



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA

Jalan Haji Lalu Hasyim, Kelurahan Tiwu Galih, Praya, Kode Pos 83511
Telepon (0370) 6158244, Faksimile (0370) 6158246
Email: RSUDraya.lomboktengahkab@gmail.com, Website: rsud.lomboktengahkab.go.id



KEPUTUSAN
DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAYA
NOMOR : 445.6/DIR/ 018 / RSUD/2024

TENTANG
PENGANGKATAN PENANGGUNGJAWAB PASIEN, ALAT/LOGISTIK & MUTU
DI RUANG RAWAT INAP RSUD PRAYA

DIREKTUR RSUD PRAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu layanan keperawatan di RSUD Praya yang dikelola secara professional, efektif dan efisien agar dapat memenuhi kebutuhan dan tuntutan masyarakat;
- b. bahwa sehubungan dengan poin (a) dipandang perlu dilakukan Penunjukan Penanggungjawab Pasien, Alat/Logistik dan Mutu di Ruang Rawat Inap yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 Tentang pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat II Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2022 tentang Indikator Nasional Mutu Pelayanan Kesehatan;
7. Peraturan Bupati Nomor 16.A Tahun 2022 Tentang Tentang Pedoman Pemberian Insentif Jasa Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Praya (Berita Daerah kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022);
8. Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 45 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Praya Kelas C (Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022 Nomor 45);

MEMUTUSKAN

- PERTAMA** : Mengangkat Nama-nama yang tercantum dibawah ini sebagai penanggungjawab Pasien, Alat/Logistik dan Mutu di Ruang Rawat Inap RSUD Praya (Lampiran I)
- KEDUA** : Jabatan Penanggungjawab Pasien, Alat/Logistik dan Mutu adalah jabatan fungsional yang bertanggung jawab kepada kepala ruangan.
- KETIGA** : Penanggungjawab Pasien, Alat/Logistik dan Mutu Ruangan di RSUD Praya, sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA mempunyai uraian tugas (Lampiran II)
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Praya
Pada tanggal : Januari 2024
Direktur RSUD Praya
Kabupaten Lombok Tengah



dr. MAMANG BAGIANSAH, Sp.PD.FINASIM.,CMC

Pembina (IV/a)

NIP. 19820111 200803 1 001

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Kepala Bagian Tata Usaha RSUD Kab. Lombok Tengah di Praya;
2. Kepala Bidang Keperawatan RSUD Kab. Lombok Tengah di Praya;
3. Kepala Bidang P2 Sumber Daya RSUD Kab. Lombok Tengah di Praya;
4. Kepala Bidang Pelayanan RSUD Kab. Lombok Tengah di Praya;
5. Ketua Satuan Pemeriksa Internal RSUD Kab. Lombok Tengah di Praya;
6. Ketua Tim Remunerasi RSUD Kab. Lombok Tengah di Praya;
7. Kepala Ruang, Kepala Instalasi, Kepala Unit Lingkup RSUD Kab. Lombok Tengah di Praya;
8. Pegawai yang bersangkutan;
9. Pertinggal.


