



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD MOHAMMAD NATSIR

Jl.Simpang Rumbio Kota Solok Telp.(0755) 20003 Fax : (0755) 20003

Website: rsudmnatsir.sumbarprov.go.id email: rsud.mnatsir@sumbarprov.go.id



KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MOHAMMAD NATSIR
NOMOR: 445/282/MRMIK/2022

TENTANG
KEBIJAKAN PEMBERLAKUAN
BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN SIMRS

DIREKTUR RSUD MOHAMMAD NATSIR

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya peningkatan pelayanan di RSUD M. Natsir maka, diperlukan pemberlakuan buku pedoman penyelenggaraan SIMRS (Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit);
- b. bahwa agar pelayanan di Instalasi SIMRS RSUD M. Natsir dapat terlaksana dengan baik, perlu adanya kebijakan Direktur RSUD M.Natsir sebagai landasan untuk melakukan penyelenggaraan SIMRS di RSUD M.Natsir;
- c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas perlu ditetapkan kebijakan pemberlakuan buku pedoman penyelenggaraan SIMRS dengan keputusan Direktur RSUD M.Natsir.
- Mengingat : 1. UU No 36 Th 2009 tentang pelayanan kesehatan;
2. UU No 44 Th 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Th 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah;
4. Permenkes Nomor 82 tahun 2013 tentang Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
5. Peraturan Gubernur No 5 Th 2010 Tentang Organisasi & Tata kerja RSUD Solok.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH M.NATSIR TENTANG PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN SIMRS
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila deikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Solok
Pada tanggal 3 Januari 2022

Direktur



dr. Elvi Fitraneti, Sp, PD
NIP: 19710514 200212 2 002

Lampiran
Keputusan Direktur RSUD M. Natsir
Nomor : 445/ 282 /MRMIK/2022
Tanggal : 3 Januari 2022
Tentang : Pedoman penyelenggaraan SIMRS
RSUD M. NATSIR

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat SIMRS adalah suatu sistem teknologi informasi komunikasi yang memproses dan mengintegrasikan seluruh alur proses pelayanan Rumah Sakit dalam bentuk jaringan koordinasi, pelaporan dan prosedur administrasi untuk memperoleh informasi secara tepat dan akurat, dan merupakan bagian dari Sistem Informasi Kesehatan.

Sesuai ketentuan Pasal 52 ayat (1) Undang- Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, setiap rumah sakit wajib melakukan pencatatan dan pelaporan semua kegiatan penyelenggaraan rumah sakit dalam bentuk sistem informasi manajemen rumah sakit.

Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan SIMRS dalam meningkatkan dan mendukung proses pelayanan kesehatan di Rumah Sakit meliputi:

- a. kecepatan, akurasi, integrasi, peningkatan pelayanan, peningkatan efisiensi, kemudahan pelaporan dalam pelaksanaan operasional;
- b. kecepatan mengambil keputusan, akurasi dan kecepatan identifikasi masalah dan kemudahan dalam penyusunan strategi dalam pelaksanaan manajerial; dan budaya kerja, transparansi, koordinasi antar unit, pemahaman sistem dan pengurangan biaya administrasi dalam pelaksanaan organisasi.

Berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 82 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit bahwa Pengaturan SIMRS bertujuan meningkatkan efisiensi, efektivitas, profesionalisme, kinerja, serta akses dan pelayanan Rumah Sakit dan dan Pasal 3 ayat (1) Setiap Rumah Sakit wajib menyelenggarakan SIMRS.

SIMRS dituntut harus memiliki kemampuan komunikasi data (*interoperabilitas*) dengan:

- a. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN);
- b. Pelaporan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS);
- c. Indonesia *Case Base Group's* (INACBG's);
- d. aplikasi lain yang dikembangkan oleh Pemerintah; dan
- e. sistem informasi manajemen fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.

Untuk itu SIMRS juga harus dapat memenuhi kebutuhan SDM dalam Pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan melalui:

- a. advokasi dan sosialisasi;
- b. pendidikan dan pelatihan;
- c. bimbingan teknis; dan/atau pemantauan dan evaluasi

B. TUJUAN

Tersusunnya pedoman penyelenggaraan program Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit sebagai dasar acuan seluruh kebijakan, prosedur dan program kerja yang terkait dengan kegiatan SIMRS di RSUD M. Natsir.

