

PEDOMAN PENGORGANISASIAN BAGIAN IT



RUMAH SAKIT KHUSUS GINJAL NY. R.A. HABIBIE

Jl. Tubagus Ismail No.46 Telephone. (022) 2501985 Fax. (022) 2501984
Website : www.rskghabibie.com Email : rskginjal@yahoo.com
Bandung - Jawa Barat

LEMBAR PENGESAHAN

PEDOMAN PENGORGANISASIAN

URUSAN IT

Bandung, 2020

Disusun,

M. Amran Hakim Siregar, S.Tr.Kom
Kepala Urusan IT

Disetujui,

Ditetapkan,

Iwan Kustiwan, SH
Kabag. Umum dan Keuangan

dr. Qania Mufliani, MM
Direktur

DAFTAR ISI

COVER DEPAN

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI 1

DAFTAR TABEL 1

DAFTAR GAMBAR 1

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT KHUSUS GINJAL NY. R.A. HABIBIE 2

BAB I PENDAHULUAN 1

 1.1. LATAR BELAKANG 1

 1.2. TUJUAN..... 2

 1.2.1. Tujuan Umum 2

 1.2.2. Tujuan Khusus..... 2

BAB II GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT 3

BAB III VISI, MISI, SASARAN MUTU, MOTTO DAN JANJI PELAYANAN 5

 3.1. VISI 5

 3.2. MISI 5

 3.3. SASARAN MUTU..... 5

 3.4. MOTTO DAN JANJI PELAYANAN 5

 3.5. MOTTO TI : 5

 3.6. JANJI PELAYANAN : 6

BAB IV STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT 7

BAB V STRUKTUR ORGANISASI URUSAN KERJA 8

BAB VI URAIAN JABATAN 9

 6.1. KEPALA URUSAN IT 9

 6.1.1. Pengertian 9

 6.1.2. Persyaratan dan Kualifikasi 9

 6.1.3. Fungsi Ka. Urusan IT 9

 6.1.4. Ka. Urusan TI memiliki tugas pokok : 9

 6.1.5. Dalam kedudukannya sebagai Ka. Urusan TI diberikan tanggung jawab : 10

 6.1.6. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Ka. Urusan TI diberi wewenang:..... 10

6.1.7. Hubungan kerja :	10
6.2. WAKIL KEPALA URUSAN IT	10
6.2.1. Pengertian	10
6.2.2. Persyaratan dan Kualifikasi	11
6.2.3. Fungsi Wakil Ka. Urusan IT	11
6.2.4. Wakil Ka. Urusan TI memiliki tugas pokok :	11
6.2.5. Dalam kedudukannya sebagai Wakil Ka. Urusan TI diberikan tanggung jawab :	12
6.2.6. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Wakil Ka. Urusan TI diberi wewenang:	12
6.2.7. Hubungan kerja :	12
6.3. STAF IT	12
6.3.1. Pengertian	12
6.3.2. Persyaratan dan Kualifikasi	12
6.3.3. Tanggung Jawab	13
6.3.4. Uraian Tugas	13
6.3.5. Wewenang	13
6.3.6. Tugas Staff Urusan TI	13
6.4. STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN MUTU	14
BAB VII TATA HUBUNGAN KERJA	15
7.1. SKEMA TATA HUBUNGAN KERJA	15
7.2. URAIAN TATA HUBUNGAN KERJA	15
BAB VIII POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONEL	16
8.1. POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI	16
BAB IX KEGIATAN ORIENTASI	17
9.1. PENGERTIAN ORIENTASI	17
9.2. MANFAAT ORIENTASI	17
9.3. TUJUAN ORIENTASI	18
9.4. JENIS ORIENTASI	18
BAB X PERTEMUAN/RAPAT	20
10.1. PENGERTIAN RAPAT	20

10.2.	TUJUAN RAPAT.....	20
10.3.	KEGIATAN RAPAT.....	20
BAB XI PELAPORAN.....		22
11.1.	PENGERTIAN LAPORAN.....	22
11.2.	JENIS LAPORAN.....	22
11.3.	EVALUASI	22

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Sasaran Mutu IT5

Tabel 8. 1 Pola Ketenagaan dan Kualifikasi.....16

Tabel 9. 1 Orientasi Umum18

Tabel 9. 2 Orientasi Khusus19

DAFTAR GAMBAR

Gambar 5. 1 Struktur Organisasi IT8

Gambar 7. 1 Skema Tata Hubungan Kerja15

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT KHUSUS GINJAL NY. R.A. HABIBIE
NOMOR : / /IT/RSKG-SK-DIR/ 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGORGANISASIAN
URUSAN IT

DIREKTUR RUMAH SAKIT KHUSUS GINJAL NY. R.A. HABIBIE

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan Urusan IT Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R. A. Habibie perlu dibuat pengaturan pengorganisasian di Urusan IT Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R. A. Habibie;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a di atas, perlu ditetapkan Pedoman Pengorganisasian dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R. A. Habibie.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 13 Tahun 2002 Tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.;
4. Peraturan Umum Kepegawaian RS.Khusus Ginjal Ny. R.A.Habibie;
5. Surat Keputusan Yayasan Pembinaan dan Asuhan Bunda Nomor 005/SKEP/KET-YPAB/V/2009 tentang Pengangkatan Direktur Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie;
6. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Pembinaan Asuhan Bunda Nomor 24/06/01/III/SK-YPAB/I/2019 tentang Struktur Organisasi Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Kesatu : **KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT KHUSUS GINJAL NY. R.A. HABIBIE TENTANG PEDOMAN PENGORGANISASIAN URUSAN IT**
- Kedua : Pedoman Pengorganisasian Urusan IT Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R. A. Habibie. sebagaimana terlampir digunakan sebagai acuan dalam pengelolaan pengorganisasian di Urusan IT Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R. A. Habibie.
- Ketiga : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Tanggal : Januari 2020
Direktur Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A.
Habibie

dr. Qania Mufliani, MM

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
KHUSUS GINJAL NY. R.A. HABIBIE
NOMOR : .. / / IT /RSKG-SK-DIR/ 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGORGANISASIAN
URUSAN IT

