

**PERATURAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : 078/PER/DIR/RSIH/VIII/2022**

**TENTANG
PANDUAN MANAJEMEN PORTAL
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

RS INTAN HUSADA

Jl. Mayor Suherman No. 72 Tarogong Kidul – Garut 44151

**LEMBAR VALIDASI
PANDUAN MANAJEMEN PORTAL
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR: 078/PER/DIR/RSIH/VIII/2022**

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Rani Setia Utami, A.Md. Keb	Kepala Unit Kesekretariatan		27/8-22
	:	Tubagus Rizal, S.T	Kepala Unit SIRS		27.8.22
Verifikator	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM		27/8/22
	:	Wahyu Suprayogo, SE.MM	Manajer <i>Marketing</i> dan Keuangan		28/8/22
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		29/8/22

**LEMBAR PENGESAHAN
PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

NOMOR : 078/PER/DIR/RSIH/VIII/2022

TENTANG

**PANDUAN MANAJEMEN PORTAL
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

Menimbang :

- a. bahwa pengembangan sistem informasi rumah sakit dilakukan dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan rumah sakit.
- b. bahwa untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas data atau dokumen di Rumah Sakit Intan Husada diperlukan adanya suatu portal untuk dapat memudahkan dalam pencarian data dan dokumen, maka dipandang perlu dibuat panduan manajemen portal Rumah Sakit Intan Husada .
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka Direktur menetapkan Panduan Manajemen Portal Rumah Sakit Intan Husada .

Mengingat :

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2013 Tentang Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
5. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit;
6. Surat Keputusan PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur RS Intan Husada Periode 2021-2024;
7. Peraturan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/XI/2021-S0 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Intan Husada ;

8. Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021
Tentang Standar Manajemen Sumber Daya Rumah Sakit;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR TENTANG PANDUAN MANAJEMEN
PORTAL RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**
- Kesatu : Panduan Manajemen Portal di Rumah Sakit Intan Husada digunakan
sebagai acuan dalam pengelolaan data atau dokumen untuk menjadi
efisien dan efektif di di Rumah Sakit Intan Husada
- Kedua : Panduan Manajemen Portal sebagaimana tercantum dalam lampiran ini
menjadi satu kesatuan dari Peraturan Direktur yang tidak dipisahkan.
- Ketiga : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian
hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan
perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 29 Agustus 2022
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633

DAFTAR ISI

LEMBAR VALIDASI	
LEMBAR PENGESAHAN	
DAFTAR ISI.....	i
BAB I.....	1
DEFINISI	1
BAB II.....	2
RUANG LINGKUP.....	2
BAB III.....	5
TATA LAKSANA.....	5
A. Proses Pengunggahan Data atau Dokumen	5
B. Proses Pengunduhan Data atau Dokumen	16
C. Proses Penghapusan Data atau Dokumen	19
BAB IV	22
DOKUMENTASI	22

BAB I DEFINISI

A. Pengertian

1. Portal Rumah Sakit Intan Husada merupakan penyedia layanan informasi data atau dokumen di Rumah Sakit Intan Husada yang dapat diakses melalui berbagai perangkat seperti desktop, *mobile* dan tablet. Portal Rumah Sakit Intan Husada beralamatkan portal.rsintanhusada.com
2. *Upload* adalah suatu proses pengunggahan atau pengiriman file ke portal Rumah Sakit Intan Husada (portal.rsintanhusada.com) berupa data atau dokumen yang telah melalui proses pengesahan dilakukan oleh Kepala Unit Kesekretariatan, selain itu berupa notulensi rapat yang dapat dilakukan oleh sekretaris rapat.
3. *Download* adalah suatu proses pengunduhan data atau dokumen dari portal rumah sakit yang dapat dilakukan oleh pemilik akun dengan hak akses yang berbeda-beda.
4. Hak Akses adalah izin atau hak istimewa yang diberikan kepada pengguna untuk membuat, mengubah, menghapus atau melihat data atau dokumen sebagaimana ditetapkan sesuai dengan kebijakan keamanan informasi.
5. *User* adalah pengguna portal yang mempunyai akses untuk mengunggah, mengunduh atau menghapus dokumen di portal RS Intan Husada sesuai dengan hak aksesnya.
6. UMAN adalah singkatan dari Undangan, Materi, Kehadiran, Notulensi dan Dokumentasi untuk setiap rapat yang dilakukan di Rumah Sakit Intan Husada .

B. Tujuan

Tujuan dilakukan manajemen portal Rumah Sakit Intan Husada adalah untuk :

1. Memudahkan dalam pencarian data atau dokumen yang dibutuhkan oleh Rumah Sakit Intan Husada .
2. Membantu pengelolaan data yang efektif dan efisien.
3. Memudahkan proses analisa dan pengambilan keputusan.

BAB II RUANG LINGKUP

A. Manajemen Pengolahan Data

1. Proses Pengunggahan (*Upload*) Data atau Dokumen
Proses Pengunggahan (*Upload*) Data atau Dokumen merupakan suatu proses pengiriman file ke portal Rumah Sakit Intan Husada berupa data atau dokumen yang telah melalui proses pengesahan, proses tersebut dilakukan oleh Kepala Unit Kesekretariatan. Selain itu dapat berupa notulensi rapat yang dilakukan oleh sekretaris rapat.
2. Proses Pengunduhan (*Download*) Data atau Dokumen
Proses Pengunduhan (*Download*) Data atau Dokumen merupakan suatu proses pengunduhan data atau dokumen dari portal Rumah Sakit Intan Husada yang dapat dilakukan oleh pemilik akun dengan hak akses yang berbeda-beda.
3. Proses Penghapusan Data atau Dokumen
Proses Penghapusan Data atau Dokumen merupakan suatu proses penghapusan data atau dokumen dari portal Rumah Sakit Intan Husada yang sudah tidak berlaku atau sudah ada pembaharuan dan tidak digunakan kembali, proses penghapusan tersebut hanya dapat dilakukan oleh Kepala Unit Kesekretariatan dan Kepala Unit Sistem Informasi Rumah Sakit sesuai dengan instruksi dari Direktur dan sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Jenis Data atau Dokumen

1. Regulasi
 - a) Regulasi Induk
Regulasi induk diantaranya :
 - 1) *Corporate By Laws*
 - 2) *Medical Staff By Laws*
 - 3) *Nursing Staff By Laws*
 - b) Kebijakan Induk
 - 1) Kebijakan Standar Manajemen Sumber Daya Rumah Sakit
 - 2) Kebijakan Standar Pelayanan Berfokus Pasien
 - 3) Kebijakan Program Nasional
 - 4) Struktur Organisasi Tata Kelola Rumah Sakit
 - c) Peraturan Direktur Utama
 - d) Peraturan Direktur
 - e) Keputusan Direktur
 - f) Standar Prosedur Operasional
 - g) Formulir
2. Notulensi Rapat
 - a) Rapat Progress Kerja
 - b) Dokumentasi UMAN
3. Literatur
4. Tarif

C. Hak Akses

1. Direktur

Direktur memiliki hak akses untuk dapat membuka, mengunduh, mengunggah dan menghapus data atau dokumen yang terdapat di portal Rumah Sakit Intan Husada.

2. Manajer

Manajer memiliki hak akses untuk dapat membuka dan mengunduh (*download*) data atau dokumen sesuai dengan divisinya masing-masing, dokumen yang dapat diakses diantaranya :

- a) Regulasi Induk
- b) Kebijakan Induk
- c) Peraturan Direktur
- d) Keputusan Direktur
- e) Standar Prosedur Operasional
- f) Formulir
- g) Notulensi Rapat
- h) Literatur
- i) Tarif

Catatan :

Untuk notulensi rapat dapat diunggah oleh akun sekretaris rapat, dalam hal ini hanya dapat menggunakan akun manajer, kepala unit atau staf/admin divisi.

Contoh :

Untuk Manajer Umum dan SDM hanya dapat mengakses data terkait di Divisi Umum dan SDM saja.

3. Kepala Unit

Kepala Unit memiliki hak akses untuk dapat membuka dan mengunduh (*download*) data atau dokumen diantaranya :

- a) Regulasi Induk
- b) Kebijakan Induk
- c) Peraturan Direktur
- d) Keputusan Direktur
- e) Standar Prosedur Operasional
- f) Formulir
- g) Notulensi Rapat Terkait dengan contoh : Kepala Unit Umum dapat membuka notulensi rapat yang hanya berhubungan dengan Unit Umum saja.
- h) Literatur
- i) Tarif

Catatan :

Untuk notulensi rapat dapat diunggah oleh akun sekretaris rapat, dalam hal ini hanya dapat menggunakan akun manajer, kepala unit atau staf/admin divisi.

Adapun untuk Kepala Unit Kesekretariatan dan Kepala Unit Sistem Informasi Rumah Sakit memiliki hak akses untuk dapat membuka, mengunduh (*download*), mengunggah (*upload*) dan menghapus data atau dokumen ke portal Rumah Sakit Intan Husada .

4. Staf/Admin Divisi

Staf/Adimin Divisi Umum dan SDM, *Marketing* dan Keuangan Pelayanan Medik dan Keperawatan, memiliki hak akses untuk dapat membuka dan mengunduh data atau dokumen diantaranya :

- a. Regulasi Induk
- b. Kebijakan Induk
- c. Peraturan Direktur
- d. Keputusan Direktur
- e. Standar Prosedur Operasional
- f. Formulir
- g. Notulensi Rapat Terkait dengan contoh : Kepala Unit Umum dapat membuka notulensi rapat yang hanya berhubungan dengan Unit Umum saja.
- h. Literatur
- i. Tarif

Catatan :

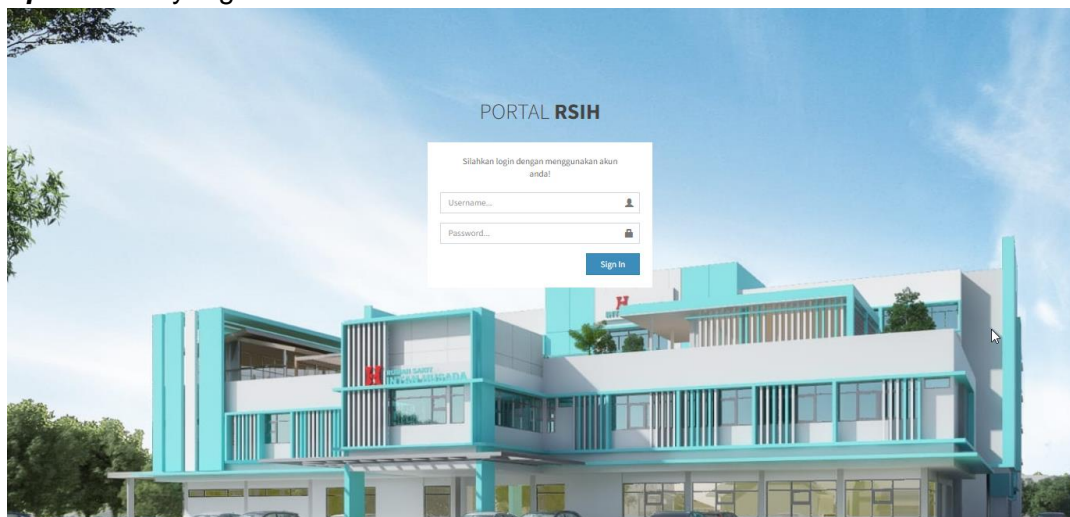
Untuk notulensi rapat dapat diunggah oleh akun sekretaris rapat, dalam hal ini hanya dapat menggunakan akun manajer, kepala unit atau staf/admin divisi.

BAB III TATA LAKSANA

A. Proses Pengunggahan Data atau Dokumen

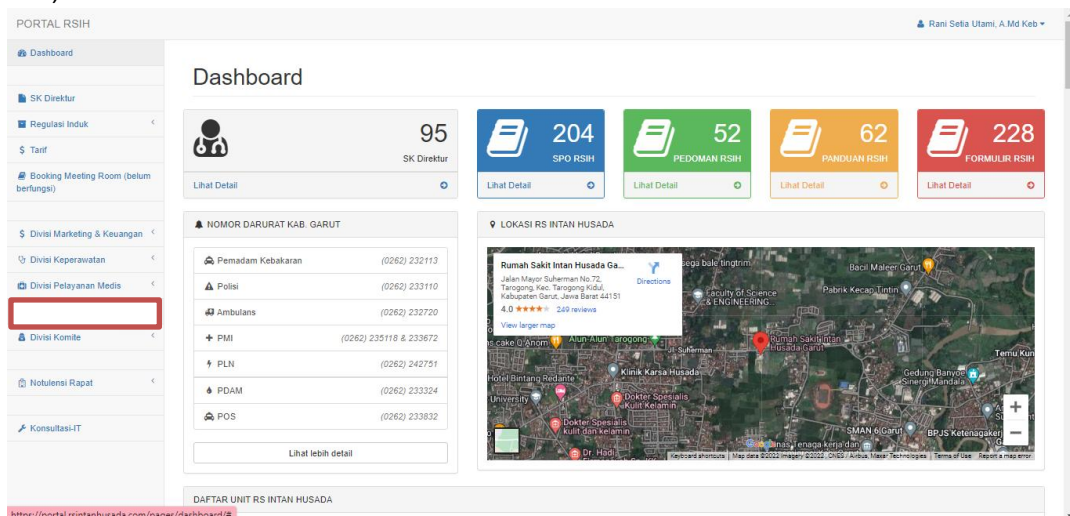
1. Pengunggahan Dokumen Regulasi

- a) *User* membuka portal RS Intan Husada yang beralamatkan **portal.rsintanhusada.com**
- b) *User* melakukan *log in* pada portal, dengan memasukan **user name** dan **password** yang telah diberikan oleh Unit SIRS.