C. RUANG LINGKUP

1. Penyelenggaraan dan Pengelolaan Teknologi Informasi.

- a. Bagian sistem informasi manajemen masuk dalam struktur organisasi rumah sakit dalam rangka untuk mengelola dan melakukan pemeliharaan terhadap semua perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) yang berbasis teknologi informasi. Perangkat keras (*hardware*) meliputi : unit komputer, *printer, scanner, sistem informasi manajemen hub, jaringan data LAN (Local Area Network), hub broadband, remote gateway, radio/wireless link, modem ADSL, unit server dan peripheral* yang mengikutinya. Perangkat lunak (*software*) meliputi : sistem operasi (*operating system*), modul aplikasi SIMRS (Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit), perangkat lunak aplikasi umum dan perkantoran, perangkat lunak aplikasi *tools*, perangkat lunak aplikasi *multimedia, internet* dan aplikasi khusus lainnya yang dipergunakan untuk mendukung operasional perangkat keras dan jaringan LAN.
- b. Sistem informasi manajemen berfokus strategi dalam pemeliharaan SIMRS yang selaras dengan visi dan misi rumah sakit. Mengembangkan koordinasi lintas bagian atau unit terkait, dalam rangka memberikan *support* dan integrasi sistem *data* maupun informasi untuk kemudahan dalam bekerja dan memberi layanan bagi *customer*.

2. Sistem Informasi Manajemen

- a. SIMRS merupakan dukungan dari bagian Sistem informasi manajemen yang bekerja untuk menata manajemen informasi dan melakukan pengelolaan SIMRS maupun aplikasi SIMRS, seperti yang berhubungan dengan hak akses user, data pasien, tarif rumah sakit, dan pemasangan SIM pada unit pelayanan terkecil demi penerapan sistem teknologi informasi dalam pelayanan rumah sakit.
- b. SIMRS sebagai pusat informasi dan manajemen juga menjadi salah satu penentu keberhasilan manajemen rumah sakit dalam mengelola tagihan pasien, Rekam Medis, pembukuan RS dan lain-lain. Sumber informasi ini harus dikelola dengan rapi dan baik agar pengelolaan Rumah Sakit bisa ditingkatkan menjadi Rumah Sakit yang unggul dan profesional.

3. Pengelolaan Data Rumah Sakit

- a. Rumah sakit menyediakan sistem manajemen data terintegrasi yang didukung dengan teknologi informasi mulai dari pengumpulan, pelaporan, analisis, validasi, serta publikasi data untuk internal rumah sakit dan eksternal rumah sakit. Publikasi data harus memperhatikan kerahasiaan pasien sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Rumah sakit juga menyediakan teknologi dan dukungan lainnya untuk mendukung sistem manajemen data pengukuran mutu terintegrasi sesuai dengan perkembangan teknologi informasi. Pada rumah sakit besar dan kompleks sifatnya dibutuhkan teknologi dan atau staf yang mempunyai kompetensi mengelola data. Kumpulan data memberikan gambaran/profil rumah sakit selama kurun waktu tertentu. Karena sistem informasi manajemen itu, kumpulan data merupakan suatu bagian penting dalam kegiatan peningkatan kinerja rumah sakit. Jenis data yang dikumpulkan di rumah sakit jumlahnya cukup banyak, dan pengumpulan datanya serta pengelolaannya bersifat terus menerus.
- b. Jenis data yang dibutuhkan mencakup hal berikut:
 - Untuk mendukung proses asuhan dibutuhkan data rekam medik pasien dan data capaian mutu pelayanan (indikator area pelayanan).
 - Untuk mendukung proses manajerial dibutuhkan data analisa pasien, data indikator area klinis, manajemen dan sasaran keselamatan pasien, serta data sdm, sarana, dan keuangan.
 - Untuk mendukung proses mutu pelayanan dibutuhkan data capaian indikator mutu rumah sakit, termasuk manajemen risiko, manajemen sarana, pencegahan infeksi.
 - Untuk keperluan pihak diluar rumah sakit seperti dinas kesehatan, kementerian kesehatan, BPJS atau asuransi lainnya.
- c. Pengumpulan data adalah :
 1. Data terkait pasien dan pelayanannya dicatat dan dihimpun dalam berkas rekam medis, baik berbasis data elektronik maupun fisik.
 2. Data terkait manajemen dihimpun dari laporan rekam medis, capaian indikator mutu, laporan sarana, laporan sdm dan laporan keuangan.
 3. Data terkit program mutu dihimpun dari laporan rekam medis, capaian indikator mutu dan laporan insiden.
- d. Penyajian data Internal disajikan dalam bentuk sebagai berikut :
 1. Laporan pelayanan disajikan sebagai laporan rekam medik, termasuk data kunjungan, data populasi pasien, indikator rawat inap serta KLPCM (ketidak lengkapan pengisian catatan medis).
 2. Laporan manajemen disajikan sebagai laporan kunjungan, laporan kinerja unit/instalasi, laporan keuangan, dan laporan capaian indikator mutu.
 3. Laporan mutu disajikan sesuai data Indikator Area Klinis, Indikator Area Manajemen, Indikator Sasaran Keselamatan Pasien, dan Indikator Mutu Unit.
- e. Penyajian data Eksternal disajikan dalam bentuk sebagai berikut :
 1. Untuk laporan ke dinas kesehatan, disajikan sesuai ketentuandari dinas kesehatan.
 2. Untuk laporan ke BPJS digunakan data dari software inacbg sesuai ketentuan Kementrian Kesehatan dan BPJS.
 3. Data mutu dari RS lain digunakan sebagai perbandingan capaian mutu

