KEPUTUSAN KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA
Nomor Kep/ 217 /IX/2026

tentang

PEDOMAN PENGORGANISASIAN UNIT SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RUMAH SAKIT RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA RUMAH SAKIT ANGKATAN UDARA dr. ESNAWAN ANTARIKSA,

Menimbang : bahwa dalam rangka terselenggaranya pelayanan kesehatan secara digital, diperlukan ketentuan yang mengatur dan pengorganisasian unit penyelenggaraa Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) RSAU dr. Esnawan Antariksa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2026 tentang Rumah Sakit;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Bidang Kesehatan melalui Sistem Informasi Kesehatan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/ MENKES/1596/2024 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit.

10. Keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa Nomor: Kep/211/IX/2026 tanggal 16 September 2026 tentang Pedoman Pengelolaan Data dan Informasi RSAU dr. Esnawan Antariksa
11. Keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa Nomor: Kep/215/IX/2026 tanggal 16 September 2026 tentang Pedoman Variabel dan Meta Data pada Penyelenggaraan Rekam Medis Elektronik RSAU dr. Esnawan Antariksa.
12. Keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa Nomor: Kep/216/IX/2026 tanggal 16 September 2026 tentang Pedoman Pedoman Penyelenggaran Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) RSAU dr. Esnawan Antariksa.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : 1. Pedoman Pengorganisasian Unit Sistem Informasi Manajem Rumah Sakit di RSAU dr. Esnawan Antariksa sebagaimana tercantum pada lampiran ini.

2. Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa yang berkaitan dengan keputusan ini, telah diadakan pembetulan dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dengan Catatan: Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 September 2025

KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA,

PUSAT KESEHATAN TNI ANGKATAN UDARA
KEPALA
RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

dr. IMAN FATHURROHMAN W., Sp. B, M.Si. MARS.
KOLONEL KES NRP 524330

PUSAT KESEHATAN TNI ANGKATAN UDARA
RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

# PEDOMAN PENGORGANISASIAN
# UNIT SIMRS RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

TAHUN 2026

PUSAT KESEHATAN TNI ANGKATAN UDARA
RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

Lamp Kep. Ka RSAU dr. Esnawan Antariksa
Nomor Kep/ 217 / IX / 2026
Tanggal 16 September 2026

**PEDOMAN PENGORGANISASIAN UNIT**
**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RUMAH SAKIT**
**RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA**

## BAB I
## PENDAHULUAN

**1. Latar belakang.** Rumah Sakit Angkatan Udara dr. Esnawan Antariksa merupakan Pelaksana Teknis Puskesau yang berkedudukan langsung di bawah Kepala Pusat Kesehatan Angkatan Udara dan sebagai salah satu institusi pelayanan kesehatan di bawah Jajaran TNI Angkatan Udara, saat ini RSAU dr. Esnawan Antariksa telah berkembang menjadi sebuah rumah sakit yang mendapatkan penetapan Kelas B berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.03.05/I/441/12 tanggal 14 Maret 2012 dan telah lulus Akreditasi Paripurna pada tahun 2018 oleh Komisi Akreditasi Rumah Sakit.

RSAU dr. Esnawan Antariksa memiliki sarana pelayanan rawat jalan, rawat inap dan penunjang medis lainnya. salah satu sarana pelayanan rawat jalan yang ada, yaitu Unit Rekam Medis, dalam perjalanan pelayanannya unit Rekam Medis selalu meningkatkan kualitas pelayananan baik managemennya, sarana prasarananya, maupun sumber daya manusianya. Hal ini dilakukan untuk memenuhi tuntutan perkembangan ilmu dan teknologi, serta Standar Akreditasi RumahSakit Versi SNARS sehingga dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada anggota TNI/TNI Angkatan Udara, PNS beserta keluarga dan Masyarakat umum.

**2. Maksud dan Tujuan.**

**a. Maksud.** Pedoman pengorganisasian ini disusun dengan maksud agar dapat digunakan sebagai dasar pelaksanaan kerja penyelenggaraan Unit SIMRS di jajaran RSAU dr. Esnawan Antariksa.

**b. Tujuan.**

1) Umum

Memberikan sebagai dasar dalam pembuatan kebijakan bagi unit kerja dalam memberikan pelayanan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Rumah sakit Angkatan Udara dr. Esnawan Antariksa. Terwujudnya Unit SIMRS yang profesional dan akuntabel dalam

memberikan dukungan pelayanan kesehatan yang prima bagi anggota TNI/TNI AU dan masyarakat umum

2) Tujuan Khusus.

a) Sebagai pedoman kerja fungsional Unit SIMRS di rumah sakit.

b) Untuk meningkatkan mutu pengorganisasian Unit SIMRS di rumahsakit.

c) Untuk menerapkan pengelolaan data pelayanan pasien berbasis digital.

d) Untuk memperluas fungsi dan peran Unit SIMRS Rumah Sakit.

e) Untuk melindungi masyarakat dari pelayanan yang tidak profesional.