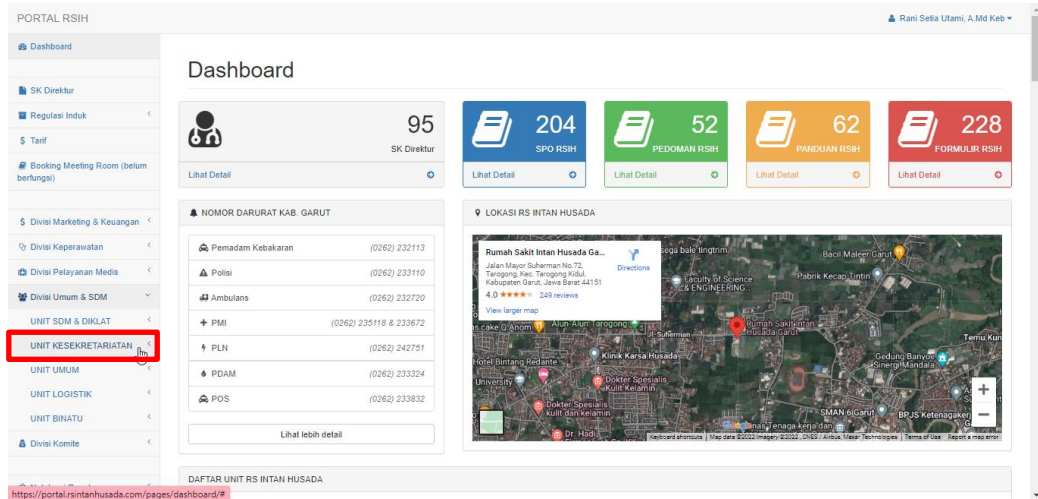


- c) *User* memilih menu di samping kiri portal, sesuai dengan regulasi yang akan di-*upload*. Contoh : Panduan Rapat

1) *User* memilih Menu **Divisi Umum dan SDM**

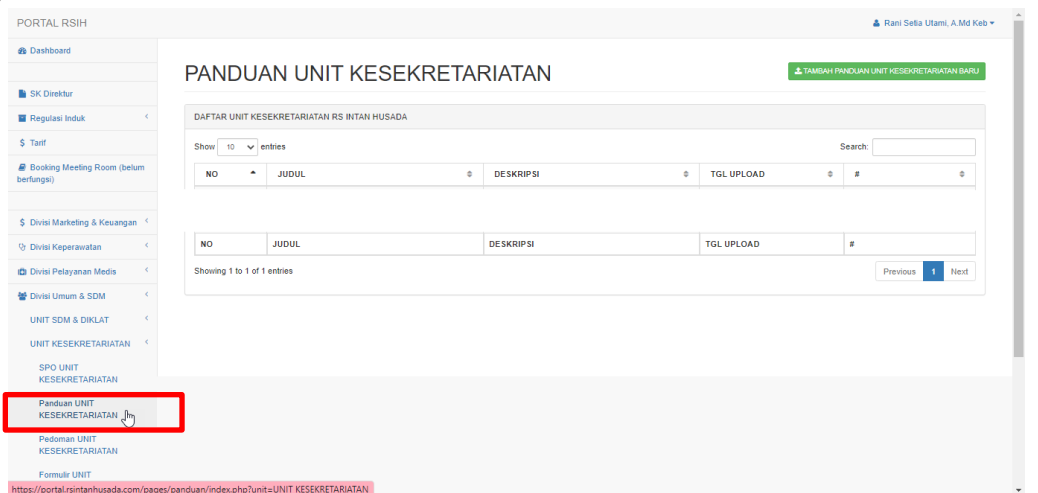


2) User memilih Sub Menu Unit Kesekretariatan



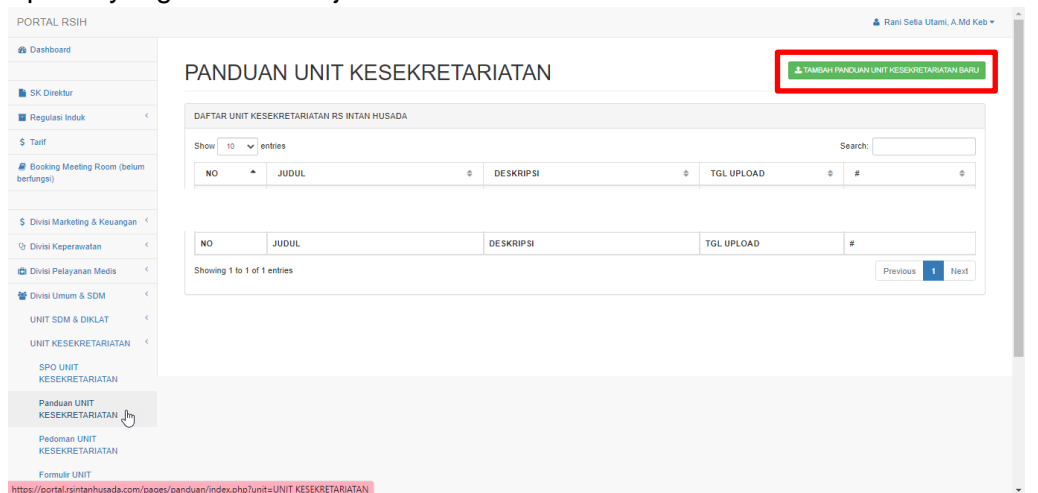
The screenshot shows the 'PORTAL RSIH' dashboard. On the left sidebar, the menu 'UNIT KESEKRETARIATAN' is highlighted with a red box. The main content area displays a 'Dashboard' with various statistics and a map of the hospital location. The sidebar menu includes: Dashboard, SK Direktur, Regulasi Induk, Tarif, Booking Meeting Room, Divisi Marketing & Keuangan, Divisi Keperawatan, Divisi Pelayanan Medis, Divisi Umum & SDM, UNIT KESEKRETARIATAN (highlighted), UNIT UMUM, UNIT LOGISTIK, UNIT BINATU, and Divisi Komite.

3) User memilih Sub Menu Panduan

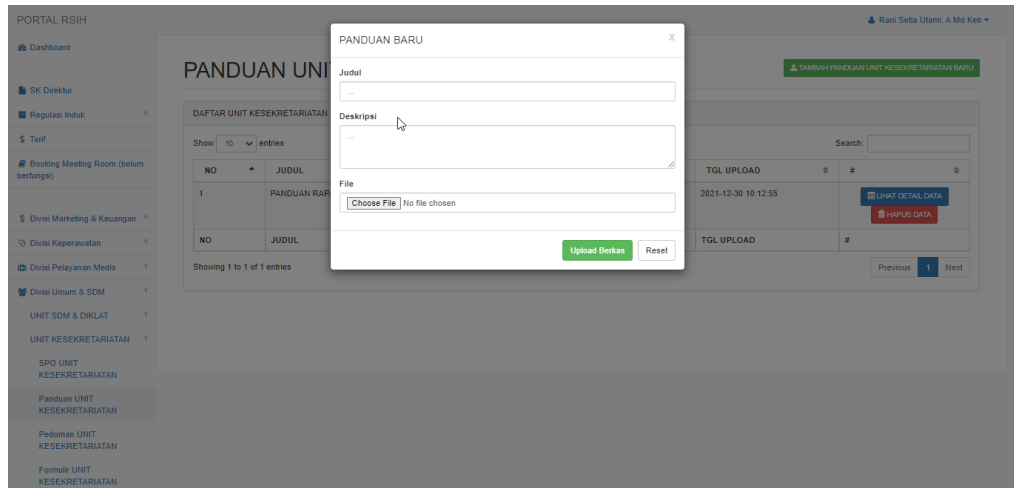


The screenshot shows the 'PANDUAN UNIT KESEKRETARIATAN' page. The sidebar menu 'Panduan UNIT KESEKRETARIATAN' is highlighted with a red box. The main content area displays a table of guidelines for the Unit Kesekretariatan. The sidebar menu includes: Dashboard, SK Direktur, Regulasi Induk, Tarif, Booking Meeting Room, Divisi Marketing & Keuangan, Divisi Keperawatan, Divisi Pelayanan Medis, Divisi Umum & SDM, UNIT KESEKRETARIATAN, SPO UNIT KESEKRETARIATAN, Panduan UNIT KESEKRETARIATAN (highlighted), Pedoman UNIT KESEKRETARIATAN, and Formulir UNIT.

4) User memilih Tambah Panduan Unit Kesekretariatan di sebelah kanan portal yang berwarna hijau.



The screenshot shows the 'PANDUAN UNIT KESEKRETARIATAN' page. A green button labeled 'TAMBAH PANDUAN UNIT KESEKRETARIATAN BARU' is highlighted with a red box in the top right corner. The sidebar menu 'Panduan UNIT KESEKRETARIATAN' is also highlighted with a red box. The main content area displays a table of guidelines for the Unit Kesekretariatan.



PORTAL RSIH

PANDUAN BARU

Judul:

Deskripsi:

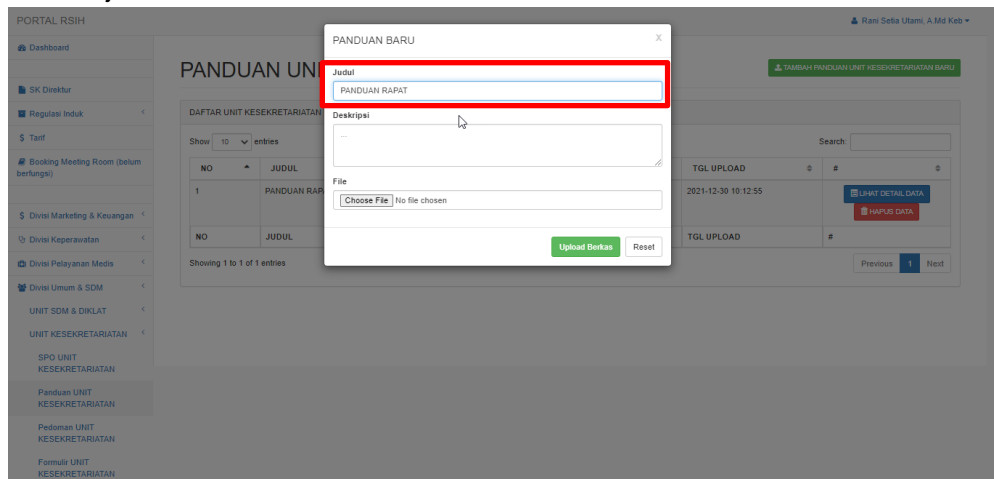
File: No file chosen

DAFTAR UNIT KESEKRETARIATAN

NO	JUDUL
1	PANDUAN RAPAT

Showing 1 to 1 of 1 entries

- 5) User menuliskan **Judul** sesuai dengan Panduan yang akan di-upload pada kolom judul.