RS. Data ini diolah oleh tim mutu RS.

f. Kerahasiaan data pasien

Dalam rekam medis hanya bisa diakses oleh tenaga pelayanan pasien (dokter, perawat, bidan, gizi dan petugas yang telah disumpah untuk menjaga kerahasiaan data pasien) dan pihak berwenang sesuai dengan ketentuan tentang kerahasiaan data pasien.

4. Aset Rumah Sakit

- a. Perangkat keras dan perangkat lunak yang diberikan kepada petugas/user yang karena pekerjaannya mengharuskan menggunakan perangkat tersebut, maka perangkat itu merupakan aset milik rumah sakit.
- b. Modul aplikasi SIMRS yang dibangun dengan KSO (Kerjasama Operasional) dengan pihak ke 3 merupakan aset milik rumah sakit.

5. Keamanan Server

- a. Server menerapkan sistem registrasi user melalui *username* dan *password*. *Password* harus terenkripsi menggunakan metode enkripsi standar. *Data* yang terdapat pada server akan di-back-up dalam jangka waktu tertentu oleh petugas yang ditunjuk *jobdesc* yang diberikan.
- b. Server ditempatkan pada lokasi khusus yang memiliki akses terbatas dan tidak semua orang bisa masuk tanpa izin dari Kepala Bagian Sistem informasi manajemen.
- c. Ruang Server memiliki suhu yang terjaga diantara : 16 o - 22o Celcius
- d. Ruang Server dilengkapi juga CCTV, UPS, Apar.

6. Keamanan Hardware

- a. Hardware yang merupakan sambungan jaringan komunikasi vital antara lain: Hub Broadband, Gateway, Radio/Wireless Link, Modem ADSL, Hub Router, harus berada dalam suatu ruangan khusus.
- b. Ruangan tempat peralatan vital perangkat Sistem Informasi Manajemen, dilengkapi dengan pengaman jaringan listrik bila terjadi hubungan arus pendek, sensor kebakaran, pendingin ruangan (*Air Conditioner*), alat pemadam kebakaran (APAR) dan CCTV.
- c. Ruangan tempat peralatan vital perangkat Sistem informasi manajemen tidak diperkenankan dimasuki oleh orang lain, selain petugas Sistem informasi manajemen atau kecuali mendapatkan izin dari Instalasi SIMRS.

7. Keamanan Jaringan Komunikasi Komputer Dan Aplikasi Terapan

Untuk memastikan keamanan jaringan komunikasi komputer dan aplikasi, maka jalur akses, identifikasi, autentikasi user dan Wi-Fi di lingkungan rumah sakit diatur dan dilaksanakan oleh bagian Sistem informasi manajemen.

8. Ketentuan Aplikasi Simrs

- a. Aplikasi SIMRS berbasis *online* dan memperhatikan integrasi dengan aplikasi yang sudah berjalan serta memiliki pengamanan data dan informasi,

dari gangguan orang-orang yang tidak bertanggungjawab.

- b. Apabila aplikasi khusus yang karena secara teknis tidak dapat diusahakan memenuhi ketentuan, maka hal ini dimungkinkan untuk digunakan di rumah sakit sistem informasi manajemen.

9. Pengelolaan *Internet* Dan *Content*

- a. Pengelolaan dan pengaturan hal-hal terkait akses jaringan dan internet RSUD 45 Kuningan secara teknis dilakukan oleh petugas Instalasi SIMRS sebagai Pengelola *Internet* dan Jaringan.
- b. Penggunaan akses *internet* diprioritaskan untuk kegiatan pelayanan rumah sakit dan fasilitas untuk pelanggan rumah sakit (pasien dan keluarga). Untuk penggunaan di luar keperluan tersebut diperbolehkan namun hingga saat ini rumah sakit masih menyerahkan tanggung jawab penggunaan *internet* atas kesadaran pengguna. Mengingat *internet* dan teknologi informasi elektronik lainnya berkembang dengan cepat, maka disadari kebijakan ini mungkin tidak relevan lagi pada suatu hari nanti. Oleh karena itu perubahan dan pengembangan atas kebijakan ini akan terus dilakukan seiring dengan perkembangan teknologi informasi yang dimiliki rumah sakit.

