



**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT**

**Nomor : 139/SK/DIR/RSIH/V/2022**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN KOORDINATOR PENDAFTARAN**

**a.n Arif Habib Ramadhan, S.I.Kom**

**DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,**

**Menimbang :**

- a. bahwa dalam upaya peningkatan mutu pelayanan di rumah sakit maka perlu ditunjuk Koordinator Pendaftaran di Rumah Sakit Intan Husada.
- b. bahwa untuk melaksanakan seperti dimaksud pada butir a di atas, perlu ditetapkan Keputusan Direktur Tentang Pengangkatan Koordinator Pendaftaran di 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 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Tenaga Kesehatan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045/MENKES/PER/XI/2006 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 120/Menkes/SK/II/2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
7. Peraturan Direktur Utama PT. RS Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja RS Intan Husada;
8. Keputusan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur Rumah Sakit Intan Husada;
9. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RS;
10. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3661/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pengorganisasian Unit Rekam Medis;



## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA TENTANG PENGANGKATAN KOORDINATOR PENDAFTARAN a.n Arif Habib Ramadhan, S.I.Kom DI RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**
- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 139/SK/DIR/RSIH/V/2022 Tentang Pengangkatan Koordinator Pendaftaran a.n Arif Habib Ramadhan, S.I.Kom di Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Pengangkatan Koordinator Pendaftaran Rumah Sakit Intan Husada dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan 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 : 21 Mei 2022  
Direktur,

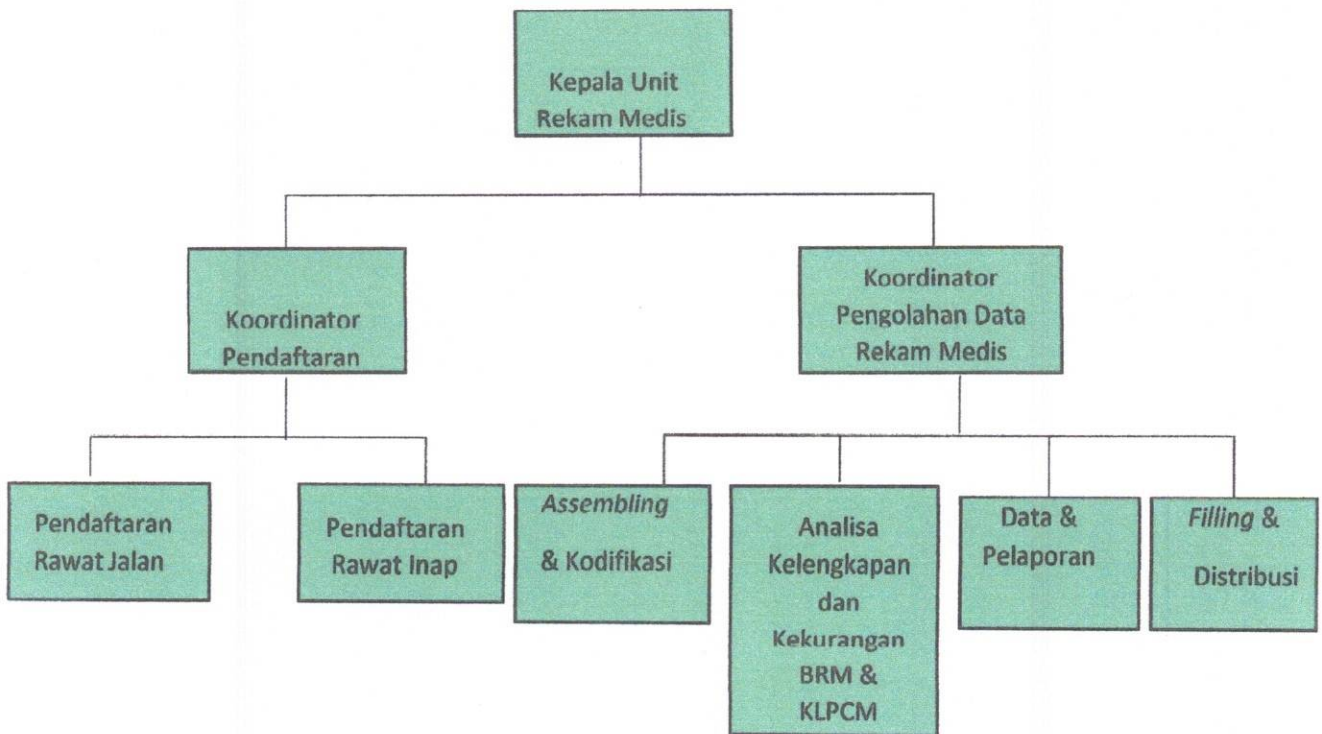
  
**drg. Muhammad Hasan, MARS**  
**NIP. 21110183633**



Lampiran Keputusan Direktur  
Rumah Sakit Intan Husada  
Nomor : 139/SK/DIR/RSIH/V/2022  
Tentang : Pengangkatan Koordinator Pendaftaran  
RS Intan Husada

