

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN**  
**NOMOR : 240/RSMU/SK/V/2015**  
**TANGGAL : 01 MEI 2015**  
**TENTANG**  
**PENGANGKATAN KEPALA INSTALASI GAWAT DARURAT**  
**DI RUMAH SAKIT MATA UNDAAN**

**MENIMBANG :** : 1. Bahwa dengan telah diterbitkannya Struktur Organisasi Tahun 2014 serta dalam rangka meningkatkan pelayanan dan mutu pelayanan RS Mata Undaan Surabaya perlu pengangkatan kepala Instalasi untuk mengisi Fungsi Koordinator Instalasi di RS Mata Undaan Surabaya;  
2. Bahwa Pengangkatan Kepala Instalasi di RS Mata Undaan Surabaya perlu diatur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur

**MENINGAT :** : 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;  
2. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;  
3. Keputusan Menkumham RI No. AHU-62.AH.01.08. Tahun 2012 tentang persetujuan perubahan pengurus;  
4. Akta Notaris Caroline Constantina Kalampung, SH Nomor 10 tanggal 9 Agustus 2011;  
5. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata (P4M) Nomor : 343/P4M-RSMU/SK/X/2014 tentang Pengangkatan Direktur Penanggung Jawab Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya  
6. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata (P4M) Nomor : 346/P4M-RSMU/SK/X/2014 tentang Berlakunya Struktur Organisasi, Job Description dan Job Spesification Rumah Sakit Mata Undaan

**MEMUTUSKAN :**

**MENETAPKAN** : Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan tentang Pengangkatan Kepala Instalasi Gawat Darurat di Rumah Sakit Mata Undaan


**PERTAMA** : Mengangkat yang tersebut dibawah ini :  
N a m a : dr. DINI DHARMAWARDANI, SpM  
Tempat, Tanggal lahir : Surabaya, 01/08/1977  
Sebagai Kepala Instalasi Gawat Darurat

**KEDUA** : Tugas Kepala Instalasi Gawat darurat sebagaimana yang terlampir dalam Surat Keputusan ini.

**KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditandatangani dan akan dievaluasi secara berkala bila diperlukan.

**KEEMPAT** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : SURABAYA  
PADA TANGGAL : 01 MEI 2015  
DIREKTUR  
RUMAH SAKIT MATA UNDAAN



Dr. BAMBANG SAMUDRA SW, MKes

**LAMPIRAN**  
**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN**  
**NOMOR : 208/RSMU/SK/V/2015**  
**TANGGAL : 01 MEI 2015**  
**TENTANG**  
**PENGANGKATAN KEPALA INSTALASI GAWAT DARURAT**  
**DI RUMAH SAKIT MATA UNDAAN**

<b>Nama Jabatan</b>	Kepala Instalasi Gawat Darurat (IGD)	
<b>Kode Jabatan</b>		
<b>Unit Kerja</b>	Instalasi Gawat Darurat (IGD)	
<b>Atasan langsung</b>	Wakil Direktur Pelayanan	
<b>Bawahan langsung</b>	Staf Instalasi Gawat Darurat (IGD)	
<b>Job description</b>		
<b>TUGAS POKOK</b>		
<b>Perencanaan</b>	<b>KPI</b> 1. Menyusun program kerja dan anggaran Instalasi Gawat Darurat (IGD) 2. Menyusun SPO pelayanan Instalasi Gawat Darurat (IGD)	
<b>Pengorganisasian</b>	<b>KPI</b> 1. Mengatur jadwal dinas staf IGD 2. Menghadiri rapat mingguan rumah sakit 3. Menyelenggarakan <i>morning report</i> di Instalasi Gawat Darurat (IGD)	
<b>Pembinaan dan Pelaksanaan</b>	<b>KPI</b> 1. Melakukan analisis permasalahan Instalasi Gawat Darurat (IGD) 2. Menyelesaikan masalah Instalasi Gawat Darurat (IGD) 3. Supervisi dan monitoring pelaksanaan program kerja Instalasi Gawat Darurat (IGD) 4. Membantu memberikan pelayanan di Instalasi Gawat Darurat (IGD) 5. Melakukan supervisi, monitoring dan pembinaan terkait pelaksanaan tugas bawahan di Un Instalasi Gawat Darurat (IGD)	
<b>Monitoring dan Evaluasi</b>	<b>KPI</b> 1. Mengevaluasi kinerja dan anggaran Instalasi Gawat Darurat (IGD)	

2. Mengevaluasi kinerja bawahan di Instalasi Gawat Darurat (IGD)	2. Laporan kinerja SDM
<b>Lainnya</b>	<b>KPI</b>
Mengerjakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Direktur	-
<b>Tugas tambahan di luar TUPOKSI</b>	<b>KPI</b>
-	-
<b>Tanggung jawab</b>	
Mengelenggarakan pelayanan di IGD sesuai dengan standar pelayanan minimal rumah sakit.	
<b>Kewenangan</b>	
a. Kebijakan	1. Mengusulkan program kerja dan anggaran Instalasi Gawat Darurat (IGD) 2. Mengusulkan SPO pelayanan Instalasi Gawat Darurat (IGD)
b. SDM	1. Mengusulkan kebutuhan tenaga di Instalasi Gawat Darurat (IGD) 2. Mengusulkan Diklat SDM Instalasi Gawat Darurat (IGD) 3. Memberi penilaian kerja bawahan di Instalasi Gawat Darurat (IGD)saran 4. Memberi ijin cuti bawahan di Instalasi Gawat Darurat (IGD)
c. Sarana prasarana, peralatan medis, logistikis medis	1. Mengusulkan kebutuhan sarana prasarana di Instalasi Gawat Darurat (IGD)
d. Lainnya	-
<b>Koordinasi</b>	
a. Antar individu di unit kerja	1. Koordinasi pembagian tugas kerja pelayanan IGD
b. Antar unit kerja	1. Koordinasi terkait rekam medis pasien 2. Koordinasi absensi, pendidikan dan pelatihan staf IGD 3. Koordinasi perencanaan IGD 4. Koordinasi pelaporan kinerja IGD 5. Koordinasi pelaporan keuangan IGD 6. Koordinasi terkait IT 7. Koordinasi pengelolaan pasien jaminan kesehatan 8. Koordinasi pelayanan tambahan pasien 9. Koordinasi pemberian obat pada pasien 10. Koordinasi perbaikan peralatan IGD
	1. Staf IGD
	1. Subbag Rekam Medis 2. Subbag HRD, Wadir Pelayanan 3. Wadir Pelayanan, Subbag Perencanaan 4. Wadir Pelayanan, Subbag Pelaporan 5. Wadir Pelayanan,