



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

Nomor : 040/SK/DIR/RSIH/II/2023

TENTANG

PENGANGKATAN TIM PENGELOLAAN *WEBSITE* RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang :

- a. Bahwa perkembangan dan kemajuan teknologi informasi demikian pesat sehingga rumah sakit dalam memberikan informasi kepada masyarakat sudah harus menggunakan media elektronik.
- b. bahwa dalam upaya peningkatan mutu layanan serta meningkatkan jumlah kunjungan dan pelanggan baru di rumah sakit maka diperlukan media promosi *online*.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud huruf a maka perlu menetapkan keputusan Direktur Rumah Sakit Intan Husada tentang Pengangkatan Tim Pengelolaan *Website* Rumah Sakit Intan Husada.

Mengingat :



1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2013 Tentang Standar Sistem Informasi Rumah Sakit;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1128 Tahun 2022 Tentang Akreditasi Rumah Sakit;

9. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit;
10. 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;
11. Peraturan Direktur Nomor 3523/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Pelayanan Berfokus Pasien;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA TENTANG PENGANGKATAN TIM PENGELOLAAN *WEBSITE* RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**
- Kesatu : Memberlakukan Keputusan Direktur Nomor 040/PER/DIRIRSIH/I/2023 Tentang Pengangkatan Tim Pengelolaan *Website* Rumah Sakit Intan Husada.
- Kedua : Pengangkatan Tim Pengelolaan *Website* Rumah Sakit Intan Husada digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang efisien dan efektif di seluruh jajaran struktural dan fungsional di Rumah Sakit Intan Husada.
- Ketiga : Pengangkatan Tim Pengelolaan *Website* Rumah Sakit Intan Husada sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Keputusan Direktur yang tidak dipisahkan.
- Keempat : 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 : 26 Januari 2023
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 2111018363



Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 040/SK/DIR/RSIH/I/2023
Tentang : Pengangkatan Tim Pengelolaan
Website Rumah Sakit Intan Husada

**PENGANGKATAN TIM PENGELOLAAN WEBSITE
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

A. Struktur Organisasi Tim Website RS Intan Husada



B. Susunan Tim Website RS Intan Husada

Jabatan		Nama
Penanggung Jawab	:	Wahyu Suprayogo, SE. MM
Ketua	:	Firda Dzulfahmiyanti G, S. K. M
Anggota Tim	A.	Editor Website
		1. Grace Rosita
	B.	Kontributor
		1. Mentari R
	C.	Web Administrator

	1. Irvan S
	D. <i>Web Developer</i>
	1. Ispan F

C. Uraian Tugas Tim *Website* RS Intan Husada

1. Penanggung Jawab

Nama Jabatan	Penanggung Jawab
Atasan Langsung	Direktur
Bawahan Langsung	Ketua Tim <i>Website</i> dan Anggota Tim
Tugas Pokok	Mengkoordinasikan Tim <i>Website</i> dalam pelaksanaan program dan kegiatan <i>website</i>
Uraian Tugas	1. Bertanggung jawab kepada Direktur 2. Melakukan monitoring dan evaluasi dalam penerbitan <i>website</i>
Tugas Lain	-
Wewenang	1. Melakukan pengawasan dan penilaian terhadap penerbitan <i>website</i> . 2. Memberikan masukan, saran dan pertimbangan kepada Ketua dan Tim <i>Website</i> .
Tanggungjawab	Bertanggung jawab atas keseluruhan jalannya penerbitan <i>website</i> .
Tolak Ukur Keberhasilan	Terlaksananya program penerbitan <i>website</i> berjalan dengan baik sesuai dengan program yang telah dirumuskan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Ketua Tim *Website*

Nama Jabatan	Ketua
Atasan Langsung	Penanggungjawab
Bawahan Langsung	Anggota Tim
Tugas Pokok	1. Menentukan <i>goal</i> dan implementasi pengelolaan <i>Website</i> . 2. Mengikuti pertemuan internal maupun lintas sektor secara berkala 3. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas yang sudah dikerjakan kepada penanggung jawab.
Uraian Tugas	1. Melakukan koordinasi dengan seluruh tim dari awal hingga akhir <i>project</i> . 2. Memonitoring proses pengerjaan <i>project website</i> dari awal sampai selesai. 3. Melaporkan kegiatan kepada penanggung jawab <i>website</i>

