

**PEDOMAN PENGORGANISASIAN
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN**



**Dharma
Nugraha
Hospital**
Est.1996

**RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi di bidang kesehatan, penting bagi Rumah Sakit Dharma Nugraha untuk memiliki panduan yang jelas dan terstruktur dalam pengorganisasian Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS). Tujuan dari pedoman ini adalah untuk memberikan arahan yang komprehensif mengenai penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan sistem informasi manajemen yang efektif di lingkungan rumah sakit.

Pedoman ini disusun dengan merujuk pada standar dan regulasi terkait yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, serta mempertimbangkan struktur organisasi Rumah Sakit Dharma Nugraha. Melalui pedoman ini, dijelaskan secara rinci mengenai pembagian tugas, tanggung jawab, dan wewenang masing-masing personil yang terlibat dalam pengelolaan sistem informasi manajemen rumah sakit.

Kami menyadari bahwa perubahan teknologi informasi dapat terjadi dengan cepat, oleh karena itu, pedoman ini akan secara rutin dievaluasi dan diperbarui sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini. Masukan dari semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan sistem informasi manajemen sangat diharapkan agar pedoman ini dapat terus ditingkatkan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang ada.

Kami mengucapkan terima kasih atas kerjasama dan kontribusi semua pihak dalam memastikan keberhasilan implementasi pedoman ini. Semoga pedoman pengorganisasian sistem informasi manajemen rumah sakit ini dapat menjadi landasan yang kuat untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan keamanan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Dharma Nugraha.

Jakarta, 08 Agustus 2023

Direktur RS Dharma Nugraha

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT.....	5
BAB III VISI, MISI, MOTTO, NILAI DAN TUJUAN RUMAH SAKIT	13
BAB IV STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA	14
BAB V STRUKTUR ORGANISASI UNIT KERJA SIMRS	15
BAB VI URAIAN JABATAN	16
BAB VII TATA HUBUNGAN KERJA.....	20
BAB VIII POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL	22
BAB IX KEGIATAN ORIENTASI	23
BAB X PERTEMUAN/RAPAT.....	24
BAB XI PELAPORAN	25

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR DHARMA
NUGRAHA NOMOR 19/KEP-
DIR/RSDN/VIII/2023 TENTANG
TIM SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
RUMAH SAKIT (SIMRS)

**PEDOMAN PENGORGANISASIAN
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RUMAH SAKIT**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Dalam perkembangannya, rumah sakit masa kini bukan lagi berfungsi sebagai lembaga sosial semata, tetapi merupakan lembaga bisnis yang patut diperhitungkan keberadaannya. Perubahan fungsi ini terjadi dengan banyak ditemukannya penyakit-penyakit baru maupun teknologi pengobatan yang makin maju. Sehingga rumah sakit dituntut untuk meningkatkan kinerja dan daya saing sebagai badan usaha dengan tidak mengurangi misi sosial yang dibawanya. Rumah sakit harus merumuskan kebijakan-kebijakan strategis antara lain efisiensi dari dalam (organisasi, manajemen, serta SDM) serta harus mampu secara cepat dan tepat mengambil keputusan untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat agar dapat menjadi organisasi yang responsif, inovatif, efektif, efisien dan menguntungkan.

Dalam meningkatkan mutu pelayanan kesehatan di rumah sakit Dharma Nugraha telah mengeluarkan kebijakan yang menjadi pedoman bagi penyelenggaraan pembangunan kesehatan yang dilaksanakan oleh pemerintah maupun swasta. Teknologi informasi telah mempengaruhi pula pelayanan rumah sakit, antara lain dibutuhkan dalam rangka memenuhi tuntutan masyarakat akan ketepatan dan kecepatan pelayanannya.

Untuk memiliki manajemen data yang mempunyai integritas yang tinggi, Rumah Sakitk telah menggunakan sistem informasi berbasis komputer untuk menunjang pemberian pelayanan bagi pasien /*stake holder* yang optimal, untuk meningkatkan efisien, efektif, profesionalisme, kinerja serta akses dan pelayanan rumah sakit serta menjamin keamanan dan kerahasiaan sesuai dengan undang- undang.

Teknologi yang dirancang khusus untuk membantu proses pengolahan data di rumah

sakit adalah teknologi informasi berupa Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS). Informasi merupakan *aktivita* (asset) penting suatu rumah sakit dalam meningkatkan efisiensi dan efektifitas pekerjaan.

Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) berbasis komputer merupakan sarana pendukung yang sangat penting, bahkan bisa dikatakan mutlak untuk operasional rumah sakit. SIMRS merupakan salah satu komponen yang penting dalam mewujudkan upaya peningkatan mutu tersebut. Sistem informasi rumah sakit secara umum bertujuan untuk mengintegrasikan sistem informasi dari berbagai subsistem dan mengolah informasi yang diperlukan sebagai pengambilan keputusan. Selain itu, Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) adalah sistem komputerisasi yang memproses dan mengintegrasikan seluruh alur proses bisnis layanan kesehatan dalam bentuk jaringan koordinasi, pelaporan dan prosedur administrasi untuk mendukung kinerja dan memperoleh informasi secara cepat, tepat dan akurat.

B. TUJUAN PEDOMAN

Tersusunnya pedoman pengorganisasian unit SIMRS di Rumah Sakit sebagai dasar acuan seluruh kebijakan dan prosedur yang terkait dengan kegiatan SIMRS di Rumah Sakit Dharma Nugraha.

C. BATASAN OPERASIONAL

1. Sistem

Sistem adalah suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variable yang terorganisir, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain, dan terpadu.

2. Informasi

Informasi adalah data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterpretasi untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

3. Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu sistem dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan.

4. Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sistem perencanaan bagian dari pengendalian internal suatu bisnis yang meliputi pemanfaatan manusia, dokumen, teknologi, dan prosedur oleh akuntansi manajemen untuk memecahkan masalah bisnis seperti biaya produk, layanan, atau suatu strategi bisnis.

5. Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS)

SIMRS adalah Sistem komputerisasi yang memproses dan mengintegrasikan seluruh alur proses bisnis layanan kesehatan dalam bentuk jaringan koordinasi, pelaporan dan prosedur administrasi untuk mendukung kinerja dan memperoleh informasi secara cepat, tepat dan akurat.

D. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang RI No. 8 tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.
2. Undang-Undang RI No. 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran.
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Rumah Sakit Bab I Pasal 1 Ayat 4 berisi tentang Dokumen Elektronik adalah setiap informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rumah Sakit Bab I Pasal 1 ayat 5 berisi tentang Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan atau menyebarkan Informasi Elektronik.
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rumah Sakit Bab I pasal 1 ayat 6 berisi tentang Penyelenggaraan Sistem Elektronik adalah pemanfaatan Sistem Elektronik oleh penyelenggara negara, orang, badan usaha, dan/atau masyarakat.
6. Undang-undang Republik Indonesia No 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Bab XI Pasal 52 ayat 1 berisi tentang setiap Rumah Sakit wajib melakukan pencatatan dan pelaporan tentang semua kegiatan penyelenggaraan Rumah Sakit

dalam bentuk Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.

7. Undang-Undang RI No. 14 tahun 2008 tentang Informasi Publik.
8. Undang-Undang RI No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
9. Undang-Undang RI No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan.
10. Peraturan Pemerintah No. 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan.
11. Peraturan Menteri Kesehatan No. 269/MENKES/PER/II/2008 tentang Rekam Medis.
12. Peraturan Menteri Kesehatan No. 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Tindakan Kedokteran.
13. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1438/MENKES/PER/IX/2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran.
14. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1171/MENKES/PER/VI/2011 tentang Sistem Informasi Rumah Sakit.
15. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1691/MENKES/PER/VIII/2010 tentang Keselamatan Pasien.
16. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 82 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.
17. Keputusan Menteri Kesehatan No. 1333/MENKES/SK/XII/1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit.

BAB II

GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT

Rumah Sakit Dharma Nugraha didirikan oleh DR Med dr. H Didid Tjindarbumi SpB Onk FICS pada tahun 1995m, terletak di lokasi yang sangat strategis di dikelilingi area komersial, perumahan, fasilitas Pendidikan serta kawasan industri dengan Gedung berlantai 4 di area seluas 2900 m² dan luas bangunan secara keseluruhan adalah 5199m²

Nama dan Status Rumah Sakit Dharma Nugraha

Rumah Sakit Dharma Nugraha adalah rumah sakit umum tipe c, dengan kapasitas rawat inap sebanyak 101 tempat tidur, Instalasi Gawat Darurat 24 Jam, Poliklinik Spesialis yang lengkap serta fasilitas penunjang yang memadai seperti laboratorium, radiologi, farmasi

Dengan didukung oleh tim dokter professional, tenaga medis dan tenaga pendukung yang terampil juga handal, Rumah Sakit Dharma Nugraha berkomitmen untuk memberikan layanan kesehatan terbaik untuk masyarakat luas.

Kedudukan dan Fasilitas Rumah Sakit

1. Kedudukan RS Dharma Nugraha : Jl. Balai Pustaka Baru No. 19 Rawamangun, Pulo Gadung, Jakarta Timur 13220
2. Luas total bangunan 5199 m²
3. Fasilitas dan pelayanan Rumah Sakit
 - i. **Poliklinik Spesialis dan Subspesialis yang tersedia:**
 - 1) Poliklinik Kebidanan dan Penyakit Kandungan
 - 2) Poliklinik Anak
 - 3) Poliklinik Gigi
 - a) Poliklinik Gigi Umum
 - b) Spesialis Prostodonti
 - c) Spesialis Bedah Mulut
 - d) Spesialis Orthodonti
 - 4) Poliklinik Penyakit Dalam
 - a) Sub spesialis Kardiovaskuler
 - b) Sub spesialis
 - 5) Poliklinik THT
 - 6) Poliklinik Jantung
 - 7) Poliklinik Paru / DOTS TB

- 8) Poliklinik Psikiater
- 9) Poliklinik Penyakit Syaraf
- 10) Poliklinik Rehabilitasi Medik dan Fisioterapi
- 11) Pelayanan Khemoterapi
- 12) Poliklinik
- 13) Poliklinik Bedah
 - a) Bedah Umum
 - b) Bedah Urologi
 - c) Bedah Orthopedi
 - d) Bedah Onkologi
 - e) Bedah Digestif
- 14) Pelayanan Khemoterapi

B. Fasilitas Rawat Inap /Ruang Perawatan

Rumah Sakit Dharma Nugraha memiliki rawat inap dengan kapasitas paklaringtempat tidur. Fasilitas rawat inap ini terbagi atas 3 pelayanan rawat inap yaitu bagi perawatan Obgyn, perawatan Bayi dan Anak, dan Perawatan Umum, dengan 8 klasifikasi ruangan. Berikut ini adalah penjabaran dari fasilitas di ruang rawat inap per tiap jenis kamar

a .Super VIP Room

RS Dharma Nugraha mempunyai 2 kamar dengan tingkat Super VIP Room. Diperuntukkan bagi 1 pasien perkamar dengan fasilitas AC, 2 kamar mandi dengan *shower* dan air panas, 1 TV, telepon, lemari es, *extra bed*, ruang tamu, kitchen set, paket buah, paket alat mandi, paket minuman dan makanan sesuai pesanan bagi pasien sesuai ayng ditentukan oleh rumah sakit merujuk kepada keadaan atau kondisi pasien dan ukuran kamar pasien lebih luas dibandingkan dengan kamar yang lainnya.

b. VIP Room

Rumah Sakit Dharma Nugraha memiliki fasilitas 11 kamar VIP yang diperuntukan untuk satu orang pasien. Fasilitas yang terdapat di dalamnya yaitu AC, kamar mandi dilengkapi *shower* dan air panas, TV, Telepon, lemari es, *Extra Bed / Sofa Bed*, paket buah, paket alat mandi, paket minuman dan dan makanan untuk pasien sesuai yang telah ditentukan oleh rumah sakit merujuk kepada keadaan atau kondisi pasien.

