

---

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT**

**NOMOR : 080/SK- DIR/RSDN/IV/2023**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN SDR. ABDUL ROHMAN**

**SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB UNIT REKAM MEDIS DI RUMAH SAKIT  
DHARMA NUGRAHA**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA**

- Menimbang** : a bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan kesehatan yang  
meyeluruh dan bermutu perlu dilakukan upaya untuk  
pengelolaan system Rekam medis dirumah sakit Dharma  
Nugraha:
- b bahwa Sdr. Abdul Rohman ditunjuk dan memenuhi syarat  
sebagai penanggung jawab Unit Rekam Medis Rumah Sakit  
Dharma Nugraha Nugra
- c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud  
dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Surat Keputusan  
Direktur RS Dharma Nugraha tentang penunjukan dan  
pengangkatan Sdr. Abdul Wahab. sebagai Penanggung jawab  
Unit Rekam medis.

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan  
2. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit  
3. Undang-Undang RI No 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** :

- KESATU** : SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DHARMA  
NUGRAHA TENTANG PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN SDR.

**ANDUL WAHAB SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB UNIT REKAM MEDIS**

- KEDUA** : Dalam melaksanakan tugas jabatan sebagaimana pada diktum kesatu bertanggung jawab langsung kepada manajer penunjang medis Rumah Sakit Dharma Nugraha dan untuk pelaksanaan tugas agar berkoordinasi dengan bidang/bagian terkait.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan., apabila dikemudian hari terjadi kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan atau perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 12 April 2023

**DIREKTUR,**



**dr. Agung Dharmanto SpA**

LAMPIRAN  
SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR  
RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA  
NOMOR 080/SK -DIR/RSDN/IV/2023,  
TENTANG  
PENUNJUKAN DAN  
PENGANGKATAN SDR ABDUL  
ROHMAN  
SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB  
UNIT REKAM MEDIS RS DHARMA  
NUGRAHA

### URAIAN JABATAN KEPALA UNIT REKAM MEDIS

1. NAMA JABATAN      Penanggung jawab unit Rekam Medis
2. UNIT KERJA      Unit Rekam Medis
3. JENIS DAN  
KEDUDUKAN
  - a. Jenis Jabatan      Struktural
  - b. Atasan Langsung      Manajer Penunjang Medis
  - c. Bawahan  
Langsung      Petugas rekam medis
4. HUBUNGAN KERJA :
  - a. Internal
    1. Bidang Pelayanan Medis
    2. Bidang Keperawatan
    3. Bidang Penunjang Medis
    4. Bagian Penunjang Umum, Personalia dan keuangan
    5. Bidang Mutu & Risiko dan Marketing
    6. Dokter Fungsional
  - b. Eksternal
    1. Dinas Kesehatan dan Dinas /Instansi terkait
    2. Organisasi Profesi/ PORMIKI
5. TUGAS POKOK      Melaksanakan program penunjang medis terkait rekam medis dan mengawasi kegiatan penyelenggaraan rekam medis dan mutu pelayanan di unit Rekam Medis
6. TANGGUNG  
JAWAB
  1. Terlaksananya program penunjang medis dalam penyelenggaraan kegiatan rekam medis serta pemeliharaan mutu pelayanan di unit Rekam Medis
  2. Pemberdayaan sumber daya manusia, fasilitas, material dan sistem prosedur di unit Rekam Medis

7. URAIAN TUGAS

1. Merencanakan kebutuhan dan memberdayakan tenaga, sarana, prasarana dan fasilitas di unit Rekam Medis.
2. Mengatur dan mengawasi kegiatan pelayanan rekam medis meliputi pendaftaran, retrieval & penyimpanan, pengelolaan BRM & pelaporan di unit Rekam Medis
3. Melaksanakan kegiatan program rutin, peningkatan mutu dan pengembangan bidang penunjang medis di unit Rekam Medis
4. Mengawasi pelaksanaan sistem prosedur / SPO, kebijakan dan keputusan Komite Medik yang diberikan di unit Rekam Medis
5. Mengendalikan upaya pencegahan dan penanganan kejadian yang tidak diharapkan di unit Rekam Medis
6. Melakukan pemantauan/ deteksi dini kejadian potensial bermasalah di unit Rekam Medis dan berkoordinasi dalam upaya pencegahan dan penanganannya.
7. Memberi masukan kepada Panitia Rekam Medis tentang standar formulir, revisi formulir dan petunjuk teknis pengisian BRM
8. Mengawasi tenaga yang bertugas di unit Rekam Medis dalam memberikan pelayanan selalu memperhatikan etika profesi
9. Membuat, melaksanakan program kerja kegiatan rutin, program pengembangan dan crash program Instalasi Rekam Medis bila dibutuhkan
10. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan unit Rekam Medis dengan instalasi/urusan dari bidang/bagian yang terkait hubungan kerja
11. Melakukan analisa, evaluasi dan menyusun laporan kinerja unit Rekam Medis sebagai bahan masukan kepada Manajer Penunjang Medis.
12. Bekerjasama dengan tim review BRM melaksanakan review sesuai dengan ketentuan, melaporkan kepada direktur untuk ditindak lanjuti.



8. WEWENANG

1. Membuat masukan / usulan ke Manager Penunjang Medis untuk meningkatkan dan pengembangan pelayanan di rekam medis.
2. Memberikan rekomendasi dalam rekrutmen calon pelaksana Rekam Medis dan pembinaan terhadap petugas di unit rekam medis.
3. Mengkoordinasikan program dan mengawasi pelaksanaan kegiatan di unit Rekam Medis.
4. Memberi saran dan masukkan ke unit terkait baik lewat pimpinan rumah sakit maupun panitia rekam medis,
5. Menilai kinerja karyawan di unit Rekam Medis
6. Memberikan masukan / usulan kepada Manajer Penunjang Medis untuk pengembangan di unit Rekam Medis


9. PERSYARATAN  
JABATAN

Pendidikan formal	:	D III Rekam Medis
Pendidikan non formal	:	Diklat Kepala Instalasi
Masa kerja	:	3 tahun
Pengalaman jabatan	:	Pernah menjabat menjadi PJ Instalasi Rekam Medis
Persyaratan lain	:	Telah memenuhi kompetensi

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 12 April 2023

DIREKTUR

  
**Dharma Nugraha**  
Hospital Est. 1996

dr. Agung Dharmanto SpA