10. Pendidikan dan pelatihan di bagian sistem informasi manajemen.

- a. Petugas SIMRS melakukan pelatihan terkait dengan pengembangan sistem informasi manajemen baik dari Pengembangan Perangkat Lunak maupun Perangkat Keras, yang dilakukan.
- b. Vendor melakukan transfer *knowledge* agar petugas SIMRS memiliki bekal cukup dalam melakukan pemeliharaan maupun memberikan pelatihan bagi pengguna (*end user*).
- c. Pengguna (*user*) dari petugas terkait yang menggunakan produk sistem informasi manajemen (perangkat keras dan perangkat lunak) mendapatkan pelatihan terlebih dahulu sebelum menggunakan produk tersebut.
- d. Jika perlu, SIMRS melakukan kerjasama dengan bagian SDM Rumah Sakit untuk melakukan pelatihan pada skala yang lebih besar, yang melibatkan lebih dari 1 petugas.
- e. Karena perkembangan teknologi informasi terus berjalan, maka pelatihan juga bersifat berkesinambungan mengikuti perkembangan dan kebijakan rumah sakit.

11. Pembatasan Akses

- a. Selain *administrator* atau petugas SIMRS, petugas/user dilarang melakukan perubahan/menambah setting IP dan nama computer serta *software* yang telah terpasang di komputer rumah sakit.
- b. Kepada seluruh petugas/user dilarang melakukan berbagai kegiatan yang melanggar hukum pada saat menggunakan jaringan *internet* rumah sakit.
- c. Kepada seluruh petugas/user dilarang melakukan kegiatan yang dapat merusak dan menghapus *data* dan informasi rumah sakit dan/atau menyebarkan informasi rumah sakit kepada pihak lain.
- d. Kepada seluruh petugas/user dilarang memberikan *username* dan *password* atau hak akses kepada orang/pihak lain.
- e. Tidak diperkenankan mengembangkan/menambah jaringan teknologi Informasi tanpa ijin dari Instalasi SIMRS.

- f. Tidak diperkenankan menggunakan aset sistem informasi manajemen milik rumah sakit, untuk kepentingan pribadi dan atau mendapat keuntungan pribadi.

D. BATASAN OPERASIONAL

1. Sistem

System adalah suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variable yang terorganisis, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu.

2. Informasi

Informasi adalah data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterpretasi untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

3. Sistem Informasi

Sistem Informasi ada suatu system dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan.

4. Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah system perencanaan bagian dari pengendalian internal suatu bisnis yang meliputi pemanfaatan manusia, dokumen teknologi, dan prosedur oleh akuntansi manajemen untuk memecahkan masalah bisnis seperti biaya produk, layanan, atau suatu strategi bisnis.

5. Website

Website adalah kumpulan dari halaman-halaman situs, yang terangkum dalam sebuah domain yang tempatnya berada didalam World Wide Web (WWW) didalam internet.

6. Jaringan

Jaringan adalah sebuah system yang terdiri atas komputer-komputer yang didesain untuk dapat berbagi sumberdaya (printer, CPU), berkomunikasi dan dapat mengakses informasi.

BAB II

STANDAR KETENAGAAN

A.KUALIFIKASI SDM

1. Pendidikan : Diploma III / Sarjana Komputer
2. Mampu mengoperasikan SIMRS baik Front end maupun back end
3. Diutamakan menguasai jaringan komputer
4. Menguasai database MySQL-SQL Server
5. Familiar/terbiasa dengan bahasa pemrograman HTML/PHP/VisualBasiq/Java

B.DISTRIBUSI KETENAGAAN

Distribusi ketenagaan mengenai jumlah staf di unit SIM-RS menunjukkan bahwa jumlah staf yang ada di unit SIMRS belum cukup dalam menunjang proses pengelolaan SIMRS RSUD 45 Kuningan dan tugas-tugas yang dilakukan oleh petugas SIMRS RSUD 45 Kuningan. Hal ini dapat dilihat dari jumlah staf SIM-RS yang saat ini berjumlah 5 orang dengan jadwal kerja yang telah ditetapkan.