PORTAL RSIH

PANDUAN BARU

Judul: PANDUAN RAPAT

Deskripsi:

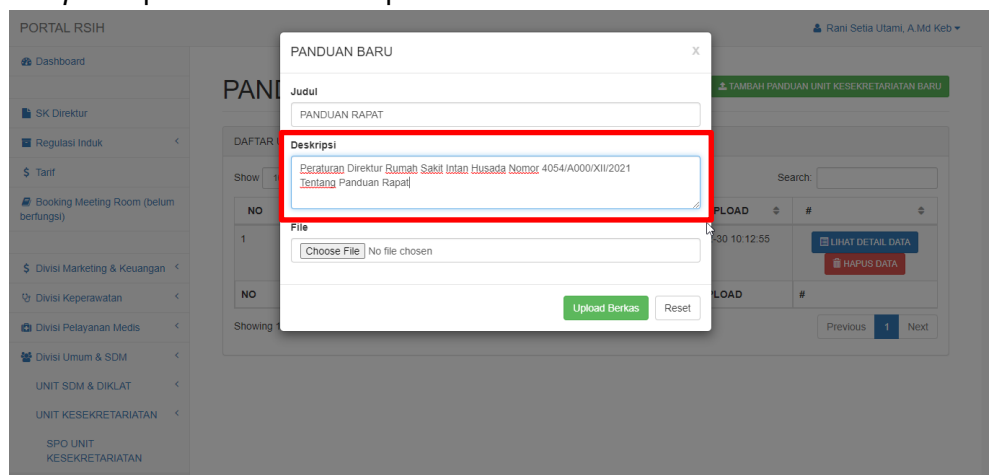
File: No file chosen

DAFTAR UNIT KESEKRETARIATAN

NO	JUDUL
1	PANDUAN RAPAT

Showing 1 to 1 of 1 entries

- 6) User menuliskan **Deskripsi** sesuai dengan Deskripsi Panduan yang akan di-upload pada kolom Deskripsi



PORTAL RSIH

PANDUAN BARU

Judul:

Deskripsi: Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 4054/A000/XII/2021 Tentang Panduan Rapat

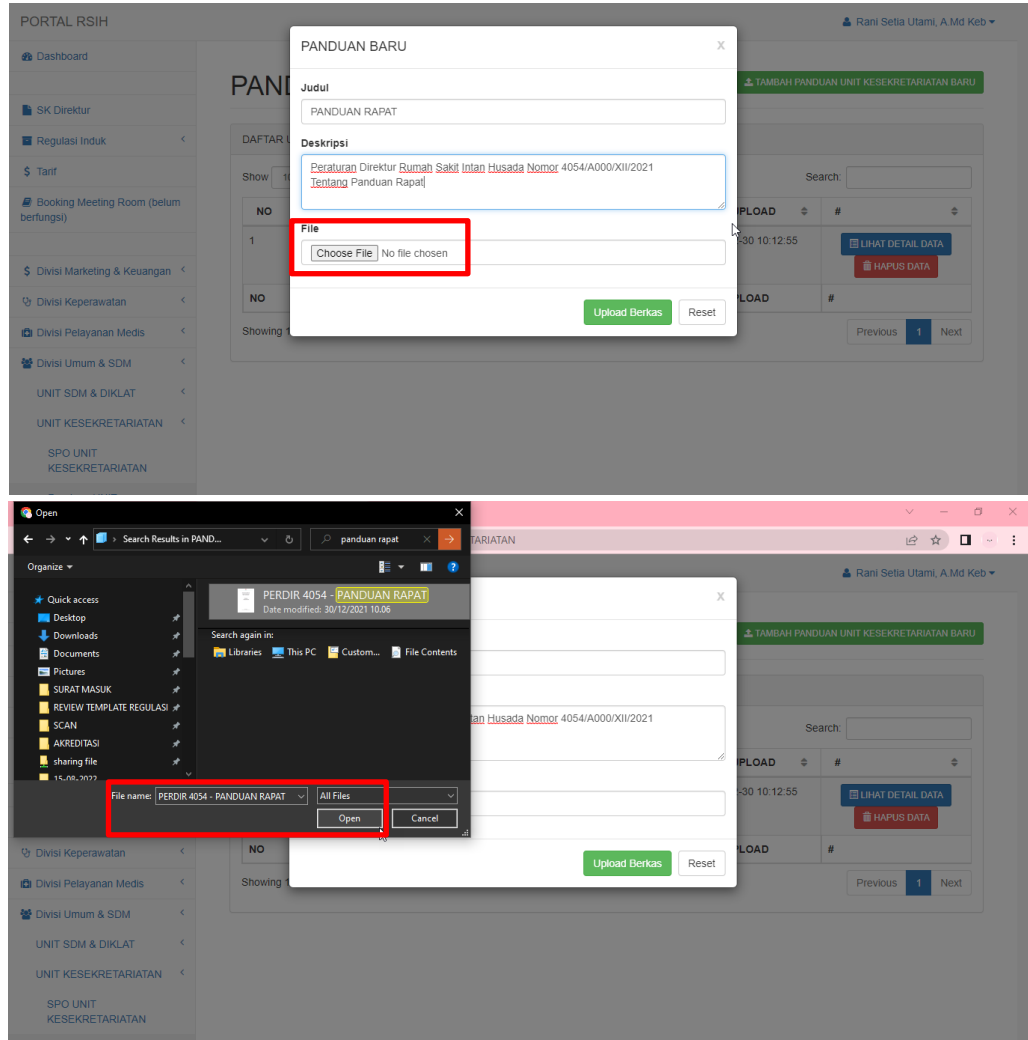
File: No file chosen

DAFTAR UNIT KESEKRETARIATAN

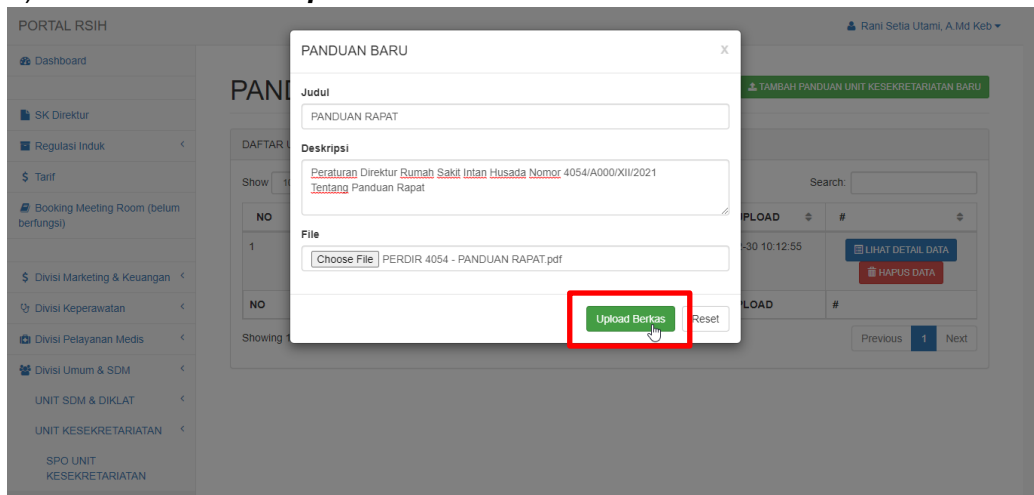
NO	JUDUL
1	PANDUAN RAPAT

Showing 1 to 1 of 1 entries

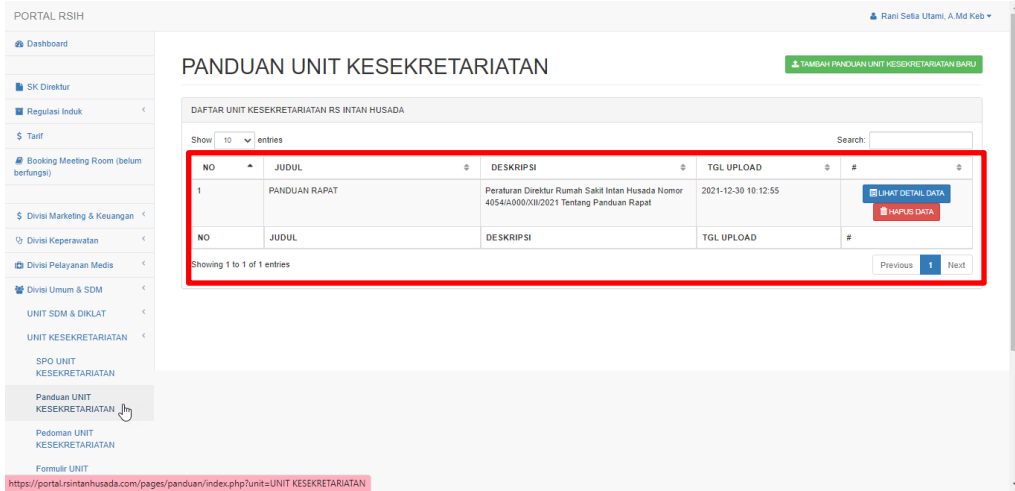
7) User meng-Klik **Chose File**, Pilih file dokumen yang akan di-upload.



8) User memilih/klik **Upload Berkas**



9) Dokumen sudah berhasil ter-upload



PANDUAN UNIT KESEKRETARIATAN

DAFTAR UNIT KESEKRETARIATAN RS INTAN HUSADA

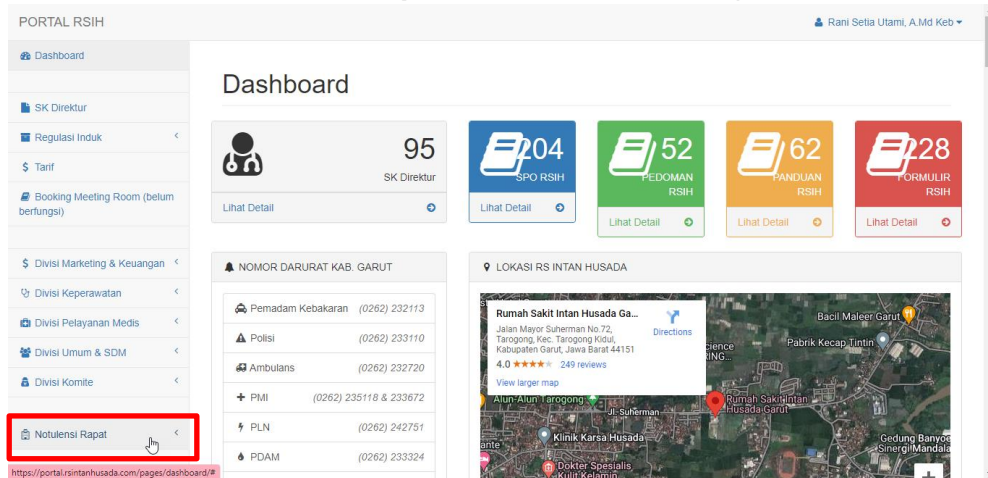
NO	JUDUL	DESKRIPSI	TGL UPLOAD	#
1	PANDUAN RAPAT	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 4254/A/000/08/2021 Tentang Panduan Rapat	2021-12-30 10:12:55	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

2. Pengunggahan Notulensi Rapat

a) User memilih menu **Notulensi Rapat** di sebelah kiri bawah portal



Dashboard

95 SK Direktur

204 SPO RSIH

52 PEDOMAN RSIH

62 PANDUAN RSIH

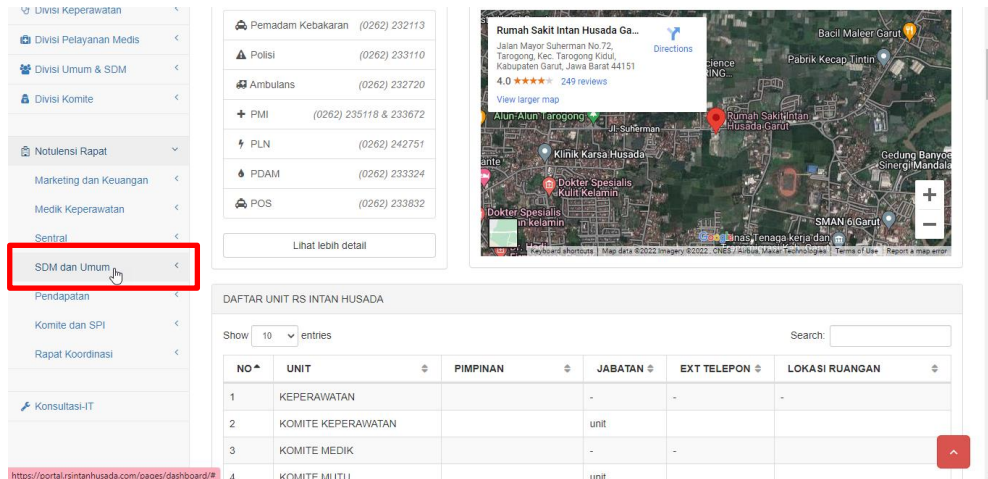
28 FORMULIR RSIH

NOMOR DARURAT KAB. GARUT

LOKASI RS INTAN HUSADA

Notulensi Rapat

b) User memilih Sub Menu sesuai dengan rapat yang dilakukan, contoh : **Rapat Divisi Umum dan SDM**

