



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT
NOMOR: 509/SK/DIR/RSIH/XI/2022**

**TENTANG
PENUGASAN KLINIS (*CLINICAL APPOINTMENT*) PEREKAM MEDIS**

**a.n Mochamad Khatami Handika, A.Md. RMIK
DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,**

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang

- : a. bahwa praktik tenaga kesehatan lainnya di Rumah Sakit Intan Husada harus dilaksanakan oleh perekam medis yang mempunyai Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*);
- b. bahwa Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*) perekam medis ditetapkan melalui proses kredensial oleh Komite Tenaga Kesehatan Lainnya berdasarkan kompetensi yang mengacu kepada norma keprofesian yang ditetapkan oleh profesi masing-masing;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan huruf b di atas, maka setiap perekam medis yang melaksanakan praktik tenaga kesehatan lainnya di Rumah Sakit Intan Husada, perlu diberikan Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Intan Husada;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
- 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Tenaga Kesehatan Lainnya Rumah Sakit;
- 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 Tahun 2008 Tentang Rekam Medis;
- 4. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C kepada Rumah Sakit Intan Husada;
- 5. Surat Keputusan Direktur PT Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada;
- 6. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit;
- 7. Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 113/PER/DIR/RSIH/X/2022 Tentang Panduan Pemberian Kewenangan Klinis Tenaga Kesehatan Lainnya;

Memperhatikan : Surat dari Komite Tenaga Kesehatan Lainnya Rumah Sakit Intan Husada Nomor 015/A600/RSIH/XI/2022 perihal Rekomendasi Surat Penugasan Klinis a.n Mochamad Khatami Handika, A.Md. RMIK

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA TENTANG PENUGASAN KLINIS (*CLINICAL APPOINTMENT*) PEREKAM MEDIS a.n Mochamad Khatami Handika, A.Md. RMIK DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

KESATU : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 509/SK/DIR/RSIH/XI/2022 tentang Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) Perekam Medis a.n Mochamad Khatami Handika, A.Md. RMIK di RS Intan Husada.

KEDUA : Menugaskan kepada a.n Mochamad Khatami Handika, A.Md. RMIK untuk memberikan pelayanan kesehatan di RS Intan Husada sesuai dengan kewenangan klinis sebagai mana terlampir dalam keputusan ini

KETIGA : Surat penugasan klinis perekam medis ini memiliki masa berlaku 3 (tiga) tahun dan menyesuaikan masa berlaku Surat Izin Praktik (SIP) perekam medis yang bersangkutan

KEEMPAT : Lampiran dalam keputusan ini menjadi kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat perubahan atau penambahan maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Garut
Pada Tanggal 17 November 2022
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS



Nomor : 509/SK/DIR/RSIH/XI/2022
Tentang : Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) Perekam Medis
a.n Mochamad Khatami Handika, A.Md. RMIK Di Rumah Sakit Intan
Husada
Tanggal Berlaku : 17 November 2022
Nama : Mochamad Khatami Handika, A.Md. RMIK
Unit : Unit Rekam Medis

PEREKAM MEDIS

No	Rincian Kewenangan Klinis
KLASIFIKASI DAN KODIFIKASI PENYAKIT	
1	Menentukan nomor kode diagnosis pasien sesuai petunjuk dan peraturan pada pedoman buku ICD yang berlaku (ICD – 10 volume 2)
2	Mengumpulkan kode diagnosis pasien untuk memenuhi system pengolahan, penyimpanan data pelaporan untuk kebutuhan analisis
3	Mengklasifikasikan data kode diagnosis yang akurat bagi kepentingan informasi morbiditas dan system pelaporan morbiditas yang diharuskan
4	Menyajikan informasi morbiditas dengan akurat dan tepat waktu bagi kepentingan KLB epidemiologi dan lainnya
5	Mengelola indeks penyakit dan tindakan guna kepentingan laporan medis dan statistic serta permintaan informasi pasien secara cepat dan terperinci
6	Mengembangkan dan mengimplementasikan petunjuk standar coding
ASPEK HUKUM	
1	Memfasilitasi pelepasan informasi kesehatan kepada pasien maupun pihak ketiga
2	Menyiapkan informasi pasien kepada pihak yang berhak
3	Menjaga keamanan alur permintaan informasi kesehatan pasien
4	Memelihara kerahasiaan informasi pasien
5	Membuat peraturan dan prosedur terkait dengan informasi pelayanan pasien
MANAJEMEN REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN	
1	Merigtrasi atas semua kunjungan yang ada di fasilitas pelayanan kesehatan (registrasi pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap)
2	Memberikan nomor rekam medis secara berurutan dan sistematis berdasarkan system yang digunakan (penomoran seri, unit, seri unit)