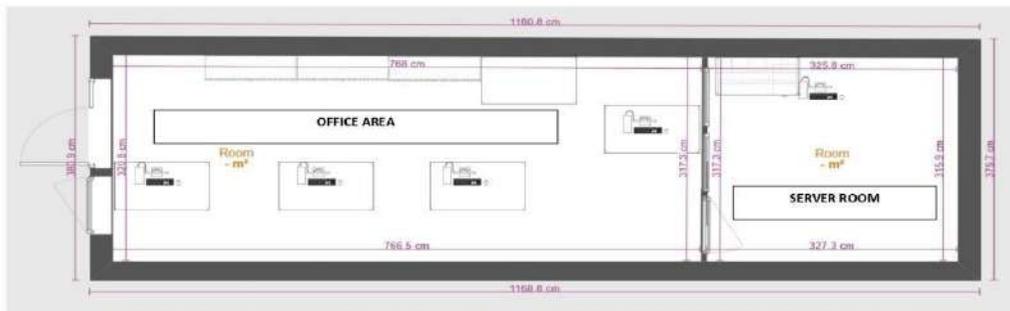
2.C.JADWAL KERJA/SHIFT

Shift pagi : 07.13 – 14.15

On call : 14.15– 07.00 (sesuai jadwal on call)

BAB III STANDAR FASILITAS

A. DENAH RUANGAN



3.a Gambar Ruang Operator

Ruangan operator adalah ruang khusus bagi pegawai SIMRS untuk memonitoring berjalannya aplikasi SIMRS di seluruh area Rumah Sakit yang menggunakannya. Melalui ruangan ini, pegawai SIMRS selain memonitoring, juga melakukan maintenance, perbaikan data, dan seluruh tugas pokok dan fungsi yang telah diuraikan sebelumnya.

Karena di ruangan ini terdapat data-data penting dan rahasia bagi RumahSakit, maka letaknya seharusnya tidak berdekatan dengan area publik yang bisa diakses dengan mudah oleh siapa saja, bahkan bagi yang tidak berkepentingan. Biasanya ruangan SIMRS berdekatan dengan ruang direksi ataupun tempat-tempat yang tidak terlalu strategis lainnya.

Server



Gambar 3.b Ruang Server

Ruang server tentu saja menyimpan komputer server yang menyimpan seluruh data milik rumah sakit. Ruangan ini sebaiknya berdekatan dengan ruang SIMRS agar lebih mudah dimonitoring dan dijangkau bila terjadi masalah. Selain itu, di dalam ruangan server perangkat elektronik yang ada harus tetap menyala 24 jam. Karena

itu untuk mencegah kerusakan perangkat akibat suhu yang panas, ruangan harus tertutup dan dingin.

B. STANDAR FASILITAS

Standar fasilitas SIMRS adalah memiliki komponen-komponen berikut ini:

a. Komponen input dan output

Komponen input adalah media untuk menangkap data yang akan dimasukkan ke dalam sistem, seperti seperangkat komputer, printer, dan scanner.

b. Komponen teknologi

Teknologi merupakan aplikasi yang digunakan dalam sistem informasi. Teknologi digunakan untuk menerima input, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan output, dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan.

c. Komponen basis data

Basis data (database) merupakan kumpulan data yang saling berkaitan dan berhubungan satu dengan yang lain, tersimpan di perangkat keras komputer dan menggunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Data perlu disimpan dalam basis data untuk keperluan penyediaan informasi lebih lanjut. Data di dalam basis data perlu diorganisasikan sedemikian rupa supaya informasi yang dihasilkan berkualitas. Organisasi basis data yang baik juga berguna untuk efisiensi kapasitas penyimpanannya. Basis data diakses atau dimanipulasi menggunakan perangkat lunak paket yang disebut DBMS (Database Management System).

d. Komponen kontrol

Banyak hal yang dapat merusak sistem informasi, seperti virus, bencana alam, api, temperatur, air, debu, kecurangan kecurangan, kegagalan kegagalan sistem itu sendiri, ketidak-efisienan, sabotase dan lain sebagainya. Beberapa pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal hal yang dapat merusak sistem dapat dicegah ataupun bila terlanjur terjadi kesalahan kesalahan dapat langsung cepat diatasi.

