

# **PEDOMAN PENGORGANISASIAN**

## **SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RS (SIMRS)/ INFORMASI & TEKNOLOGI (IT)**



**RS KATOLIK BUDI RAHAYU  
BLITAR  
2022**



YAYASAN RUMAH SAKIT BUDI RAHAYU  
**RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU**  
Jl. Ahmad. Yani No. 18 Telp. ( 0342) 801066, 802316, 807802 Fax. (0342) 804284, 806509  
e-mail : [rskbr@budirahayu.com](mailto:rskbr@budirahayu.com)  
[www.budirahayu.com](http://www.budirahayu.com)  
BLITAR - 66111



PERATURAN RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU  
NOMOR : 014.3/A/23/RSKBR/X/2022  
TENTANG  
PEDOMAN PENGORGANISASIAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RS  
(SIMRS) / INFORMASI & TEKNOLOGI (IT) DI RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI  
RAHAYU

DIREKTUR RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU

- Menimbang : a. bahwa setiap rumah sakit wajib menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM-RS);
- b. bahwa pengembangan dan pengelolaan SIM-RS harus mampu meningkatkan dan mendukung proses pelayanan kesehatan di rumah sakit;
- c. bahwa agar pengembangan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dapat terlaksana dengan baik, perlu kebijakan yang mengatur tentang pengelolaan data dan informasi sebagai landasan bagi penyelenggaraan pelayanan SIM-RS di RS Katolik Budi Rahayu;
- d. bahwa kebijakan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, ditetapkan oleh Direktur.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun



5. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik;
7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 82 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2014 Tentang Sistem Informasi Kesehatan;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis;
14. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1128/2022 Tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit;
15. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1423/2022 Tentang Pedoman Variabel dan Meta Data pada Penyelenggaraan Rekam Medis Elektronik;
16. Peraturan Internal Korporasi (*Corporate ByLaws*) Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu



YAYASAN RUMAH SAKIT BUDI RAHAYU  
**RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU**  
Jl. Ahmad. Yani No. 18 Telp. (0342) 801066, 802316, 807802 Fax. (0342) 804284, 806509  
e-mail : [rskbr@budirahayu.com](mailto:rskbr@budirahayu.com)  
[www.budirahayu.com](http://www.budirahayu.com)  
BLITAR - 66111



Dengan persetujuan Yayasan Rumah Sakit Budi Rahayu  
**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU  
TENTANG PEDOMAN PENGORGANISASIAN SISTEM  
INFORMASI MANAJEMEN RS (SIMRS) / INFORMASI &  
TEKNOLOGI (IT) DI RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI  
RAHAYU

**Pasal 1**

Pedoman Pengorganisasian Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) /  
Informasi & Teknologi(IT) DI Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu sebagaimana  
tercantum dalam lampiran peraturan ini;

**Pasal 2**

Dengan diberlakukannya Keputusan Pedoman ini maka Pedoman Pengorganisasian  
Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) / Informasi & Teknologi(IT) DI  
Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu yang terbit sebelumnya dinyatakan tidak berlaku  
lagi;

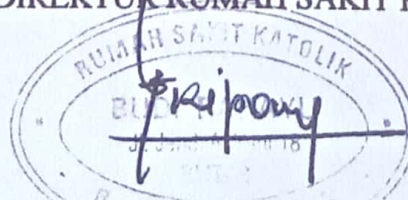
**Pasal 3**

Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan akan dievaluasi secara  
berkala sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) tahun sekali dan akan diperbaiki  
sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau keadaan baru  
yang memerlukan perubahan;

Ditetapkan di : Blitar

Pada tanggal : 5 Oktober 2022

**DIREKTUR RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU**



**dr. TRIPOMO WIDYANTO, S.H.,MMRS**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Buku Pedoman Pengorganisasian Sistem Informasi Rumah Sakit (SIMRS) / Informasi dan Teknologi (IT) ini. Nantinya buku pedoman ini akan menjadi acuan para karyawan RS Katolik Budi Rahayu dalam melaksanakan pelayanan SIMRS dan IT.

Buku pedoman ini kami susun demi meningkatkan kualitas pelayanan SIMRS dan IT di RS Katolik Budi Rahayu Blitar sehingga tercapai visi, misi dan tujuan dari RS Katolik Budi Rahayu

Semoga Buku Pedoman Pelayanan ini dapat dipelajari dan dilaksanakan dalam menjalankan tugasnya dalam melakukan pelayanan SIMRS / IT.

Buku pedoman ini tentunya masih jauh dari kesempurnaan. Dan sebagai tim penyusun kami menerima kritik dan saran yang membangun demi melengkapi Buku Pedoman Pelayanan ini.

## DAFTAR ISI

### BAB I PENDAHULUAN (1)

- A. Latar Belakang (1)
- B. Maksud dan Tujuan (1)
- C. Ruang Lingkup (3)

### BAB II GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT (4)

- A. Sekilas Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu (4)
- B. Gambaran Umum (9)

### BAB III MISI, VISI, FALSAFAH, NILAI, DAN TUJUAN RS (12)

### BAB IV STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT (14)

### BAB V STRUKTUR ORGANISASI SIMRS/IT / IT RS KATOLIK BUDI RAHAYU (20)

### BAB VI URAIAN JABATAN DALAM STRUKTUR ORGANISASI UNIT SIM RS KATOLIK BUDI RAHAYU (21)

- A. Uraian Jabatan kepala unit SMIRS (21)
- B. Staf Unit SIMRS/IT (25)

### BAB VII TATA HUBUNGAN KERJA (28)

### BAB VIII POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL (29)

### BAB IX KEGIATAN ORIENTASI (30)

- A. Orientasi umum (30)
- B. Orientasi Khusus (30)
- C. Orientasi Ulang / Penyegaran. (30)

### BAB X PERTEMUAN / RAPAT (33)

### BAB XI PELAPORAN (34)

### BAB XII PENILAIAN KINERJA DAN EVALUASI (35)

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pelayanan SIMRS/IT adalah bagian yang berada di bawah Sub. Bagian Umum. Unit SIMRS/IT mempunyai tugas membantu Kepala Sub. Bagian Umum Dan Sumber Daya Manusia dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan pengendalian layanan dibidang Teknologi Informasi (IT) dan System Informasi Manajemen Rumah Sakit.

Menyadari pentingnya pengelolaan yang baik, maka Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu menyusun pedoman yang bisa dipakai sebagai acuan dalam pengelolaan pelayanan SIMRS/IT di Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu untuk menjawab kebutuhan masa kini dan masa mendatang.

SIMRS/IT Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu menjalankan dua fungsi, yaitu fungsi-fungsi manajemen dan fungsi-fungsi operasional. Fungsi manajemen mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Adapun lingkup fungsi operasional meliputi pelayanan data dan Informasi, Teknologi Informasi.