LAMPIRAN I

Nomor : 445.6 / DIR/ G18 / RSUD / 2024

Tanggal : Januari 2024

Tentang : DAFTAR NAMA-NAMA PENANGGUNGJAWAB MASING-MASING RUANGAN RAWAT INAP RSUD PRAYA TAHUN 2024

NO	RUANGAN	PASIEEN	MUTU	ALAT	BARANG & LOGISTIK	KET
1	IGD	Emi Sri Nurhidayati, S.Kep.,Ns	Septika Mala Ningsih, S.Kep.,Ns	Muhamad Zainuri, S.Kep.,Ns	Suherman	
2	IGD Ponek	Ida Farida, A.Md.Keb	Ayurita Hayati, A.Md.Keb	Rahayu, A.Md.Keb	Susilawati, A.Md.Keb	
3	IBS	Rohana, A.Md.Keb	Laela Adiyanti, A.Md.Kep	Desi Ariyani, S.Kep.,Ns	Bq. Ninda Pratami, A.Md.Kep	
4	ICU	Ruri Kurnianti, S.Kep.,Ns	Mariyanti, S.Kep.,Ns	Waniwati, S.Kep.,Ns	Waniwati, S.Kep.,Ns	
5	Flamboyan	Roza Gusman, S.Kep.,Ns	Taty Sri Umiyati, S.ST.,Ns	Sofyan Nuri, A.Md.Kep	Eka Yuliana, A.Md.Kep	
6	Tunjung I	Ernawati, A.M.Kp.	Nayup Prasusilo, S.Kep.,Ns	Titik Sugianti, A.Md.Kep	Husnul Janah, A.Md.Kep	
7	Tunjung II	Rollani Misnoyati, S.Kep.,Ns	Nurbaiti, A.Md.Kep	Syamsudin Aziz, A.Md.Kep	Hj. Sumarni	
8	Melati	Suhartini, S.Kep.,Ns	Devi Dania Ardiana, S.Kep.,Ns	Rani Armyati, S.Kep.,Ns	Zuriana Army, S.Kep.,Ns	
9	Dahlia	Hj. Zuni Muslihan, S.Kep.,Ns	Ni Ketut Nuning J, S.Kep.,Ns	Bq. Pebriana Yuliasuti, AM.Kp	Dodi Hermes Asriel, S.Kep.,Ns	
10	Mawar	Bq. Yestika Sri Lestari, S.Kep.Ns	Kadek Dewi Bintarjani, S.Kep, Ns	Riendy Ahmaddinata, S.Kep.,Ns	Ita Sukmawati, S.Kep.,Ns	
11	Paru	Baiq Ilyan Siryana, S.Kep.,Ns	Baiq Uswatun Hasanah, S.Kep.,Ns	Syamsudin, A.M.Kp	Makiyah	
12	Stroke	Fatimatul Zahrah, S.Kep.,Ns	Wikani, S.ST.Ners	Bq. Siti Rohana, S.Kep.,Ns	Rob'atul Adawiyah, A.Md.Kep	
13	Nifas	Eva Erawati, S.Keb.,Bd	Misyuyu Alamiyah, S.Si.T	Bd. Eis Sulastri, Skm.S.Keb.,MPH	Bd. Eis Sulastri, Skm.S.Keb.,MPH	
14	Bersalin	Wilma Ayu Lestari, A.Md.Keb	Titik Wahyu Dwi Cahyani, A.Md.Keb	Bq. Shintya Dwi Fitriana, A.Md.Keb	Roviana Trisna Febriyani, A.Md.Keb	
15	NICU	Bq. Uswatun Hasanah Hr, S.Kep.,Ns	Masriana, S.Kep.,Ns	Baiq Dani Hartini, A.Md.Kep	Maelatul Laili, A.Md.Keb	

Direktur RSUD Praya
Kabupaten Jombok Tengah**dr. MAMANG BAGIANSAH, Sp.PD.FINASIM.,CMC**

NIP. 19820111 200803 1 001

Lampiran II : Keputusan Direktur RSUD Praya

Nomor : 445.6 /DIR/ 018 /RSUD/2024

Tanggal : Januari 2024

Tentang : Uraian Tugas Penanggungjawab Pasien, Alat/Logistik dan Mutu di RSUD Praya Kabupaten Lombok Tengah

A. Penanggungjawab Pasien

1. Wewenang

Dalam menjalankan tugasnya Perawat Penanggungjawab Pasien mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Meminta informasi dan pengarahan kepada atasan (Kepala Ruangan)
- b. Memonitor pelaksanaan pelayanan/asuhan keperawatan kepada pasien dan keluarga sesuai kemampuannya.

2. Tanggung Jawab

Dalam melaksanakan tugasnya Perawat Penanggungjawab pasien bertanggung jawab kepada Kepala Ruangan terhadap hal-hal sebagai berikut :

- a. Kebenaran dan ketepatan dalam pelaksanaan asuhan keperawatan sesuai standar.
- b. Kebenaran dan ketepatan dalam mendokumentasikan pelaksanaan asuhan keperawatan/kegiatan lain yang dilakukan.

3. Uraian Tugas

- a. Melakukan serah terima tugas dengan yang dinas setiap awal dan akhir dinas, serah terima dengan menggunakan status, meliputi :
 - Kelengkapan dokumentasi status
 - Jumlah dan keadaan pasien.
 - Alat-alat medis dan keperawatan (harus dalam keadaan bersih dan siap pakai).
 - Pesanan/order dokter yang harus dilanjutkan.
 - Keadaan/lingkungan ruang rawat
- b. Bersama kepala ruangan memimpin preconference yang dilakukan setiap awal tugas bersama Perawat Pelaksana
- c. Memperkenalkan Perawat Pelaksana kepada pasien dan keluarga
- d. Membagi tugas atau pasien kepada Perawat Pelaksana sesuai dengan kemampuan dan beban kerja
- e. Memonitor dan membimbing Perawat Pelaksana dalam menjalankan tugas
- f. Membantu Perawat Pelaksana untuk kelancaran pelaksanaan asuhan