c. Kelas I

Rumah Sakit Dharma Nugraha memiliki 10 fasilitas kamar *kelas I* yang diperuntukan untuk satu orang pasien. Fasilitas yang terdapat di dalamnya yaitu AC, kamar mandi dilengkapi *shower* dan air panas, TV dan makanan untuk pasien sesuai yang telah ditentukan oleh rumah sakit merujuk kepada keadaan atau kondisi pasien

d. Kelas II

Rumah Sakit Dharma Nugraha memiliki 7 fasilitas kamar kelas II yang diperuntukan untuk empat orang pasien. Fasilitas yang terdapat di dalamnya adalah AC, kamar mandi dengan air panas, TV dan makanan untuk pasien sesuai yang telah ditentukan oleh rumah sakit merujuk kepada keadaan atau kondisi pasien.

e. Kelas III

Rumah Sakit Dharma Nugraha memiliki 4 fasilitas kamar Kelas III yang diperuntukan bagi enam orang pasien. Fasilitas yang terdapat di dalamnya adalah AC, kamar mandi dengan air panas, TV, dan makanan untuk pasien sesuai yang telah ditentukan oleh rumah sakit merujuk kepada keadaan atau kondisi pasien.

f. Khemoterapi

Rumah Sakit Dharma Nugraha memiliki 1 fasilitas kamar khemoterapi yang diperuntukan untuk 6 orang pasien. Fasilitas yang terdapat di dalamnya adalah AC, kamar mandi dengan air panas dan makanan untuk pasien sesuai yang telah ditentukan oleh rumah sakit merujuk kepada keadaan atau kondisi pasien.

g. Isolasi

Rumah Sakit Dharma Nugraha memiliki satu kamar isolasi yang diperuntukan untuk dua orang pasien. Kamar ini disediakan untuk merawat pasien yang terdiagnosa penyakit yang mengharuskannya membatasi kontak dengan dunia luar. Fasilitas yang terdapat di dalamnya adalah AC, kamar mandi berfasilitas *shower* dengan air panas, TV, dan makanan untuk pasien sesuai yang telah ditentukan oleh rumah sakit merujuk kepada keadaan atau kondisi pasien

h. Kamar Bayi

Diperuntukan bagi pasien bayi yang baru lahir dengan total kapasitas 6 TT

4. Pelayanan Tindakan Medis

a. Kamar Operasi

Rumah Sakit Dharma Nugraha juga menyediakan fasilitas 3 kamar operasi untuk pasien yang memerlukan tindakan pembedahan. Kamar Operasi dilengkapi dengan peralatan meja operasi dan alat-alat kesehatan pendukung tindakan operasi.

b. Kamar Bersalin

Rumah Sakit Dharma Nugraha memiliki kamar bersalin patologis dan fisiologis yang digunakan untuk melahirkan secara normal ataupun spontan. Proses melahirkan didampingi dan dibantu oleh dokter spesialis atau bidan

5. Fasilitas Penunjang Medis

a. Instalasi Laboratorium

- i Pelayanan laboratorium dilaksanakan 24 jam, dalam memberikan pelayanan laboratorium, Rumah Sakit mempunyai prosedur untuk menjamin keselamatan bagi pasien dan petugas, terutama dalam *specimen handling* dan dalam memberikan pelayanan transfusi darah.
- ii Secara khusus bagian dari laboratorium melayani gawat darurat (lab.cito) dan rawat jalan serta pelayanan darah, hendaknya terletak tidak jauh dari unit gawat darurat dan laboratorium induk, jadi merupakan suatu kelompok laboratorium.
- iii. Semua ruangan terutama yang dipakai untuk pemeriksaan specimen perlu mempunyai ventilasi yang baik dan mendapat sinar matahari yang cukup. Ruang penerimaan specimen atau pengambilan specimen sebaiknya terpisah dari ruang pemeriksaan untuk mencegah kontaminasi, terutama ruang pemeriksaan mikrobiologi dan pengelolaan darah untuk transfuse.
- iv. Jenis Pelayanan :
 - 1) Pelayanan Patologi Klinik Melakukan Pemeriksaan Rutin Dan Atas Indikasi Untuk:
 - 2) Sediaan Urin
 - 3) Cairan Otak
 - 4) Transudat/ Ekudat
 - 5) Feses Rutin
 - 6) Cairan Tubuh Lainnya
 - 7) Hematologi Klinik
 - 8) Imunologi Klinik Konvensional

- 9) Mikrobiologi Klinik untuk pemeriksaan BTA
- 10) Sebagian Pemeriksaan Kimia Klinik Dan Sebagian Faal Klinik.
- 11) Memberikan Konsultasi Laboratorium.

v. Pelayanan diagnostik patologi melakukan pemeriksaan lengkap untuk ;

- 1) Histopatologi Makroskopis
- 2) Sitopatologi
- 3) Sitologi

b. Instalasi Radiodiagnostik, Imajing, dan Radiologi Intervensional

- i. Rumah Sakit menyelenggarakan pelayanan radiodiagnostik, imajing, dan radiologi intervensional sebagai penunjang medik selama 14 jam sehari dan 6 hari dalam seminggu.
- ii. Memberikan pelayanan radiodiagnostik non invasif dengan dan tanpa kontras.

Jenis pelayanan:

1) Radio diagnostik Non kontras:

- a) Extremitas/Alat Gerak
- b) Thoraks
- c) Jaringan lunak
- d) Abdomen
- e) Vatebrae/Tulang Belakang dll
- f)Mammografi
- g) Panoramic
- h) Cranium / Kepala

2) Dengan kontras:

- a) Appendicogram

iii. Pemeriksaan USG 2D untuk kelainan-kelainan:

Abdominal, Kebidanan, penyakit kandungan, pemeriksaan USG Mammae, USG Whole Abdomen, USG Soft Tissue, USG Thyroid, USG Thorax Marker. Di RS Dharma Nugraha juga tersedia alat USG 3D.

c. Pelayanan Rehabilitasi Medik

Rumah Sakit menyelenggarakan pelayanan rehabilitasi medik yang terorganisir di dalam suatu unit dan dilayani oleh dokter spesialis rehabilitasi medik serta tim rehabilitasi medik lainnya.