**PEDOMAN PENGORGANISASIAN
IT**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1. LATAR BELAKANG

Rumah Sakit merupakan salah satu institusi penting dalam rangka mewujudkan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya, sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomis. Berdasarkan Undang-undang No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit sebagai institusi pelayanan kesehatan yang menyediakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, mengemban 4 fungsi, yaitu:

1. Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit;
2. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan;
3. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia; dan
4. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, serta penerapan teknologi bidang kesehatan.

Urusan IT adalah salah satu Urusan yang sangat penting dalam pengelolaan *software* dan *hardware* di rumah sakit. Jumlah SDM IT dengan berbagai profesi yang ada, teknologi dan ilmu pengetahuan yang selalu berkembang serta regulasi yang berubah menuntut adanya program pengembangan kompetensi yang selalu berjalan terus menerus agar Urusan IT bisa menjaga eksistensinya. Selain itu, rumah sakit sebagai organisasi pelayanan jasa, SDM mempunyai peran sangat penting dalam menentukan kualitas produk Rumah Sakit. Sehingga kompetensinya harus selalu dikembangkan. Pelatihan merupakan salah satu program pengembangan kompetensi dan agar bisa efektif

dan mencapai sasaran dalam pengelolaan pelayanan SIM RS yang berkualitas untuk menunjang pelayanan kesehatan yang unggul dengan mengutamakan *patient safety*.

Dalam mendukung upaya pengelolaan sumber daya manusia Urusan IT secara berdaya guna dan berhasil guna, maka disusunlah Pedoman Pengorganisasian Urusan IT Rumah Sakit Ginjal NY. R.A. Habibie yang merupakan dasar dalam pengelolaan sumber daya manusia di Urusan IT.

1.2. TUJUAN

1.2.1. Tujuan Umum

Pedoman Pengorganisasian Urusan IT di Lingkungan Rumah Sakit Ginjal NY. R.A. Habibie bertujuan untuk menciptakan kelancaran pelayanan berbasis elektronik dan pengelolaan alur sistem SIM RS yang berkualitas untuk menunjang pelayanan kesehatan yang unggul dengan mengutamakan *patient safety* sesuai dengan Visi dan Misi Rumah Sakit Ginjal NY. R.A. Habibie.

Terselenggaranya SIMRS yang mendukung terlaksananya pelayanan Rumah Sakit yang berkualitas dengan mengutamakan keselamatan pasien sesuai dengan visi dan misi Rumah Sakit dan standar yang berlaku.

1.2.2. Tujuan Khusus

1. Untuk mendapatkan tenaga kerja / Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan siap pakai.
2. Untuk mengetahui pengetahuan dan keterampilan seluruh Karyawan Rumah Sakit Ginjal NY. R.A Habibie.
3. Tersedianya SDM IT yang sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit sehingga SIMRS dapat berjalan sesuai dengan kebutuhan dan harapan.
4. Sebagai acuan pengadaan SDM IT.

BAB II

GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT

Semua warga negara berhak memperoleh derajat kesehatan yang optimal, agar dapat bekerja dan hidup layak sesuai dengan martabat manusia (butir pertama Dasar-dasar Pembangunan Kesehatan Nasional untuk Menunjang Keberhasilan Tujuan Pembangunan Kesehatan).

Kondisi pelayanan kesehatan di rumah sakit dan pelayanan kesehatan lainnya masih dirasakan kurang dibanding jumlah masyarakat yang harus dilayani terutama pada penyakit khusus seperti gagal ginjal yang memerlukan pelayanan dengan sarana khusus.

Upaya pelayanan kesehatan merupakan tanggung jawab seluruh warga negara Indonesia tidak hanya pemerintah saja seperti yang tersirat dalam Sistem Kesehatan Nasional. Oleh sebab itu pada tanggal 8 Agustus 1988 (8-8-88) Yayasan Pembinaan Asuhan Bunda (YPAB) Cabang Bandung di pimpin Ibu Sri Soedarsono bekerjasama dengan Tim Nefrologist Rumah Sakit Hasan Sadikin (RSHS) Bandung yang di pimpin oleh Prof. Dr. Enday Sukandar, Sp.PD-KGH mendirikan Klinik Ginjal Bandung (KGB) yang menempati sebuah bangunan di Jl. Aceh No. 60 Bandung, dan merupakan cikal bakal Rumah Sakit Khusus Ginjal (RSKG) Ny. R.A. Habibie.

