

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN
NOMOR: 1159 /KEP/DIR/RSMU/IX/2024
TANGGAL: 7 SEPTEMBER 2024
TENTANG
URAIAN TUGAS KARYAWAN ATAS NAMA
STEFANI AMANDA ROSIARDANI, S.Kep., Ns**

DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan kinerja karyawan Rumah Sakit, diperlukan uraian tugas sebagai batasan dan pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf (a), maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- Mengingat : 1. Peraturan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan (P4MU) Undaan Nomor: 012/P4MU/X/2020 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya;
2. Keputusan Badan Pengurus Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan Nomor: 017/P4MU/SK/VI/2022 Tentang Penetapan Struktur Organisasi Rumah Sakit Mata Undaan;
3. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan Nomor: 014/P4MU/SK/X/2020 tentang Pengangkatan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya;
4. Keputusan Badan Pengurus P4MU Nomor: 023/P4MU/SK/IX/2024 tentang Pengangkatan Karyawan Tetap Pengurus Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan Atas Nama Stefani Amanda Rosiardani, S.Kep., Ns.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA TENTANG URAIAN TUGAS KARYAWAN ATAS NAMA STEFANI AMANDA ROSIARDANI, S.Kep., Ns.
- Kesatu : Menetapkan Uraian Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Karyawan sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan sebagai batasan dan Pedoman dalam pelaksanaan tugasnya.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal 8 September 2024.

Keempat : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat perubahan dalam keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 7 September 2024
Direktur,

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular logo. The logo contains a stylized eye and the text "RS MATA UNDAAN".

dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA
UNDAAN
NOMOR: 1159 /KEP/DIR/RSMU/IX/2024
TANGGAL: 7 SEPTEMBER 2024
TENTANG URAIAN TUGAS KARYAWAN ATASNAMA
STEFANI AMANDA ROSIARDANI, S.Kep., Ns.

URAIAN TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Nama : Stefani Amanda Rosiardani, S.Kep., Ns
Pendidikan Terakhir : S1 Keperawatan Nurse
Jabatan : Staf Keperawatan Perawat PK I
Bagian : Rawat Jalan
Status : Karyawan Tetap

1. Uraian Tugas :

- a. Menyiapkan fasilitas dan lingkungan rawat jalan untuk kelancaran pelayanan serta memudahkan pasien dalam menerima pelayanan, meliputi:
 - 1) Mengatur tata ruang rawat jalan agar memudahkan dan memperlancar pelayanan yang diberikan pada pasien.
 - 2) Memeriksa persiapan peralatan yang dipergunakan dalam memberikan pelayanan.
 - 3) Mengawasi kebersihan lingkungan.
- b. Melakukan proses asuhan keperawatan pada pasien rawat jalan, dengan cara:
 - 1) Melakukan asesmen awal keperawatan.
 - 2) Mengkaji kebutuhan pasien, mengamati keadaan pasien, melaksanakan anamnese sesuai batas kemampuan dan kewenangannya, menganalisa dan menentukan diagnosa keperawatan.
 - 3) Membuat perencanaan tindakan keperawatan.
 - 4) Implementasi dari perencanaan tindakan keperawatan.
 - 5) Evaluasi dan dokumentasi tindakan keperawatan pada lembar CPPT.
 - 6) Melakukan pemeriksaan dasar, meliputi visus dan tonometri.
- c. Melaksanakan 6 (enam) sasaran keselamatan pasien dalam pelayanan, yaitu:
 - 1) Identifikasi pasien dengan benar, sesuai ketentuan akreditasi, antara lain:
 - a. Pemanggilan pasien dengan menyebutkan nama dan alamat sesuai status rekam medis pasien;
 - b. Sebelum diperiksa ke dokter pasien diidentifikasi kebenarannya dengan status rekam medis yang diserahkan ke dokter;
 - c. Resep yang diberikan oleh dokter diperiksa kembali dengan status rekam medis pasien;
 - d. Mengecek kelengkapan administrasi BPJS baik di status rekam medis maupun surat pengantar/lampiran sesuai ketentuan BPJS.
 - 2) Melakukan komunikasi efektif dalam pelayanan yang mudah dipahami pasien dan SBAR.
 - 3) Meningkatkan keamanan obat yang perlu diwaspadai.
 - 4) Memastikan tepat lokasi dan tepat prosedur setiap melakukan tindakan pada pasien.
 - 5) Mengurangi risiko infeksi dengan selalu mencuci tangan pada 5 (lima) momen.
 - 6) Mengurangi risiko cedera pasien akibat terjatuh.
- d. Melaksanakan tindakan darurat sesuai kebutuhan pasien tentang tindakan pemeriksaan yang akan dilakukan.
- e. Membantu pasien selama pemeriksaan dokter, antara lain:
 - 1) Memberikan penjelasan kepada pasien tentang pemeriksaan yang akan dilakukan.

Keempat : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat perubahan dalam keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 7 September 2024
Direktur,



dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)

Handwritten initials 'th' and a signature.