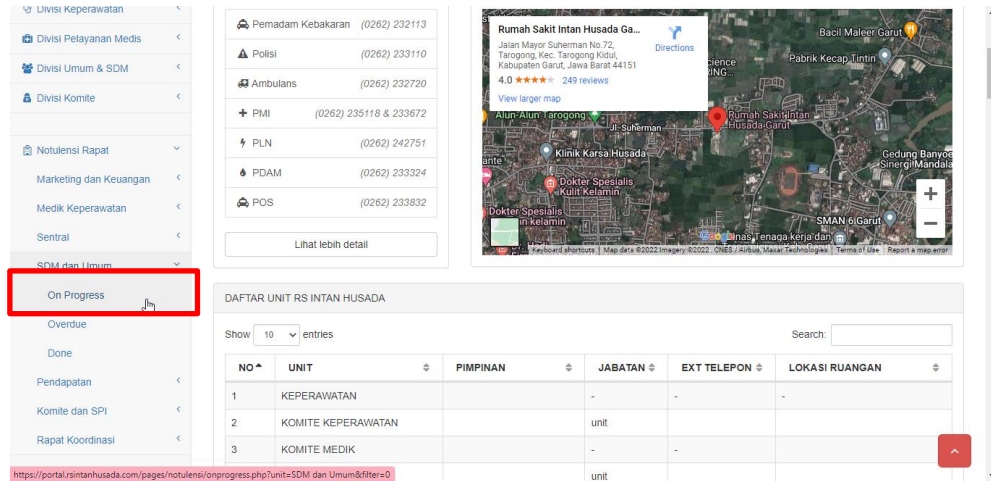


DAFTAR UNIT RS INTAN HUSADA

NO	UNIT	PIMPINAN	JABATAN	EXT TELEPON	LOKASI RUANGAN
1	KEPERAWATAN		-	-	
2	KOMITE KEPERAWATAN		unit		
3	KOMITE MEDIK		-	-	
4	KOMITE MUTU		unit		

SDM dan Umum

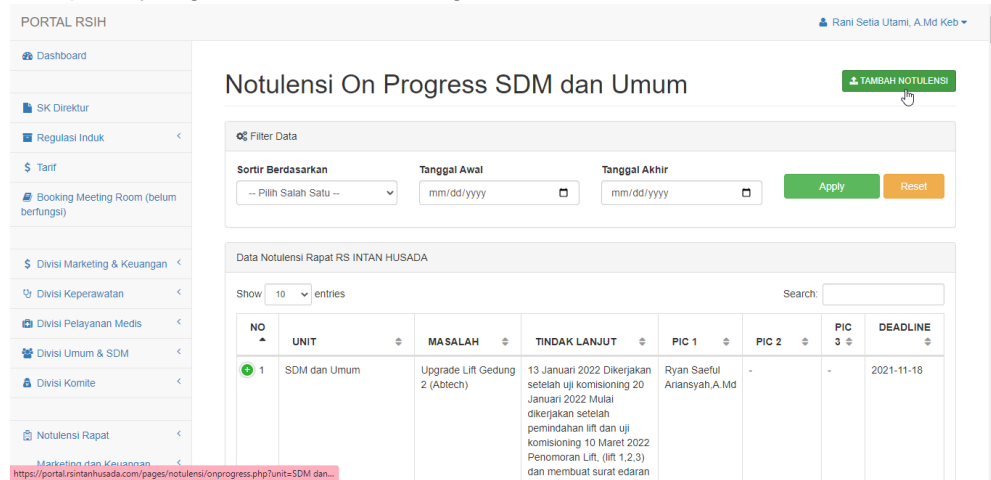
c) User memilih Sub Menu **On Progress** untuk rapat yang sedang dilakukan atau akan dilakukan



The screenshot shows the 'On Progress' menu selected in the left sidebar. The main content area displays the 'DAFTAR UNIT RS INTAN HUSADA' table:

NO	UNIT	PIMPINAN	JABATAN	EXT TELEPON	LOKASI RUANGAN
1	KEPERAWATAN		-	-	-
2	KOMITE KEPERAWATAN		unit		
3	KOMITE MEDIK		-	-	

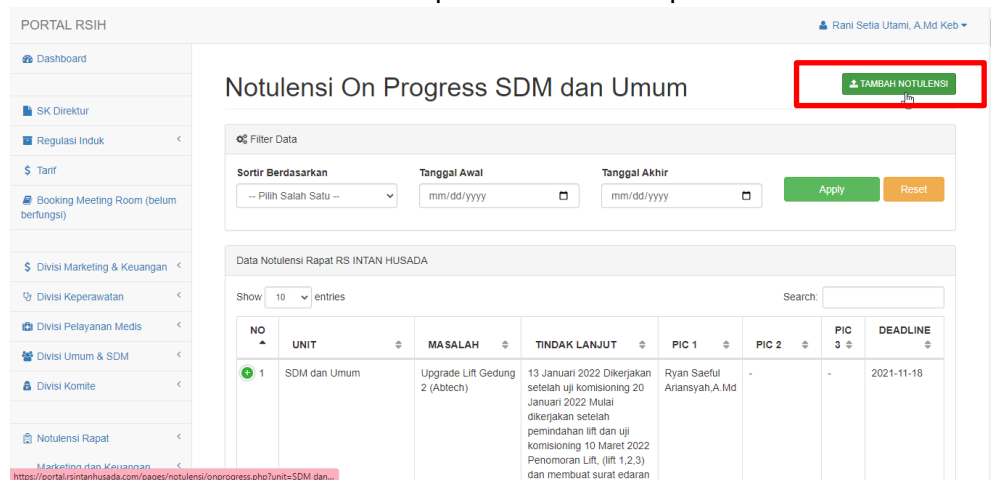
Tampilan yang akan muncul sebagai berikut :



The screenshot shows the 'Notulensi On Progress SDM dan Umum' form. The table 'Data Notulensi Rapat RS INTAN HUSADA' contains the following data:

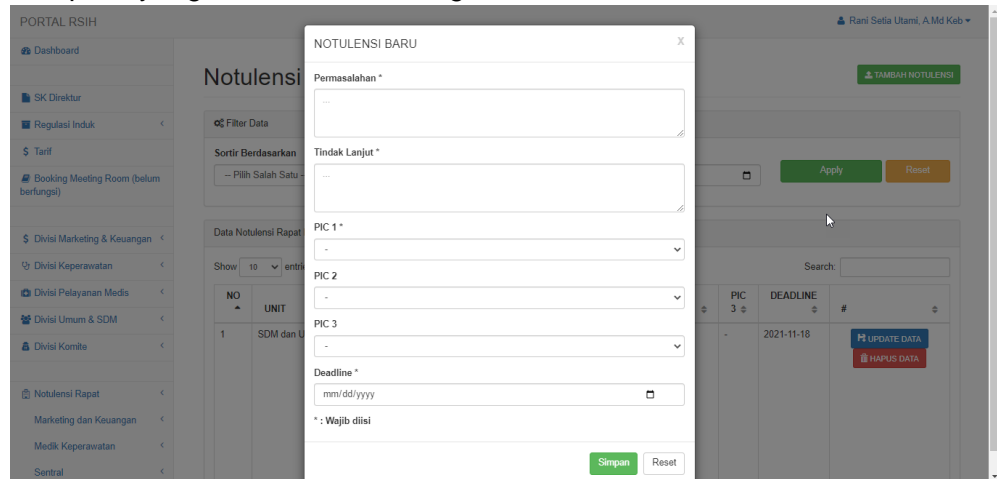
NO	UNIT	MASALAH	TINDAK LANJUT	PIC 1	PIC 2	PIC 3	DEADLINE
1	SDM dan Umum	Upgrade Lift Gedung 2 (Abtech)	13 Januari 2022 Dikerjakan setelah uji komisioning 20 Januari 2022 Mulai dikerjakan setelah pemindahan lift dan uji komisioning 10 Maret 2022 Penomoran Lift, (lift 1,2,3) dan membuat surat edaran	Ryan Saeful Ariansyah A.Md	-	-	2021-11-18

d) User memilih **Tambah Notulensi** di posisi kanan atas portal.

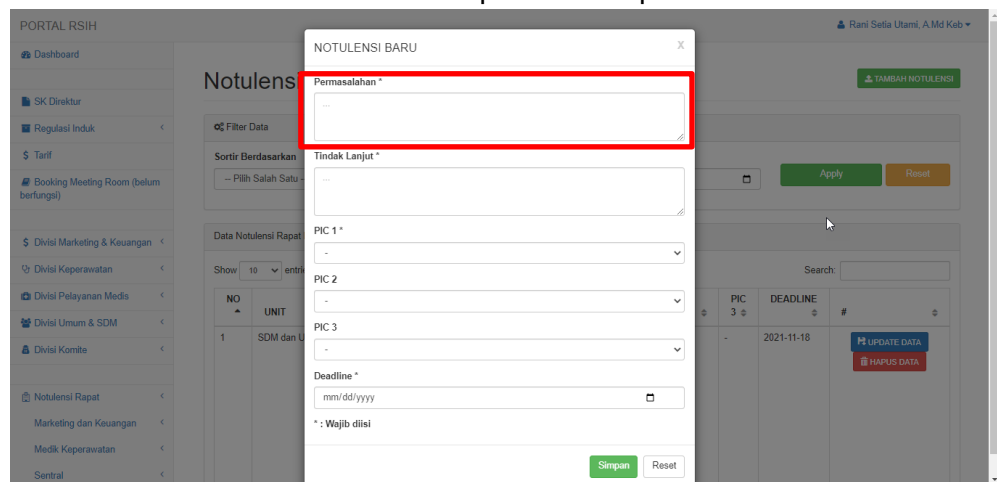


The screenshot shows the 'Tambah Notulensi' button highlighted in the top right corner of the 'Notulensi On Progress SDM dan Umum' form.

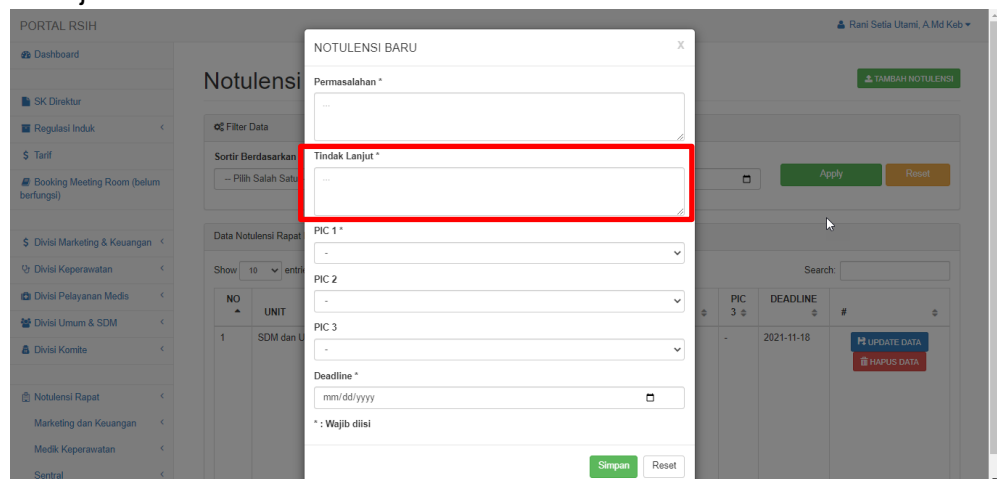
Tampilan yang akan muncul sebagai berikut :



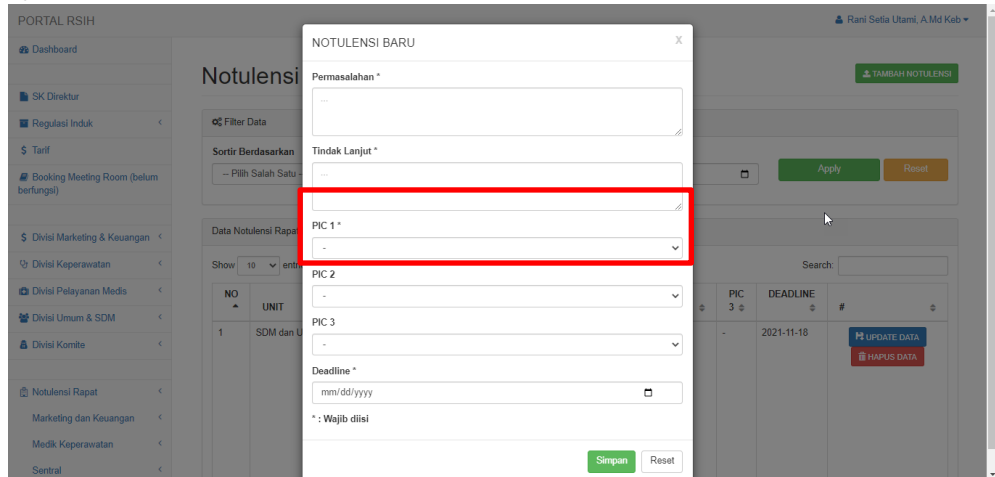
e) User menuliskan **Permasalahan/Issue** pada kolom permasalahan.