**3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Pedoman Pengorganisasian Unit SIMRS ini disusun dengan tata urut sebagai berikut :

a. BAB I Pendahuluan.

b. BAB II Gambaran Umum.

c. BAB III Visi, Misi, Falsafah dan Tujuan RSAU dr. Esnawan Antariksa.

d. BAB IV Struktur Organisasi Operasional RSAU dr. Esnawan Antariksa.

e. BAB V Struktur Organisasi Unit SIMRS

f. BAB VI Uraian Jabatan.

g. BAB VII Tata Hubungan Kerja.

h. BAB VIII Pola Ketenagaan dan Kualifikasi Personel.

i. BAB IX Kegiatan Orientasi.

j. BAB X Pertemuan Rapat.

k. BAB XI Pelaporan.

l. BAB XII Penutup.

# BAB II
# GAMBARAN UMUM
# RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

## 4. Gambaran Umum.

Rumah Sakit Angkatan Udara dr. Esnawan Antariksa merupakan pelaksana teknis Diskesau yang bertugas melaksanakan dukungan kesehatan yang diperlukan dalam setiap kegiatan operasi dan latihan TNI AU, baik yang diselenggarakan oleh tingkat Komando/MarkasBesar maupun tingkat Lanud Halim Perdanakusuma, Melaksanakan pelayanan kesehatan bagi anggota Militer dan PNS beserta keluarga serta melayani masyarakat umum, dan melaksanakan uji kesehatan periodik bagi seluruh anggota militer dan PNS di bawah Perawatan Lanud Halim Perdanakusuma serta uji kesehatan Non Periodik dalam rangka mengikuti pendidikan/penugasan serta melaksanakan uji kesehatan dalam rangka seleksi Calon Tamtama, Bintara dan Perwira.

## 5. Sejarah Berdirinya Rumah Sakit.

Pada tanggal 20 Juni 1950, RSAU yang saat itu bernama Pangkalan udara Cililitan diserahkan kepada pemerintah Indonesia dari Belanda. Pada tahun 1955 Dinas Kesehatan Pangkalan Cililitan RSAU masih berstatus sebagai tempat perawatan sementara (TPS). Pada tahun 1956- tahun 1957, Dinas Kesehatan Pangkalan Udara Cililitan mendapatkan alokasi pembangunan rumah sakit, tetapi kemudian sempat berhenti dan terlambat penyelesaiannya karena terjadi sanering mata uang rupiah, setelah bangunan fisik selesai, rumah sakit terdiri dari perkantoran, apotik, laboratorium, Asrama perawat, pergudangan dan ruang perawatan dengan kapasitas 60 Tempat tidur. Sekarang, bangunan ini masih dapat kita saksikan sebagai bangunan lama Ruspau Antariksa. Selanjutnya Rumah Sakit ini berada dibawah kendali Gugus Kesehatan 502.

Tahun 2018 Akreditasi SNARS dengan lulus paripurna maka menjadikan RSAU sebagai RS pemerintah yang telah memenuhi standar pelayanan rumah sakit. Rumah Sakit Angkatan Udara dr. Esnawan Antariksa yang berlokasi di Jl. Merpati No. 2 Halim Perdanakusuma Jakarta 13610, nomor telepon (021) 8019046 – 80882817 nomor fax (021) 8098665 email : humas@rsauesnawan.com

**6. Sarana dan Prasarana**.

Bangunan Rumah Sakit Angkatan Udara dr. Esnawan Antariksa yang telah tersedia dan telah dapat difungsikan sebagai pendukung tugas pokok dan layanan kesehatan pada umumnya adalah sebagai berikut :

**a. Bangunan dan Prasarana.**

1) Luas bangunan RSAU dr. Esnawan Antariksa ± 12.443 m

2) Ruang Instalasi Gawat Darurat terdiri 10 TT

3) Ruang Poliklinik Spesialis sebanyak dua puluh ruangan.

4) Ruangan Rawat Inap sebanyak 15 Unit Ruangan Kelas dan Bangsal, dengan 202 tempat tidur terpasang terdiri :

| | | | |
|---|---|---|---|
| a) | Ruang Jatayu | : | 2 TT |
| b) | Ruang Buana | : | 2 TT |
| c) | Ruanga Dirgantara | : | 10 TT |
| d) | Ruang Cenderawasi | : | 30 TT |
| e) | Ruang Merak | : | 28 TT |
| f) | Ruang Parkit | : | 20 TT |
| g) | Ruang Merpati | : | 18 TT |
| h) | Ruang Garuda | : | 33 TT |
| i) | Ruang Nuri | : | 17 TT |
| j) | Ruang HCU | : | 3 TT |
| k) | Ruang ICU | : | 6 TT |
| | | | : 202 TT |

**b. Bangunan dan Instalasi Penunjang**, terdiri dari :

1) Laboratorium.

2) Radiologi

3) Apotek.

4) Hemodialisa.

5) Linen Service, Laundry dan Sterilisasi.

6) Dapur Gizi.

7) Pemeliharaan Alat Kesehatan.