- g. Mengoreksi, merevisi dan melengkapi catatan asuhan keperawatan yang dibuat oleh Perawat Pelaksana
- h. Melakukan evaluasi asuhan keperawatan yang telah diberikan
- i. Mengikuti visite dokter dan mencatat order/program pengobatan yang dianjurkan.
- j. Menerima pasien baru sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- k. Melaksanakan postconference pada setiap akhir dinas dan menerima laporan akhir tugas jaga dari Perawat Pelaksana untuk persiapan operan tugas jaga berikutnya.
- l. Mendampingi Perawat Pelaksana dalam operan tugas jaga kepada Perawat Pelaksana yang tugas jaga berikutnya
- m. Mendelegasikan tugas kepada Perawat Pelaksana pada sore, malam dan hari libur
- n. Mendelegasikan tugas kepada Perawat Penanggungjawab Asuhan lain atau perawat pelaksana bila tidak dapat melaksanakan tugas
- o. Melakukan bimbingan klinik keperawatan kepada Perawat Pelaksana minimal seminggu sekali (ronde keperawatan)
- p. Memberikan informasi kepada pasien dan keluarga tentang :
 - Peraturan umum yang berlaku di RSUD Praya seperti administrasi, prosedur pelayanan dan lain-lain.
 - Tata tertib ruang rawat.
 - Fasilitas rumah sakit yang dapat dimanfaatkan.
 - Nama dokter dan perawat yang merawat.
 - Hak dan kewajiban pasien, dan lain-lain
- q. Pada akhir jam dinas ketua tim membuat laporan tertulis tentang hal-hal penting yang perlu diingatkan pada petugas shift berikutnya serta kondisi lingkungan yang penting untuk dilaporkan

B. Penanggungjawab Alat/logistik

1. Wewenang

Dalam menjalankan tugasnya Perawat/ petugas Penanggungjawab alat dan Logistik mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Meminta informasi dan pengarahan kepada atasan (Kepala Ruangan)
- b. Memonitor dan mengevaluasi kebutuhan alat dan logistik di ruangan / unit masing..

2. Tanggung Jawab

Dalam melaksanakan tugasnya Perawat penanggungjawab alat dan logistik bertanggungjawab kepada Kepala Ruangan terhadap hal-hal sebagai berikut:

- a. Bertanggungjawab atas ketertiban pengelolaan alat kesehatan rawat inap, baik pencatatan ke dalam buku induk, mutasi, perubahan kondisi dan peminjaman alat.
- b. Bertanggungjawab atas tersusunnya laporan pengelolaan barang/alat kesehatan yang ada di ruang rawat inap
- c. Bertanggungjawab atas tersusunnya alat kesehatan dan nomor label alat kesehatan yang ada di ruang rawat inap.

3. Uraian Tugas

- a. Bersama dengan kepala ruangan merencanakan kebutuhan alat kesehatan, BMHP dan BHP
- b. Melakukan pengamprahan alat kesehatan, BMHP dan BHP sesuai Kebutuhan
- c. Melakukan pencatatan dalam induk inventaris barang untuk alat kesehatan, dan untuk BMHP serta BHP dalam buku stok dan secara rutin melaporkan ke kepala ruangan
- d. Secara rutin melakukan pengecekan keberadaan dan kondisi alat kesehatan Memberikan nomor inventaris (label) terhadap semua alat kesehatan, Meubelar yang ada di ruang rawat inap berkoordinasi dengan Pengurus Barang, IPSRS dan Perlengkapan.
- e. Memantau secara berkala keberadaan nomor atau label inventaris alat.
- f. Mencatat mutasi/perpindahan barang antar ruangan
- g. Mencatat dan meyimpan barang yang rusak ke gudang penyimpanan alat kesehatan
- h. Mencatat peminjaman barang jika di pinjam oleh ruangan lain
- i. Membuat/menyusun laporan bulanan
- j. Mengkoordinir/memonitor pencatatan, pengelolaan dan pelaporan alat kesehatan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan langsung.

C. Penanggungjawab Mutu

1. Wewenang

Dalam menjalankan tugasnya Perawat Penanggung Jawab Mutu mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Meminta informasi dan pengarahan kepada atasan (Kepala Ruang)
- b. Memonitor dan mengevaluasi mutu dan melaporkan hasil capaian indicator mutu pelayanan.

2. Tanggung Jawab

Dalam melaksanakan tugasnya Perawat Penanggung jawab Mutu bertanggung jawab kepada Kepala Ruang terhadap hal-hal sebagai berikut :

- a. Kebenaran melaporkan hasil pelaksanaan audit dan pelaporan mutu pelayanan kepada Kepala Ruangan dan diteruskan ke Bidang Keperawatan
- b. Kebenaran dan ketepatan dalam mendokumentasikan pelaksanaan evaluasi dan audit mutu pelayanan keperawatan di unitnya.

3. Uraian Tugas

- a. Menyusun indikator mutu unit kerja
- b. Menyusun format pengumpulan indikator mutu unit kerja
- c. Mengumpulkan laporan harian dan bulanan
- d. Menganalisa hasil pencapaian indikator mutu unit kerja
- e. Menyelenggarakan dan menyiapkan kegiatan sosialisasi internal unit kerja tentang pencapaian indikator mutu unit kerja
- f. Menyusun rekomendasi terhadap hasil pemantauan indikator mutu unit
- g. Melaksanakan tugas lain yang diperlukan dari atasan langsung.