

PEDOMAN WAWANCARA KEPADA
KEPALA SEKSIE

1. Bagaimana cara bapak membuat perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan di Unit Rekam Medis ini ?
2. Kapan waktu membuat perencanaan dan pengorganisasian ? dan kapan bapak memberikan pengarahan serta pengawasan kepada seluruh staf ?
3. Apakah ada kendala dalam melakukan fungsi Manajemen di Unit Rekam Medis ?
4. Apakah Fungsi Manajemen yang dilakukan sampai saat ini sudah sesuai dengan rencana bapak ?
5. Bagaimana uraian tugas fungsi manajemen yang bapak lakukan ?

URAIAN TUGAS KEPALA SEKSIE REKAM MEDIS

I. PENGERTIAN

Seorang Perekam Medis yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memimpin, mengatur, mengawasi, dan bertanggung jawab terhadap pelayanan rekam medis dengan melakukan perencanaan, pengawasan dan evaluasi serta peningkatan mutu sesuai dengan misi dan visi rumah sakit.

II. KUALIFIKASI/PERSYARATAN JABATAN

2.1. Pendidikan, Pelatihan, dan Pengalaman

D3 Rekam Medis dengan pengalaman minimal bekerja 5-7 tahun di rumah sakit, termasuk 3-5 tahun pada bagian rekam medis.

2.2. Ijin Kerja

Memiliki ijin kerja sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

III. TANGGUNG JAWAB

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksie bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Operasional.

IV. TUGAS POKOK

Mengkoordinasi, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan pelayanan di unit rekam medis.

V. FUNGSI

5.1. Menjadi penghubung unit-unit yang berada di wilayah tugas dan tanggung jawabnya di lingkup atau area rekam medis.

5.2. Memastikan standar pelaksanaan tugas/kerja di unit rekam medis.

5.3. Sebagai supervisor di unit rekam medis.

VI. WEWENANG

6.1. Pemegang jabatan menerima pengawasan dari Kepala Bagian Penunjang Keperawatan.

- 6.2. Pemegang jabatan memberikan pengawasan kepada Kepala Unit Pelaporan dan Informasi Medis, Kepala Unit Pengambilan dan Penyimpanan rekam medis.
- 6.3. Pemegang jabatan memiliki wewenang dan membina staf yang berada di bawah pengawasannya.
- 6.4. Pemegang jabatan memiliki wewenang untuk melakukan koordinasi lintas sector dengan departemen lain.

VII. URAIAN TUGAS

7.1. PERENCANAAN

7.1.1 Bersama Kepala Unit merencanakan pengelolaan tenaga, Budget, pengembangan staf rekam medis beserta promosinya.

7.1.2. Bersama Manajer Keperawatan menentukan jumlah dan jenis tenaga yang diperlukan dengan seefisien dan merencanakan rotasi/mutasi berkala yang merata.

7.2. PENGORGANISASIAN

7.2.1 Menciptakan hubungan kerja yang baik dengan semua bagian terkait (dokter, pasien, keluarga pasien, perawat dan semua bagian di Rumah Sakit). Serta mengadakan pertemuan berkala dengan semua staf yang dibawahnya.

7.2.2. Bertanggung jawab terhadap mutu pelayanan rekam medis dari semua bagian yang dibawahnya.

7.2.3. Melakukan analisa terhadap perkembangan pelayanan rekam medis dan mengusulkan suatu perubahan bila diperlukan.

7.2.4. Mengkoordinir semua kegiatan dibagiannya dan bekerja sama dengan bagian lain guna meningkatkan mutu pelayanan dan hubungan kerja yang baik.

7.2.5. Aktif mengembangkan diri dengan menghadiri pertemuan dan seminar.

7.2.6. Menerima dan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan

7.3. PENGARAHAN

- 7.3.1 Memberikan pengarahan kepada semua staf mengenai peraturan dan prosedur yang berlaku serta perubahannya.
- 7.3.2. Mempertahankan dan mengembangkan hubungan profesional antar staf, dengan memberikan contoh yang baik pada stafnya,
- 7.3.3. Memberikan umpan balik yang positif terhadap staf dibawahnya.

7.4. PENGAWASAN

- 7.4.1 Bersama Kepala Unit melakukan penilaian karyawan bagi semua staf yang diawasinya.
- 7.4.2. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan pelaksanaan pelayanan rekam medis serta pelaksanaan peraturan dan prosedur kerja yang sudah ditentukan secara aktif.
- 7.4.3. Melakukan evaluasi terhadap semua kegiatan yang telah dilaksanakan di bagian yang menjadi tanggung jawabnya.