8) Gudang Material Kesehatan dan Umum.

9) Kantor Staf Manajemen.

10) Kantor Kelompok Ahli.

11) Gedung Serbaguna dan Ruang Rapat Staf.

12) Toko dan Kantor Koperasi.

13) Masjid

14) Sarana Olahraga

15) Kamar Jenazah

16) Area Parkir yang luas

17) Mesin ATM (ATM BNI, BRI dan BSI)

**7. Tugas Pokok dan Fungsi RSAU dr. Esnawan Antariksa**

**a. Tugas Pokok**, meliputi:

1) Menyelenggarakan dukungan kesehatan yang diperlukan dalam setiap kegiatan operasi dan latihan TNI, baik yang diselenggarakan oleh tingkat komando / markas besar maupun tingkat lanud.

2) Melaksanakan pelayanan kesehatan bagi anggota personel angkatan udara berserta keluarga.

3) Melaksanakan pemeriksaan dan uji kesehatan periodik bagi seluruh anggota TNI AU dalam jajaran Lanud Halim Perdanakusuma dan uji kesehatan non periodik dalam rangka mengikuti pendidikan / penugasan, serta melaksanakan uji kesehatan dalam rangka seleksi calon Tamtama, Bintara, Perwira dan PNS.

**b. Fungsi.** Dalam meningkatkan profesionalisme, personel RSAU dr. Esnawan Antariksa menjalankan fungsinya sebagai berikut:

1) Dukungan kesehatan, yang meliputi dukungan kesehatan kegiatan operasi dan latihan, *pre flight check* bagi awak pesawat, kontainer medik udara, evakuasi medik/ pengungsian medik udara dan pertolongan pertama pada kecelakaan terbang serta uji kesehatan calon personil angkatan udara.

2) Kuratif dan rehabilitatif melalui pelayanan perumahsakitan yang meliputi kegiatan pelayanan IGD, yankes umum/ spesialisasi/ sub spesialistik, baik rawat jalan dan rawat inap, serta sebagai RS rujukan bagi RSAU di wilayah Indonesia Jakarta Timur.

3) Promotif dan preventif yang meliputi kegiatan higenis dan sanitasi lingkungan, imunisasi, serta pendidikan kesehatan masyarakat di lingkungan Lanud Halim Perdanakusuma.

4) Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Pelayanan kesehatan terhadap prajurit dan PNS TNI merupakan salah satu tugas pokok RSAU dr. Esnawan Antariksa, adapun rencana kegiatan yang akan dilaksanakan adalah :

a) Kegiatan preventif. Kegiatan kesehatan preventif meliputi pembinaan kesehatan lingkungan dan imunisasi

b) Kegiatan Perawatan Spesialis.

(1) Rawat Jalan. Untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan anggota militer/PNS beserta keluarganya dalam TA. 2018. Pelayanan rawat jalan dilaksanakan dengan meningkatkan pelayanan kesehatan dan profesionalisme kerja yang lebih baik.

(2) Rawat Inap. Sebagaimana pelayanan kesehatan lainnya dalam TA. 2018 pelayanan rawat inap diupayakan dengan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada pasien TNI dan keluarganya yang dirawat di Rumah Sakit.

(3) Gawat Darurat Medik. Dalam melaksanakan penanggulangan dan perawatan kegawatdaruratan medis untuk TA. 2014 diupayakan untuk memberikan pelayanan yang lebih cepat, tepat dan berkualitas.

# BAB III
# VISI, MISI, MOTTO, DAN TUJUAN
# RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

**8. Visi.**

"Menjadikan RSAU dr. Esnawan Antariksa ruma sakit yang berwawasan ilmu pengetahuan, berteknologi modern, berkarakter dan profesional dalam melaksanakan dukungan dan pelayanan kesehatan bagi TNI AU, anggota TNI AU/TNI dan keluarganya serta masyarakat umum."

**9. Misi.**

a. Menyelanggarakan dukungan kesehatan dalam kegiatan operasi dan latihan TNI/ TNI AU.

b. Menyelanggarakan pelayanan kesehatan secara profesional dan berkarakter baik promotif, preventif dan kuratif terhadap anggota TNI/ TNI AU dan keluarganya serta masyarakat umum.

c. Meningkatkan kualitas pelayanan secara berkesinambungan dengan memanfaatkan teknologi modern dan penerapan ilmu pengetahuan terkini serta mengembangkan profesionalisme yang berkarakter.

d. Sebagai subsistem kesehatan nasional turut serta aktif dalam pengabdian kepada masyarakat serta penanggulangan keadaan darurat dan bencana.

**10. Motto**.

"Melayani dengan ikhlas tanpa batas."