3	Menulis nama pasien dengan baik dan benar sesuai dengan system yang digunakan
4	Membuat indeks pasien (kartu atau media lainnya)
5	Menyusun (assembling) rekam medis dengan baik dan benar berdasarkan SOP yang ada
6	Menganalisis rekam medis secara kuantitatif dengan tepat meliputi <ul style="list-style-type: none"> a. Kebenaran indentifikasi b. Adanya laporan-laporan yang penting c. Pendokumentasian yang baik
7	Menganalisis rekam medis secara kualitatif guna konsistensi isi dan mutu rekam medis
8	Menyimpan/menjajarkan rekam medis berdasarkan system yang digunakan (straight numerical, middle digit dan terminal digit filling system)
9	Mengambil kembali (retrieval) dengan cepat rekam medis yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan asuhan pasien dan berbagai kebutuhan lainnya
10	Melakukan penyusutan (retensi) rekam medis berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
11	Mendiskusikan formulir rekam medis
MENJAGA MUTU REKAM MEDIS	
1	Melakukan penilaian dan memeberikan solusi terhadap sistem komputerisasi pelayanan MIK/RM
2	Mempersiapkan laporan untuk badan akreditasi, lisensi dan sertifikasi dalam memenuhi standar akreditasi dan kebijakan yang terkait dengan perekam medis
3	Memonitor kesesuaian kebijakan dan prosedur agar tetap relevan dengan manajemen data klinis
4	Meningkatkan kualitas data klinis dalam proses menjaga mutu MIK/rekam medis
STATISTIK KESEHATAN	
1	Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengamnilan keputusan
2	Mendesain formulir untuk tahap pengumpulan data kesehatan
3	Mengelola data untuk penyusunan laporan efisiensi pelayananpada sarana pelayanan kesehatan
4	Melakukan analisis statistik sederhana
5	Menggunakan aplikasi computer untuk pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kesehatan
6	Mengumpulkan dan menganalisa data untuk (kebutuhan khusus) proyek riset klinik

7	Mengelola kualitas data di sarana yankes
MANAJEMEN UNIT KERJA INFORMASI KESEHATAN/ REKAM MEDIS	
1	Memprediksi kebutuhan informasi dan teknik dalam sistem pelayanan kesehatan dimasa yang akan datang
2	Melaksanakan rencana strategis, goal, dan objektif untuk area tanggung jawabnya
3	Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana unit kerja MIK/RM untuk memenuhi kebutuhan kerja
4	Menyusun kebijakan dan prosedur tentang sistem MIK/RM yang sesuai hukum, sertifikasi, akreditasi, dan kebutuhan setempat
5	Mengimplementasikan kebijakan dan prosedur tentang sistem MIK/RM yang sesuai hukum, sertifikasi, akreditasi, dan kebutuhan setempat
6	Mengevaluasi kebijakan dan prosedur tentang sistem MIK/RM yang sesuai hukum, sertifikasi, akreditasi, dan kebutuhan setempat
7	Menyusun analisa jabatan dan uraian tugas perekam medis
8	Mengembangkan sistem MIK/RM sebagai bagian dari perencanaan sistem informasi dalam sistem pelayanan kesehatan
9	Memecahkan masalah pengembangan, solusi, pembuatan keputusan dan rencana strategi unit kerja MIK/RM
10	Menyajikan informasi hasil kerja penyelenggaraan MIK/RM guna evaluasi kinerja unitnya
11	Melaksanakan dokumentasi unit kerja MIK/RM
12	Mengoperasikan komputer guna penyelenggaraan sistem MIK/RM
KEMITRAAN PROFESI	
1	Melaksanakan komunikasi efektif dengan semua tingkatan
2	Mengikuti berbagai kegiatan sosialisasi antar profesi kesehatan, non kesehatan dan antar organisasi yang berkaitan dengan profesi
3	Memberikan informasi database MIK dengan efisien dan efektif
4	Melaksanakan komunikasi dengan teknologi mutakhir (internet, e-mail, fax, dll)
5	Memberikan konsultasi dalam pengelolaan informasi kesehatan sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya
6	Menjalin kerjasama dengan bagian sistem informasi RS dalam pengembangan teknologi baru