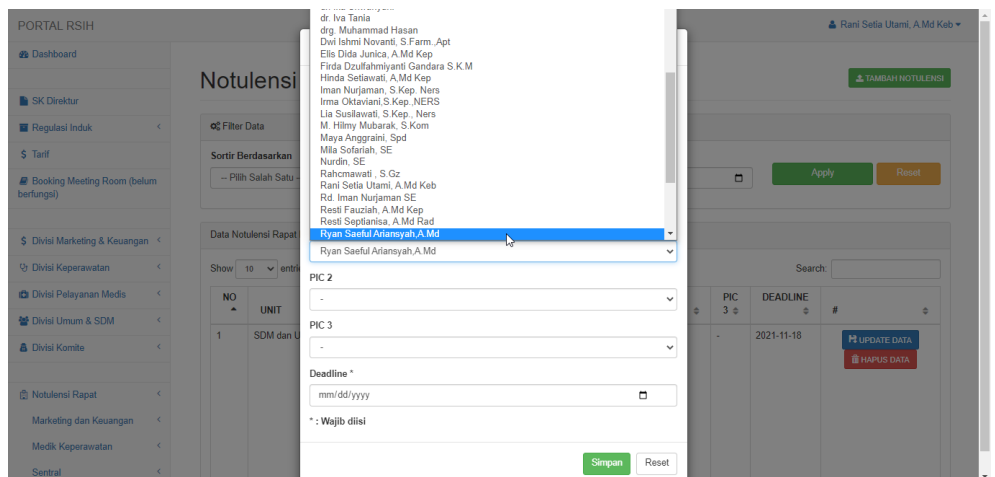
f) User menuliskan **Tindak Lanjut** atau *progress* untuk *issue* tersebut pada kolom tindakanlanjut.



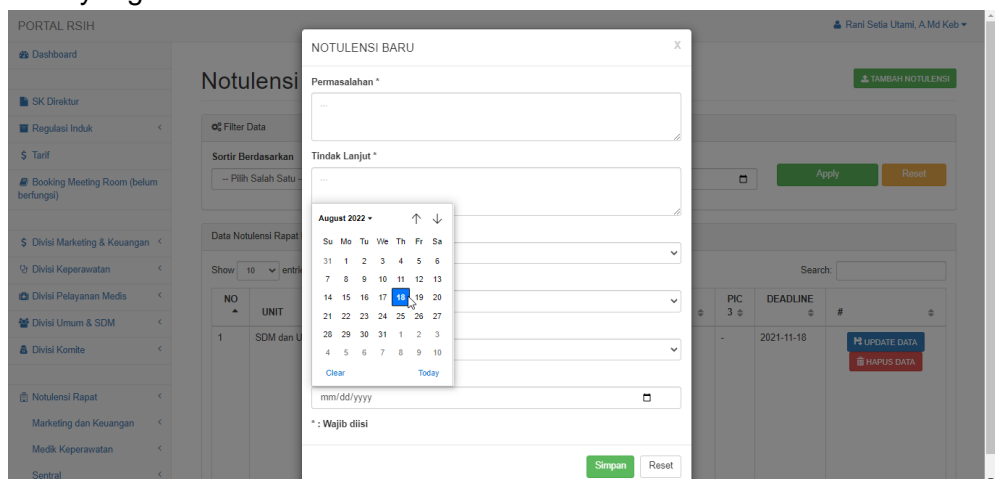
- g) User memilih **PIC** dengan cara klik pada kolom *PIC 1* dan pilih nama *PIC* yang ditunjuk.



Tampilan yang akan muncul sebagai berikut, kemudian pilih *PIC* untuk *issue* tersebut.



- h) User memilih simbol kalender pada isian *deadline*, Isi *Deadline* sesuai dengan *deadline* yang ditentukan



i) User memilih **Simpan** untuk menyimpan *issue* pada notulensi rapat tersebut.

PORTAL RSIH

Notulensi

Filter Data

Sortir Berdasarkan

Pilih Salah Satu

Data Notulensi Rapat

NO UNIT

1 SDM dan U

NOTULENSI BARU

Permasalahan *

Pembangunan Gudang Logistik Lantai 5

Tindak Lanjut *

PIC 1 *

Ryan Saeful Ariansyah A.Md

PIC 2 *

PIC 3 *

Deadline *

08/24/2022

* : Wajib diisi

Simpan Reset

3. Pengunggahan Tarif

a) User memilih menu **Tarif** untuk mengunggah tarif.

PORTAL RSIH

Dashboard

SK Direktur

Regulasi Induk

\$ Tarif

Booking Meeting Room (belum berfungsi)

Divisi Marketing & Keuangan

Divisi Keperawatan

Divisi Pelayanan Medis

Divisi Umum & SDM

Divisi Komite

Notulensi Rapat

Marketing dan Keuangan

Medik Keperawatan

Sentral

95 SK Direktur

204 SPO RSIH

52 PEDOMAN RSIH

62 PANDUAN RSIH

228 FORMULIR RSIH

NOMOR DARURAT KAB. GARUT

Pemadam Kebakaran (0262) 232113

Polisi (0262) 233110

Ambulans (0262) 232720

PLM (0262) 235118 & 233672

PLN (0262) 242751

PDAM (0262) 233324

POS (0262) 233832

LOKASI RS INTAN HUSADA

Rumah Sakit Intan Husada Ga...

Jalan Mayor Suherman No.72, Tarogong, Kec. Tarogong Kidul, Kabupaten Garut, Jawa Barat 44151

4.0 249 reviews

View larger map

b) User memilih **Tambah Tarif Baru** pada kanan atas portal.

PORTAL RSIH

TARIF

TAMBAH TARIF BARU

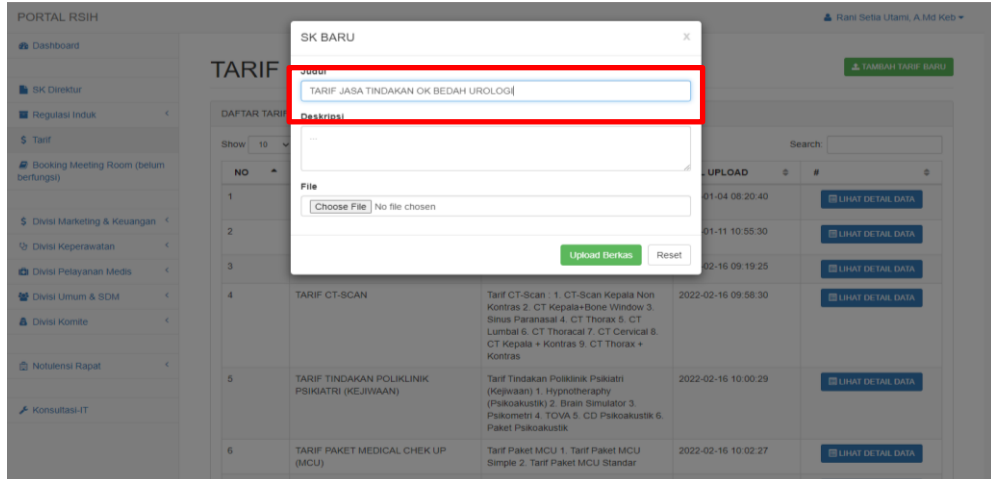
DAFTAR TARIF RS INTAN HUSADA

Show 10 entries

Search:

NO	JUDUL	DESKRIPSI	TGL UPLOAD	#
1	TARIF REIMBURSEMENT	Tarif Reimbursement Rawat Inap dan Rawat Jalan	2022-01-04 08:20:40	LIHAT DETAIL DATA
2	TARIF CHEPALOMETRI DAN PANORAMIC	Tarif Chepalometri dan Panoramic	2022-01-11 10:55:30	LIHAT DETAIL DATA
3	TARIF SWAB ANTIGEN	Tarif Swab Antigen	2022-02-16 09:19:25	LIHAT DETAIL DATA
4	TARIF CT-SCAN	Tarif CT-Scan : 1. CT-Scan Kepala Non Kontras 2. CT Kepala+Bone Window 3. Sinus Paranasal 4. CT Thorax 5. CT Lumbal 6. CT Thoracal 7. CT Cervical 8. CT Kepala + Kontras 9. CT Thorax + Kontras	2022-02-16 09:58:30	LIHAT DETAIL DATA
5	TARIF TINDAKAN POLIKLINIK PSIKIATRI (KEJIWAAN)	Tarif Tindakan Poliklinik Psikiatri (Kejiwaan) 1. Hypnotherapy (Psikoakustik) 2. Brain Simulator 3. Psikomometri 4. TOVA 5. CD Psikoakustik 6. Paket Psikoakustik	2022-02-16 10:00:29	LIHAT DETAIL DATA
6	TARIF PAKET MEDICAL CHEK UP (MCU)	Tarif Paket MCU 1. Tarif Paket MCU Simple 2. Tarif Paket MCU Standar	2022-02-16 10:02:27	LIHAT DETAIL DATA

- c) User mengisi **Judul** sesuai dengan tarif yang akan di *upload* pada kolom judul yang tersedia.



PORTAL RSIH

SK BARU

Judul
TARIF JASA TINDAKAN OK BEDAH UROLOGI

Deskripsi

File
Choose File No file chosen

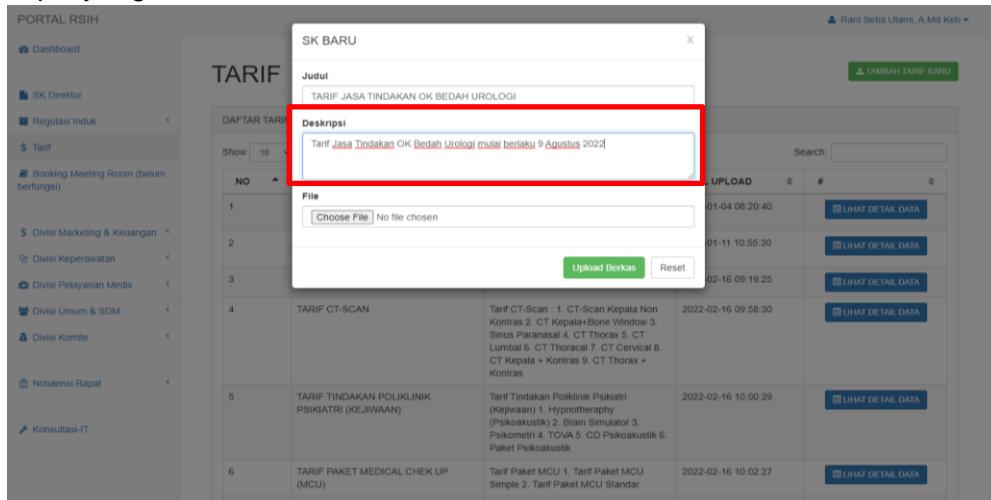
Upload Berkas Reset

TAMBAH TARIF BARU

DAFTAR TARIF

NO	TARIF	Deskripsi	Waktu	Aksi
1	TARIF CT-SCAN	Tarif CT-Scan : 1. CT-Scan Kepala Non Kontras 2. CT Kepala+Bone Window 3. Sinus Paranasal 4. CT Thorax 5. CT Lumbal 6. CT Thorax 7. CT Cervical 8. CT Kepala + Kontras 9. CT Thorax + Kontras	2022-02-16 09:58:30	Lihat Detail Data
5	TARIF TINDAKAN POLIKLINIK PSIKIATRI (KEJIWAAN)	Tarif Tindakan Poliklinik Psikiatri (Kejiwaan) 1. Hypnotherapy (Psikoakustik) 2. Brain Simulator 3. Psikometri 4. TOVA 5. CD Psikoakustik 6. Paket Psikoakustik	2022-02-16 10:00:29	Lihat Detail Data
6	TARIF PAKET MEDICAL CHEK UP (MCU)	Tarif Paket MCU 1. Tarif Paket MCU Simple 2. Tarif Paket MCU Standar	2022-02-16 10:02:27	Lihat Detail Data

- d) User mengisi **Deskripsi** sesuai dengan deskripsi tarif yang akan di *upload* kolom deskripsi yang tersedia.