**11. Falsafah**. Jiwa dan semangat pengabdian TNI adalah landasan dalam melaksanakan pelayanan kesehatan.

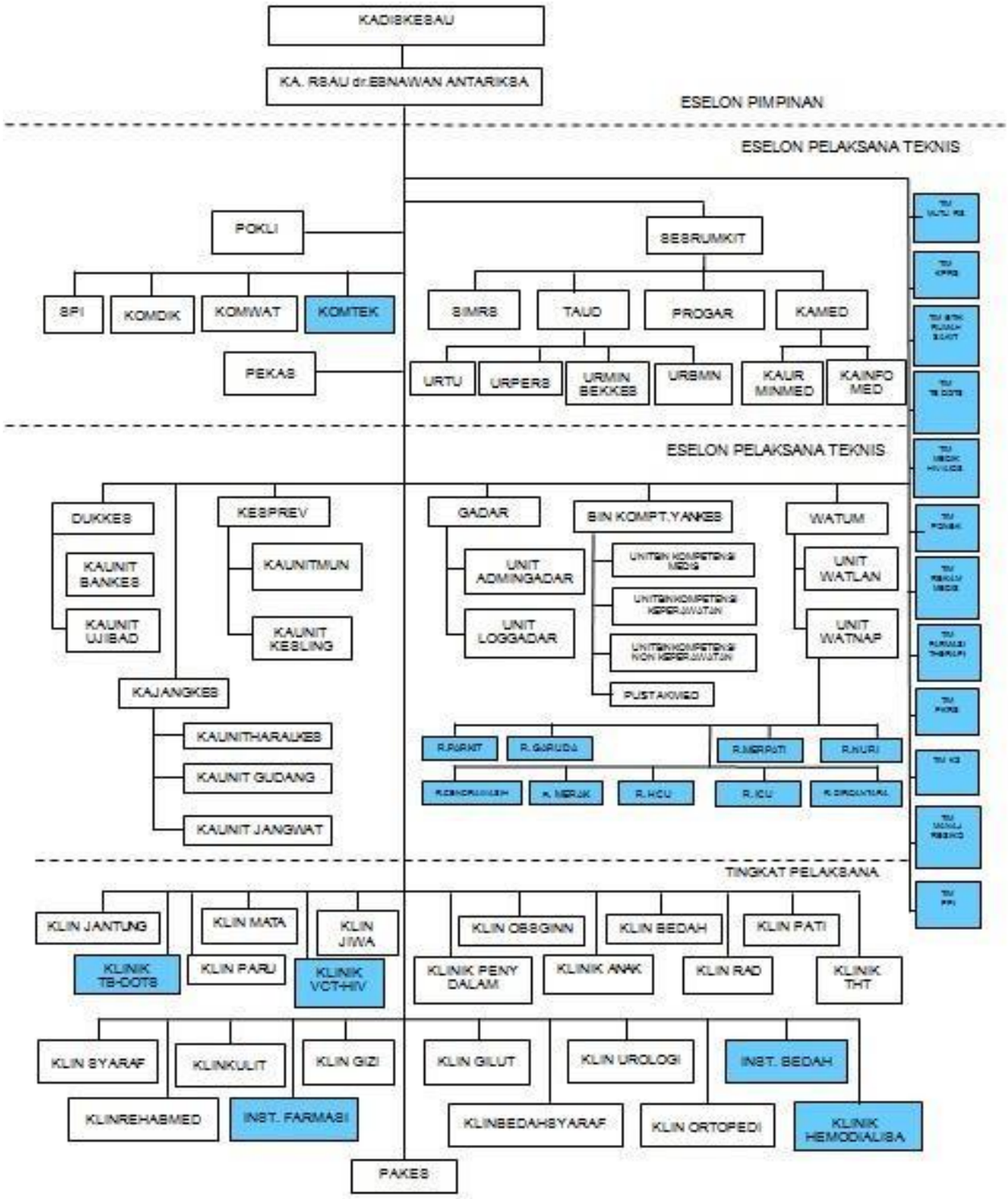
**12. Tujuan.**

a. Terselenggaranya dukungan kesehatan dalam kegiatan operasi dan latihan
TNI/TNI AU.

b. Terselenggaranya pelayanan kesehatan yang bermutu bagi anggota TNI, PNS beserta keluarganya serta masyarakat umum.