Mampu melaksanakan rehabilitasi fisik sesuai dengan ruang lingkup pelayanan RS kelas C yang meliputi:

- i. Pelayanan promotif
 - a) Deteksi dini pada kanker payudara (sadari, mamografi)
 - b) Deteksi dini tumbuh kembang anak
 - c) Peyuluhan kesehatan gigi anak dan dewasa.
- ii. Pelayanan preventif
 - a) Screening pasien perinatology
 - b) Vaksinasi dasar, lanjutan dan remaja, dewasa.
- iii. Pelayanan kuratif

Pengobatan baik rawat inap, rawat jalan, gadar pada kasus neonates, bayi, anak, dewasa, geriatric, kasus umum, bedah, neurologi, kanker, mata, gigi, THT dll sesuai sesuai dengan kemampuan RS/ dokter yang ada di RS.
- iv. Pelayanan rehabilitatif

Pelayanan dokter spesialis, rehabilitas medik, dan pemulihan paska Tindakan khusus.

d. Pelayanan Farmasi

- i. Pelayanan farmasi di Rumah Sakit bertanggung jawab terhadap semua barang farmasi yang beredar di Rumah Sakit. Pelayanan farmasi meliputi penyediaan dan distribusi semua perbekalan farmasi, pelayanan farmasi klinik, serta membuat informasi dan menjamin kualitas pelayanan yang berhubungan dengan penggunaan obat.
- ii. Instalasi farmasi Rumah Sakit di pimpin oleh seorang apoteker penuh waktu yang mempunyai pengalaman minimal 2 tahun di bagian farmasi Rumah Sakit, telah terdaftar di Departemen Kesehatan dan mempunyai ijin kerja.
- iii. Jenis pelayanan :
 - 1) Melakukan perencanaan, pengadaan & penyimpanan obat, alat kesehatan, radio farmasi, gas medik sesuai Daftar Obat RS (Formularium).
 - 2) Melakukan kegiatan peracikan obat sesuai permintaan dokter, baik untuk pasien rawat inap maupun pasien rawat jalan.
 - 3) Mendistribusikan obat, alat kesehatan, reagensia radio farmasi, dan gas medik.
 - 4) Memberikan pelayanan informasi obat dan melayani konsultasi obat.

- 5) Mampu mendukung kegiatan pelayanan unit kesehatan lainnya selama 24 jam.

e. Pelayanan Gizi

- i. Pelayanan gizi, minimal dipimpin oleh seorang sarjana (S1/ D3) gizi dengan dasar pendidikan sarjana gizi. Tersedia fasilitas ruangan dan alur kerja yang efisien dan peralatan untuk :
 - 1) Penerimaan dan penyimpanan bahan makanan dan akanan
 - 2) Penyiapan makanan dan persiapan makanan termasuk pemasakan
 - 3) Penyajian dan penyaluran makanan masak
 - 4) Produksi makanan
 - 5) Distribusi makanan
 - 6) Penyajian pencucian alat makanan
 - 7) Penyimpanan alat makanan
 - 8) Pembuangan sampah.
- ii. Tersedia fasilitas ruangan dan peralatan untuk pelayanan konsultasi / penyuluhan diet individu atau kelompok, baik untuk pasien rawat inap maupun rawat jalan, pegawai, dan masyarakat pengguna Rumah Sakit.
- iii. Adapun jenis pelayanan yang disediakan :
 - 1) Memberikan pengadaan makanan bagi pasien rawat inap
 - 2) Pengadaan makanan diet khusus
 - 3) Memberikan penyuluhan, konsultasi dan rujukan gizi.

f. Fasilitas Tindakan Medis

- i. Kamar Operasi: RS Dharma Nugraha menyediakan kamar operasi untuk pasien-pasien yang memerlukan tindakan operasi. Jumlah kamar operasi yang tersedia berjumlah 3 kamar dengan dilengkapi peralatan meja operasi dan alat-alat kesehatan pendukung.
- ii. Tindakan operasi yang dapat dilakukan :
 - 1) Operasi Sectio Caesaria
 - 2) Operasi Hysterektomi
 - 3) Operasi KET
 - 4) Operasi Appendiks
 - 5) Operasi Amandel
 - 6) Operasi Orif
 - 7) Operasi Haemorrhoidectomy

- 8) Operasi Mastektomi/ radikal
- 9) Eksterpasi
- 10) Eksisi
- 11) Debridement Luka
- 12) Thiroidektomi

g. Fasilitas Lain :

- i. Ambulance 24 Jam (1 unit)
 - ii. Laundry
 - iii. Dapur/Pantry
 - iv. Kamar Jenazah
 - v. Sistem Utilitas (listrik, air bersih, air minum, lift, gas medis, ventilasi, genset, UPS, dll
- h. Perparkiran dan Musholla.

BAB III

VISI, MISI, MOTTO, NILAI DAN TUJUAN RUMAH SAKIT

A. VISI

Menjadi rumah sakit pilihan dalam pelayanan kesehatan keluarga.

B. MISI

1. Memberikan pelayanan kesehatan yang terjangkau, bermutu dan memuaskan masyarakat, serta memberikan pelayanan kesehatan gratis bagi masyarakat yang tidak mampu.
2. Terwujudnya pelayanan kesehatan yang mudah, cepat dan tepat.
3. Menciptakan kerjasama dengan pihak pihak terkait dalam upaya pengembangan pelayanan kesehatan masyarakat.

C. MOTTO

Bekerja dengan RAPI

Ramah dalam pelayanan

Akurat dalam pengelolaan

Penanganan tepat dan tuntas dalam pelayanan

Istimewa dan utamakan kepentingan pasien

D. Tagline

Tagline Rumah Sakit Dharma Nugraha memiliki logo sebagai berikut :



E. TUJUAN

- 1) Memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu, berkualitas dan terjangkau oleh semua lapisan masyarakat.
- 2) Memenuhi kebutuhan pasien serta Meningkatkan kepuasan dan loyalitas
- 3) Meningkatkan pengembangan fisik, sumber daya manusia serta teknologi rumah sakit sehingga menjadi rumah sakit terbaik