PORTAL RSIH

SK BARU

Judul
TARIF JASA TINDAKAN OK BEDAH UROLOGI

Deskripsi
Tarif Jasa Tindakan OK Bedah Urologi mulai berlaku 9 Agustus 2022

File
Choose File No file chosen

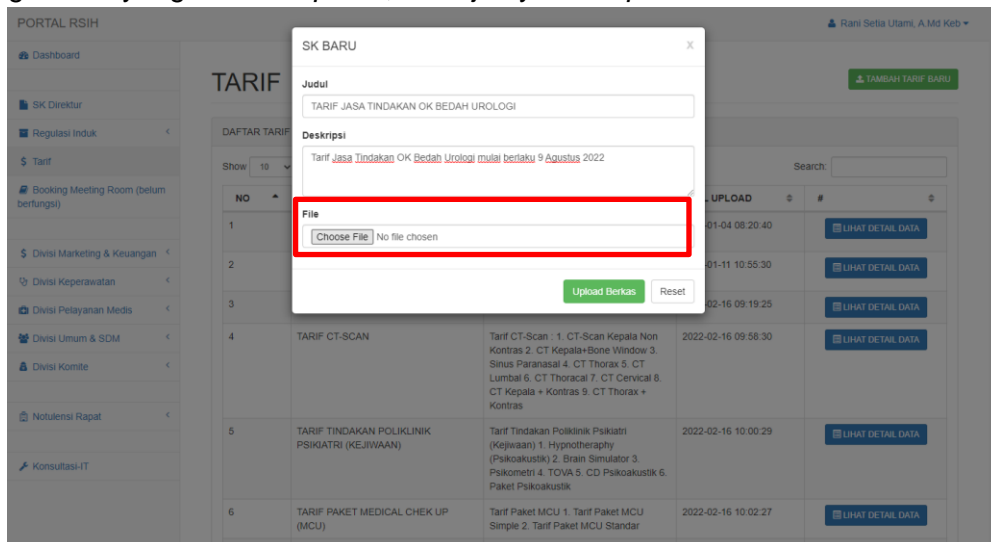
Upload Berkas Reset

TAMBAH TARIF BARU

DAFTAR TARIF

NO	TARIF	Deskripsi	Waktu	Aksi
1	TARIF CT-SCAN	Tarif CT-Scan : 1. CT-Scan Kepala Non Kontras 2. CT Kepala+Bone Window 3. Sinus Paranasal 4. CT Thorax 5. CT Lumbal 6. CT Thorax 7. CT Cervical 8. CT Kepala + Kontras 9. CT Thorax + Kontras	2022-02-16 09:58:30	Lihat Detail Data
5	TARIF TINDAKAN POLIKLINIK PSIKIATRI (KEJIWAAN)	Tarif Tindakan Poliklinik Psikiatri (Kejiwaan) 1. Hypnotherapy (Psikoakustik) 2. Brain Simulator 3. Psikometri 4. TOVA 5. CD Psikoakustik 6. Paket Psikoakustik	2022-02-16 10:00:29	Lihat Detail Data
6	TARIF PAKET MEDICAL CHEK UP (MCU)	Tarif Paket MCU 1. Tarif Paket MCU Simple 2. Tarif Paket MCU Standar	2022-02-16 10:02:27	Lihat Detail Data

- e) User memilih/klik **Choose File**, dan kemudian memilih dokumen yang sesuai dengan tarif yang akan di *upload*, selanjutnya klin *open*.



PORTAL RSIH

SK BARU

Judul
TARIF JASA TINDAKAN OK BEDAH UROLOGI

Deskripsi
Tarif Jasa Tindakan OK Bedah Urologi mulai berlaku 9 Agustus 2022

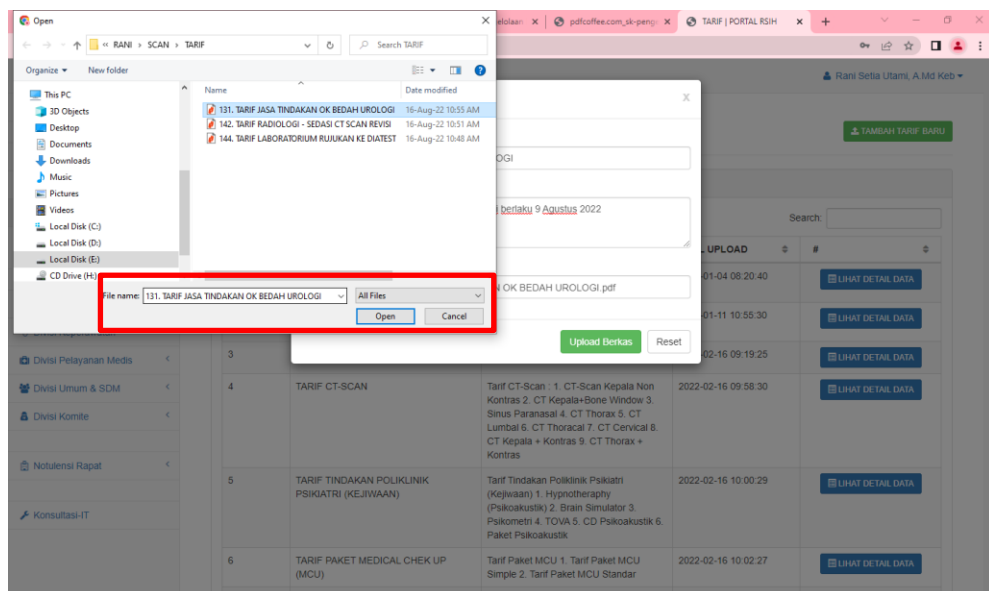
File
Choose File No file chosen

Upload Berkas Reset

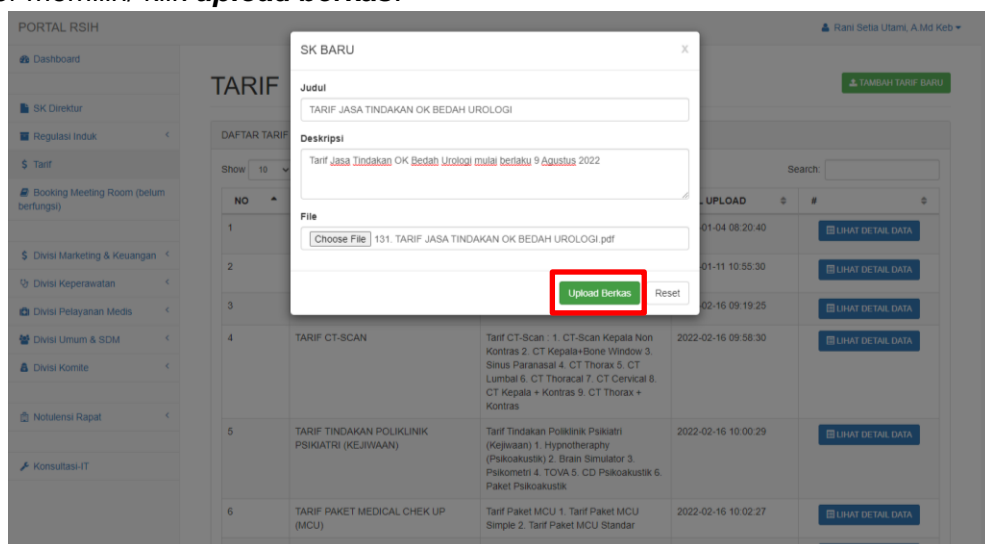
TAMBAH TARIF BARU

DAFTAR TARIF

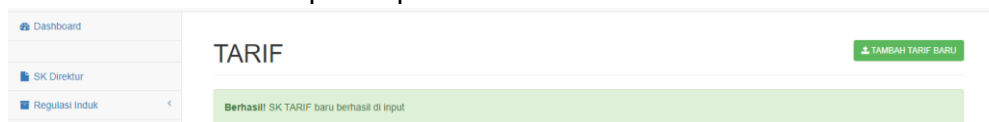
NO	TARIF	Deskripsi	Waktu	Aksi
1	TARIF CT-SCAN	Tarif CT-Scan : 1. CT-Scan Kepala Non Kontras 2. CT Kepala+Bone Window 3. Sinus Paranasal 4. CT Thorax 5. CT Lumbal 6. CT Thorax 7. CT Cervical 8. CT Kepala + Kontras 9. CT Thorax + Kontras	2022-02-16 09:58:30	Lihat Detail Data
5	TARIF TINDAKAN POLIKLINIK PSIKIATRI (KEJIWAAN)	Tarif Tindakan Poliklinik Psikiatri (Kejiwaan) 1. Hypnotherapy (Psikoakustik) 2. Brain Simulator 3. Psikometri 4. TOVA 5. CD Psikoakustik 6. Paket Psikoakustik	2022-02-16 10:00:29	Lihat Detail Data
6	TARIF PAKET MEDICAL CHEK UP (MCU)	Tarif Paket MCU 1. Tarif Paket MCU Simple 2. Tarif Paket MCU Standar	2022-02-16 10:02:27	Lihat Detail Data



f) User memilih/ klik **upload berkas**.



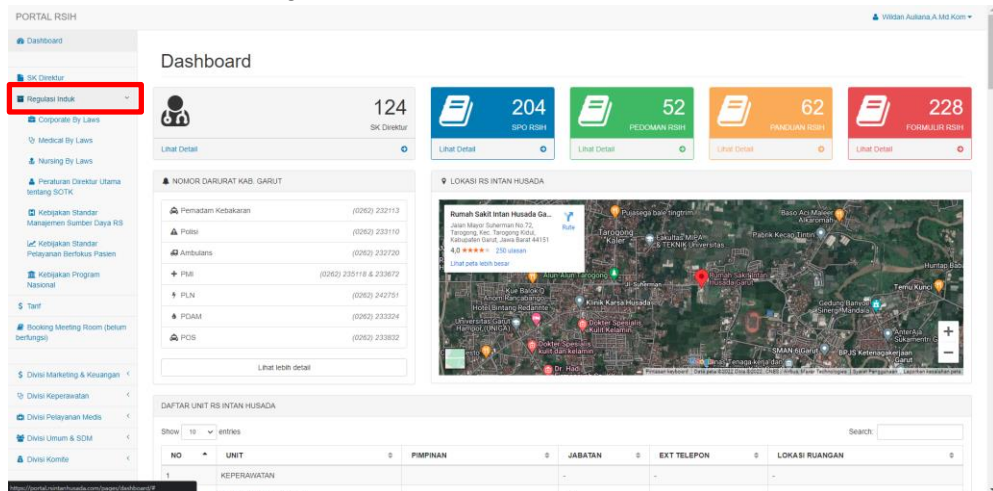
g) Tarif tersebut sudah tersimpan di portal Rumah Sakit Intan Husada .



B. Proses Pengunduhan Data atau Dokumen

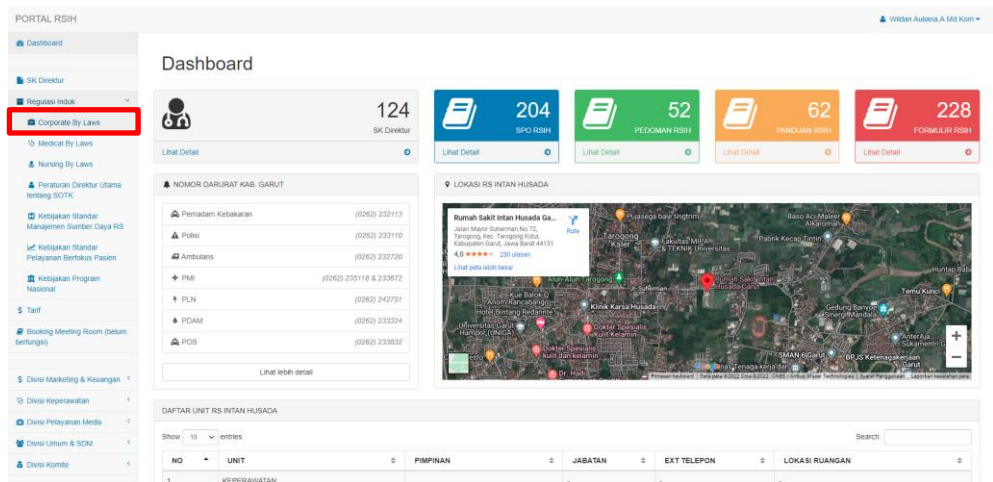
1. Regulasi

a) User membuka menu Regulasi



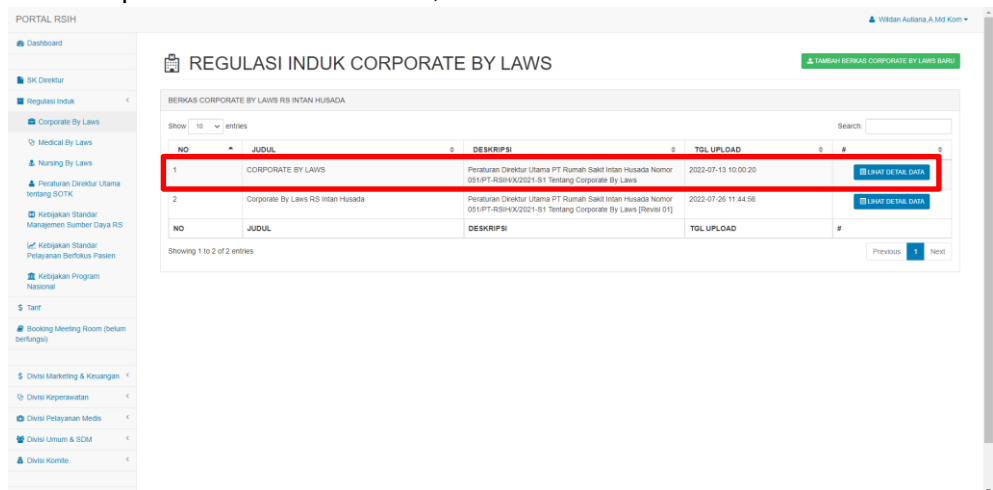
The screenshot shows the 'PORTAL RSIH' dashboard. In the left sidebar, the 'Regulasi Induk' menu is highlighted with a red box. The main dashboard area displays various statistics and a map of the hospital location.

b) User memilih salah satu regulasi yang akan di download. Ex: memilih **Corporate By Laws**



The screenshot shows the 'PORTAL RSIH' dashboard. In the left sidebar, the 'Corporate By Laws' menu is highlighted with a red box. The main dashboard area displays various statistics and a map of the hospital location.