# BAB IV

# STRUKTUR ORGANISASI RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA



# BAB V
# STRUKTUR ORGANISASI
# UNIT SIMRS RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA

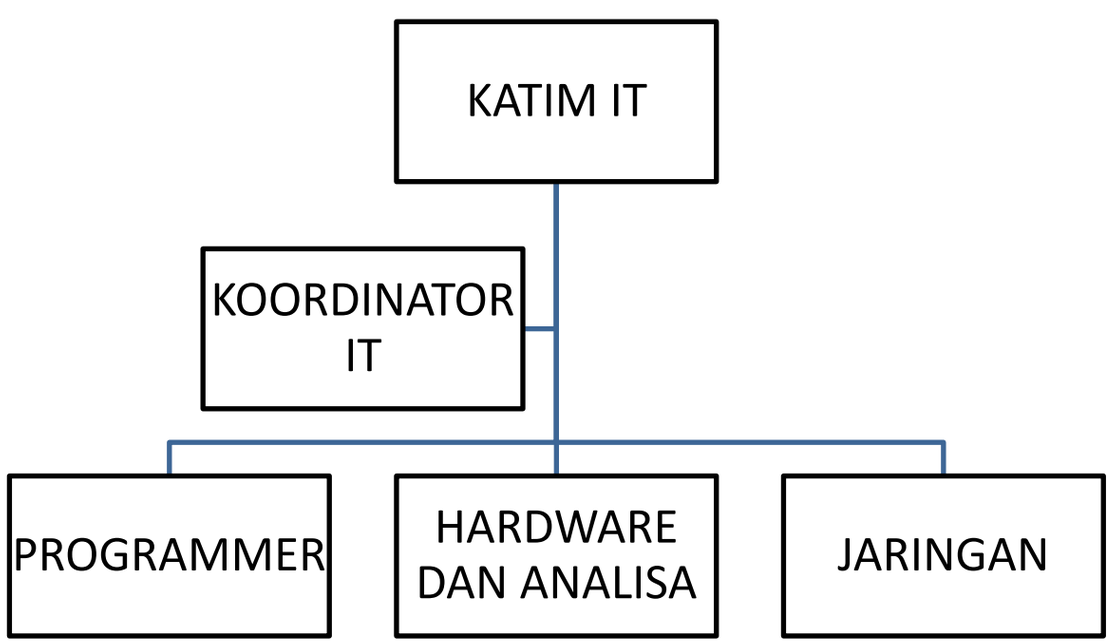
**13. Struktur Organisasi.** Suatu rumah sakit harus dilengkapi dengan bagian pengolahan data yang terstruktur dalam sebuah organisasi dan dikelola secara efesien, efektif dan modern. Untuk itu dibentuklah unit Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS). Bagian SIMRS harus bertanggung jawab atas kelengkapan, kebenaran, ketelitian dan melaksanakan pemeliharaan Sistem Informasi RSAU dr. Esnawan Antariksa. Untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, bagian SIMRS harus terorganisir dan dikelola sebagimana mestinya sesuai kebutuhan organisasi. Organisasi dan management SIMRS yang baik harus memiliki:

a. Struktur organisasi yang sesuai dengan ruanglingkupnya.

b. Analisa uraian tugas ( *job description*).

c. Standar Prosedur Operasional

**STRUKTUR ORGANISASI**
**UNIT SIMRS RSAU DR. ESNAWAN ANTARIKSA**



# BAB VI

# URAIAN JABATAN

## 14. Uraian Jabatan Unit SIMRS.

NAMA JABATAN : **KATIM IT**

UNIT ORGANISASI : RSAU dr. Esnawan Antariksa

MISI ORGANISASI : 1. Menyelenggarakan pelayanan medis dalam rangka memberikan dukungan kesehatan yang diperlukan oleh setiap operasi TNI/ TNI AU.

2. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bermutu dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan bagi anggota TNI/ keluarga, PNS TNI /keluarga.

3. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang baik dan terjangkau oleh masyarakat umum.

URAIAN TUGAS : 1. Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan yang berhubungan dengan system informasi serta pengolahan data RSAU dr. EsnawanAntariksa.

2. Mengumpulkan, mengolah, menyusun dan menyajikan data pelayanan rumah sakit.

3. Melaksanakan pemeliharaan jaringan komputer, perangkat keras dan perangkat lunak secara terbatas.

4. Menyusun program kerja dan laporan pelaksanaan program kerja RSAU dr. Esnawan Antariksa.

TANGGUNG JAWAB : 1. Bertanggung jawab kepada Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa dalam menyelenggarakan kegiatan dibidang pembinaan system pengolahan data, teknik informatika, dalam pelaksanaan tugas sehari- hari dikoordinasikan oleh Sesrumkit RSAU dr. Esnawan Antariksa.

2. Mengkoordinasikan dengan pimpinan dalam menindaklanjuti permasalahan SIMRS

NAMA JABATAN : **KOORDINATOR IT**

UNIT ORGANISASI : RSAU dr. Esnawan Antariksa

MISI ORGANISASI : 1. Menyelenggarakan pelayanan medis dalam rangka memberikan dukungan kesehatan yang diperlukan oleh setiap operasi TNI/ TNI AU.

2. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bermutu dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan bagi anggota TNI/ keluarga, PNS TNI /keluarga.

3. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang baik dan terjangkau oleh masyarakat umum.

URAIAN TUGAS : 1. Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan yang berhubungan dengan system informasi serta pengolahan data RSAU dr. EsnawanAntariksa.

2. Mengumpulkan, mengolah, menyusun dan menyajikan data pelayanan rumah sakit.

3. Melaksanakan pemeliharaan jaringan komputer, perangkat keras dan perangkat lunak secara terbatas.

4. Menyusun program kerja dan laporan pelaksanaan program kerja RSAU dr. Esnawan Antariksa.

TANGGUNG JAWAB : 1. Bertanggung jawab kepada Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa dalam menyelenggarakan kegiatan dibidang pembinaan system pengolahan data, teknik informatika, dalam pelaksanaan tugas sehari- hari dikoordinasikan oleh Sesrumkit RSAU dr. Esnawan Antariksa.