Unit SIMRS/IT mampu mengelola informasi secara lebih efektif dalam hal :

- a) Mengidentifikasi kebutuhan informasi dan teknologi informasi;
- b) Mengembangkan sistem informasi manajemen;
- c) Menetapkan jenis informasi dan cara memperoleh data yang diperlukan;
- d) Menganalisis data dan mengubahnya menjadi informasi;
- e) Memaparkan dan melaporkan data serta informasi kepada publik;
- f) Melindungi kerahasiaan, keamanan, dan integritas data dan informasi;
- g) Mengintegrasikan dan menggunakan informasi untuk peningkatan kinerja.
- h) Pengelolaan IT RS meliputi : Hardware, Software, Jaringan , dan bekerjasama dengan Unit Lain melakukan pelatihan IT di rumah sakit.

SIMRS/IT merupakan salah satu unit penunjang (*supporting*) yang tidak terpisahkan dari sistem organisasi Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu dan berada di bawah struktur jabatan Sub Bagian Umum Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu.

## **B. Maksud Dan Tujuan**

Pedoman merupakan petunjuk pelaksanaan yang memberikan gambaran menyeluruh tentang pengorganisasian SIMRS/IT di Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu sehingga dapat dijadikan bahan referensi / rujukan petugas Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu, khususnya pada kepala unit pelayanan SIMRS/IT .

Tujuan pedoman ini adalah :

- 1) Mewujudkan kesamaan persepsi dan pemahaman terhadap kebijakan Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu tentang pengorganisasian SIMRS/IT , sehingga terdapat kesamaan bahasa dan tindakan dalam pelaksanaan tugas yang berkait dengan pengelolaan SIMRS/IT .
- 2) Menggambarkan identitas SIMRS/IT ;
- 3) Terwujudnya suatu pelayanan yang sistematis, akurat, efektif dan efisien;
- 4) Meningkatkan mutu pelayanan SIMRS/IT ;
- 5) Memudahkan proses pendelegasian;
- 6) Memudahkan pengontrolan kinerja SIMRS/IT ;

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup isi Pedoman ini adalah kebijakan pengorganisasian SIMRS/IT yang tidak lepas dari fungsi-fungsi manajemen pada umumnya (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan) :

### **1. Visi, Misi, Nilai dan Tujuan**

Visi, Misi, Nilai dan Tujuan memberikan arah yang jelas bagi SIMRS/IT dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di rumah sakit.

### **2. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi memberikan gambaran yang jelas dimana posisi SIMRS/IT dalam Struktur Organisasi Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu.

### **3. Uraian Jabatan**

Uraian jabatan memberikan gambaran yang jelas mengenai tugas pokok, fungsi, tanggung jawab dan wewenang SIMRS/IT .

### **4. Tata Hubungan Kerja**

Tata hubungan kerja memberikan gambaran yang jelas mengenai hubungan atau interaksi SIMRS/IT dengan unit / satuan organisasi lain dalam organisasi Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu.

5. Pola Ketenagaan dan Kualifikasi Personil  
Pola Ketenagaan dan Kualifikasi Personil memberikan gambaran yang jelas mengenai standar ketenagaan di SIMRS/IT .
6. Kegiatan Orientasi  
Kegiatan Orientasi memberikan gambaran yang jelas mengenai kegiatan orientasi bagi pegawai baru di SIMRS/IT .
7. Pertemuan dan Rapat  
Pertemuan dan Rapat memberikan gambaran yang jelas mengenai pertemuan-pertemuan atau rapat formal yang diadakan di SIMRS/IT .
8. Pelaporan  
Pelaporan memberikan gambaran yang jelas mengenai pelaporan yang harus dilakukan oleh SIMRS/IT .
9. Penilaian Kinerja dan Evaluasi  
Penilaian Kinerja dan Evaluasi memberikan gambaran yang jelas mengenai upaya pengendalian mutu dengan penilaian kinerja dan evaluasi kinerja yang harus dilakukan di SIMRS/IT .

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT**

#### **A. Sekilas Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu**

Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu didirikan pada 17 Nopember 1936. Dimulai dengan terbentuknya klinik kesehatan rawat jalan dan Balai Kesehatan Ibu Anak (BKIA) dengan 20 (dua puluh) tempat tidur yang dilayani oleh para suster biarawati dari Kongregasi Suster Misi Abdi Roh Kudus (SSpS) berkembang secara inovatif dan menjadi fasilitas pelayanan kesehatan yang berkualitas dengan layanan klinik dan non-klinik yang terintegrasi dan terus berkembang.

Dalam tahap awal hingga 1967 telah berkembang dengan 50 tempat tidur yang dilengkapi dengan pelayanan penunjang berupa laboratorium klinik.

Sejak tahun 1971 klinik diubah menjadi rumah sakit umum dibawah pengelolaan Yayasan Joseph yang berkantor pusat di Jalan Jambi Nomor 20 Surabaya.

Pada tanggal 26 September 1983, kepada Yayasan Joseph menerima Surat Ijin Mendirikan Tempat Usaha Rumah Sakit Dan Laboratorium di Jalan A. Yani Nomor 18 Kota Blitar dari Walikota Kepala Daerah Tingkat II Blitar (Keputusan Walikota Kepala Daerah Tingkat II Blitar Nomor 116 tahun 1983).

Pada tahun 1992-1993 Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu mengembangkan fasilitas rawat inap dengan membangun ruang perawatan menjadi 127 tempat tidur. Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu adalah rumah sakit swasta terbesar di Kota Blitar dalam jumlah kapasitas dan jumlah tempat tidur operasional.

Selain dari jumlah tempat tidur, Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu juga menjadi rumah sakit pertama di Blitar yang mendapat akreditasi nasional dari Komisi Akreditasi Rumah Sakit (KARS). Akreditasi telah dilakukan pada tahun 1998 (Akreditasi Penuh, 5 pelayanan), 2003 (Akreditasi Tingkat Lanjut, 12 Pelayanan), dan 2010 (Akreditasi Penuh Tingkat Lengkap, 16 pelayanan). Akreditasi menguatkan posisi Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu sebagai rumah sakit dengan layanan berstandar nasional.

Pada tahun 2002-2003 Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu mengembangkan pelayanan canggih dengan pelayanan intensif care unit (ICU), ruang isolasi, dan pelayanan CT Scan yang pertama di wilayah Blitar.

Dengan berlakunya Undang-Undang Yayasan. Tahun 2006-2007 pengelolaan Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu berubah nama dari Yayasan Joseph menjadi Yayasan Yoseph Freinademetz yang berkantor pusat di Jalan Mendut Nomor 7A Surabaya. Seiring dengan itu diadakan penambahan pelayanan dengan pelayanan cuci darah (Hemodialisa) yang merupakan pelayanan Hemodialisa pertama di wilayah Blitar, penambahan fasilitas rawat jalan, penunjang medis, rehabilitasi medis, rekam medis, farmasi, dan ruang administrasi dengan gedung tiga lantai.

Sebagai bentuk kepedulian terhadap lingkungan hidup, pada tahun 2008 Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu mengembangkan fasilitas pengolahan limbah modern yang ditandai dengan beroperasinya Instalasi Pengolah Air Limbah (IPAL) baru, incenerator, dan melaksanakan upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UPL dan UKL). Untuk memberikan rasa aman, nyaman dan keselamatan, tahun ini juga mulai penggunaan kamera pengawas CCTV serta fasilitas parkir khusus sepeda motor tiga lantai. Dan sebagai wujud tanggung jawab sosial, mulai tahun 2008 dengan menggandeng The Smile Train dari USA, Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu melaksanakan kegiatan bakti sosial jangka panjang dan berkelanjutan berupa pelayanan operasi celah bibir dan langit-langit (bibir sumbing) gratis dengan sasaran utama anak-anak dari keluarga yang kurang /tidak mampu.