BAB IV

TATA LAKSANA PELAYANAN

A. Tata Laksana Pelayanan Secara Umum

1. Melakukan pemeliharaan SIMRS yang selaras dengan rencana strategi Rumah Sakit, yang dijabarkan pada setiap program kerja semua petugas pelayanan SIMRS.
2. Memelihara semua perangkat keras (*hardware*) baik unit komputer, jaringan LAN dan semua perangkat yang berhubungan dan menjadi tanggung jawab SIMRS.
3. Mendokumentasi semua catatan mutu dan melakukan inventarisasi *hardware* yang menjadi tanggung jawab SIMRS.
4. Bekerja sama dengan *stakeholder* terkait pemeliharaan *system* berbasis sistem informasi manajemen sesuai dengan peraturan yang diterapkan Rumah Sakit.

B. Tata Laksana Pelayanan Secara Khusus

1. Implementasi Aplikasi

a. Pelayanan Utama (Front Office)

Setiap Rumah Sakit memiliki prosedur yang unik (berbeda satu dengan lainnya), tetapi secara umum/generik memiliki prosedur pelayanan terintegrasi yang sama yaitu proses pendaftaran, proses rawat (jalan atau inap) dan proses pulang.

Data yang dimasukkan pada proses rawat akan digunakan pada proses rawat dan pulang. Selama proses perawatan, pasien akan menggunakan sumber daya, mendapat layanan dan tindakan dari unit-unit seperti farmasi, laboratorium, radiologi, gizi, bedah, pendaftaran, administrasi, non invasive dan lainnya. Unit tersebut mendapat order/pesanan dari dokter (misalnya berupa resep untuk farmasi, formulir lab dan sejenisnya) dan perawat. Jadi dokter dan perawat sebagai aktor/SDM inti pada proses bisnis Rumah Sakit (seluruh order berasal dari mereka). Karena itu kami menyebutkan inti sistem ini sebagai order communication system.

b. Pelayanan Administratif (Back Office)

Proses umum Back Office diantaranya perencanaan, pembelian/pengadaan, pemeliharaan stok/inventory, pengelolaan aset, pengelolaan SDM, pengelolaan uang (hutang, piutang, kas, buku besar, dan lainnya). Proses Back Office ini berhubungan dengan proses pada Front Office.

Rumah Sakit merupakan unit yang mengelola sumber daya fisik (manusia, uang, mesin/alat kesehatan/aset, material seperti obat, reagen, alat tulis kantor, barang habis pakai dan sejenisnya). Walaupun proses bisnis setiap Rumah Sakit unik tapi tetap terdapat proses umum, diantaranya perencanaan, pembelian/pengadaan, pemeliharaan stok/inventory, pengelolaan Aset, pengelolaan SDM, pengelolaan uang (hutang, piutang, kas, buku besar dan lainnya). Proses back office ini berhubungan/link dengan proses pada front office, digambarkan berikut ini. Proses bisnis data tidak terstruktur.

Proses-proses bisnis tersebut di atas yang melibatkan data-data terstruktur, yang dapat dikelola dengan relational database management system, selain itu terdapat proses bisnis yang melibatkan data yang tidak terstruktur seperti alur kerja, surat diposisi, email, manajemen proyek, kolaborasi, team work, manajemen dokumen dan sejenisnya.

2. Pemeliharaan *hardware/software* yang merupakan aset Rumah Sakit
Pemeliharaan *hardware/software* berlaku mulai dari proses perencanaan pemeliharaan *hardware/software* sampai pada perbaikan jika diperlukan dalam rangka memperlancar pelayanan di unit atau proses terkait. Sebuah proses perencanaan pemeliharaan dan juga perbaikan *hardware/software* untuk memastikan bahwa pengguna/user dapat menggunakan *hardware/software* yang dengan baik, sesuai dengan standar dan ketentuan baku sistem informasi manajemen.

Prosedur pemeliharaan *hardware/software* :

- a. Bagian SIMRS membuat jadwal pemeliharaan secara periodik.
- b. Petugas SIMRS secara periode sesuai jadwal yang telah dibuat melakukan pengecekan langsung atau *remote client* pada beberapa komputer *client* sesuai jadwalnya.
- c. Jika komputer *client* terjadi kerusakan yang tidak dapat diperbaiki di tempat maka alur menggunakan proses Prosedur Perbaikan *Hardware/Software*.