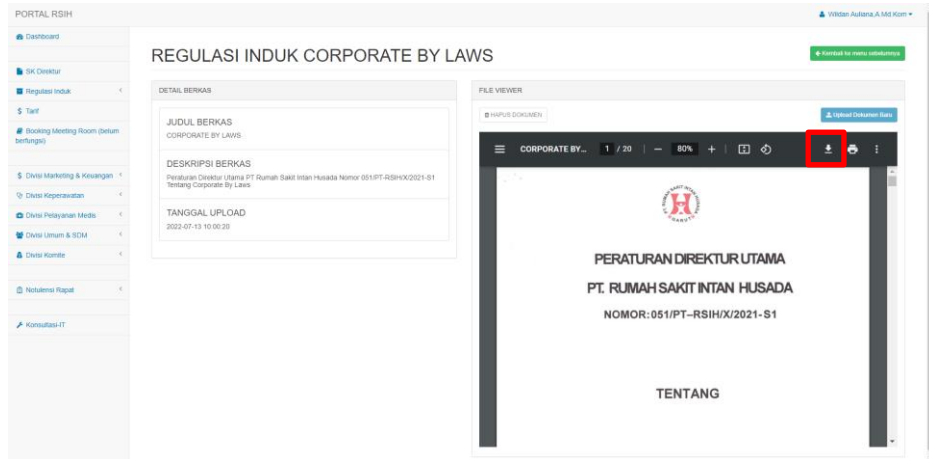
c) User memilih dokumen regulasi yang akan di download, bisa dilakukan pencarian. Apabila sudah ditemukan, klik **Lihat Detail Data**



The screenshot shows the 'REGULASI INDUK CORPORATE BY LAWS' page. A table lists the documents, and the 'Lihat Detail Data' button for the first entry is highlighted with a red box.

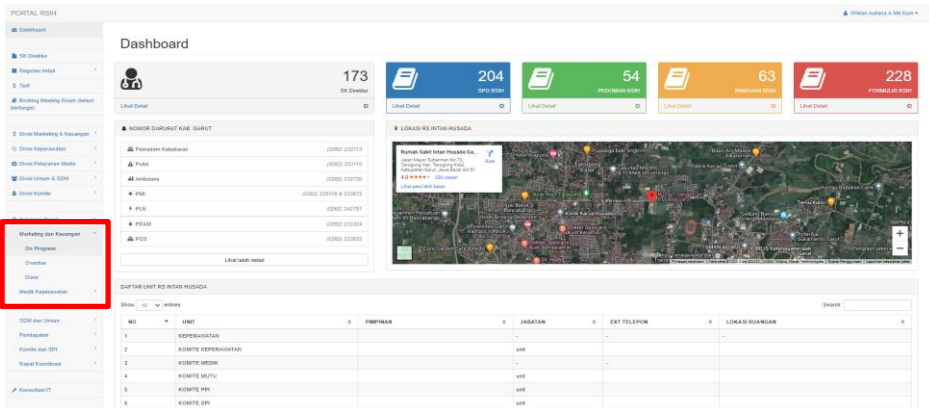
NO	JUDUL	DESKRIPSI	TGL UPLOAD	#
1	CORPORATE BY LAWS	Peraturan Direktur Utama PT Rumah Sakit Intan Husada Nomor 051/PT-RS/IX/2021-51 Tentang Corporate By Laws	2022-07-13 10:00:20	Lihat Detail Data
2	Corporate By Laws RS Intan Husada	Peraturan Direktur Utama PT Rumah Sakit Intan Husada Nomor 051/PT-RS/IX/2021-51 Tentang Corporate By Laws [Revisi 01]	2022-07-26 11:44:26	Lihat Detail Data

d) User memilih/klik **Download** dokumen

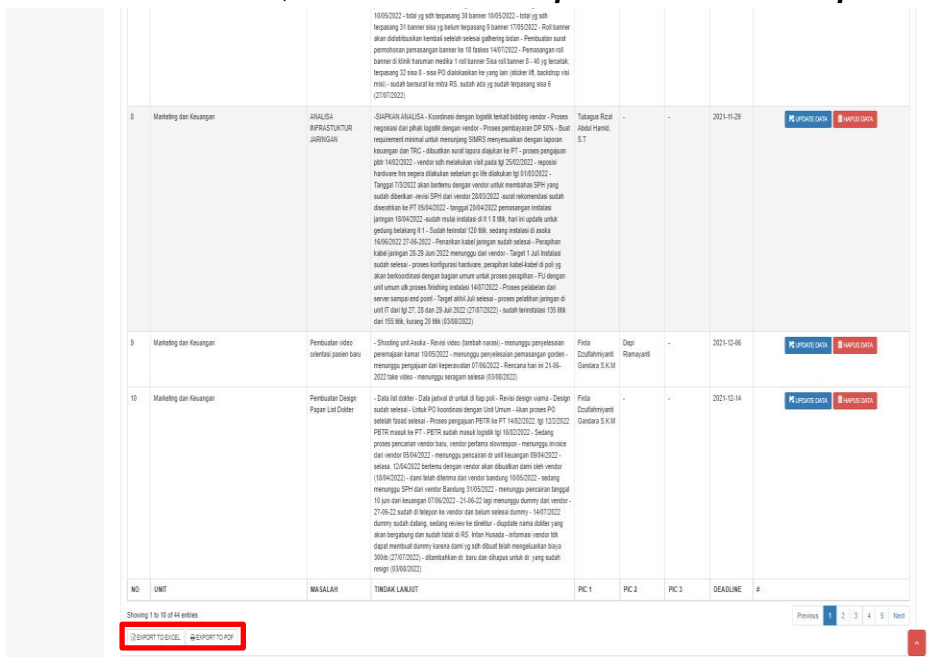


2. Notulensi

a) User membuka menu Notulensi Rapat dengan sample data **Marketing & Keuangan – On Progress**

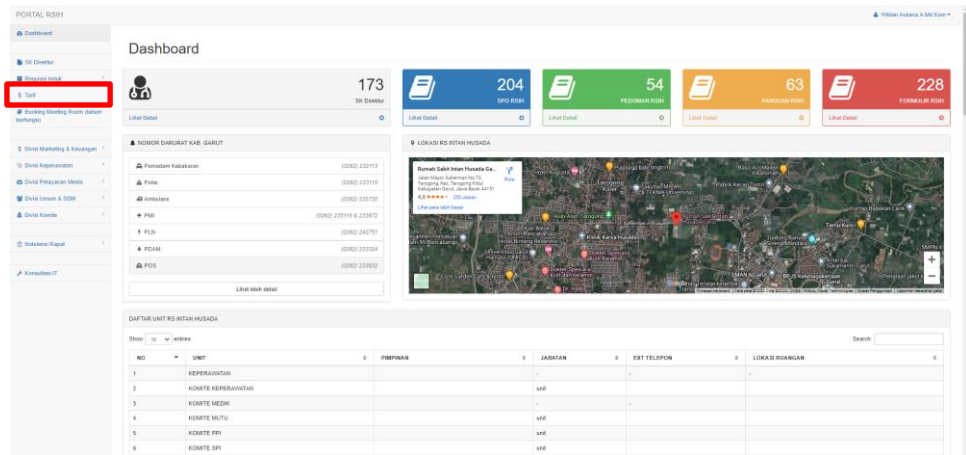


b) Setelah halaman terbuka, user memilih/klik **Export to Excel** atau **Export to PDF**

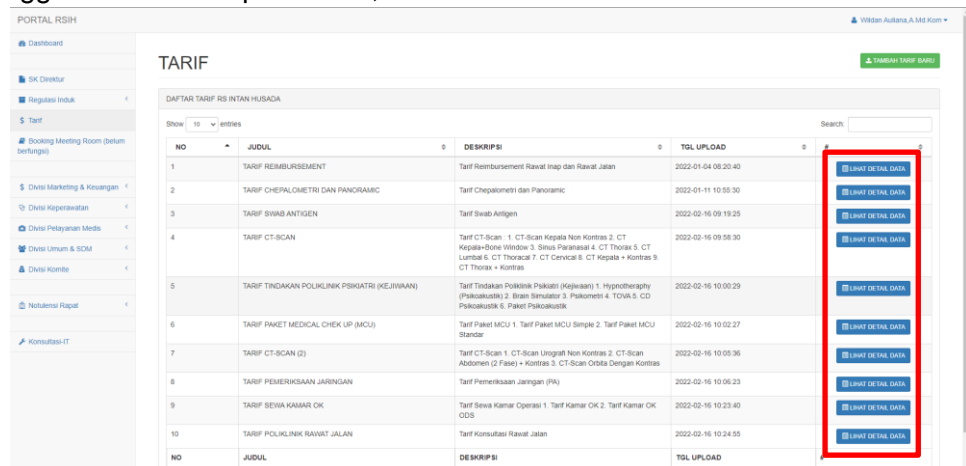


3. Tarif

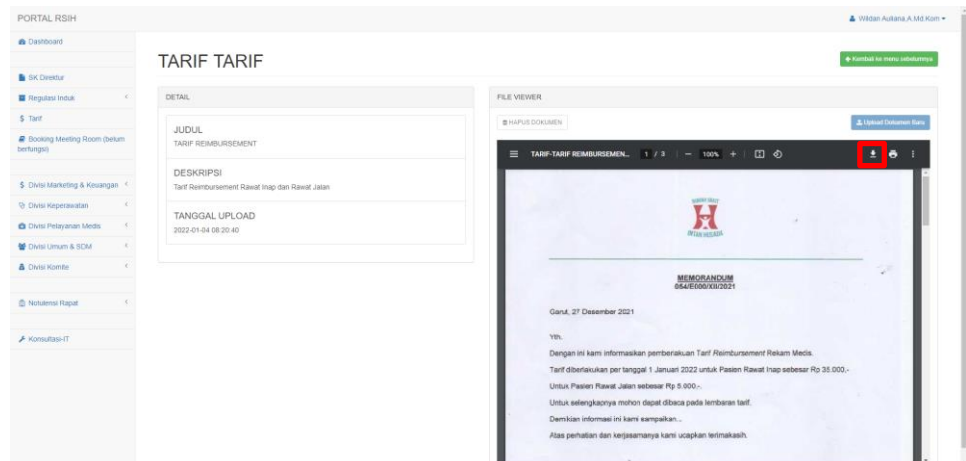
a) User membuka menu Tarif



b) User memilih salah satu dokumen tarif yang akan di *download*, bisa menggunakan kolom pencarian, kemudian klik **Lihat Detail Data**



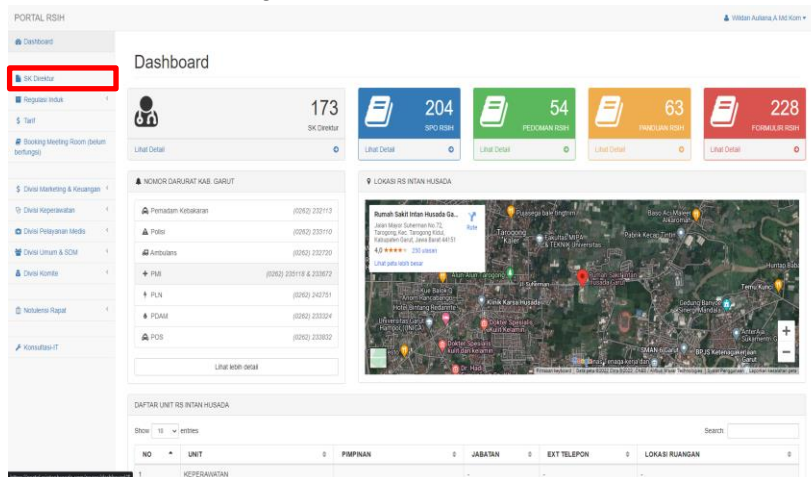
c) User kemudian klik tombol **Download**