## PENGANGKATAN KOORDINATOR PENDAFTARAN RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

### A. STRUKTUR ORGANISASI UNIT REKAM MEDIS



### B. URAIAN TUGAS KOORDINATOR PENDAFTARAN

#### A. Koordinator Pendaftaran

##### 1. Posisi dalam Struktur Organisasi:

Bertanggung jawab kepada : Kepala Unit Rekam Medis

Yang bertanggung jawab kepadanya :

- Staf Pendaftaran Rawat Jalan
- Staf Pendaftaran UGD dan Rawat Inap



## **2. Tugas Pokok**

Mengkoordinasikan, mengawasi dan membagi tugas pelayanan di bagian pendaftaran, serta membuat laporan kunjungan pasien asuransi Rawat Jalan dan Rawat Inap

## **3. Uraian Tugas dan Wewenang**

### **Tugas :**

#### **a) Fungsi Perencanaan :**

- 1) Membuat usulan kebijakan dan SPO mengenai Pendaftaran pasien umum dan asuransi;
- 2) Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana dari segi jenis dan jumlah agar dapat memenuhi persyaratan dan melayani seluruh permintaan;
- 3) Merencanakan perubahan sistem dan prosedur kerja dalam rangka peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- 4) Merencanakan kebutuhan sumber daya manusia dari segi jumlah, kualifikasi dan pengembangannya;

#### **b) Fungsi Pengorganisasian :**

- 1) Mengatur semua kegiatan operasional agar berjalan sesuai dengan rencana kerja secara efektif dan efisien;
- 2) Mengorganisasikan semua kegiatan agar bisa bersinergi dengan unit lain;
- 3) Mengatur tugas, fungsi dan wewenang Staf Pendaftaran;
- 4) Menyelesaikan setiap permasalahan dan keluhan pelanggan secara sistematis;
- 5) Mengarahkan staf kerja agar dapat memenuhi persyaratan akreditasi pada tingkat nasional dan internasional;
- 6) Membina hubungan kerja yang profesional antara internal dan eksternal.

#### **c) Fungsi Penggerak :**

- 1) Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengembangan keahlian di Bagian Pendaftaran;
- 2) Melaksanakan dan memimpin setiap pertemuan berkala maupun insidental;
- 3) Membangun dan melaksanakan kerjasama yang baik dengan pihak internal dan eksternal;
- 4) Menyusun dan menindaklanjuti setiap kerjasama dengan pihak lain dalam penyelenggaraan pengembangan;
- 5) Mengarahkan agar mematuhi peraturan, kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan;
- 6) Mengusulkan penggantian / penambahan / pengurangan peralatan dan inventaris;

#### **d) Fungsi Pengawasan dan Pengendalian :**

- 1) Memastikan semua kebijakan dan prosedur berjalan sebagaimana mestinya;
- 2) Mengawasi dan mengendalikan setiap pemakaian sarana, prasarana;

- 3) Mengawasi dan mengendalikan kinerja serta peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
  - 4) Mengawasi dan mengendalikan setiap masalah dan keluhan pasien serta melakukan tindak lanjut sehingga masalah terselesaikan dengan baik;
- e) Fungsi Evaluasi :
- 1) Mengevaluasi pelaksanaan peningkatan mutu dan keselamatan pasien serta kinerja sumber daya manusia;
  - 2) Mengevaluasi pelaksanaan prosedur tetap dan standar pelayanan;
  - 3) Mengevaluasi mutu pelayanan dari indikator mutu pelayanan yang telah ditetapkan;
  - 4) Mengevaluasi dan menganalisa laporan kegiatan;
- f) Fungsi lainnya :
- 1) Menegur staf yang melakukan tindakan penyimpangan SPO;
  - 2) Menilai pelaksanaan dan hasil kinerja staf;
  - 3) Mengatur cuti dan kerja lembur staf

**Wewenang:**

Mengkoordinir pelayanan di bagian pendaftaran dan mengatur sumber daya yang ada;

**4. Hubungan Kerja/Organisasi**

**Internal**

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

**Eksternal**

- a) Pihak Asuransi

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