3. Perbaikan *Hardware/Software*

Untuk yang bersifat insidental diluar pemeliharaan yang secara rutin dilakukan, kemungkinan ada juga kerusakan atau *malfungsi*. Hal tersebut langkah-langkahnya adalah :

- a. Petugas SIMRS menerima telepon dari petugas diruangan/poli.
- b. Jika berupa keluhan karena terjadinya masalah *hardware/software*, maka ditanya detail permasalahannya.
- c. Jika bisa diselesaikan via telepon dan keluhan dapat diselesaikan, maka selesai.
- d. Jika belum dapat diperbaiki, maka petugas SIMRS yang menerima telepon segera menuju ruangan/poli terkait bersama petugas SIMRS yang lain.
- e. Petugas langsung melakukan perbaikan *hardware/software*.
- f. Kerusakan yang tidak dapat diperbaiki di tempat, akan dibawa dan dilanjutkan perbaikannya di kantor sistem informasi manajemen, dengan terlebih dahulu memberikan *hardware backup* sementara. Apabila petugas SIMRS tidak dapat memperbaiki karena terkendala peralatan yang tidak lengkap maka petugas SIMRS akan membawa *hardware/software* maka akan di serahkan ke pihak ke 3 untuk dilakukan perbaikan.
- g. Dipasang kembali jika sudah selesai diperbaiki.

4. *Back Up Data* Otomatis dan *Back Up Data* ke *Harddisk External*

Sebagai wujud keamanan *data* di *server*. Pentingnya *data digisistem informasi manajemen* rumah sakit, membutuhkan *backup* berlapis untuk tetap menjaga keamanan *data*. *Backup* data dilakukan dalam rangka menjaga data tetap tersedia, sehingga jika terjadi *data* rusak, masih bisa diakses dari *data* yang *di-back-up*.

Langkah-langkah yang harus dilakukan untuk *me-monsistem informasi manajemen* dan memperbaiki *backupdata* otomatis serta melakukan *backupdata* ke *harddisk external*, dengan cara sebagai berikut :

- a. Membuat jadwal *monitoring backup data* otomatis dan *backupdata* ke *harddisk external*
- b. Melakukan *monitoring* dan perbaikan *Backup Data* Otomatis

- Petugas SIMRS yang bertugas melihat jadwal *monitoring backup data* otomatis dan *backup data* ke *harddisk external*.
- Petugas memastikan *file backup* yang diproses secara otomatis oleh *server* berjalan baik, dengan melakukan pengecekan pada *Folder Backup*
- Jika *backup data* berjalan baik makan proses *backup* selesai, jika *backup* terjadi kesalahan/ tidak berjalan baik maka proses perlu dilakukan perbaikan.
- Setelah proses *backup* selesai petugas melakukan tanda tangan pada jadwal

c. Prosedur *Backup Data* ke *Harddisk External*

- Petugas SIMRS yang bertugas melihat jadwal *monitoring backupdata* otomatis dan *backup data* ke *harddisk external*.
- Memastikan *Harddisk external* kapasitas cukup untuk melakukan *backup*, jika tidak cukup isi *harddisk* dihapus menurut urutan tanggal lebih awal.
- Jika proses *backup* berjalan baik maka Petugas melakukan *copy* semua *data backup* untuk hari ini ke *harddisk external*
- Setelah proses *backup* selesai petugas melakukan tanda tangan pada jadwal

5. Remote Server

Langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menjalankan komputer *server* dari klien/komputer lain, Prosedurnya adalah :

- a. Pastikan IP komputer server yang akan di remote.
- b. Jalankan *Remote Desktop Connection* komputer *client*.
- c. Masukkan IP komputer *server*.
- d. Masukkan *username* dan *password* yang diminta komputer *server*.
- e. Setelah komputer *server* terbuka, jalankan *software tools Performance monitor*.
- f. Lakukan *monitoring* komputer *server* dengan melihat indikator yang disediakan *tool Performance monitor* untuk melihat kinerja *processor* komputer *server*.
- g. Pastikan proses *log off* setelah selesai melakukan *remote server/monitoring* komputer *server*.

6. Pengelolaan *username* dan *password*.

Pemberian hak akses kepada staf yang berwenang dilakukan untuk menjaga kerahasiaan, keamanan, privasi, integritas data dan informasi :

1. Pembatasan Akses

- a. Selain *administrator* atau petugas SIMRS, petugas/user dilarang melakukan perubahan/menambah setting IP dan nama computer serta *software* yang telah terpasang di komputer rumah sakit.
- b. Kepada seluruh petugas/user dilarang melakukan berbagai kegiatan yang melanggar hukum pada saat menggunakan jaringan *internet* rumah sakit.