Guna terus meningkatkan mutu pelayanan, tahun 2010 Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu mulai menggunakan Liquid O2 Medis, dan bertepatan dengan perayaan 75 tahun Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu, pada tahun 2011 dibuka pelayanan poliklinik umum khusus anak.

Tahun 2013 pengelolaan Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu beralih dari Yayasan Yoseph Freinademetz yang berkantor pusat di Jalan Mendut Nomor 7A Surabaya menjadi Yayasan Rumah Sakit Budi Rahayu yang berkantor pusat di Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 18 Kepanjen Kidul Kota Blitar. Peralihan ini ditandai pula upaya peningkatan mutu pelayanan dengan penambahan alat modern berupa alat hematology Sysmex XP-300 (laboratorium), pengembangan bangunan USG dan Multiple Slice Helical CT Scanner 16 Slice (radiologi), penggantian tower pengalut petir, penambahan Infant Incubator Atom Jepang, pengadaan pelayanan Poli Spesialis Mata, dan penambahan lahan parkir pengunjung di Jalan TGP Blitar yang luas, nyaman dan asri.

Tahun 2014 Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu meningkatkan mutu pelayanannya dengan meningkatkan sarana pendukung dengan penambahan daya listrik menjadi kelas tegangan menengah (KTM) dan Diesel Genset Superwatt Powered By Perkins 500 KVA, serta Incinerator Smokelles Bio Green.

Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu telah menerima Izin Operasional Tetap dari Pemerintah Kota Blitar dan penetapan kelas sebagai Rumah Sakit Umum Kelas C dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

Layanan kesehatan berkualitas terus dikembangkan yang mencakup layanan spesialis, layanan laboratorium, layanan farmasi, fasilitas radiologi dan imaging, layanan kesehatan umum, layanan diagnostik dan darurat. Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu menghadirkan teknologi, dokter-dokter ahli yang berdedikasi, tim perawat dan operator yang profesional dengan dukungan manajemen yang handal. Dengan akreditasi oleh Komisi Akreditasi Rumah Sakit, Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu menjadi rumah sakit yang menyajikan perawatan terbaik untuk kenyamanan dan kesembuhan fisik dan psikologis pasien di kelasnya. Rekam jejak membuktikan bahwa nilai-nilai Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu benar-benar dijalankan.

Dengan pelayanan rumah sakit yang dilaksanakan saat ini, Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu memberikan dampak sangat positif pada hidup masyarakat Blitar dan sekitarnya. Kehadiran Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu merupakan bukti lain bahwa pelayanan yang dipercayakan oleh Pemerintah dan masyarakat kepada Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu terus meningkat.

## **B. Gambaran Umum**

- |                                  |                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Nomor Kode Rumah Sakit        | : 3572021                            |
| 2. Nama Rumah Sakit              | : RS KATOLIK BUDI RAHAYU             |
| 3. Jenis Rumah Sakit *           | : RUMAH SAKIT UMUM                   |
| 4. Kelas Rumah Sakit *           | : KELAS C                            |
| 5. Jabatan Kepala Rumah Sakit    | : DIREKTUR                           |
| 6. Nama Penyelenggara RS         | : YAYASAN RUMAH SAKIT BUDI<br>RAHAYU |
| 7. Status Penyelenggara Swasta * | : RUMAH SAKIT PUBLIK                 |
| 8. Alamat/Lokasi RS              | : JL. JEND. A. YANI NO. 18           |

- 8.1 Kab/Kota : KOTA BLITAR
- 8.2 Kode Pos : 66111
- 8.3 Telepon : 0342-801066
- 8.4 Fax : 0342-806509, 804284
- 8.5 Email : [rskbr@budirahayu.com](mailto:rskbr@budirahayu.com)
- 8.6 Website : [www.budirahayu.com](http://www.budirahayu.com)
9. Luas Rumah Sakit
  - 9.1 Tanah : 17.142 m<sup>2</sup>
  - 9.2 Bangunan : 9.232,80 m<sup>2</sup>
10. Jumlah Tempat Tidur : 100 TT
11. Layanan Unggulan : Pelayanan CT-Scan, Pelayanan Hemodialisa dan Pelayanan Pijat Bayi
12. Fasilitas Dan Pelayanan :
  1. Pelayanan Medik Umum
    - 1.1 Pelayanan Medik Dasar
      - 1.1.1 Poliklinik Umum Dewasa : general check-up, rawat luka, nebulizer/stoom, injeksi / suntik, tindik telinga, circumsisi, konsultasi dokter, dan pemeriksaan umum lainnya.
      - 1.1.2 Poliklinik Umum Anak
        - 1.1. Pelayanan Gigi : Preventif ( chek-up / konsultasi, pembersihan karang gigi) kuratif (cabut gigi, tambal gigi, dll), rehabilitatif (gigi palsu, kawat gigi, implan gigi, pemutihan gigi /bleaching), pemasangan assesoris gigi (pierching).
        - 1.2. KIA : imunisasi dasar untuk balita, non stress tes (NST) pemeriksaan rekaman detak jantung janin, konsultasi ( pre-kehamilan, kehamilan, KB alami, dll.), pap smear, guruh vagina, senam hamil plus kelas ante natal / penyuluhan bagi ibu hamil.
      - 1.3 KB MOB
  2. Pelayanan Gawat Darurat 24 jam & 7 hari seminggu
  3. Pelayanan Medik Spesialis Dasar
    - 3.1 Penyakit Dalam

- 3.2 Kesehatan Anak
- 3.3 Bedah
- 3.4 Obstetri dan Ginekologi
- 4. Pelayanan Medik Spesialis Penunjang
  - 4.1 Anestesiologi
  - 4.2 Radiologi : CT-Scan Multi Slices, Ultrasonography 3D dan 4D, USG Logic 5, Rontgen foto kontras dan foto polos.
  - 4.3 Rehabilitasi Medik : Pelayanan dengan alat ( SWD, Ultrasound, TENS, ES / electrical stimuli, traksi tumbal & cervical, infra Red, Cold Pack, dll.), Pelayanan terapi latihan (untuk stroke, fraktur, keseleo / kecetit, anak dengan keterlambatan tumbuh kembang), layanan terapi wicara, pijat bayi, konsultasi dokter spesialis rehabilitasi medik.
  - 4.4 Laboratorium : hematologi (darah lengkap, hapusan darah, faal hemostatik, gol darah, rhesus, TIBC, Fe /besi, malaria, retikulosi, /sel LE BJ Plasma); kimia klinik (LFT, RFT, lemak darah, gula darah, serum elektrolit, albumin, HbA1C, analisa gas darah, globulin, total protein) serologi / imunologi (widal, planotest, VDRL, Rematoid factor, BHsAg, HBsAb, Anti HVC, Anti HIV, IgG/IgM Anti Dengue, IgG/IgM Anti Salmonella, Mantoux test), bakteriologi (sputum BTA, Cat Neisser / Swab tenggorok, cat gram, swap vagina, kultur & sensivity test), analisa sperma, analisa cairan tubuh, urinalisa (urine lengkap, urine esbach), faeces (faeces lengkap, darah samar), general check-up ( umum, CTKI, calon Pengantin) dan berbagai pemeriksaan lain.
- 5. Pelayanan Medik Spesialis Lain
  - 5.1 Mata
  - 5.2 Telinga Hidung Tenggorokan
  - 5.3 Syaraf
  - 5.4 Kulit dan Kelamin
  - 5.5 Bedah Syaraf
- 6. Pelayanan Kefarmasian, memberikan layanan kefarmasian meliputi antara lain :
  - 6.1. Pengelolaan sediaan farmasi / obat;