2. Mengkoordinasikan dengan pimpinan dalam menindaklanjuti permasalahan SIMRS

NAMA JABATAN : **URUSAN PROGRAMMER DAN ANALISA**

UNIT ORGANISASI : RSAU dr. Esnawan Antariksa

MISI ORGANISASI : 1. Menyelenggarakan pelayanan medis dalam rangka memberikan dukungan kesehatan yang diperlukan oleh setiap operasi TNI/ TNI AU.

2. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bermutu dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan bagi anggota TNI/ keluarga, PNS TNI /keluarga.

3. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang baik dan terjangkau oleh masyaraka tumum.

| | | |
|---|---|---|
| TUGAS POKOK | : | Membantu Kaunit SIMRS dalam penyelenggaraan kegiatan implementasi aplikasi di rumah sakit. |
| URAIAN TUGAS | : | 1. Membantu Kepala SIMRS dalam merencanakan melaksanakan, mengendalikan kegiatan yang berhubungan dengan Sistem Informasi di RSAU dr. Esnawan Antariksa.<br>2. Menindaklanjuti permasalahan SIMRS terutama yang berkaitan dengan aplikasi SIMRS.<br>3. Mempersiapkan bahan atau data-data berkaitan dengan permasalahan Sistem Informasi di RSAU dr. Esnawan Antariksa.<br>4. Membantu Kepala SIMRS dalam pembuatan program kerja dan laporan. |
| TANGGUNG JAWAB | : | Melaksanakan dan mengkoordinasi kegiatan penggunaan, pemeliharaan dan pengembangan perangkat lunak. |
| WEWENANG | : | Memberikan saran tentang pelaksanaan kegiatan penggunaan, pemeliharaan dan pengembangan perangkat lunak. |
| KORELASI JABATAN | : | 1. Kepala RSAU dr Esnawan Antariksa<br>2. Sesrumkit<br>3. Ka Unit SIMRS<br>4. Kaur *Hardware*, Kaur Jaringan dan kaur Sistem Analisis |
| PERSYARATAN JABATAN | : | Kapten / PNS GoI II/c |
| KUALIFIKASI | : | S1 TEKNOLOGI INFORMASI |
| JUMLAH TENAGA | : | 1 ORANG |
| PERANGKAT KERJA | : | 1. Alat Tulis Kantor<br>2. Inventaris Kantor |
| BAHAN KERJA | : | 1. Rencana Kerja Tahunan Unit SIMRS<br>2. Laporan Kegiatan Unit SIMRS |
| HAK | : | 1. Mendapatkan Gaji dan Insentif<br>2. Mendapatkan Hak Cuti<br>3. Mendapatkan Tunjangan |
| NAMA JABATAN | : | **URUSAN HARDWARE** |
| UNITORGANISASI | : | RSAU dr. Esnawan Antariksa |

MISI ORGANISASI : 1. Menyelenggarakan pelayanan medis dalam rangka memberikan dukungan kesehatan yang diperlukan oleh setiap operasi TNI/ TNI AU.

2. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bermutu dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan bagi anggota TNI/ keluarga, PNS TNI /keluarga.

TUGAS POKOK : Membantu Kepala SIMRS dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan kegiatan yang berhubungan dengan Sistem Informasi di RSAU dr. Esnawan Antariksa.

URAIAN TUGAS : 1. Membantu Kepala SIMRS dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan kegiatan yang berhubungan dengan Sistem Informasi di RSAU dr. Esnawan Antariksa.

2. Menindaklanjuti permasalahan SIMRS terutama yang berkaitan dengan perangkat keras dan aplikasi pendukungnya.

3. Mempersiapkan bahan atau data-data berkaitan dengan permasalahan Sistem Informasi di RSAU dr. Esnawan Antariksa.

4. Membantu Kepala SIMRS dalam pembuatan program kerja dan laporan.

TANGGUNGJAWAB : Melaksanakan dan mengkoordinasi kegiatan SIMRS urusan hardware.

WEWENANG : Memberikan saran tentang pelaksanaan kegiatan penggunaan, pemeliharaan dan pengembangan spesifikasi hardware.

KORELASI JABATAN :
1. Kepala RSAU dr Esnawan Antariksa
2. Sesrumkit
3. Ka Unit SIMRS
4. Kaur *Hardware*, Kaur Jaringan dan kaur Sistem Programmer dan Analisis

PERSYARATAN JABATAN : Kapten / PNS GoI II/c

KUALIFIKASI : D3 KOMPUTER

JUMLAH TENAGA : 2 ORANG

PERANGKAT KERJA :
1. Alat Tulis Kantor
2. Inventaris Kantor

BAHAN KERJA : 1. Rencana Kerja Tahunan Unit SIMRS
2. Laporan Kegiatan Unit SIMRS

HAK : 1. Mendapatkan Gaji dan Insentif
2. Mendapatkan Hak Cuti
3. Mendapatkan Tunjangan

NAMA JABATAN : **URUSAN JARINGAN**

UNIT ORGANISASI : RSAU dr. Esnawan Antariksa

MISI ORGANISASI : 1. Menyelenggarakan pelayanan medis dalam rangka memberikan dukungan kesehatan yang diperlukan oleh setiap operasi TNI/ TNI AU.

2. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang bermutu dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan bagi anggota TNI/ keluarga, PNS TNI /keluarga.

3. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang baik dan terjangkau oleh masyarakat umum.

TUGAS POKOK : Membantu Kaunit SIMRS dalam penyelenggaraan kegiatan implementasi aplikasi SIMRS khusunya jaringan di rumah sakit.

URAIAN TUGAS : 1. Membantu Kepala SIMRS dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan kegiatan yang berhubungan dengan Sistem Informasi di RSAU dr. Esnawan Antariksa.

2. Menindaklanjuti permasalahan SIMRS terutama yang berkaitan dengan jaringan intranet (LAN) dan internet.

3. Mempersiapkan bahan atau data-data berkaitan dengan permasalahan Sistem Informasi di RSAU dr. Esnawan Antariksa.

4. Membantu Kepala SIMRS dalam pembuatan program kerja dan laporan.

TANGGUNGJAWAB : Melaksanakan dan mengkoordinasi kegiatan penggunaan Pemeliharaan dan pengembangan perangkat lunak.

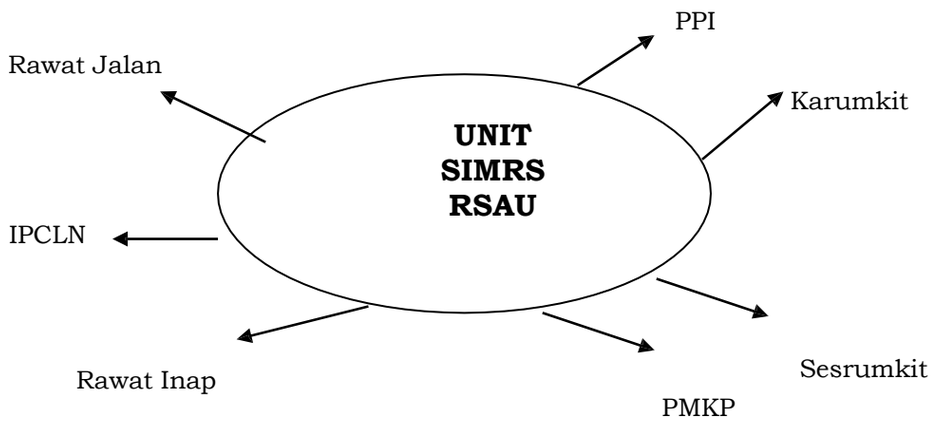
WEWENANG : Memberikan saran tentang pelaksanaan kegiatan penggunaan, pemeliharaan dan pengembangan spesifikasi hardware.

KORELASI JABATAN : 1. Kepala RSAU dr Esnawan Antariksa
2. Sesrumkit

| | | |
|---|---|---|
| | | 3. Ka Unit SIMRS<br>4. Kaur *Hardware*, Kaur Jaringan dan Kaur Sistem Analisis |
| PERSYARATAN JABATAN | : | Kapten / PNS GoI II/c |
| KUALIFIKASI | : | D3 KOMPUTER |
| JUMLAH TENAGA | : | 2 ORANG |
| PERANGKAT KERJA | : | 1. Alat Tulis Kantor<br>2. Inventaris Kantor |
| BAHAN KERJA | : | 1. Rencana Kerja Tahunan Unit SIMRS<br>2. Laporan Kegiatan Unit SIMRS |
| HAK | : | 1. Mendapatkan Gaji dan Insentif<br>2. Mendapatkan Hak Cuti<br>3. Mendapatkan Tunjangan |

# BAB VII
# TATA HUBUNGAN KERJA

**15. Tata Hubungan Unit SIMRS dengan Unit lain.** Dalam melaksanakan tugasnya Unit SIMRS berhubungan, berkoordinasi, dan terkait dengan Klinik-klinik dan unit-unit lain di RSAU dr. Esnawan Antariksa.




**16. Hubungan Unit SIMRS Dengan Karumkit/Sesrumkit.** Kepala Unit SIMRS bertanggung jawab kepada Sesrumkit dan Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa. Di satu pihak, Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa berkewajiban untuk menyediakan segala sumber daya agar Unit SIMRS dapat bekerja dengan baik untuk menyelenggarakan fungsinya sesuai dengan ketentuan. Di lain pihak, Unit SIMRS memberikan laporan tahunan dan laporan berkala tentang kegiatan yang dilakukannya kepada Kepala RSAU dr. Esnawan Antariksa. Hal-hal yang terkait dengan pengelolaan rumah sakit dan sumber dayanya dilakukan sepenuhnya oleh kepala rumah sakit.