F. FALSAFAH

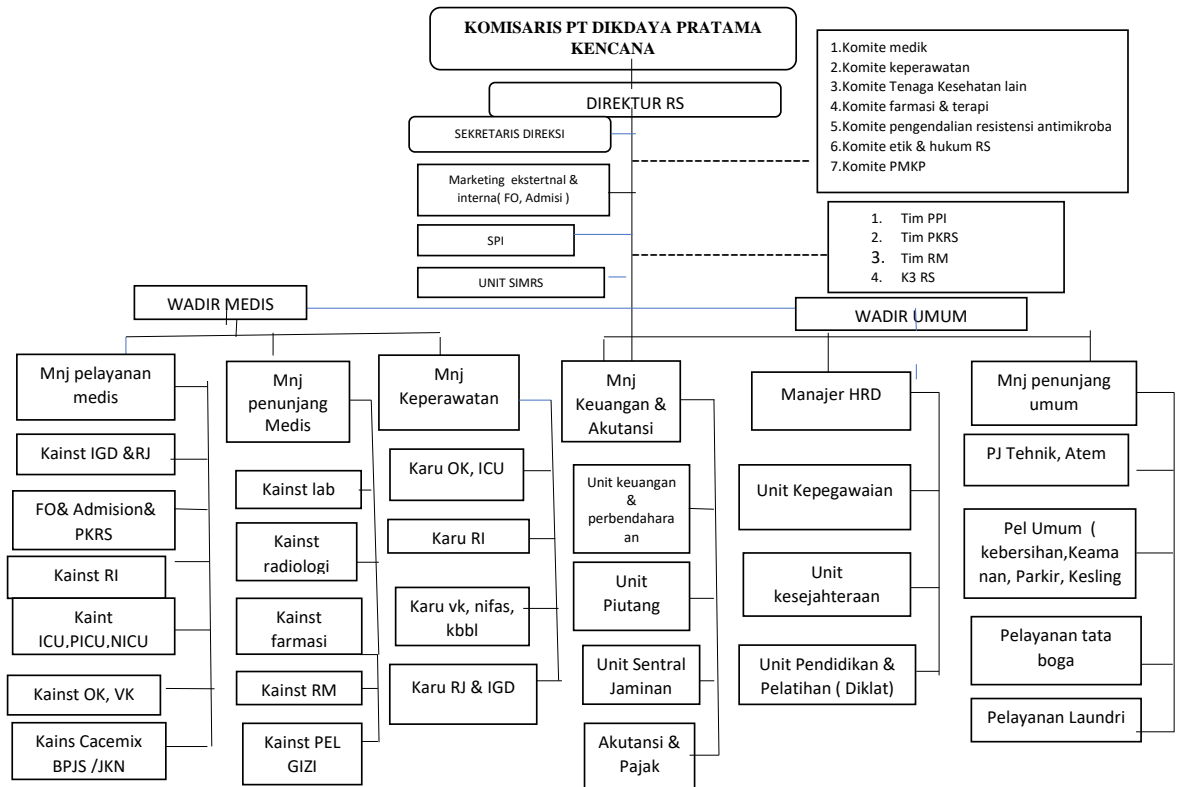
Suatu rumah sakit swasta yang memberikan pelayanan rumah sakit kepada pasien dalam usaha meningkatkan derajat Kesehatan pasien dan merupakan bagian dari system Kesehatan nasional.