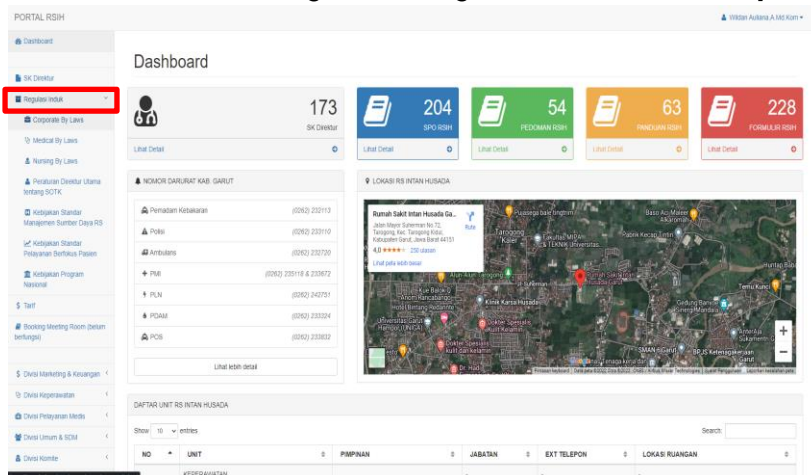
C. Proses Penghapusan Data atau Dokumen

1. Regulasi

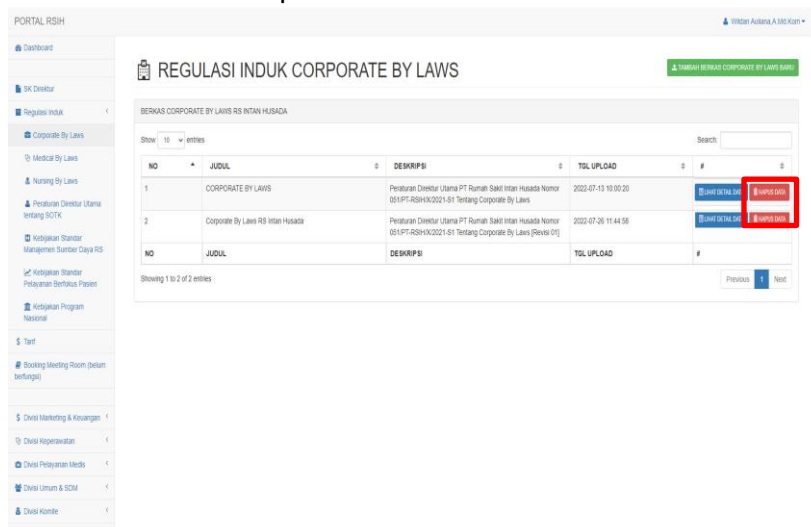
a) User memilih menu Regulasi



b) User memilih dokumen Regulasi sebagai contoh memilih **Corporate By Laws**

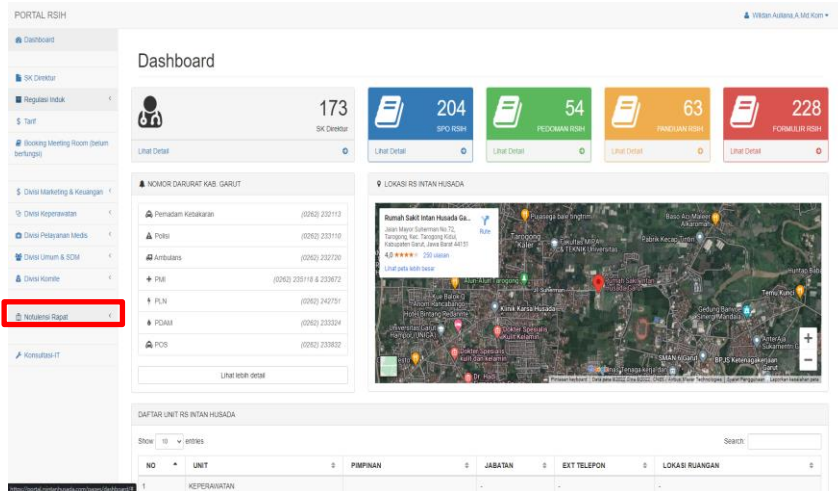


c) User mencari dokumen yang akan dihapus, bisa menggunakan kolom pencarian, kemudian klik tombol Hapus Data



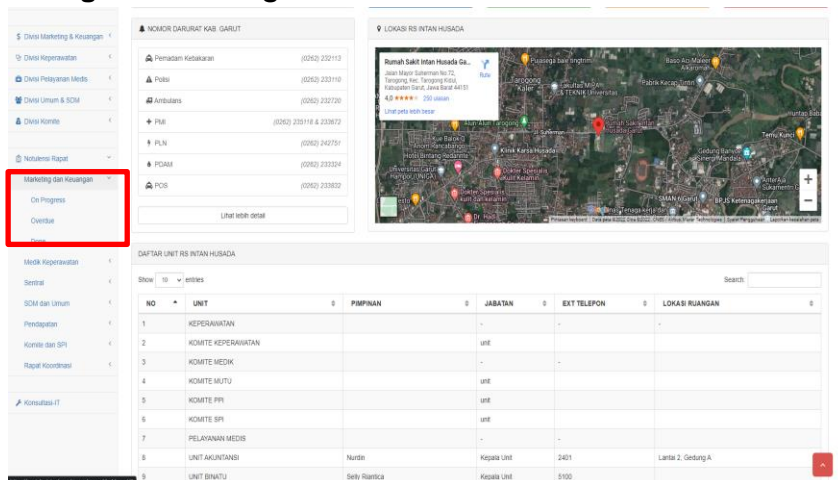
2. Notulensi

a) User memilih menu Notulensi Rapat



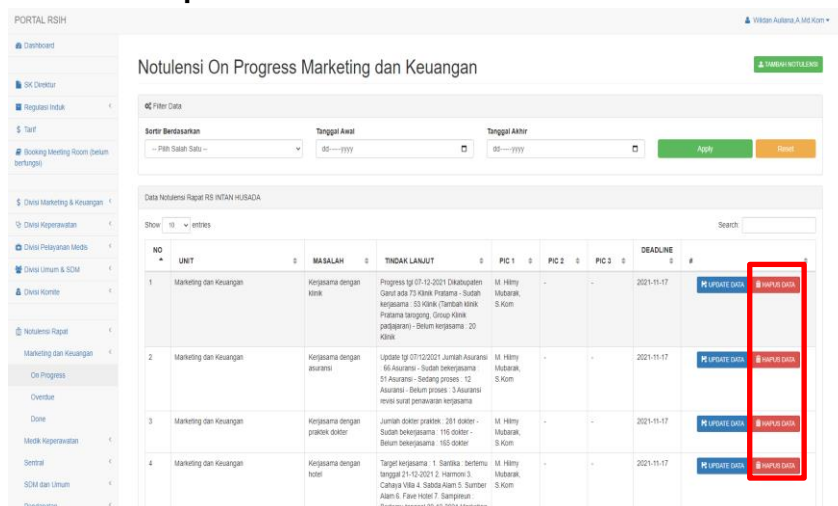
The screenshot shows the 'PORTAL RSIH' dashboard. On the left sidebar, the 'Notulensi Rapat' menu is highlighted with a red box. The main dashboard area displays various statistics and a map of the hospital location.

b) User memilih salah satu notulensi sebagai contoh memilih notulensi **Marketing & Keuangan – On Progress**



The screenshot shows the 'Notulensi On Progress Marketing dan Keuangan' page. The 'On Progress' sub-menu is highlighted with a red box. The main content area displays a list of meeting minutes with columns for NO, UNIT, PIMPINAN, JABATAN, EXT TELEPON, and LOKASI RUANGAN.

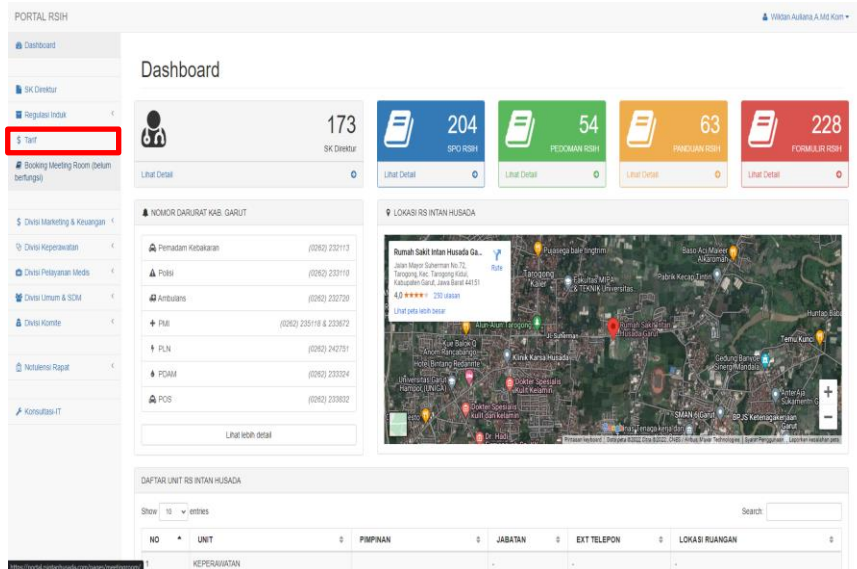
c) Setelah menu **On Progress** terbuka, User mencari notulensi yang akan dihapus, kemudian klik **Hapus Data**



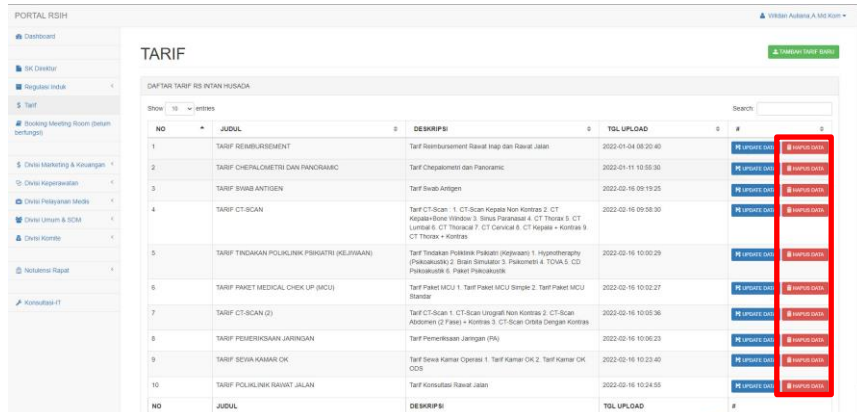
The screenshot shows the 'Notulensi On Progress Marketing dan Keuangan' page. The 'Hapus Data' button is highlighted with a red box for the first meeting minute entry. The table lists meeting minutes with columns for NO, UNIT, MASALAH, TINDAK LANJUT, PIC 1, PIC 2, PIC 3, DEADLINE, and #.

3. Tarif

a) User memilih menu Tarif



b) Setelah menu Tarif muncul, User memilih salah satu dokumen tarif bisa menggunakan kolom pencarian kemudian klik **Hapus Data**



NO	JUDUL	DESKRIPSI	TGL UPLOAD	Aksi
1	TARIF REIMBURSEMENT	Tarif Reimbursement Rawat Inap dan Rawat Jalan	2022-01-04 08:20:40	Hapus Data
2	TARIF CHERALOMETRI DAN PANORAMIC	Tarif Cheralometri dan Panoramic	2022-01-11 10:55:35	Hapus Data
3	TARIF BIWAB ANTIGEN	Tarif Biwab Antigen	2022-02-10 09:19:25	Hapus Data
4	TARIF CT-SCAN	Tarif CT-Scan: 1. CT-Scan Kepala Non Kontras 2. CT Kepala-Bone Window 3. Sinus Paranasal 4. CT Thorax 5. CT Lumbal 6. CT Thorax 7. CT Cerebral 8. CT Kepala + Kontras 9. CT Thorax + Kontras	2022-02-16 09:58:30	Hapus Data
5	TARIF TINDAKAN POLIKLINIK PISGATRI (KEJAWAN)	Tarif Tindakan Poliklinik Psikatri (kejawanan): 1. hipnotherapy (Poliakutak) 2. Graft Simulator 3. Psikometri 4. TIOVA 5. CD Psikopatologi 6. Paket Psikopatologi	2022-02-16 10:00:29	Hapus Data
6	TARIF PAKET MEDICAL CHECK UP (MCU)	Tarif Paket MCU 1. Tarif Paket MCU Simple 2. Tarif Paket MCU Standar	2022-02-16 10:02:27	Hapus Data
7	TARIF CT-SCAN (2)	Tarif CT-Scan: 1. CT-Scan Unggah Non Kontras 2. CT-Scan Abdomen CT Pankas + Kontras 3. CT-Scan Orbits Dengan Kontras	2022-02-16 10:03:36	Hapus Data
8	TARIF PEMERIKSAAN JARINGAN (PM)	Tarif Pemeriksaan Jaringan (PM)	2022-02-16 10:06:28	Hapus Data
9	TARIF SEWA KAMAR OK	Tarif Sewa Kamar Operasi 1. Tarif Kamar OK 2. Tarif Kamar OK COS	2022-02-16 10:23:40	Hapus Data
10	TARIF POLIKLINIK RAWAT JALAN	Tarif Konsultasi Rawat Jalan	2022-02-16 10:24:58	Hapus Data

BAB IV

DOKUMENTASI

Dokumentasi yang digunakan untuk menggunggah data atau dokumen

1. Regulasi dalam bentuk *file* pdf dengan maksimal ukuran data 5 MB
2. Notulensi Rapat dalam bentuk *file* pdf dengan maksimal ukuran data 5 MB