- 6.2. Alat kesehatan dan bahan medis habis pakai;
- 6.3. Konsultasi obat.
- 7. Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan, meliputi antara lain :
  - 7.1. Asuhan keperawatan;
  - 7.2. Asuhan kebidanan;
- 8. Pelayanan Penunjang Klinik, meliputi antara lain :
  - 8.1. Pelayanan bank darah;
  - 8.2. Perawatan Intensif (ICU);
  - 8.2. Layanan Gizi, meliputi penyediaan gizi pasien dan konsultasi gizi;
  - 8.3. Sterilisasi instrumen; dan
  - 8.4. Rekam Medik.
- 9. Pelayanan Penunjang Non Klinik, meliputi antara lain :
  - 9.1. Laundry / linen;
  - 9.2. Jasa boga / dapur;
  - 9.3. Teknik dan pemeliharaan fasilitas;
  - 9.4. Pengelolaan limbah, meliputi Pengolahan air limbah (IPAL) dan Incinerator Smokelles Bio Green;
  - 9.5. Gudang;
  - 9.6. Ambulance;
  - 9.7. Sistem informasi dan komunikasi;
  - 9.8. Pemulasaraan jenazah;
  - 9.9. Sistem penanggulangan kebakaran dan bencana;
  - 9.10. Pengelolaan gas medik; dan
  - 9.11. Pengelolaan air bersih, dengan sumber air tanah dan air dari PDAM.
- 13. Prasarana penunjang lain / utilitas, meliputi antara lain :
  - 16.1. Daya Listrik Tegangan Menengah (TM, 555 KVA);
  - 16.2. Diesel Genset 500 KVA;
  - 16.3. Sistem pendingin ruangan (AC);
  - 16.4. Fire warning dan alarm system;
  - 16.5. Sistem komunikasi, meliputi telephon, nurse call, audio system dan LAN system;
  - 21.6. Sistem keamanan dilengkapi dengan kamera pengawas (CCTV);

14. Sarana pendukung Lain: ruang doa, ruang tunggu pengunjung, perpustakaan, ruang rapat, pengamanan satpam 24 jam, galeri ATM, tempat parkir, kafetaria / kantin gizi, pastoral care, taman terbuka hijau, taman bermain anak, aula, ruang diklat, hot spot area / WIFI.

### **BAB III**

#### **VISI,MISI,FALSAFAH, NILAI DAN TUJUAN RUMAH SAKIT**

##### **VISI :**

Terwujudnya kasih Allah yang menyelamatkan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna.

##### **MISI:**

- a. Memberikan pelayanan kesehatan secara professional, utuh dan bermutu dengan hati tulus dan penuh kasih.
- b. Meningkatkan kualitas hidup dan profesionalisme sumber daya manusia

**MOTO :**” *Committed to Life* ” ( Berkomitmen pada kehidupan )

##### **TUJUAN :**

Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang optimal.

##### **NILAI – NILAI DASAR**

1. Love (Cinta Kasih) yaitu mencintai Tuhan dengan segenap hati, segenap jiwa, dan segenap akal budi (vertical), dan mencintai sesama manusia seperti mencintai diri sendiri (horizontal).
2. Integrity(integritas), yaitu konsisten antara apa yang dikatakan/ dijanjikan dengan apa yang dibuat (terkandung nilai kejujuran dan bisa dipercaya).
3. Friendship (persahabatan) yaitu selalu bekerjasama dan saling mendukung satu dengan yang lain (terkandung nilai kesetiaan, altruisme, menginginkan apa yang terbaik satu dengan yang lain, simpati dan solider, kejujuran dan saling pengertian).
4. Empathy (empati) yaitu sikap menempatkan diri (mengalami/menjadi seperti) seperti yang lain merasakan keadaan emosional orang lain, mengambil perspektif orang lain dan mencoba menyelesaikan masalah.

FUNGSI :

1. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna.
2. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam pemberian pelayanan kesehatan.
3. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan.
4. Pelaksanan administrasi rumah sakit.

## **BAB IV**

### **STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT**

1. Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu dipimpin oleh seorang kepala disebut Direktur.
2. Direktur membawahi bidang, bagian, dan unit-unit non struktural.

#### **a. Bidang dan Bagian**

1. Bidang dan Bagian mempunyai tugas membantu direktur dalam mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan penyiapan dan penyusunan kebijakan serta pelaksanaannya di bidang tertentu dalam kegiatan Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu.
2. Bidang terdiri atas Bidang Pelayanan dan Bidang Perawatan.
3. Bagian terdiri atas Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia, dan Bagian Keuangan Dan Anggaran.
4. Bidang Pelayanan membawahi Seksi Pelayanan Medis, Seksi Penunjang Medis, Seksi Rekam Medis
5. Bidang Perawatan membawahi Seksi Asuhan Keperawatan dan Seksi Ketenagaan Keperawatan.
6. Bagian Umum Dan Sumber Daya Manusia membawahi Sub Bagian Kepegawaian, Sub Bagian Pendidikan Dan Pelatihan, Dan Sub Bagian Umum. Unit SIMRS/IT di bawah Sub. Bagian Umum.
7. Bagian Keuangan Dan Anggaran membawahi Sub Bagian Keuangan, Sub Bagian Akuntansi, dan Sub Bagian Anggaran.

#### **b. Unit Non Struktural / Unit Fungsional**

Unit-Unit Fungsional / Non Struktural terdiri atas Satuan Pemeriksaan Internal, Komite Medik, Komite Keperawatan, Panitia Etik dan Hukum, Panitia Mutu Dan Keselamatan Pasien, Panitia Pencegahan Dan Pengendalian Infeksi, Panitia Pembina Kesehatan dan Keselamatan Kerja, dan Instalasi.

1. Satuan Pemeriksaan Internal, Komite, Panitia, dan Instalasi mempunyai tugas membantu direktur dalam mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan penyiapan dan penyusunan kebijakan serta pelaksanaannya di bidang tertentu dalam kegiatan Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu.