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN
NOMOR: 1154 /KEP/DIR/RSMU/IX/2024
TANGGAL: 7 SEPTEMBER 2024
TENTANG
URAIAN TUGAS KARYAWAN ATAS NAMA
STEFANI AMANDA ROSIARDANI, S.Kep., Ns**

DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan kinerja karyawan Rumah Sakit, diperlukan uraian tugas sebagai batasan dan pedoman dalam melaksanakan tugas;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf (a), maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- Mengingat : 1. Peraturan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan (P4MU) Undaan Nomor: 012/P4MU/X/2020 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya;
2. Keputusan Badan Pengurus Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan Nomor: 017/P4MU/SK/VI/2022 Tentang Penetapan Struktur Organisasi Rumah Sakit Mata Undaan;
3. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan Nomor: 014/P4MU/SK/X/2020 tentang Pengangkatan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya;
4. Keputusan Badan Pengurus P4MU Nomor: 023/P4MU/SK/IX/2024 tentang Pengangkatan Karyawan Tetap Pengurus Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan Atas Nama Stefani Amanda Rosiardani, S.Kep., Ns.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA TENTANG URAIAN TUGAS KARYAWAN ATAS NAMA STEFANI AMANDA ROSIARDANI, S.Kep., Ns.
- Kesatu : Menetapkan Uraian Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Karyawan sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan sebagai batasan dan Pedoman dalam pelaksanaan tugasnya.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal 8 September 2024.

Keempat : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat perubahan dalam keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal September 2024
Direktur, ↓



dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA
UNDAAN
NOMOR: 1154 /KEP/DIR/RSMU/IX/2024
TANGGAL: 7 SEPTEMBER 2024
TENTANG URAIAN TUGAS KARYAWAN ATASNAMA
STEFANI AMANDA ROSIARDANI, S.Kep., Ns.

URAIAN TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Nama : Stefani Amanda Rosiardani, S.Kep., Ns
Pendidikan Terakhir : S1 Keperawatan Nurse
Jabatan : Staf Keperawatan Perawat PK I
Bagian : Rawat Jalan
Status : Karyawan Tetap

1. Uraian Tugas :

- a. Menyiapkan fasilitas dan lingkungan rawat jalan untuk kelancaran pelayanan serta memudahkan pasien dalam menerima pelayanan, meliputi:
 - 1) Mengatur tata ruang rawat jalan agar memudahkan dan memperlancar pelayanan yang diberikan pada pasien.
 - 2) Memeriksa persiapan peralatan yang dipergunakan dalam memberikan pelayanan.
 - 3) Mengawasi kebersihan lingkungan.
- b. Melakukan proses asuhan keperawatan pada pasien rawat jalan, dengan cara:
 - 1) Melakukan asesmen awal keperawatan.
 - 2) Mengkaji kebutuhan pasien, mengamati keadaan pasien, melaksanakan anamnese sesuai batas kemampuan dan kewenangannya, menganalisa dan menentukan diagnosa keperawatan.
 - 3) Membuat perencanaan tindakan keperawatan.
 - 4) Implementasi dari perencanaan tindakan keperawatan.
 - 5) Evaluasi dan dokumentasi tindakan keperawatan pada lembar CPPT.
 - 6) Melakukan pemeriksaan dasar, meliputi visus dan tonometri.
- c. Melaksanakan 6 (enam) sasaran keselamatan pasien dalam pelayanan, yaitu:
 - 1) Identifikasi pasien dengan benar, sesuai ketentuan akreditasi, antara lain:
 - a. Pemanggilan pasien dengan menyebutkan nama dan alamat sesuai status rekam medis pasien;
 - b. Sebelum diperiksa ke dokter pasien diidentifikasi kebenarannya dengan status rekam medis yang diserahkan ke dokter;
 - c. Resep yang diberikan oleh dokter diperiksa kembali dengan status rekam medis pasien;
 - d. Mengecek kelengkapan administrasi BPJS baik di status rekam medis maupun surat pengantar/lampiran sesuai ketentuan BPJS.
 - 2) Melakukan komunikasi efektif dalam pelayanan yang mudah dipahami pasien dan SBAR.
 - 3) Meningkatkan keamanan obat yang perlu diwaspadai.
 - 4) Memastikan tepat lokasi dan tepat prosedur setiap melakukan tindakan pada pasien.
 - 5) Mengurangi risiko infeksi dengan selalu mencuci tangan pada 5 (lima) momen.
 - 6) Mengurangi risiko cedera pasien akibat terjatuh.
- d. Melaksanakan tindakan darurat sesuai kebutuhan pasien tentang tindakan pemeriksaan yang akan dilakukan.
- e. Membantu pasien selama pemeriksaan dokter, antara lain:
 - 1) Memberikan penjelasan kepada pasien tentang pemeriksaan yang akan dilakukan.

