



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT**

**Nomor: 219/SK/DIR/RSIH/VIII/2022**

**TENTANG**

**PENEMPATAN Sdri. Laila Dwi Nur Arfah, A. Md. RMIK., S.KM  
SEBAGAI STAF UNIT REKAM MEDIS DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,**

**Menimbang :**

- a. bahwa guna peningkatan mutu dan layanan RS Intan Husada perlu menunjuk dan menugaskan staf yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. bahwa RS Intan Husada perlu memberikan batas-batas wewenang dan tanggung jawab setiap staf dalam menjalankan tugasnya.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, maka Direktur perlu menetapkan tentang Penempatan Sdri. Laila Dwi Nur Arfah, A. Md. RMIK., S.KM Sebagai Staf Unit Rekam Medis di Rumah Sakit Intan Husada.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
5. Peraturan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja RS Intan Husada;
6. Keputusan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 34/PT.RSIH/XI/2021 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada;
7. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RS;
8. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3661/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Rekam Medis;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3706/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Unit SDM dan Diklat;

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PENEMPATAN Sdri. Laila Dwi Nur Arfah, A. Md. RMIK., S.KM  
SEBAGAI STAF UNIT REKAM MEDIS DI RUMAH SAKIT INTAN  
HUSADA**



- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 219/SK/DIR/RSIH/VIII/2022 tentang Penempatan Sdri. Laila Dwi Nur Arfah, A. Md. RMIK., S.KM Sebagai Staf Unit Rekam Medis di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Menunjuk dan menugaskan Sdri. Laila Dwi Nur Arfah, A. Md. RMIK., S.KM Sebagai Staf Unit Rekam Medis di Rumah Sakit Intan Husada terhitung tanggal surat keputusan ini ditetapkan, dengan fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai uraian tugas yang diatur dalam lampiran uraian tugas.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut  
Pada Tanggal : 05 Agustus 2022  
Direktur,

  
**drg. Muhammad Hasan, MARS**  
**NIP. 21110183633**



Lampiran Keputusan Direktur  
Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : 219/SK/DIR/RSIH/VIII/2022

Tentang : Penempatan Laila Dwi Nur Arfah, A. Md.  
RMIK., S.KM Sebagai Staf Unit Rekam Medis  
di Rumah Sakit Intan Husada.

## URAIAN TUGAS STAF UNIT REKAM MEDIS

### 1. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada :

- a) Kepala Unit Rekam Medis
- b) Koordinator Pengolahan data rekam medis

### 2. Tugas Pokok

Melaksanakan analisa setiap formulir yang akan di nilai kelengkapan dan kekurangannya.

### 3. Uraian Tugas dan Wewenang

#### Tugas:

- a) Menerima berkas rekam medis Rawat Inap pasien dari bagian *coding* rekam medis Rawat Inap;
- b) Melakukan analisa kelengkapan berkas rekam medis Rawat Inap;
- c) Melakukan analisa kekurangan berkas rekam medis Rawat Inap yang lengkap. Kekurangan dokter ditinjau dari pengisian resume medis, ringkasan masuk dan keluar, *informed consent*, anamnesis pemeriksaan. Untuk kekurangan Perawat ditinjau dari pengisian Catatan Keperawatan, *Resume* Keperawatan, Pengkajian Keperawatan dan Asuhan Keperawatan;
- d) Melakukan pengelompokan berkas rekam medis yang sudah dianalisa untuk berkas rekam medis Rawat Inap yang lengkap diserahkan ke bagian *filling* rekam medis untuk disimpan, untuk berkas rekam medis yang tidak lengkap diserahkan ke bagian KLPCM (Klaidaklengkapan Pengisian Catatan Medis);
- e) Menghadiri rapat rutin atau dengan unit terkait lainnya untuk menunjang kemandirian rumah sakit;
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk menunjang kelancaran kegiatan rumah sakit;

#### Wewenang:

Mengelola dan menganalisa berkas rekam medis terkait kelengkapan dan kekurangan dalam pengisian lembaran yang di isi oleh Dokter, Perawat dan Tenaga Kesehatan lainnya;

### 4. Hubungan Kerja Organisasi

#### Internal

- a) Kepala Unit Rekam Medis
- b) Unit – Unit



**Eksternal**

RUMAH SAKIT  
Direktur,



**drg. Muhammad Hasan, MARS**  
**NIP. 21110183633**