KGB didirikan sebagai unjuk keprihatinan bahwa banyak pasien gagal ginjal terminal (GGT) yang meninggal tanpa mendapat pelayanan hemodialisis akibat selain mahal biaya hemodialisis, juga pengetahuan tentang hemodialisis yang masih terbatas. Untuk mengatasi masalah ini, Ibu Sri Soedarsono, bekerja sama dengan Dr. Rully Roesli yang baru kembali dari Belanda dan tim nefrologist RSHS mendirikan KGB. Dr. Rully selain berhasil mempelajari teknik hemodialisis, juga berhasil menjalin kerjasama dengan Yayasan yang membantu perkembangan hemodialisis di negara berkembang, yaitu *Stichting Dialysehulp voor Buitenland* di Utrecht dan *Stichting Thuisdialyse* di Groningen. Yayasan-yayasan tersebut bersedia membantu mengembangkan pelayanan hemodialisis di Bandung dengan cara mengirim mesin-mesin hemodialisis secara cuma-cuma berikut berbagai peralatan penunjang hemodialisis lainnya.

Pada tahun 1988 peralatan dan mesin-mesin hemodialisis dari Negeri Belanda tiba di Bandung dan KGB mulai memberikan pelayanan hemodialisis berdasarkan Surat Keputusan Departemen Kesehatan Nomor 009/KW/S.K/YAN.KES.2/VIII/1988 dengan penanggung jawab Dr. Edyana Roesli Soetama. Pada tahun 1989 KGB mendapat kepercayaan dari PT. Askes Indonesia (Perum Husada Bakti/PHB). untuk melakukan hemodialisis bagi pasien GGT peserta Askes. Hal ini merupakan usaha PT. Askes untuk

mempermudah pelayanan bagi pesertanya, sekaligus kehormatan bagi KGB karena merupakan izin pertama yang diberikan oleh Askes bagi pelaksana pelayanan hemodialisis di luar rumah sakit pemerintah.

Keberadaan KGB langsung mendapat sambutan dan simpati dari masyarakat. Dukungan yang sangat besar berasal dari Ibu R.A. Tuti Marini Habibie; seorang wanita yang luas wawasan serta pergaulannya dan dikenal bersifat sosial. Pada tanggal 31 Agustus 1993 nama Klinik Ginjal Bandung (KGB) diubah menjadi Pelayanan Dialisis Ny. R.A. Habibie sebagai penghormatan dan untuk mengenang Ibu R.A. Tuti Marini Habibie serta sebagai penghargaan atas dukungan moral dan finansial yang telah diberikan oleh beliau dan sekarang dikenal dengan Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie. Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. RA Habibie (RSKG) kini berlokasi di Jl. Tubagus Ismail No. 46 Bandung. Meskipun Klinik Ginjal Bandung telah berkembang menjadi Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie, azas pengelolaan kekeluargaan dan gagasan-gagasan awal pada saat pendiriannya tetap dipertahankan. Gagasan-gagasan ini menjadi filosofi untuk pengelolaan Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny .R.A. Habibie, yang membuatnya menjadi unik dan dikenal masyarakat luas.

Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie telah banyak melayani masyarakat khususnya penderita gagal ginjal yang memerlukan hemodialisis. Sampai saat ini Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A Habibie telah berkembang menjadi salah satu pelayanan hemodialisis terbesar dengan kapasitas 65 mesin hemodialisa.

Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie saat ini telah terakreditasi untuk 5 pelayanan dengan nomor. YM.01.10/III/7963/10 tanggal 31 Desember 2010. Kegiatan pelayanan yang terbanyak adalah pelayanan hemodialisis bagi pasien gagal ginjal terminal dan Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie membantu pelaksanaan hemodialisis di tempat lain dengan memberi sumbangan mesin hemodialisis kepada Rumah sakit swasta dan pemerintah. Saat ini jumlah pasien hemodialisis mencapai rata-rata 321 orang perbulan, di mana sebagian diantaranya adalah masyarakat tidak mampu. Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie melaksanakan program sosial membantu pasien tidak mampu yang tidak dapat dicakupkan ke dalam program BPJS, berupa pengurangan biaya dan bahkan ada yang tidak dipungut biaya sama sekali/gratis.

Berbagai peningkatan telah dilakukan Rumah Sakit Khusus Ny. R.A Habibie tidak lepas dari Visi, Misi dan Motto yang dijadikan landasan gerak dan langkah kerja dalam memberikan pelayanan yang komprehensif.

BAB III

VISI, MISI, SASARAN MUTU, MOTTO DAN JANJI PELAYANAN

3.1. VISI

Menjadi Urusan yang unggul dalam Pelayanan Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk mendukung visi dan misi Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie.

3.2. MISI

Mengembangkan teknologi informasi yang berbasis profesionalisme sumber daya manusia dalam mengkoordinir perencanaan, pengendalian dan evaluasi sistem informasi manajemen Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie.

3.3. SASARAN MUTU

1.	Tercapainya master plan teknologi informasi
2.	Tercapainya mutu layanan aplikasi dan teknologi informasi
3.	Tercapainya mutu layanan arsitektur database
4.	Tercapainya mutu layanan infrastruktur (jaringan dan keamanan)

Tabel 3. 1 Sasaran Mutu IT

3.4. MOTTO DAN JANJI PELAYANAN

- 1. Gagasan inovatif di bidang pelayanan kesehatan;
- 2. Ikhlas dalam bekerja;
- 3. Niat membantubagi yang membutuhkan;
- 4. Jujur dalam bertindak;
- 5. Amanah melaksanakan perintah sesuai standar;
- 6. Landasan kekeluargaan.