Tugas Lain	-
Wewenang	Memberikan masukan, saran dan saran kepada tim <i>website</i> .
Tanggungjawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tim <i>website</i>. 2. Membuat laporan pelaksanaan penerbitan <i>website</i>. 3. Melakukan koordinasi dengan Tim <i>Website</i> maupun dengan lintas sektor terkait kebutuhan pelaksanaan program <i>website</i>. 4. Membuat laporan pelaksanaan penerbitan <i>website</i>. 5. Memastikan pelaksanaan penerbitan <i>website</i> di dalam ataupun diluar rumah sakit berjalan lancar.
Tolak Ukur Keberhasilan	Terlaksananya program penerbitan <i>website</i> berjalan dengan baik sesuai dengan program yang telah dirumuskan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Editor *Website*

Nama Jabatan	Editor <i>Website</i>
Atasan Langsung	Ketua
Bawahan Langsung	-
Tugas Pokok	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengeditan atau penyuntingan konten <i>website</i>, yakni aktivitas penyelesaian dan perbaikan naskah/narasi maupun desain yang akan dimuat atau diunggah ke <i>website</i>. 2. Menerima dan menyunting permintaan naskah /produk kesehatan atau desain dari kontributor untuk diunggah di <i>website</i>.
Uraian Tugas	Mengikuti pertemuan internal maupun lintas sektor secara berkala.
Tugas Lain	-
Wewenang	Menyunting naskah/produk kesehatan atau design dari kontributor.
Tanggungjawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan ketua tim <i>website</i> dan tim <i>website</i>. 2. Membuat laporan penyuntingan/desain yang dimuat dan diunggah di dalam <i>website</i>. 3. Memastikan pelaksanaan penyuntingan desain yang di unggah dalam <i>website</i> berjalan efektif dan profesional
Tolak Ukur Keberhasilan	Terlaksananya program penerbitan <i>website</i> berjalan dengan baik sesuai dengan program yang telah dirumuskan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4. Kontributor

Nama Jabatan	Kontributor
Atasan Langsung	Ketua
Bawahan Langsung	-
Tugas Pokok	Menyiapkan dan Menyusun data/konten yang akan di tampilkan di <i>website</i> .
Uraian Tugas	Mengikuti pertemuan internal maupun lintas sektor secara berkala.
Tugas Lain	-
Wewenang	Memberikan masukan, saran dan saran kepada tim <i>website</i> .
Tanggungjawab	1. Melakukan koordinasi dengan ketua tim <i>website</i> dan tim <i>website</i> . 2. Membuat laporan data konten/konten yang akan ditampilkan.
Tolak Ukur Keberhasilan	Terlaksananya program penerbitan <i>website</i> berjalan dengan baik sesuai dengan program yang telah dirumuskan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

5. Web Administrator

Nama Jabatan	Administrator
Atasan Langsung	Ketua
Bawahan Langsung	-
Tugas Pokok	Menyiapkan dan Menyusun data/konten yang akan di tampilkan di <i>website</i>
Uraian Tugas	Mengikuti pertemuan internal maupun lintas sektor secara berkala.
Tugas Lain	-
Wewenang	Memberikan usulan kepada editor terhadap suatu data/informasi yang dianggap penting untuk diunggah, mengelola adminstrasi situs <i>website</i> , mengatur atau menata beberapa hal yang berkaitan dengan konten <i>website</i> .
Tanggungjawab	1. Melakukan koordinasi dengan ketua tim <i>website</i> dan tim <i>website</i> . 2. Membuat laporan data konten/konten yang akan ditampilkan.
Tolak Ukur Keberhasilan	Terlaksananya program penerbitan <i>website</i> berjalan dengan baik sesuai dengan program yang telah dirumuskan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

6. Web Developer

Nama Jabatan	Web Developer
Atasan Langsung	Ketua
Bawahan Langsung	-
Tugas Pokok	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemutakhiran data, foto dan informasi lainnya. 2. Mengisi ruangan-ruangan <i>website</i>. 3. Melakukan pemeliharaan dan pengembangan <i>website</i>.
Uraian Tugas	Mengikuti pertemuan internal maupun lintas sektor secara berkala.
Tugas Lain	-
Wewenang	Memberikan usulan kepada editor terhadap suatu data/informasi yang dianggap penting untuk diunggah, mengelola administrasi situs <i>website</i> , mengatur atau menata beberapa hal yang berkaitan dengan konten <i>website</i>
Tanggungjawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas berjalannya pengelolaan <i>website</i> dan informasi yang di tampilkan 2. Melakukan koordinasi dengan ketua Tim Website dan Tim Website.
Tolak Ukur Keberhasilan	Terlaksananya program penerbitan <i>website</i> berjalan dengan baik sesuai dengan program yang telah dirumuskan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633