**17. Hubungan Unit SIMRS dengan Unit/Tim/Bagian.** Unit SIMRS membantu menyediakan aplikasi digital yang digunakan unit/tim/bagian untuk mengoptimalkan kinerja penginputan data. Data yang dikumpulkan kemudian diolah dan disajikan kepada manajemen atau pengguna dalam proses pengambilan keputusan. Unit/tim/bagian juga memberikan *feedback* apabila ada aplikasi yang tidak sesuai dan memerlukan perbaikan.

## BAB VIII
## POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONEL

**18. Pola Ketenagaan dan Kualifikasi Personel.**

| NO | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI PENDIDIKAN | TENAGA YANG DIBUTUHKAN | TENAGA SAAT INI |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Katim IT | S1 Teknologi Informasi | 1 | 0 |
| 2 | Koordinator | S1 Teknologi Informasi | 1 | 1 |
| 2 | Hardware | D – III Komputer | 2 | 3 |
| 3 | Programmer dan | D – III Komputer | 2 | 2 |
| 4 | Jaringan | D – III Komputer | 2 | 3 |
| **JUMLAH** | | | **8** | **9** |

**18. Tenaga Tim IT SIMRS saat ini.**

| NO | NAMA | KUALIFIKASI PENDIDIKAN | JABATAN |
|---|---|---|---|
| 1 | Herlani, A.Md | S1 Kesehatan Masyarakat | Koordinator IT |
| 2 | Pradhitya Nugraha, S.Kom | S1 Teknik Informatika | Programmer dan Analisa |
| 3 | Acep Hasanuddin, A.Md. Kom | D - III Sistem Informasi | Programmer dan Analisa |
| 4 | Azani Saad, A.Md | D – III Sistem Informasi | Jaringan |
| 5 | Mukhidin, A.Md | D – III Sistem Informasi | Jaringan |
| 6 | Aras Dianti, A.Md.Kom | D – III Sistem Informasi | Hardware |
| 7 | Widi Kurniawan | D – III Sistem Informasi | Jaringan |
| 8 | Adrianus Mayharsa Sanglir | SMA | Hardware |
| 9 | Faradella Anggi Dewi, S.Kom | S1 Teknik Informatika | Hardware |

## BAB IX KEGIATAN ORIENTASI

**19. Kegiatan Orientasi.**

a. Mengikutsertakan personel SIMRS pada seminar atau workshop yang terkait dengan bidang profesinya yang dilaksanakan sendiri atau yang dilaksanakan oleh organisasi profesi /instansi lain.

b. Mengikutsertakan personel SIMRS padakursus-kursus/pelatihan-pelatihan yang dilaksanakan oleh rumah sakit maupun instansi lain dalam rangka meningkatkan ketrampilan dan pengetahuan.

## BAB X PERTEMUAN/RAPAT

**20. Rapat Rutin.**

a. Unit SIMRS menyelenggarakan rapat rutin dua bulan sekali pada waktu dan tempat yang ditentukan oleh kepala unit SIMRS.

b. Sub unit Administrasi menyampaikan undangan rapat rutin beserta agenda rapat dan risalah rapat yang lalu kepada anggota yang berhak hadir paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat dilaksanakan.

c. Rapat rutin dihadiri personel SIMRS.

d. Kepala SIMRS dapat mengundang pihak lain bila dianggap perlu.

**21. Rapat Khusus.**

a. Rapat khusus Unit SIMRS diselenggarakan dalam hal:

1) Diperintahkan oleh kepala SIMRS

2) Permintaan yang diajukan secara tertulis oleh personel SIMRS dalam waktu empat puluh delapan jam sebelumnya atau,

3) Permintaan Kepala SIMRS untuk hal hal yang memerlukan penetapan kebijakan Kepala SIMRS dengan segera.

b. Rapat khusus harus dilakukan empat puluh delapan jam sejak diterimanya permintaan tertulis.

c. Pemberitahuan rapat khusus harus menyebutkan secara spesifik hal-hal yang akan dibicarakan dalam rapat tersebut dan rapat hanya akan membicarakan hal-hal yang tercantum dalam pemberitahuan tersebut.

## BAB XI PELAPORAN

**22. Pelaporan**. Laporan dibuat kepada Karumkit atau Sesrumkit secara berkala setiap tiga bulan dan satu tahun. Laporan implementasi SIMRS meliputi perkembangan aplikasi, pengembangan atau pemeliharaan jaringan dan perangkat keras. Dalam pembuatan laporan Kepala SIMRS dibantu oleh para kepala urusan.

## BAB XII PENUTUP

**23. Penutup**. Pedoman Pengorganisasian Unit SIMRS ini disusun agar dapat dipakai sebagai pegangan dan acuan oleh setiap staf SIMRS dalam melaksanakan kegiatan implementasi SIMRS, serta sebagai dasar pedoman bagi Unit SIMRS dan sub unit dibawah ruang lingkupnya dalam melaksanakan kegiatannya. Pedoman Pengorganisasian Unit SIMRS ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KEPALA RSAU DR. ESNAWAN ANTARIKSA,




dr. IMAN FATHURROHMAN W., Sp.B., M.Si, MARS
KOLONEL KES NRP 524330