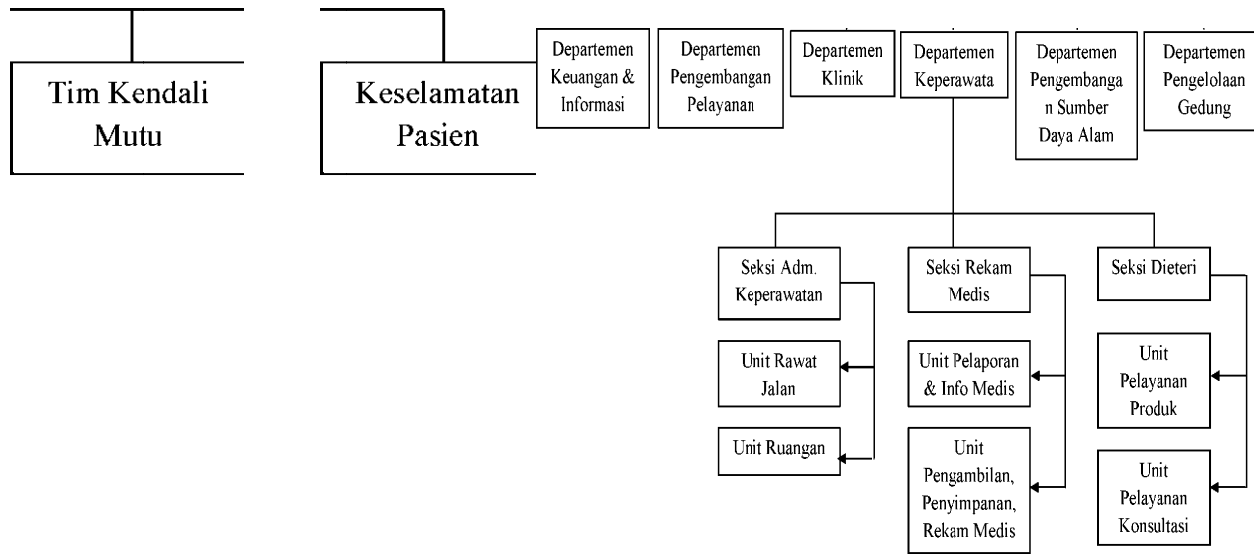
**STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT PANTAI INDAH
KAPUK 2012**

Direksi Rumah Sakit Pantai Indah Kapuk
Komite Medik

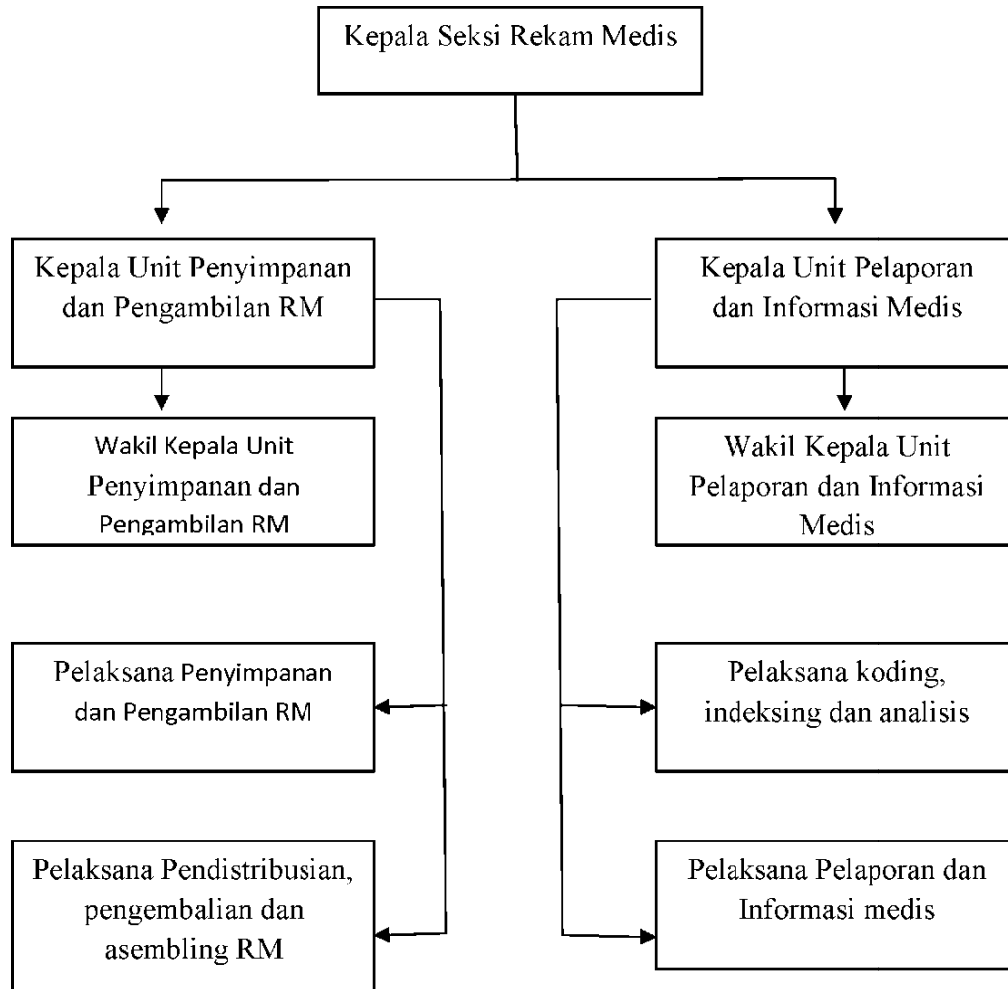
1. Panitia Infeksi Nosokomial
2. Panitia Rekam Medis
3. Panitia Farmasi dan Terapi
4. Panitia Etika Profesi Dan Kredensial

5. Panitia Peningkatan Mutu Pelayanan
6. Panitia Perinatal Resiko Tinggi
7. Panitia Tranfusi Darah
8. Staf Medis

Tim K3
Kesehatan
Keselamatan
Kerja



**STRUKTUR ORGANISASI UNIT REKAM
MEDIS RUMAH SAKIT PANTAI INDAH
KAPUK 2012**



¹¹ Soejitno Irmim, Teknik Sukses Memotivasi Bawahan (Yogyakarta; Seyma Media, 2006), hlm. 80.