2. Satuan Pemeriksaan Internal, Komite Medik, Panitia, dan Instalasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
3. Satuan Pemeriksaan Internal bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan internal di Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu.
4. Komite Medik bertugas membantu Direktur dalam meningkatkan profesionalisme staf medis Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu dengan cara melakukan kredensial dan rekredensial staf medis, memelihara mutu / kompetensi profesi staf medis, menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis agar mutu pelayanan dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.
5. Komite Keperawatan bertugas membantu Direktur dalam meningkatkan profesionalisme staf medis Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu dengan cara melakukan kredensial dan rekredensial staf medis, memelihara mutu / kompetensi profesi staf medis, menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis agar mutu pelayanan dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.
6. Panitia Etik dan Hukum bertugas membantu Direktur dalam penegakan etik rumah sakit dan peraturan perundang-undangan di Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu agar mutu pelayanan dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.
7. Panitia Mutu Dan Keselamatan Pasien bertugas membantu Direktur dalam peningkatan mutu pelayanan rumah sakit dan keselamatan pasien agar mutu pelayanan dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.
8. Panitia Pencegahan Dan Pengendalian Infeksi bertugas membantu Direktur dalam pelaksanaan upaya pencegahan dan pengendalian infeksi di Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu agar kesehatan dan keselamatan pasien, petugas rumah sakit, pengunjung, dan semua pihak di rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi.
9. Panitia Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (K3) bertugas membantu Direktur dalam penerapan keselamatan dan kesehatan kerja di Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu agar keselamatan dan keamanan rumah sakit, kesehatan dan keselamatan pengunjung, petugas, pegawai, dan semua pihak di rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi.

10. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan fungsional pelayanan, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian rumah sakit. Instalasi di Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu terdiri atas :

- a. Instalasi Rawat Jalan;
- b. Instalasi Rawat Inap;
- c. Instalasi Gawat Darurat;
- d. Instalasi Laboratorium;
- e. Instalasi Radiologi;
- f. Instalasi Farmasi;
- g. Instalasi Kamar Operasi;
- h. Instalasi Gizi;
- i. Instalasi Rehabilitasi Medik;
- j. Instalasi Pemeliharaan Sarana
- k. Intensive Care Unit (ICU)

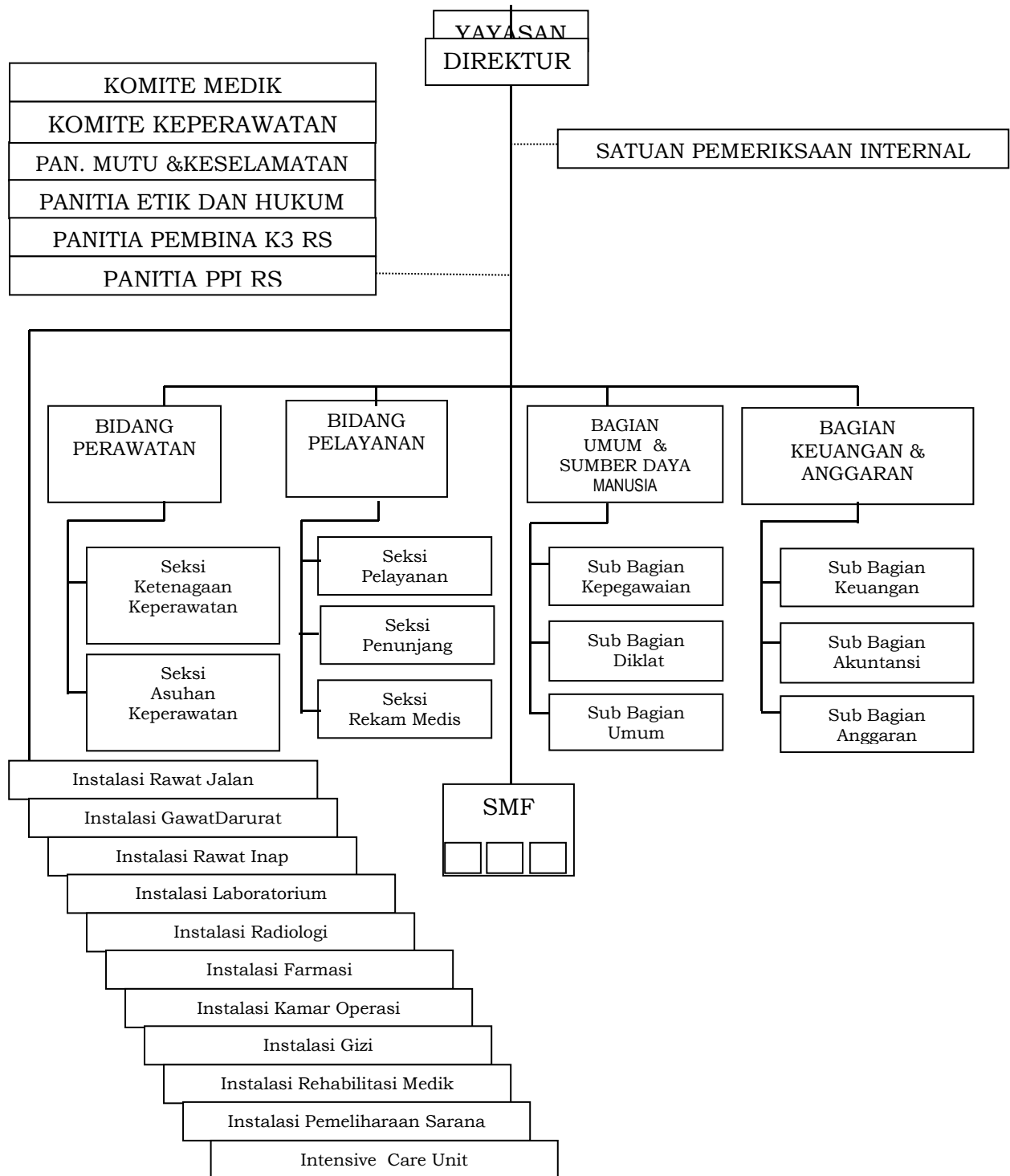
c. Bagan struktur organisasi Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu ditetapkan oleh Pengurus Yayasan.

Lampiran 1 Keputusan Pengurus Yayasan Rumah Sakit Budi Rahayu

Nomor : 003.01.02/Skep./YAYRSBR/I/2014

Tanggal : 15 Januari 2014

Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu.