3.5. MOTTO TI :

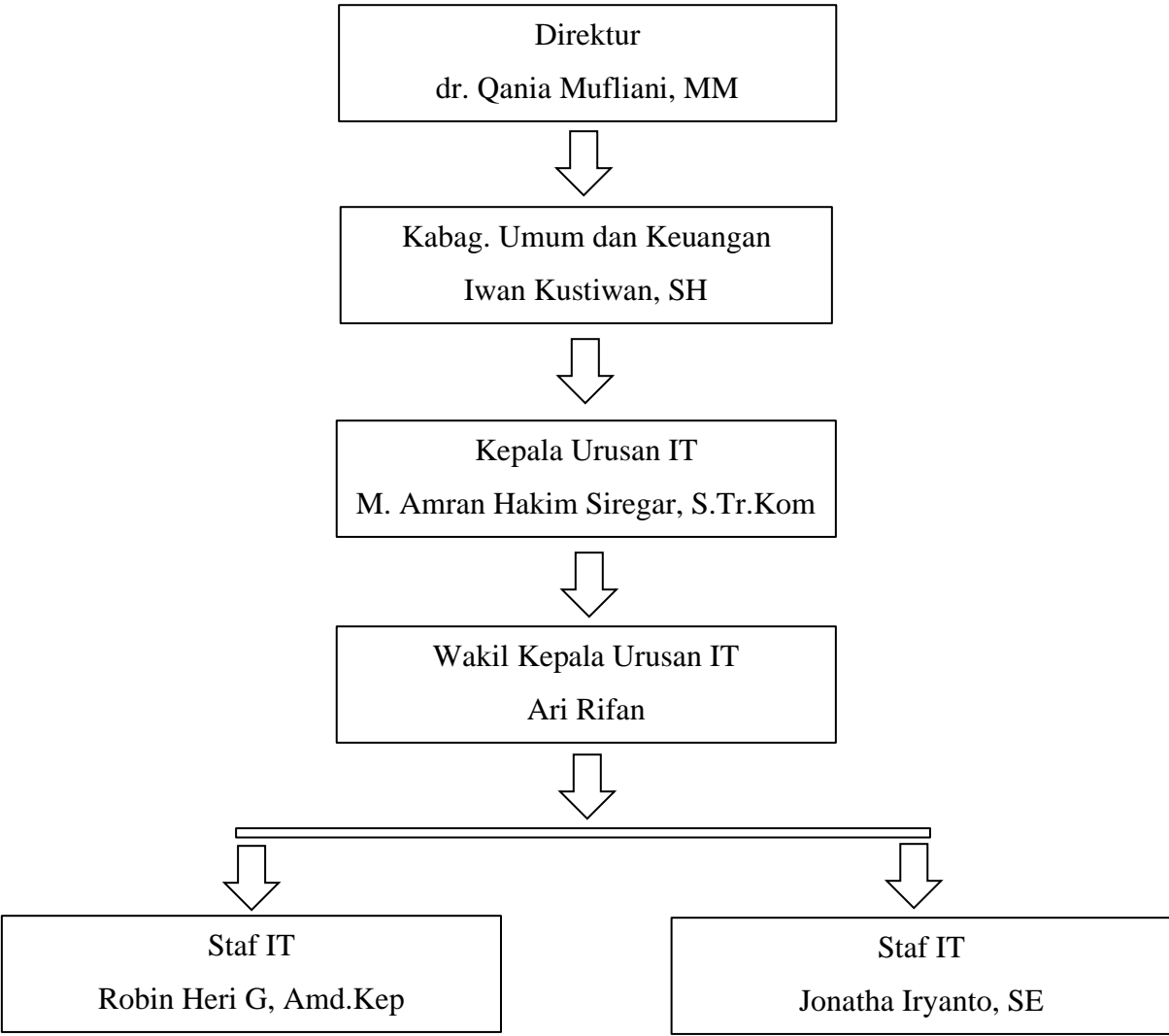
SIAP (Senyum, Inisiatif, Aktif, Profesional)
Senyum setiap kali memberikan pelayanan
Inisiatif dalam perbaikan pelayanan
Aktif dalam menyelesaikan pekerjaan
Profesional dalam memberikan pelayanan

3.6. JANJI PELAYANAN :

1. Akan memberikan pelayanan teknologi dan sistem informasi terbaik kepada Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A Habibie.
2. Akan memberikan pelayanan teknologi dan sistem informasi secara cepat, tepat dan akurat dalam rangka mendukung kegiatan operasional pelayanan Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A Habibie.
3. Akan membantu dengan ikhlas kesulitan dan hambatan yang dihadapi Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A Habibie terkait dengan pelayanan teknologi dan sistem informasi.

BAB IV
STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT

BAB V
STRUKTUR ORGANISASI URUSAN KERJA



Gambar 5. 1 Struktur Organisasi IT

BAB VI
URAIAN JABATAN

6.1. KEPALA URUSAN IT

6.1.1. Pengertian

Seseorang yang diberi tanggung jawab dan wewenang dalam mengatur pelayanan Urusan IT di Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie.

