

Contoh Format Pedoman Pengorganisasian

1. Halaman depan / cover
2. Kata Pengantar
3. Daftar isi
4. BAB I : Pendahuluan,

Pada halaman pertama isi pedoman harus mencantumkan kata lampiran dari Peraturan Direktur yang menjadi dasar hukumnya yang ditulis dengan huruf kapital dengan posisi rata kiri dari tengah halaman Contohnya :

LAMPIRAN PERATURAN DIREKTUR RS DHARMA NUGRAHA NOMOR.....
TENTANG JUDUL KEPUTUSAN.....

5. BAB II : Gambaran Umum RS
6. BAB III : Misi, Falasafah, Nilai dan Tujuan RS
7. BAB IV : Struktur Organisasi RS
8. BAB V : Struktur Organisasi Unit Kerja
9. BAB VI : Uraian Jabatan
10. BAB VII : Tata Hubungan Kerja
11. BAB VIII : Pola Ketenagaan dan Kualifikasi Personil
12. BAB IX : Kegiatan Orientasi
13. BAB X : Pertemuan/Rapat
14. BAB XI : Pelaporan (Harian, Bulanan dan Tahunan)

Penerapan Format Pedoman Pengorganisasian

DAFTAR ISI	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PEDOMAN PENGORGANISASIAN REKAM MEDIS	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Kegunaan Rekam Medis	2-3
D. Sifat Rekam Medis	4
E. Isi Rekam Medis	5
F. Ruang Lingkup Pelayanan	6
G. Landasan Hukum	7
BAB II GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT	9-16
BAB III VISI,MISI,MOTTO,TUJUAN DAN FALSAFAH REKAM MEDIS	17
A. Visi Rumah Sakit Dharma Nugraha	17
B. Misi	17
C. Moto	17
D. Tagline	17
E. Tujuan	17
F. Falsafah	17
BAB IV STRUKTUR DAN SUSUNAN ORGANISASI RUMAH SAKIT	18
BAB V STRUKTUR ORGANISASI UNIT KERJA	19
A. Struktur organisasi RM	19
B. Panitia/ tim Review Rekam medis	19-21
BAB VI URAIAN JABATAN	
A. Kepala Instalasi Rekam Medis	22-24
B. PJ Pengelolaan Berkas Rekam Medis	24-25
C. Pelaksana Pengelola Berkas Rekam Medis	25-27
D. PJ Retrieval dan Penyimpanan Rekam Medis	28-29
E. Pelaksana Retrieval dan Penyimpanan Berkas Rekam Medis	29-31

F. PJ Pelaporan RM	31-32
G. PJ Mutu	32-33
H. Tim RM/ Reviwiew RM	33-35
BAB VII TATA HUBUNGAN KERJA	36-37
BAB VIII POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL	38-42
BAB IX KEGIATAN ORIENTASI	43-44
BAB X PERTEMUAN RAPAT	45
BAB XI PELAPORAN	46-48
1. Laporan Harian	46
2. Laporan Bulanan	46
3. Laporan Tahunan	48
BAB XII PENUTUP	49
Lampiran	
Pemantauan kegiatan orientasi khusus	50-53
Evaluasi pemantauan kegiatan orientasi khusus	54-56