2 Melakukan evaluasi terhadap tindakan keperawatan yang telah dilaksanakan
10	Tanggung Jawab	:	1	Asuhan keperawatan berjalan lancar
			2	Fasilitas alat lengkap, kondisi baik dan siap pakai
			3	Keselamatan dan keamanan pasien
			4	Kelancaran kegiatan pelayanan
			5	Kesesuaian pelaksanaan tugas sesuai SPO
			6	Kerahasiaan data dan dokumen pasien
			7	Kelancaran dalam komunikasi antar tim
			8	Lingkungan pasien bersih dan kondusif
			9	Pencapaian kompetensi klinik
11	Wewenang	:	1	Melakukan asuhan keperawatan sesuai dengan SPO
			2	Melaksanakan tugas sesuai dengan jadwal dinas

DIREKTUR UTAMA,



HANANTO ANDRIANTORO
NIP 195711041986101001