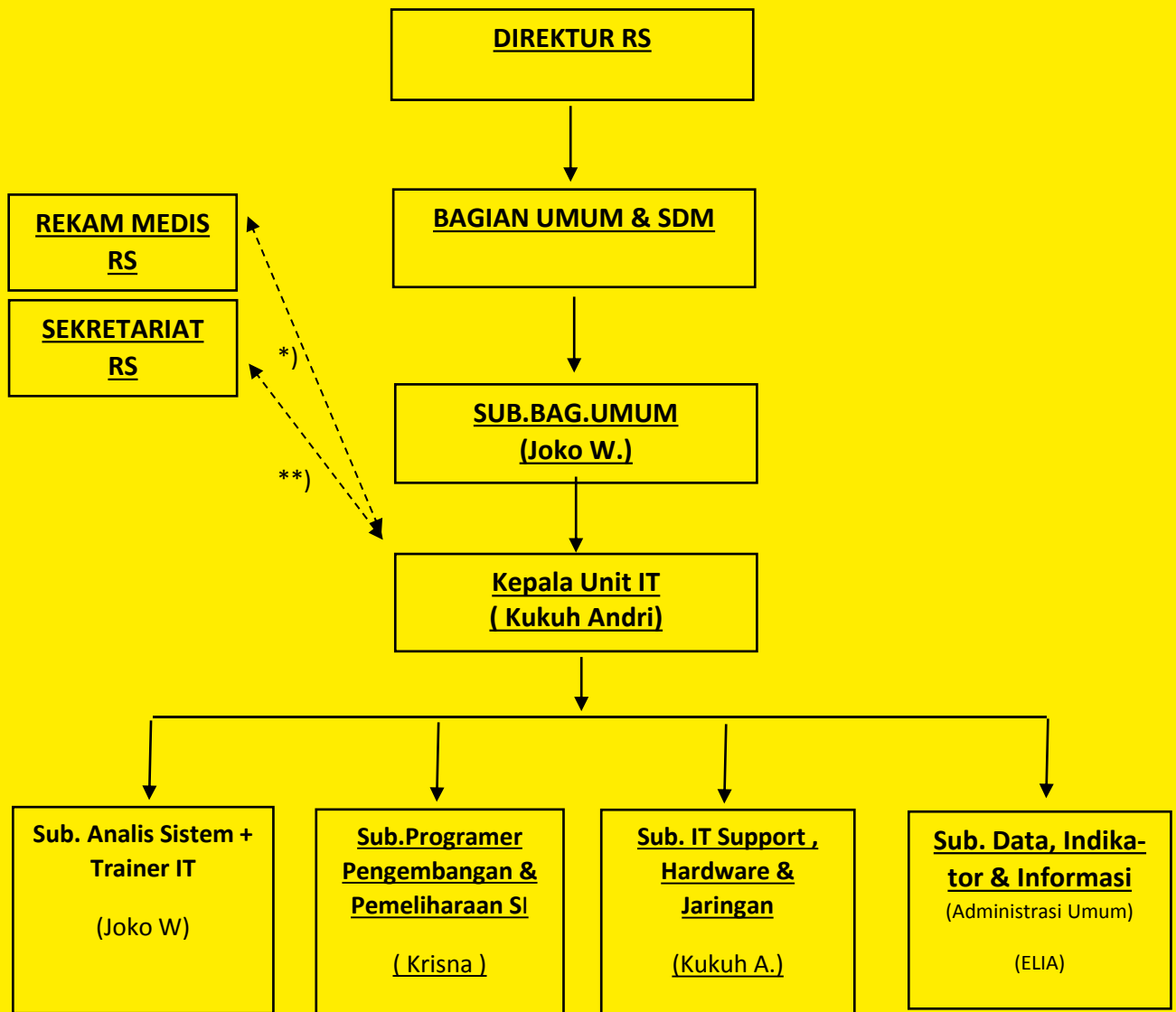


Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit

d. Tata Kerja

1. Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangannya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungannya serta dengan organisasi lain di Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu sesuai dengan tugas masing-masing.
2. Pimpinan organisasi di lingkungan rumah sakit berkoordinasi dan saling berkonsultasi sesama pimpinan organisasi baik struktural maupun non struktural.
3. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pelaporan) di lingkungan organisasinya.
4. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
5. Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
6. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.
7. Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
8. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasan masing-masing.
9. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB V**  
**STRUKTUR ORGANISASI – SIMRS/IT**  
**RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU**



\*) SIM-RS mengacu kepada Kebijakan dan Aturan Rekam Medis terkait Data dan Informasi Rekam Medis.

\*\*) Tata Kelola dan Tata Naskah berdasar kebijakan dan Aturan Tata Naskah yang di tetapkan RS dan di kelola oleh Sekretariat RS.



**BAB VI**  
**URAIAN JABATAN**  
**DALAM STRUKTUR ORGANISASI UNIT SIMRS**  
**RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU**

**A. Uraian jabatan kepala unit SIMRS**

SIMRS/IT dipimpin oleh Kepala Unit SIMRS/IT yang berada di bawah dan bertanggungjawab Kepada Sub. Bagian Umum.

1. Uraian tugas : SIMRS/IT mempunyai tugas membantu Kepala Sub. Bagian Umum dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan pengendalian layanan IT dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.
2. Fungsi : Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan rumah sakit, penyusunan rencana, program dan kegiatan di bidang tugasnya;
  - b. Pelaksanaan kebijakan rumah sakit dibidangnya;
  - c. Perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidangnya;
  - d. Pemberian bimbingan teknis, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan tertentu sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - e. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan tertentu sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - f. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan layanan dibidang tugasnya termasuk pengembangan staf;
  - g. Penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Direktur;

- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan guna memperlancar pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu.

### 3. Wewenang :

Dalam menyelenggarakan fungsinya, Kepala unit SIMRS/IT mempunyai kewenangan :

- a. Penyusunan dan mengusulkan rencana untuk keterpaduan dan sinkronisasi rencana, program dan kegiatan rumah sakit di bidangnya;
- b. Perumusan prioritas kebijakan di bidangnya;
- c. Merencanakan, memimpin, membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan semua kegiatan SIMRS/IT;
- d. Melakukan monitoring, evaluasi, dan koreksi serta teguran terhadap bawahan apabila melanggar prosedur dan atau lalai dalam melaksanakan tugas atau melanggar disiplin kerja;
- e. Memberi petunjuk dan arahan terhadap bawahan agar sesuai dengan standar pelayanan, mutu, kode etik, dan tata tertib rumah sakit, dan peraturan perundangan yang berlaku.
- f. Menolak permintaan unit kerja atau pihak lain terhadap data, dokumen, informasi dan hal-hal lain yang tidak sesuai dengan ketentuan atau kebijakan rumah sakit;
- g. Berwenang memberikan rencana kerja SIMRS.
- h. Berwenang atas pengoperasian, monitoring dan pemeliharaan alat-alat berbasis teknologi informasi.
- i. Berwenang atas pengoperasian jaringan dan data dan Informasi di rumah sakit.
- j. Berwenang atas pemberian training dan sejenisnya untuk peningkatan SDM dalam hal SIMRS, bekerja sama dengan unit terkait dan Diklat rumah sakit.
- k. Berwenang untuk mengupdate, monitoring dan menjaga keamanan system website dan email rumah sakit.
- l. Menerapkan prinsip efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan sumber daya di bidang SIMRS/IT;
- m. Meminta kepada pihak terkait untuk mengumpulkan, mengisi, dan atau melengkapi pengisian formulir / dokumen di lingkungan Sub Bagian Umum agar sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;

- n. Mengusulkan rencana pengembangan prasarana, sarana dan peralatan SIMRS/IT sejalan dengan kebutuhan saat ini dan perkembangan di masa akan datang;
- o. Mengevaluasi kegiatan bawahan dengan menilai prestasi kerja / kinerja bawahan ke dalam Daftar Penilaian Kinerja bawahan. dengan jujur, objektif dan berani.