- 2) Menyiapkan pasien untuk tindakan pemeriksaan dengan cara : mengatur posisi pasien, menciptakan rasa aman dan nyaman selama tindakan pemeriksaan berlangsung.
- f. Melakukan tindakan pendelegasian dokter sesuai SPO dan kewenangannya.
- g. Memberikan penjelasan/edukasi kepada pasien dan keluarganya tentang tindak lanjut pengobatan dan cara pemberian obat.
- h. Merujuk pasien kepada anggota tim kesehatan lain sesuai dengan kebutuhan untuk pemeriksaan diagnostik, tindakan pengobatan, dan perawatan selanjutnya.
- i. Melaksanakan sistem pencatatan dan pelaporan sesuai kebutuhan yang berlaku.
- j. Memelihara peralatan medis/perawatan dalam keadaan siap pakai dengan cara:
 - 1) Membersihkan dan menyiapkan alat-alat yang telah digunakan;
 - 2) Menyiapkan alat secara lengkap dalam keadaan siap pakai.
- k. Bekerja secara kooperatif dengan anggota tim kesehatan lain dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada pasien dengan cara:
 - 1) Menciptakan dan memelihara hubungan kerja yang baik antar anggota lain;
 - 2) Berperan aktif dalam upaya meningkatkan dan pengembangan program pelayanan di Instalasi rawat jalan;
 - 3) Berperan dalam hal pemecahan masalah yang dihadapi.
- l. Mengatur kunjungan ulang kepada pasien sesuai program pengobatan.
- m. Melakukan penjadwalan pasien pra operasi dan entri data jadwal operasi.
- n. Mengikuti pertemuan berkala yang diadakan oleh koordinator / kepala instalasi rawat jalan.
- o. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan di bidang keperawatan, antara lain melalui pertemuan ilmiah.
- p. Membuat laporan adanya KTD, KNC, KTC, KPC, dan Sentinel.
- q. Membuat laporan kinerja secara berkala untuk disampaikan kepada atasan.
- r. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan dalam menunjang kelancaran pelayanan.

2. Tanggung jawab:

- a. Tersedianya fasilitas dan lingkungan rawat jalan yang siap pakai untuk kelancaran pelayanan.
- b. Terlaksananya Proses Asuhan Keperawatan mulai pengkajian, invensi, implementasi, evaluasi, dan dokumentasi pada semua pasien khususnya di Instalasi Rawat Jalan.
- c. Terlaksananya 6 (enam) sasaran keselamatan pasien dalam pelayanan.
- d. Tertanganinya tindakan darurat sesuai kebutuhan pasien.
- e. Terbantunya pasien selama pemeriksaan dokter.
- f. Terlaksanakannya proses pendelegasian antar PPA.
- g. Tersampainya edukasi tentang pemberian obat kepada pasien dan keluarganya.
- h. Terlaksananya sistem pencatatan dan pelaporan.
- i. Terpeliharanya peralatan medis dalam kondisi siap pakai.
- j. Terciptanya koordinasi antar tim kesehatan lain.
- k. Terdokumentasinya jadwal kunjungan ulang pasien.
- l. Terlaksanakannya penjadwalan operasi efektif pasien.
- m. Diikutinya pertemuan berkala yang diadakan oleh koordinator/ kepala Instalasi Rawat Jalan.
- n. Ditingkatkannya pengetahuan dan keterampilan di bidang keperawatan, antara lain melalui pertemuan ilmiah.
- o. Terlaporkannya adanya KTD, KNC, KPC, dan Sentinel.
- p. Terlaksanakannya semua tugas yang diberikan atasan dalam menunjang kelancaran pelayanan.

3. **Wewenang:**

- a. Memberikan pelayanan asuhan keperawatan secara langsung dan terus menerus kepada pasien sesuai standar yang telah ditentukan.
- b. Meminta informasi dan petunjuk kepada atasan.

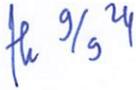
Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 7 September 2024
Direktur,



RSMATA
UNDAAN

dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)

KONSEP VERBAL NASKAH DINAS

Judul Naskah :	DRAFT Uraian Tugas Stefani Amanda Rosiardani, S.Kep., Ns	
Diajukan Oleh :	(TANGGAL + PARAF)	Nomor :
Diselesaikan Oleh : SHARAH MD	5/9 24  (TANGGAL + PARAF)	Catatan:
Diperiksa Oleh :	(TANGGAL + PARAF)	
Terlebih Dahulu :	MEMBACA dan CATATAN	
1. Bagian Terkait Gan Pelayanan & Keperawatan	6/9 24  (TANGGAL + PARAF)	1) Mengetahui dan menyetujui / Pelayanan sebagai Urusan tetap 2) Prosedur dan proses sda di lakukan 29 bertanggung jawab baik.
2. GM Umum dan HRD	9/9 24  (TANGGAL + PARAF)	
3. Wadir Umum dan Keuangan	 (TANGGAL + PARAF)	
4. Wadir Pelayanan Medis	10/9 24  (TANGGAL + PARAF)	
Ditetapkan : Direktur,	12/9/24  (TANGGAL + PARAF)	