6.1.2. Persyaratan dan Kualifikasi

1. Pendidikan (Formal)
 - a. S1/D4 Teknik Informatika
 - b. S1/D4 Sistem Komputer
2. Non Formal
 - a. Pelatihan *Office, Database, Network Security dan Programming Development.*
 - b. Pengalaman minimal pernah bekerja minimal 1 tahun dibidang IT.
 - c. Mampu bekerja sama dengan orang lain
 - d. Mempunyai jiwa kepemimpinan
 - e. Kompeten dalam melaksanakan tugasnya
 - f. Bertanggung jawab atas segala tugas dan kewajibannya
 - g. Loyalitas dan dedikasi yang tinggi
 - h. Disiplin kerja yang tinggi
 - i. Sehat jasmani dan rohani

6.1.3. Fungsi Ka. Urusan IT

Kepala Teknologi Informasi mempunyai fungsi merencanakan dan mengkoordinasikan pelayanan Teknologi dan Sistem Informasi. Pengembangan Sistem Informasi, Pengumpulan/Pengolahan Data dan Pelaporan, serta Pengelolaan Jaringan dan Hardware yang berkualitas, aman, efektif dan efisien guna mendukung pelayanan Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie;

6.1.4. Ka. Urusan TI memiliki tugas pokok :

1. Menyiapkan penyusunan kebijakan arsitektur teknologi dan masterplan informasi kesehatan;
2. Menyusun implementasi serta standarisasi sistem informasi kesehatan;
3. Menyiapkan penyusunan kebijakan pengelolaan aplikasi, database dan infrastruktur (Jaringan dan Keamanan) teknologi informasi kesehatan;

4. Melakukan kajian terhadap perkembangan dan pemanfaatan teknologi informasi
5. Menilai usulan pengembangan sistem informasi dan atau pembangunan sistem informasi baru dan mengidentifikasi dampak usulan terhadap sistem informasi yang ada terutama terhadap sumber daya.
6. Menyusun/menyiapkan bahan kerjasama dengan Lembaga pengembangan teknologi kesehatan baik lokal maupun internasional.

6.1.5. Dalam kedudukannya sebagai Ka. Urusan TI diberikan tanggung jawab :

1. Terlaksananya kebijakan arsitektur teknologi informasi kesehatan;
2. Terlaksananya perancangan dan evaluasi program-program teknologi informasi kesehatan;
3. Terlaksananya kebijakan pengelolaan aplikasi, databse dan infrastruktur teknologi informasi kesehatan;

6.1.6. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Ka. Urusan TI diberi wewenang:

1. Merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian tenaga administrasi di Urusan kerjanya;
2. Mengusulkan jumlah dan kualitas staf pelaksana untuk membantu kelancaran pekerjaannya berdasarkan hasil evaluasi jabatan dan beban kerja;
3. Menetapkan penilaian kinerja para karyawan yang berada di bawah kendalinya.

6.1.7. Hubungan kerja :

1. Dengan Direktur untuk konsultasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
2. Dengan Kabag. Umum dan Keuangan, untuk konsultasi pelaksanaan tugas.
3. Dengan Bagian dan Urusan-Urusan kerja lainnya untuk koordinasi pelaksanaan tugas.

6.2. WAKIL KEPALA URUSAN IT

6.2.1. Pengertian

Seseorang yang diberi tanggung jawab dan wewenang dalam membantu Ka. Urusan IT dalam mengatur pelayanan Urusan IT di Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie dengan keputusan yang ditentukan dan dikembalikan kepada Ka. Urusan IT.

6.2.2. Persyaratan dan Kualifikasi

1. Pendidikan (Formal)
 - a. SMK
 - b. DIII Teknik Informatika
 - c. DIII Sistem Komputer
2. Non Formal
 - a. Pengalaman minimal pernah bekerja minimal 1 tahun dibidang IT.
 - b. Mampu bekerja sama dengan orang lain
 - c. Kompeten dalam melaksanakan tugasnya
 - d. Bertanggung jawab atas segala tugas dan kewajibannya
 - e. Loyalitas dan dedikasi yang tinggi
 - f. Disiplin kerja yang tinggi
 - g. Sehat jasmani dan rohani

6.2.3. Fungsi Wakil Ka. Urusan IT

Wakil Kepala Teknologi Informasi mempunyai fungsi membantu merencanakan dan mengkoordinasikan pelayanan Teknologi dan Sistem Informasi. Pengembangan Sistem Informasi, Pengumpulan/Pengolahan Data dan Pelaporan, serta Pengelolaan Jaringan dan *Hardware* yang berkualitas, aman, efektif dan efisien guna mendukung pelayanan Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie;

6.2.4. Wakil Ka. Urusan TI memiliki tugas pokok :

1. Bertanggung Jawab dalam monitoring pelayanan dan perawatan perangkat dan jaringan computer.
2. Melakukan laporan setiap minggu kepada Urusan IT dalam pekerjaan dan *jobdesk* IT dalam 1 minggu.
3. Menilai usulan pengembangan sistem informasi dan atau pembangunan sistem informasi baru dan mengidentifikasi dampak usulan terhadap sistem informasi yang ada terutama terhadap sumber daya.
4. Memastikan bahwa komputer yang dipakai terhubung ke jaringan dan bisa berkomunikasi semestinya.
5. Mengembalikan atau merestore data dari backup system jika terjadi masalah.
6. Instal dan konfigur anti virus.
7. Scan dan bersihin virus.
8. Buat dokumentasi teknis.

6.2.5. Dalam kedudukannya sebagai Wakil Ka. Urusan TI diberikan tanggung jawab :

1. Terlaksananya kebijakan arsitektur teknologi informasi kesehatan;
2. Terlaksananya perancangan dan evaluasi program-program teknologi informasi kesehatan;
3. Terlaksananya kebijakan pengelolaan aplikasi, database dan infrastruktur teknologi informasi kesehatan;

6.2.6. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Wakil Ka. Urusan TI diberi wewenang:

1. Mengusulkan jumlah dan kualitas staf pelaksana untuk membantu kelancaran pekerjaannya berdasarkan hasil evaluasi jabatan dan beban kerja;
2. Memberikan usulan mengenai perbaikan perangkat computer dan jaringan.