BAB IV

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA

SUSUNAN ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA

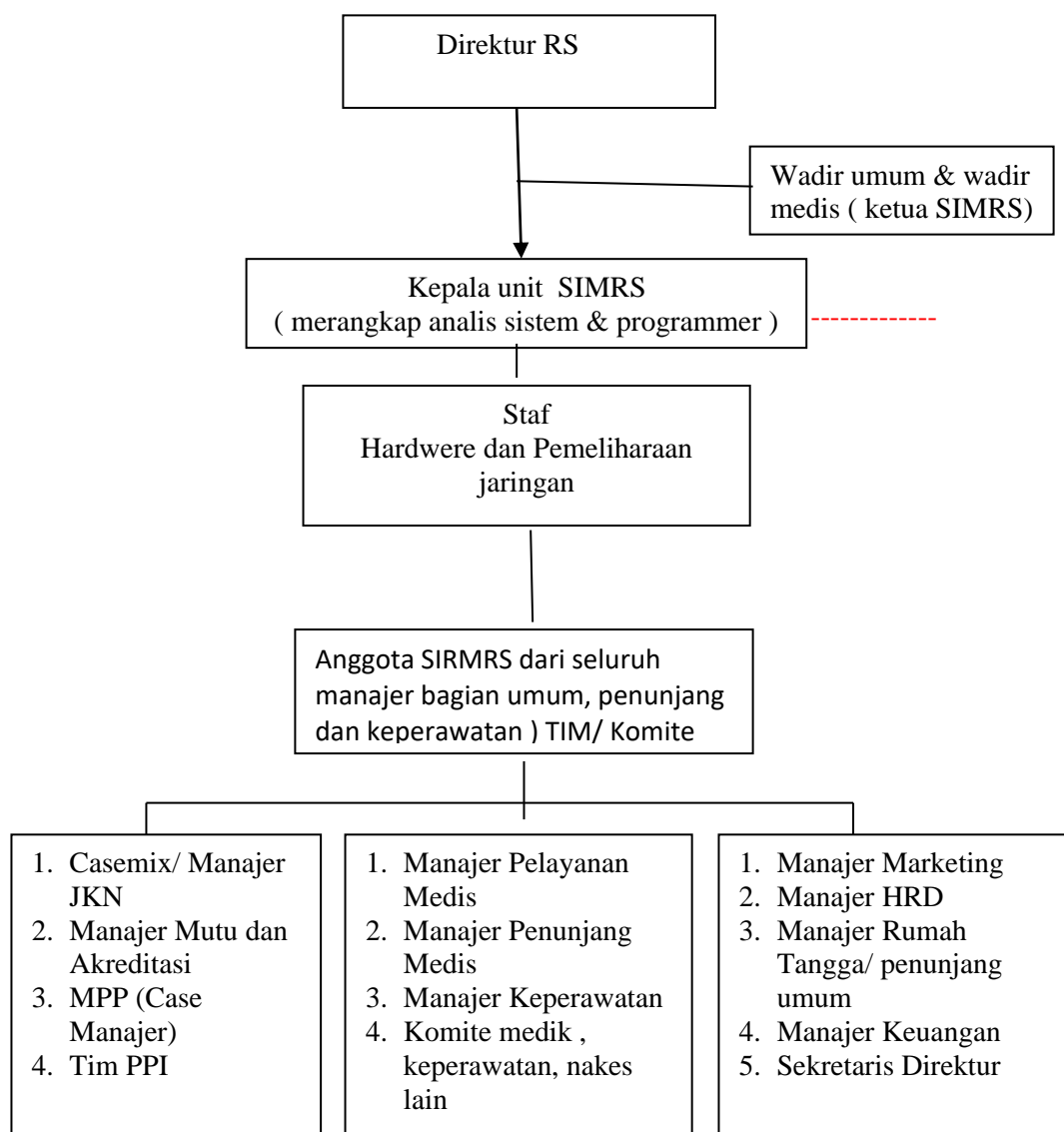


Organisasi Rumah Sakit Dharma Nugraha dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari Direktur yang membawahi langsung komite medik, komite keperawatan, Satuan Pengawas Internal (SPI), Unit SIMRS, Marketing, sekretaris direksi Wakil Direktur Umum, Wakil direktur medis. Wakil direktur medis membawahi menejer Yanmed, Manajer pelayanan medis dan manajer keperawatan, Wadir umum membahawahi manajer HRD, Manajer keuangan, Manajer rumah tangga/ pelayanan umum

Para Manajer dapat dibantu Kaper, Kapel, Kinst, Kaur. Unit/ bidang/ bagian dipimpin oleh kepala perawat/ kepala pelayanan, kepala urusan.

BAB V

STRUKTUR ORGANISASI UNIT KERJA SIMRS



Keterangan :

- a. Atasan langsung kepala unit SIMRS dadalah wakil direktur umum dan merangkap langsung sebagai ketua tim SIMRS
- b. Kepala unit SIMRS merangkap sebagai analis system dan programmer berkoordinasi dengan vendor PT MH Tbk
- c. Unit SIMRS diperkuat dengan staf dengan kualifikasi staf hardwer dan staf pemelihara jaringan
- d. SIMRS didukung dengan anggota yang terdiri dari seluruh manajer bidang maupun bagian, komite – komite, sekdir,dll membantu sesuai dengan bidang tugasnya untuk mengusulkan maupun monitoring pelaksanaan terkait dengan SIMRS.

BAB VI

URAIAN JABATAN

A. URAIAN TUGAS

1. KETUA:

- a. Menyusun kebijakan dan standar prosedur operasional tentang sistem informasi dan manajemen Rumah Sakit sesuai dengan sistem informasi dan manajemen yang berlaku di Rumah Sakit
- b. Mengkoordinasi penyelenggaraan pelaksanaan sistem informasi manajemen rumah sakit dengan melibatkan bagian-bagian terkait
- c. Bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan sistem informasi manajemen Rumah sakit di Rumah sakit Dharma Nugraha
- d. Berkoordinasi bersama Tim melakukan Evaluasi pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit di Rumah Sakit Dharma Nugraha
- e. Menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan sesuai dengan ketentuan atau standar yang berlaku di Rumah sakit Dharma Nugraha

2. UNIT SIMRS

2.1. KEPALA UNIT MERANGKAP SEBAGAI ANALIS SISTEM DAN PROGRAMER:

- a. Berkoordinasi dengan seluruh anggota tim untuk menyusun/merencanakan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit
- b. Mempersiapkan perangkat terkait sistem informasi manajemen rumah sakit
- c. Membuat program/merancang sistem informasi manajemen rumah sakit
- d. Membuat proses informasi manajemen rumah sakit terintegrasi ke seluruh alur proses bisnis layanan kesehatan dalam bentuk jaringan koordinasi pelaporan dan prosedur administrasi untuk memperoleh informasi secara cepat, tepat dan akurat sesuai peraturan perundangan.
- e. Mengimplementasikan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit yang berlaku bersama-sama dengan Tim sesuai dengan standar yang diberlakukan di Rumah sakit
- f. Mengevaluasi program Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit
- g. Melakukan tindak lanjut hasil evaluasi program sistem informasi manajemen rumah sakit
- h. Membuat laporan kepada direktur tentang program sistem informasi manajemen rumah sakit

2.2. IT SUPPORT DAN PEMELIHARAAN JARINGAN

- a. Memfasilitasi pengelolaan dan penggunaan informasi lebih efisien, efektif profesionalisme, kinerja serta akses dan pelayanan rumah sakit

- b. Melakukan pengelolaan sistem informasi manajemen untuk memfasilitasi atau meningkatkan/memperbaiki hasil-hasil implementasi seluruh unit terkait
- c. Melakukan identifikasi kebutuhan informasi rumah sakit
- d. Melakukan pengontrolan data dan informasi sesuai dengan program yang telah dijalankan
- e. Mengolah data, menganalisis bersama tim untuk menjadikan informasi baik pelayanan/klinis maupun manajerial
- f. Melakukan pelaporan dan integrasi data menggunakan informasi
- g. Melakukan pengontrolan seluruh unit tentang pelaksanaan sistem informasi manajemen rumah sakit menindaklanjuti jika ada masalah atau kendala
- h. Mengelola akses data user serta computer
- i. Me-maintenance data
- j. Melatih dan support user
- k. Melakukan instalasi, maintenance dan upgrade software dan hardware
- l. Melakukan troubleshooting dan melakukan logging
- m. Memberikan dukungan SIMRS secara umum, termasuk dokumentasi
- n. Memantau dan me-maintenance server dan system secara keseluruhan

3. ANGGOTA

3.1. Manajer Pelayanan Medis:

- a. Menyusun bisnis utama (core business) pelayanan medis tentang informasi riwayat kesehatan, tindakan, pelayanan lain yang diberikan kepada pasien (e-MR)
- b. Kelengkapan data rekam medis pasien e –medical record
- c. Data base dokter di pelayanan yang mudah diakses oleh pasien /keluarganya
- d. Penugasan klinis dan rincian kewenangan klinis ada pada SIMRS
- e. Data base PPK dan CP beserta evaluasinya