4. Tanggung jawab : SIMRS/IT bertanggungjawab atas :

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi SIMRS/IT yang berorientasi pada mutu dan sesuai dengan kebijakan Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu dan peraturan perundangan, meliputi :
  - 1) Penyelenggaraan SIMRS;
  - 2) Pengelolaan Data dan Informasi;
  - 3) Perancangan Manajemen Informasi;
  - 4) PPA berpartisipasi dalam penyelenggaraan manajemen informasi;
  - 5) SIMRS/IT menyiapkan kumpulan data yang rutin dikumpulkan;
  - 6) Analisis data menjadi Informasi;
  - 7) Penyampaian data dan informasi kepada pengguna;
  - 8) Informasi Update;
- b. Ketepatan, kebenaran dan ketepatan rencana kerja SIMRS/IT;
- c. Efektifitas dan efisiensi sumber daya dalam lingkungan SIMRS/IT;
- d. Keakuratan, ketepatan dan kebenaran system informasi Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu;
- e. Keakuratan, ketepatan dan kebenaran laporan berkala dan laporan khusus Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu dan laporan Sub Bagian Umum;
- f. Keobyektifan dan kebenaran nilai dalam Daftar Penilaian Kinerja bawahan;
- g. Keamanan dan kerahasiaan data, dokumen, surat-surat dan segala sesuatu yang diketahuinya berhubungan dengan jabatan yang dipercayakan kepadanya.
- h. Bertanggung jawab atas seleksi pengadaan alat, monitoring dan pemeliharaan alat-alat berbasis Teknologi Informasi.
- i. Bertanggung jawab atas terjaminnya kualitas dan keamanan jaringan data di rumah sakit.

- j. Bertanggung jawab atas terjaminnya kualitas dan keamanan data dan Informasi saat terjadi Downtime Sistem di rumah sakit.
- k. Bertanggung jawab atas peningkatan kemampuan SDM terhadap SIMRS.
- l. Bertanggung jawab atas kelangsungan, materi dan keamanan system website dan email rumah sakit.

5. Uraian Jabatan Hubungan Kerja :

Atasan langsung : Kepala Sub Bagian Umum.

Bawahan langsung : Staf di Unit SIMRS / IT.

- a. Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangannya, SIMRS/IT bertanggungjawab kepada Kepala Sub. Bagian Umum.
- b. Pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan melalui rapat di unit SIMRS/IT, rapat di Sub Bagian Umum, rapat koordinasi dengan pimpinan satuan kerja lain yang terkait, rapat-rapat kelompok kerja yang dibentuk kepala Sub Bagian Umum sesuai kebutuhan, forum-forum koordinasi yang sudah ada sesuai dengan peraturan yang berlaku, konsultasi langsung dengan para pimpinan satuan kerja yang terkait.
- c. Pelaksanaan koordinasi oleh Kepala Unit SIMRS/IT dilakukan secara berkala dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- d. Hasil pelaksanaan koordinasi oleh Kepala Unit SIMRS/IT dilaporkan kepada Direktur melalui kepala Sub. Bagian Umum.
- e. Kepala Unit SIMRS/IT menindaklanjuti hasil rapat, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama Pimpinan satuan kerja dan atau kelompok kerja terkait setelah mendapat penetapan Direktur.
- f. Apabila perlu, Unit SIMRS/IT dapat meminta pimpinan satuan kerja diluar koordinasinya untuk hadir dalam rapat SIMRS/IT.

## B. Staf Unit SIMRS

### 1. Uraian Tugas :

- a. Membantu Kepala Unit SIMRS/IT dalam melaksanakan system informasi rumah sakit berbasis teknologi informasi dan komputer; penanganan software dan data, termasuk keamanan data dan system backup data, meliputi :
  - 1) Mengidentifikasi kebutuhan informasi dan teknologi informasi;
  - 2) Mengembangkan sistem informasi manajemen;
  - 3) Menetapkan jenis informasi dan cara memperoleh data yang diperlukan;
  - 4) Menganalisis data dan mengubahnya menjadi informasi;
  - 5) Memaparkan dan melaporkan data serta informasi kepada publik;
  - 6) Melindungi kerahasiaan, keamanan, dan integritas data dan informasi;
  - 7) Mengintegrasikan dan menggunakan informasi untuk peningkatan kinerja.
  - 8) Pengelolaan IT RS meliputi : Hardware, Software, Jaringan , dan bekerjasama dengan Unit Lain melakukan pelatihan IT di rumah sakit.
- b. Membantu kepala Unit SIMRS/IT dalam melaksanakan seleksi pengadaan alat system IT, monitoring dan pelaksanaan pemeliharaan alat-alat system informasi berbasis komputer.
- c. Membantu kepala Unit SIMRS/IT dalam penanganan system jaringan dan keamanan data di rumah sakit.
- d. Membantu kepala Unit SIMRS/IT bekerjasama dengan unit Diklat rumah sakit, berperan aktif dalam meningkatkan kemampuan SDM terhadap system informasi berbasis Komputer.
- e. Membantu kepala Unit SIMRS, bersama unit terkait, bertugas untuk mengelola dan update system Website dan email rumah sakit ; [www.Budirahayu.com](http://www.budirahayu.com) dan [rskbr@budirahayu.com](mailto:rskbr@budirahayu.com)
- f. Membantu kepala Unit SIMRS/IT untuk mengembangkan SIMRS/IT berbasis IT, menjadi lebih baik dan update terhadap perkembangan jaman.

## 2. Tanggung Jawab :

Bertanggung jawab kepada Kepala Unit SIMRS; atas penugasan yang diberikan, meliputi :

- a. Bertanggung jawab atas berlangsungnya sistem informasi rumah sakit berbasis Teknologi Informasi.
- b. Bertanggung jawab atas seleksi pengadaan alat, monitoring dan pemeliharaan alat-alat berbasis Teknologi Informasi.
- c. Bertanggung jawab atas terjaminnya kualitas dan keamanan jaringan data di rumah sakit.
- d. Bertanggung jawab atas terjaminnya kualitas dan keamanan data dan Informasi saat terjadi Downtime Sistem di rumah sakit.
- e. Bertanggung jawab atas peningkatan kemampuan SDM terhadap SIMRS.
- f. Bertanggung jawab atas kelangsungan, materi dan keamanan system website dan email rumah sakit.

## 3. Wewenang :

Menjalankan Wewenang Kepala SIMRS / IT yang didelegasikan kepada staf antara lain :

- a. Berwenang atas pengoperasian, monitoring dan pemeliharaan alat-alat berbasis teknologi informasi.
- b. Berwenang atas pengoperasian jaringan dan data dan Informasi di rumah sakit.
- c. Berwenang atas pemberian training dan sejenisnya untuk peningkatan SDM dalam hal SIMRS, bekerja sama dengan unit terkait dan Diklat rumah sakit.
- d. Berwenang untuk mengupdate, monitoring dan menjaga keamanan system website dan email rumah sakit.