6.2.7. Hubungan kerja :

1. Dengan Ka. untuk konsultasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
2. Dengan Staf IT dan Urusan-Urusan Rumah Sakit

6.3. STAF IT

6.3.1. Pengertian

Seseorang yang diberi tugas dan bertanggung jawab sebagai pelaksana harian untuk melaksanakan pekerjaan rutin Urusan IT.

6.3.2. Persyaratan dan Kualifikasi

1. Pendidikan (Formal)
 - a. SMK
 - b. DIII Teknik Infomatika
 - c. DIII Sistem Komputer
2. Non Formal
 - a. Pengalaman kerja di bidang IT min 1 tahun
 - b. Mampu bekerja sama dengan orang lain
 - c. Kompeten dalam melaksanakan tugasnya
 - d. Loyalitas dan dedikasi yang tinggi
 - e. Disiplin kerja yang tinggi
 - f. Sehat jasmani dan rohani

6.3.3. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab kepada Kepala Urusan IT terkait dengan *monitoring network traffic*, *troubleshoot* sistem *Software* dan *Hardware* serta melakukan monitoring aplikasi yang ada di Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie.

6.3.4. Uraian Tugas

1. Membantu melakukan perawatan rutin seluruh *hardware*.
2. Membantu melakukan pengecekan dan menjaga *software-software* yang terpasang dikomputer, termasuk jaringan (LAN) dan server sehingga dapat berjalan dengan sempurna.
3. Membantu menyelesaikan perbaikan *hardware* dan jaringan secara dini (*trouble shooting*) dan melaporkan kepada atasannya bila terdapat komponen yang harus diperbaiki atau diganti.
4. Melaporkan masalah kepada atasannya bila ada *software* atau sistem aplikasi yang bermasalah termasuk tindakan yang perlu diambil sebatas kewenangan yang diberikan oleh kepala atasan atau vendor.
5. Membantu menyiapkan proses pengajuan *hardware* atau *software*.
6. Memastikan komputer yang dipakai user bisa berjalan sebagaimana mestinya.

6.3.5. Wewenang

Membantu Kepala Urusan IT dalam kelancaran tugas para user dalam menggunakan *hardware* berikut jaringannya serta menjaga *software* dan server agar dapat berjalan dengan sempurna.

6.3.6. Tugas Staff Urusan TI.

Tugas dan tanggung jawab para staff TI yang berjumlah 2 orang sebagai berikut :

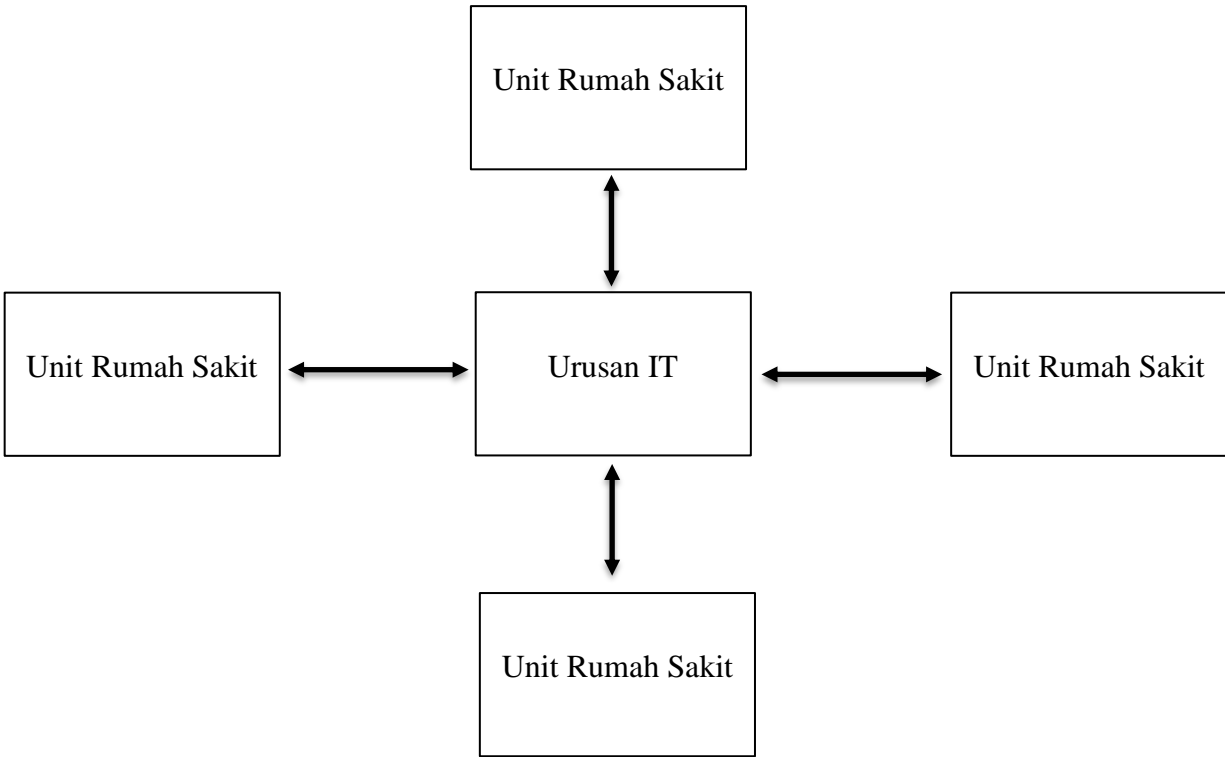
1. Mengelola konten website Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie.
2. Mengembangkan Sistem Informasi yang ada dilingkungan Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie
3. Melakukan koordinasi dengan Urusan terkait mengenai konten dari Sistem Informasi yang digunakan
4. Melakukan pemeliharaan rutin terhadap Sistem Informasi, database dan infrastruktur yang ada dilingkungan Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie.
5. Instalasi perangkat keras dan perangkat lunak komputer untuk kegiatan pelayanan di Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie.
6. Melakukan pemeliharaan terhadap perangkat komputer dilingkungan Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie.