3.2. Manajer Penunjang Medis

- a. Berkoordinasi dengan tim untuk menyusun dan merencanakan sistem informasi manajemen terkait dengan sistem informasi manajemen pelayanan penunjang medis antara lain:
 - Farmasi (e-pres)
 - Rekam Medis
- b. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem informasi manajemen di rumah sakit terkait pelayanan penunjang
- c. Berkoordinasi dengan tim untuk melakukan pemantauan pelaksanaan sistem informasi manajemen rumah sakit

- d. Membuat data base PKS

3.3. Manajer Marketing

- a. Membuat informasi pelayanan rumah sakit untuk internal maupun eksternal
- b. Melakukan pendataan RJ/RI/GADAR mulai dari pelayanan sampai pasien pulang
- c. Terdokumentasinya sumber daya selama proses perawatan mendapat layanan dan tindakan pada unit farmasi, laboratorium, radiologi, invasif, diagnosis noninvasif, order berupa resep (e-presc) dan permintaan pemeriksaan laboratorium.
- d. Membuat rekapan, analisa dan tindak lanjut untuk data populasi dan data demografi pasien yang ada di rumah sakit.
- e. Membuat data untuk dilakukan publikasi mutu, data lain yang telah ditetapkan oleh rumah sakit.
- f. Informasi tarif/biaya RS
- g. Jasa pelayanan/jasa dokter

3.4. Manajer Keperawatan

- a. SAK masuk ke dalam SIMRS
- b. BRM tersedia pada SIMRS beserta perangkatnya
- c. Data pasien selalu di update setiap saat pasien baru, pindah, rujuk, meninggal atau pulang.
- d. Data base keperawatan
- e. Membuat data monitoring mutu keperawatan

3.5. Manajer Keuangan

- a. Berkoordinasi dengan IT untuk membuat dan transaksi keuangan seluruh unit pelayanan baik RJ maupun RI
- b. Melakukan evaluasi dan monitoring program terkait pencatatan, pelaporan keuangan

3.6. Manajer Rumah Tangga

- a. Berkoordinasi untuk pembuatan database gudang umum, dapur, dll
- b. Monitoring data base alat umum dan proses monitoringnya
- c. Membuat data base fixed aset RS

3.7. Manajer HRD

- a. Membuat data base karyawan
- b. Melakukan evaluasi kinerja sesuai dengan ketentuan masuk ke dalam SIMRS
- c. Penggajian masuk ke dalam SIMRS
- d. Program dan pelaksanaan diklat masuk ke dalam SIMRS
- e. Evaluasi pasca diklat masuk ke dalam sistem
- f. Sistem pelaporan diklat

3.8. Manajer Mutu dan Akreditasi

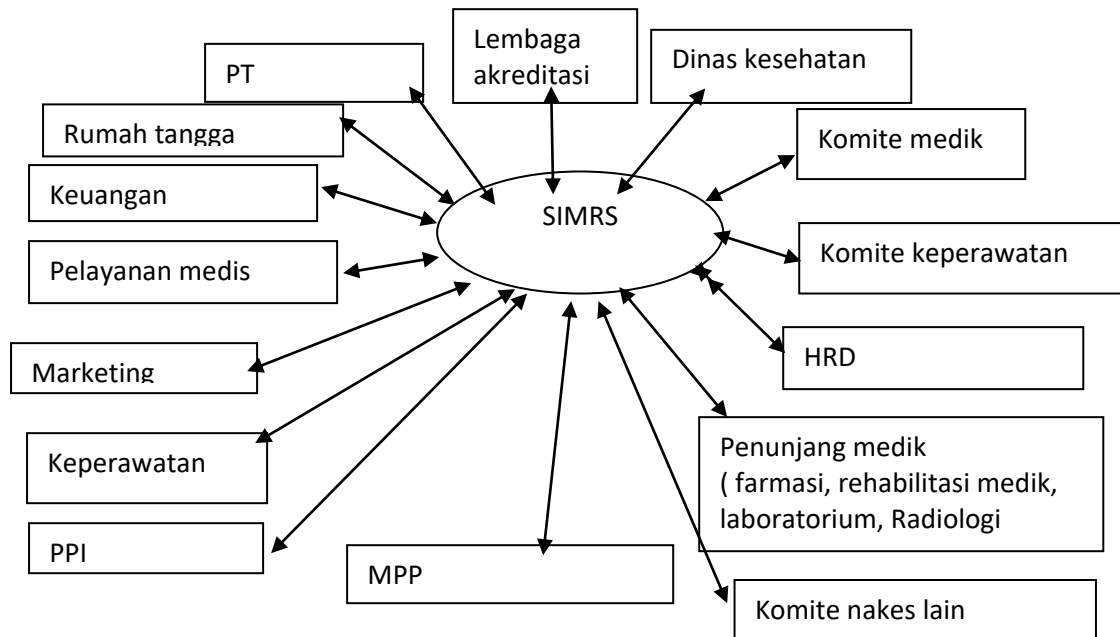
- a. Membuat indikator mutu unit di rumah sakit

- b. Membuat indikator mutu rumah sakit
 - c. Membuat ceklist monitoring dan evaluasi indikator mutu
 - d. Melakukan koordinasi untuk pencapaian, analisa mutu unit maupun mutu rumah sakit
 - e. Melakukan analisa dan tindak lanjut dan pelaporan kepada direktur
 - f. Melakukan pembahasan mutu yang akan di publikasi internal maupun eksternal bersama direktur
- 3.9. Sekretaris Direktur
- a. Membuat data base regulasi RS
 - b. Membuat Sistem Penomoran Surat Keluar
 - c. Data PKS di Rumah Sakit
- 3.10. PPI (Komite/IPCO/PCPN)
- a. Membuat monitoring dan evaluasi secara elektronik kegiatan PPI
 - b. Membuat data surveillance dan monev terkait PPI dapat diakses keseluruhan unit terkait.
- 3.11. MPP (Case Manajer)
- a. Dapat mengakses manajemen pelayanan pasien baik secara umum maupun medis
 - b. Dapat membuat pelaporan MPP

BAB VII

TATA HUBUNGAN KERJA

A. MEKANISME KERJA DENGAN UNIT LAIN



1. EKSTERNAL

- a. Penyelenggaraan diklat /seminar/workshop dll
- b. JKN : Sistem Informasi INACBG (e-Claim), Vclaim (Virtual Claim)
- c. Dinas kesehatan: terkait dengan pelaporan rutin maupun tahunan
- d. Lembaga akreditasi koordinasi dengan penginputan data / materi , SIIMUT, data INM, IMPRS, Pealporan program nasional dll