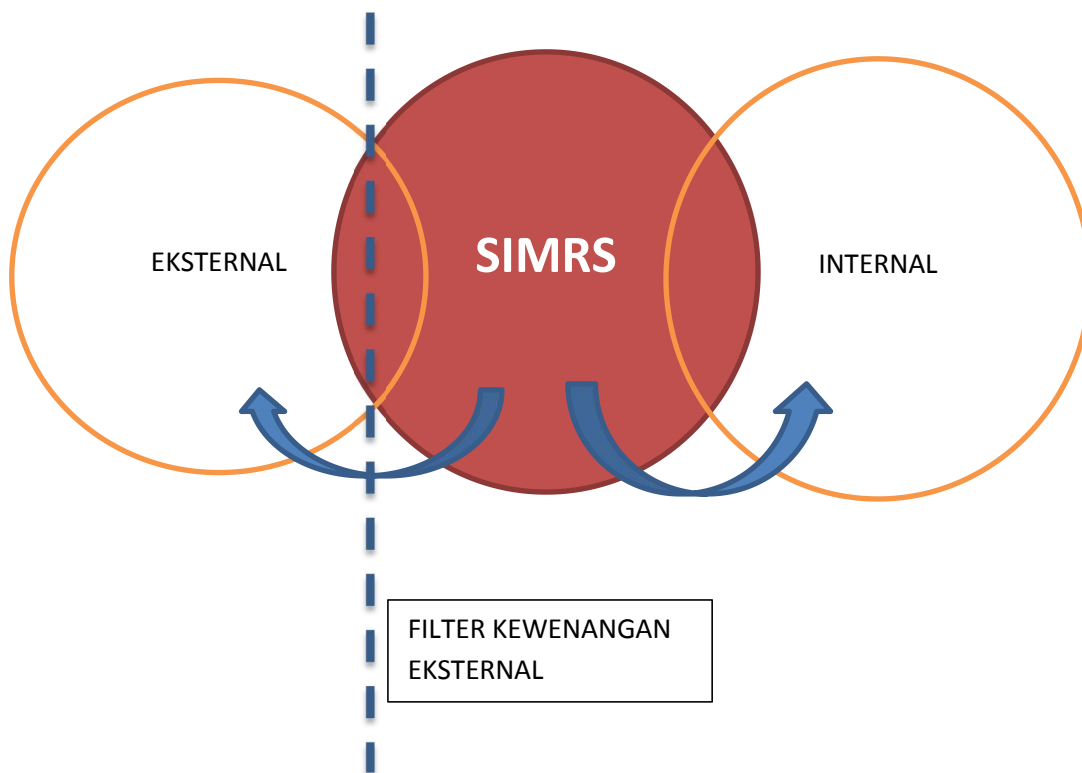
## BAB VII

### TATA HUBUNGAN KERJA

Tata hubungan kerja di Unit SIMRS/IT ada kelompok besar, yaitu tata hubungan kerja internal rumah sakit dan Tata hubungan kerja dengan Eksternal rumah sakit.

Tata hubungan internal SIMRS/IT adalah mensupport semua unit untuk kebutuhan data dan Informasi guna menunjang aktivitas rumah sakit.

#### DIAGRAM TATA HUBUNGAN UNIT SIMRS



Tata Hubungan External :

- Unit SIMRS/IT dapat melakukan hubungan eksternal rumah sakit dengan Filter yaitu : **Sudah ada kewenangan dari Direktur RS dan diketahui atasan langsung unit SIMRS;**
- Hubungan External ini antara lain : interoperabilitas data kesehatan ke Kementerian Kesehatan, Updata data Kementerian di Luar Kesehatan, Pemerintah Daerah Propinsi atau Pemerintah Kota, BPJS, BPJSTK; Kegiatan pertukaran data dan Informasi yang bersifat Online.

Tata Hubungan Internal :

- Unit SIMRS/IT berwenang dan wajib berhubungan dengan unit-unit di Intern RSK Budi Rahayu dalam menjalankan kegiatan SIMRS/IT dan menunjang kegiatan rumah sakit sesuai dengan tugasnya.

## **BAB VIII**

### **POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL**

**Tabel Kualifikasi SDM Bagian SIM RumahSakit**

| <b>NAMA JABATAN</b>                         | <b>KUALIFIKASI FORMAL &amp;<br/>INFORMAL</b> | <b>JUMLAH<br/>KEBUTUHAN</b> |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------|
| Ka Bagian                                   | Strata 1 : SKom                              | 1                           |
| Analisis Sistem                             | Strata 1 : SKom                              | 1                           |
| Programmer                                  | SMK/D1/D2/D3/Strata 1                        | 1                           |
| IT Support                                  | SMK/D1/D2/D3/Strata 1                        | 1                           |
| Administrasi &<br>Pengelola Informasi<br>RS | SMU/SMK/D1/D2/D3/Strata 1                    | 1                           |

**BAB**  
**IX**  
**KEGIATAN ORIENTASI**

**A. Orientasi Umum**

Orientasi Umum adalah orientasi untuk staf baru di RS Katolik Budi Rahayu yang dilakukan oleh rumah sakit (Diklat), materi bisa diikuti oleh semua staf baru dari semua unit. Diberikan oleh berbagai unit dan disiplin ilmu yang ada di rumah sakit.

Semua Staf SIMRS/IT Wajib mengikuti Orientasi ini.

**B. Orientasi Khusus**

Orientasi khusus adalah orientasi yang dilaksanakan di unit masing-masing terkait dengan disiplin ilmu yang dilaksanakan di unit tersebut. Materi dan tatacara orientasi tertuang dalam pedoman pengorganisasian unit tersebut. Secara unit orientasi khusus ini berlangsung sekitar 1 minggu; dan bila dirasa kurang dilakukan lebih lanjut pada minggu-minggu selanjutnya dengan mengambil beberapa porsi jam kerja.

Semua Staf SIMRS/IT Wajib mengikuti Orientasi ini.

**C. Orientasi Ulang / Penyegaran**

Orientasi ini sering disebut dengan pertemuan penyegaran; yaitu dengan memberikan materi penyegaran kepada staf untuk bidang-bidang tertentu yang memerlukan penekanan, atau ada perubahan Standar Operasional Prosedur. Pelaksanaan Orientasi ini sifatnya insidental bila diperlukan.

## **BAB X**

### **PERTEMUAN / RAPAT**

Untuk meningkatkan mutu pelayanan unit SIMRS/IT Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu, maka kepala ruang diadakan rapat berkala yang terdiri dari :

1. Rapat Rutin

Rapat Rutin diselenggarakan pada :

Waktu : Setiap akhir bulan sekali.

Jam : 13.00 WIB - selesai

Tempat : Ruang Rapat.

Peserta : Staf SIMRS.

Materi :

- a. Evaluasi kinerja mutu
- b. Masalah dan pemecahannya
- c. Evaluasi dan rekomendasi

2. Rapat Insidentil

Rapat Insidentil diselenggarakan sewaktu-waktu bila ada masalah atau sesuatu hal yang perlu dibahas segera.

## **BAB XI**

### **PELAPORAN**

Sistem pelaporan unit di SIMRS/IT di bedakan menjadi laporan harian, bulanan dan tahunan. Pelaporan-pelaporan ini wajib disediakan di dalam setiap aplikasi SIMRS/IT yang ada di RSK Budi Rahayu Blitar.

## **BAB XII**

### **PENILAIAN KINERJA DAN EVALUASI**

Sistem penilaian kinerja dan evaluasi mengikuti sistem penilaian kinerja dan evaluasi yang berlaku di rumah sakit dan ditangani oleh bagian Personalia (DP3). Sedangkan penilaian kinerja staf di tangani oleh Unit terkait sesuai dengan Pedoman unit yang bersangkutan. Hasil penilaian di lampirkan untuk di ketahui Ka. Sub bagian Umum untuk inventarisasi dan perbaikan kinerja tahun berikutnya.