6.4. STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN MUTU

1. Mempersiapkan Kebijakan serta *Standart Operation Prosedure* (SOP) yaitu Master Plan IT, Aplikasi, database dan infrastruktur teknologi informasi di Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A Habibie.
2. Mempersiapkan penerapan teknologi informasi yang efektif dan efisien di Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A Habibie.
3. Rutin dalam pelayanan instalasi perangkat keras maupun perangkat lunak komputer di lingkungan Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A Habibie.
4. Melakukan Evaluasi berkala dalam penerapan teknologi informasi di Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A Habibie.

BAB VII
TATA HUBUNGAN KERJA

7.1. SKEMA TATA HUBUNGAN KERJA



Gambar 7. 1 Skema Tata Hubungan Kerja

7.2. URAIAN TATA HUBUNGAN KERJA

Struktur Organisasi dan Uraian Tugas IT maka Kepala Urusan IT bertanggung jawab langsung kepada Kabag. Umum dan Keuangan dan bekoordinasi dengan masing masing bidang dan unit di Rumah Sakit NY. R.A Habibie.

Berkoordinasi dengan masing-masing bidang dan unit Rumah Sakit NY. R.A. Habibie:

- 1. Urusan IT berkoordinasi dengan masing – masing *section* Rawat Inap dan Rawat Jalan dalam hal pengoperasian Sistem dan *software*.
- 2. Urusan IT berkoordinasi dengan Penunjang laboratorium dan *Rontgen* dalam hal *software* dan *hardware* sistem penghasil laporan.
- 3. Urusan IT berkoordinasi dengan radiologi dalam hal *software* dan *hardware* perangkat penghasil laporan pasien.
- 4. Urusan IT berkoordinasi dengan farmasi dalam hal penginputan ke SIM RS.

BAB VIII
POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONEL

8.1. POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI

No	Nama Jabatan	Kualifikasi			Jumlah Kebutuhan	Tersedia
		Formal	Masa Kerja	Sertifikasi		
1	Ka. Urusan IT	Min S1 / D4	1 thn	Microsoft (Office), Cisco (Network), Database	1 orang	1 orang
2	Wakil Ka. Urusan IT	Min. SMK / D3	1thn		1 orang	1 orang
2	Staf IT	Min. SMK / D3	1 thn		2 orang	2 orang
Jumlah					4 orang	

Tabel 8. 1 Pola Ketenagaan dan Kualifikasi

BAB IX

KEGIATAN ORIENTASI

9.1. PENGERTIAN ORIENTASI

Kegiatan orientasi karyawan pada prinsipnya adalah sebuah program yang dirancang/dibuat untuk membantu karyawan yang baru lulus seleksi ataupun karyawan pindahan dari rumah sakit lain untuk mengenal terlebih dahulu tempat kerja yang baru yaitu lingkungan Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie serta Bagian/Instalasi/Urusan tempat mereka bekerja.

Kegiatan orientasi ini dibagi menjadi kegiatan orientasi umum dan khusus. Orientasi umum merupakan pemberian materi dan pengetahuan kepada karyawan baru mengenai informasi sekitar rumah sakit serta keterampilan umum dasar yang harus dimiliki oleh karyawan dikoordinir oleh Bagian Diklat dan SDM Rumah Sakit. Sedangkan orientasi khusus merupakan pengenalan yang khusus terkait dengan Bagian/Instalasi/Urusan dimana mereka akan bekerja yang materinya khusus disiapkan masing-masing Bagian/Instalasi/Urusan terkait.

Harapan yang utama dalam proses orientasi ini adalah bahwa pegawai baru tidak memerlukan waktu yang lama untuk adaptasi dengan lingkungan kerja yang baru dan keberadaannya cepat dapat membantu perbaikan proses pelayanan di Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie.

9.2. MANFAAT ORIENTASI

Manfaat adanya sistem orientasi bagi karyawan baru di Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie adalah:

1. Mengenalkan lingkungan kerja Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie kepada karyawan baru;
2. Mengurangi perasaan diasingkan, kecemasan pada jenis dan tempat kerja yang baru dan mengurangi kebimbangan dalam adaptasi tempat yang baru;
3. Dalam waktu yang tidak terlalu lama, karyawan baru sudah timbul rasa menjadi bagian dari organisasi yang baru;
4. Program ini diharapkan juga dapat mempercepat proses sosialisasi karyawan dengan lingkungan yang baru.

9.3. TUJUAN ORIENTASI

Program orientasi karyawan baru di Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie bertujuan untuk mempercepat masa adaptasi sehingga karyawan baru dapat bekerja lebih cepat dan lebih baik. Program orientasi ini dirancang untuk memberikan informasi yang dibutuhkannya kepada karyawan baru agar dapat bekerja dengan baik dan efektif. Tujuan program orientasi karyawan baru di Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie adalah sebagai berikut:

- 1. Membekali pegawai baru dengan materi-materi yang berhubungan dengan pekerjaan dan lingkungan kerja;
- 2. Memberikan kemudahan bagi karyawan baru untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja baru;
- 3. Memberikan informasi kepegawaian dan tahap pekerjaan yang akan dijalani.