2. INTERNAL

1. Komite Medik : Berkoordinasi terkait dengan pelayanan medis / asuhan
2. Pelayanan Medik : Data DPJP, SPK & RKK medis
3. Keperawatan : Asuhan keperawatan, SPK & RKK, Monitoring mutu unit, prioritas dll
4. Laboratorium : Sistem Informasi Laboratorium, SPK RKK SDM lab
5. Farmasi : E-Rf, data min max persediaan obat, daftar obat2 an dll
6. Radiologi : Sistem Informasi radiologi
7. Rekam Medis : Sistem Informasi Rekam Medis

- 8. Keuangan : Sistem Informasi Keuangan (Hutang, Piutang, Kasir, Akuntansi)
- 9. Marketing : Sistem Informasi marketing (Pendaftaran, Antrian Pasien)
- 10. Personalia : Sistem Informasi Payroll
- 11. Penunjang Umum : Sistem Informasi Gudang Umum, Fixed Asset

Tata hubungan kerja bagian IT Rumah Sakit Dharma Nugraha dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.

Staf IT rumah sakit dalam melakukan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Rumah sakit, dan Staf IT rumah sakit memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan kepada user.

BAB VIII

POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL

Dalam upaya mengoptimalkan sistem informasi manajemen rumah sakit yang telah ada maka diperlukan sumber daya manusia yang tepat dan handal. Atas dasar tersebut perlu perencanaan SDM yaitu proses menyiapkan proses perputaran orang ke dalam, didalam dan keluar organisasi tujuannya adalah mendayagunakan SDM.

Perencanaan bertujuan untuk mempertahankan dan meningkatkan kemampuan organisasi dalam mendapat sasarannya melalui strategi pengembangan kontribusi.

Adapun pola kualifikasi sumber daya manusia IT Rumah Sakit Dharma Nugraha sebagai berikut :

Jabatan	Pendidikan	Pengalaman	Jumlah kebutuh
Kepala unit	S1 Teknik Informatika/ Sistem Informasi	Mengusai system informasi manajemn RS	1 Orang
Staf IT Support	S1 Teknik Informatika/ Sistem Informasi/ Matematika	1. Menguasai Sistem Administrasi 2. Dapat menjalankan <i>Operationg System</i> Windows 3. Memahami SQL, xml 4. Berpengalaman dalam <i>hardware</i> komputer dan jaringan	3 orang

Tenaga merupakan salah satu sumber daya penting karena menjadi kunci dalam keberhasilan kegiatan penyelenggaraan pelayanan IT RS di Rumah Sakit.

BAB IX

KEGIATAN ORIENTASI

A. Pengertian

Pengertian orientasi merupakan langkah awal penyesuaian dan latihan bagi karyawan baru. Program ini dilakukan agar mereka mampu mengembangkan diri dalam mengerjakan tugas-tugas yang ada.

B. Tujuan

1. Memperkenalkan SIMRS di lingkungan Rumah Sakit
2. Memperkenalkan struktur organisasi SIMRS dan uraian tugasnya
3. Mengetahui Visi dan Misi Rumah sakit Dharma Nugraha
4. Memperkenalkan kebijakan, SPO dan pedoman pengorganisasian unit kerja terkait SIMRS di Rumah Sakit Dharma Nugraha

C. Sasaran

Sasaran Tenaga Staf SIMRS baru

D. Waktu

Orientasi dilaksanakan setiap ada pegawai baru , lama orientasi 2-3 hari

E. Pelaksana

Bimbingan langsung orientasi dilakukan oleh IT Rumah Sakit

F. Mekanisme

Jadwal dan Format penilaian disesuaikan dengan Jadwal orientasi

Penilaian orientasi dilakukan oleh IT Rumah Sakit Dharma Nugraha dan dimana ybs di orientasi.

G. Materi

1. Cara mengelola akses data user serta komputer
2. Maintenance data
3. Materi instalasi, maintenance dan upgrade software dan hardware
4. Materi troubleshooting dan melakukan logging
5. Maintenance server dan sistem
6. Instalasi dan maintenance jaringan

BAB X

PERTEMUAN/RAPAT

A. Rapat

1. Rapat Terjadwal

Rapat Staff dilakukan setiap 1 (satu) TW sekali

2. Rapat Tidak Terjadwal

B. Sosialisasi

1. Sosialisasi Terjadwal

Melakukan sosialisasi setiap satu bulan sekali

2. Sosialisasi Tidak Terjadwal

Sosialisasi dilakukan secara insidentil atau apabila adanya update program secara mendadak untuk kebutuhan khusus.

C. Pertemuan

Pertemuan dilakukan secara insidentil di lapangan

1. Rapat di bagian IT RS dilakukan setiap tiga bulan sekali di minggu ke dua.

2. Rapat dengan vendor Sistem informasi yang mendukung RS Dharma Nugraha dilakukan sewaktu-waktu bila ada permasalahan / ada hal yang perlu dikoordinasikan menggunakan *Video Conference*

3. Prosedur rapat

- Membuat undangan 3 hari sebelum hari H, dengan mencantumkan agenda rapat
- Pada pelaksanaan rapat, dilakukan setelah brifing siang.
- Persiapan rapat terdiri dari rapat hadir, buku absensi, konsumsi rapat, bahan yang akan dibahas
- Notulen rapat selesai dibuat 2 x 24 jam dan ditandatangani oleh pimpinan rapat.

BAB XI

PELAPORAN

A. Laporan pencapaian Mutu RS

Laporan pencapaian mutu rumah sakit yang *di* buat setiap tiga bulan yang dilaporkan ke bagian Mutu rumah sakit dan di tandatangani direktur rumah sakit

B. Laporan Pencapaian Mutu Unit

Laporan pencapaian mutu unit IT RS yang di buat setiap bulan yang dilaporkan ke bagian Mutu & Akreditasi rumah sakit dan dilaporkan ke direktur setiap tiga bulan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 08 Agustus 2023

DIREKTUR,




drg. Purwanti Aminingsih, MARS, PhD