9.4. JENIS ORIENTASI

1. Orientasi Umum

	Materi	Waktu	Pelaksana
1	Visi Misi Rumah Sakit	1 minggu	SDM
2	Struktur Organisasi RS		SDM
3	Pengenalan lingkungan rumah sakit		SDM
4	Sistem penerimaan karyawan rumah sakit		SDM
5	Sasaran Keselamatan Pasien		Tim KPRS
6	Pencegahan dan Pengendalian Infeksi		Tim PPI
7	BHD		Code Blue
8	APAR		K3RS
9	Mutu Rumah Sakit		Komite Mutu

Tabel 9. 1 Orientasi Umum

2. Orientasi Khusus

Minggu Ke-	Materi	Waktu	Pelaksana
I	1. Pengenalan SIM RS 2. Struktur Organisasi IT 3. Pengenalan staff dan tim kerja 4. Pengenalan alur Sistem Informasi Manajemen 5. Cara pengoprasian dan Perawatan Sistem Informasi Manajemen	08.00 WIB-16.00 WIB	IT

	6. Jika terjadi <i>error</i> sistem atau <i>human error</i> 7. Teknik designfiksi		
II	1. Pengenalan SIM-RS 2. Verifikator alur pasien masuk 3. Perbaikan komputer rusak atau <i>error</i> 4. <i>Install</i> ulang Komputer 5. <i>Install</i> ulang program Sistem Informasi Manajemen	08.00 WIB- 16.00 WIB	IT
III	1. Pengenalan <i>database</i> 2. Backup data server 3. <i>Systax insert</i> data sistem 4. <i>Syntax updatet</i> data sistem	08.00 WIB- 16.00 WIB	IT
IV	1. Backup data server 2. <i>Systax insert</i> data sistem 3. <i>Syntax updatet</i> data sistem	08.00 WIB- 16.00 WIB	IT
V	Mengerjakan Ka. Urusan dalam mempelajari SIM-RS	08.00 WIB- 16.00 WIB	IT
IV	Evaluasi Kinerja SIM-RS	08.00 WIB- 16.00 WIB	IT

Tabel 9. 2 Orientasi Khusus

BAB X
PERTEMUAN/RAPAT

10.1. PENGERTIAN RAPAT

Rapat merupakan suatu pertemuan yang terdiri dari beberapa orang yang memiliki kepentingan dan tujuan yang sama untuk membicarakan atau memecahkan suatu masalah tertentu.

10.2. TUJUAN RAPAT

1. Untuk menggali permasalahan-permasalahan terkait mutu pelayanan Bagian Sistem Informasi dan Umum dan sekaligus mencari jalan keluar atau pemecahan permasalahan-permasalahan yang terjadi.

10.3. KEGIATAN RAPAT

1. Rapat Rutin

Rapat rutin di ruang IT dilaksanakan setiap bulan diselenggarakan pada :

Waktu : Minggu ke-empat setiap bulan

Jam : 13.00 WIB - Selesai

Tempat : Ruang Rapat Lantai 1 Gd. Lama RSKG

Peserta : Ka. Urusan IT dan tim IT

Materi :

- a. Evaluasi kinerja dan disiplin
- b. Evaluasi sistem inventaris IT
- c. Evaluasi masalah yang terjadi di SIM-RS
- d. Evaluasi dan rekomendasi
- e. Pembahasan gagasan dan inovasi
- f. Kesimpulan dan Solusi

2. Rapat Bulanan

Rapat bulanan dengan Kabag. Umum dan Keuangan setiap bulan, untuk melakukan evaluasi terhadap pelayanan umum.

3. Rapat Triwulan

Rapat triwulan dilaksanakan tiap tiga bulan sekali membahas hasil analisis indikator mutu di SIM RS dan menentukan rencana tindak lanjutnya.

4. Rapat Tahunan

Rapat tahunan diselenggarakan dengan Direktur, Kabag. Umum dan Keuangan bersama dengan tim IT.

BAB XI
PELAPORAN

11.1. PENGERTIAN LAPORAN

Pelaporan adalah keseluruhan proses pendataan dan pelaporan kegiatan operasional Urusan IT Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie, dimana petugas pencatatan, pelaporan serta jalur dan terapan telah ditetapkan secara jelas.

11.2. JENIS LAPORAN

1. Laporan Bulanan

Laporan bulanan dibuat untuk mengevaluasi hasil pertemuan indikator mutu yang dilakukan pada sistem SIM-RS. Indikator yang dilihat perkembangannya merupakan indikator yang saat bulan tersebut dipantau Rumah Sakit.

2. Laporan Tahunan

Laporan tahunan dibuat sesuai dengan perkembangan antara data hasil pemantauan indikator mutu yang diambil oleh instalasi/Urusan kerja dari Januari sampai dengan Desember. Indikator yang dilihat perkembangannya merupakan indikator yang dipantau Rumah Sakit. Hal ini dilakukan untuk memantau perkembangan kualitas pelayanan Rumah Sakit.

11.3. EVALUASI

Evaluasi dilakukan setiap bulan untuk memantau kepatuhan dalam implementasi terhadap standar pelayanan guna menjaga dan meningkatkan mutu pelayanan Urusan IT RS. Khusus Ginjal Ny. R.A. Habibie.

Code-IT001#

Rumah Sakit Khusus Ginjal Ny. R.A.
Habibie

dr. Qania Mufliani, MM
Direktur