- c. Kepada seluruh petugas/user dilarang melakukan kegiatan yang dapat merusak dan menghapus *data* dan informasi rumah sakit dan/atau menyebarkan informasi rumah sakit kepada pihak lain.
 - d. Kepada seluruh petugas/user dilarang memberikan *username* dan *password* atau hak akses kepada orang/pihak lain.
 - e. Tidak diperkenankan mengembangkan/menambah jaringan Teknologi Informasi tanpa ijin dari Instalasi SIMRS.
 - f. Tidak diperkenankan menggunakan aset sistem informasi manajemen milik rumah sakit, untuk kepentingan pribadi dan atau mendapat keuntungan pribadi.
2. Kepada petugas/user dalam menggunakan komputer dan melakukan akses *data* dibuat jenjang atau *level user* sebagai berikut :
- a. *Superuser/Administrator* :user yang memiliki akses hingga ke semua modul aplikasi.
 - b. *Operator/Guest/User* : user yang bertugas sesuai dengan tanggung jawab dan tugasnya mengoperasikan aplikasi.
 - c. *Level user* mempengaruhi akses per *sub menu* dari setiap modul aplikasi SIMRS yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.

7. Instalasi *Windows* dan *Software* pendukung.

Windows dan *Software* pendukung sangat diperlukan *user* demi kelancaran dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan kebutuhannya. Pedoman untuk instalasi sistem operasi dan *software* sebagai berikut:

- a. *Install Windows* sesuai dengan kebutuhan.
- b. *Install driver* pendukung seperti, *Chipset*, *VGA*, *Sound*, *LAN*, *Printer*, dll, yang disesuaikan dengan kebutuhan.
- c. *Install Anti Virus* yang disesuaikan dengan kebutuhan dan *update* definisi *virus* terkini. *Install* aplikasi sesuai dengan kebutuhan kerja bagian tersebut.
- d. *Install Windows* di *drive C:/* dan khusus *data* di *drive D/*.

8. Pengaturan *IP Address*

IP Address aturan dalam mengisi *IP Address* komputer yang akan terhubung dalam jaringan *LAN/internet*.

9. Wewenang Instalasi SIMRS dalam menjaga pelayanan tetap berjalan dengan baik. Dalam menjaga pelayanan tetap berjalan dengan baik, maka SIMRS memiliki wewenang sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengajukan permintaan perangkat atau suku cadang Teknologi Informasi meliputi perangkat (*Hub Broadband*, *Gateway*, *Radio/Wireless Link*, *Modem ADSL*, *Server*, dan Jaringan *LAN*).
- b. Memberikan rekomendasi teknis/spesikasi perangkat untuk digunakan sebelum petugas pelayanan terkait mengajukan permintaan perangkat atau suku cadang Teknologi Informasi.
- c. Merencanakan, menentukan, dan mengajukan permintaan pembelian, serta pengecekan fisik *software* yang akan dipasang kedalam komputer/server milik rumah sakit seluruh petugas pelayanan.
- d. Melakukan pengecekan fisik perangkat Teknologi Informasi dari proses hasil pengadaan barang ataupun kerusakan *Hardware* meliputi perangkat (*Hub Broadband*, *Gateway*, *Radio/Wireless Link*, *Modem ADSL*, *Server*, dan

Jaringan LAN, Komputer, *Printer*, *Scanner*, Hub LAN).

- e. Memberikan *Username* dan *Password* rumah sakit kepada petugas dan *user*.
- f. Merencanakan dan melakukan konfigurasi jaringan komputer dan penentuan nomor *Internet Protocol* (IP) komputer/server yang terkoneksi ke dalam jaringan Teknologi Informasi rumah sakit.
- g. Memberikan hak akses *user* untuk masuk kedalam jaringan Teknologi Informasi Rumah saksistem informasi manajemen untuk mengakses *internet*, *email*, dan beberapa aplikasi selain dari hak akses aplikasi terapan.

BAB V

LOGISTIK

Logistik adalah segala sesuatu baik prasarana, sarana dan semua barang yang diperlukan untuk sistem informasi manajemen dalam rangka pelaksanaan kegiatannya. Meja dan kursi telah disediakan untuk menunjang kegiatan SIMRS. Peralatan dan komputer disediakan sesuai kebutuhan jika terjadi kerusakan atau kekurangan SIMRS mengajukan ke Tim Panitia Pengadaan Barang dan Jasa rumah sakit yang sudah disetujui oleh Bidang Pelayanan.

A. Perencanaan

Perencanaan untuk pengadaan perangkat keras maupun perangkat lunak di logistik untuk mendukung kinerja bagian SIMRS dan disesuaikan dengan kebutuhan masing masing unit kerja.

B. Permintaan & pengadaan

Realisasi logistik, dengan membuat surat permohonan ke Bidang Pelayanan yang sudah disetujui Manajemen dan diadakan oleh Tim Panitia Pengadaan Barang dan Jasa dan Tim Penerima Barang dan Jasa.

C. Preventif Pemeliharaan

Pemeliharaan dilakukan sesuai dengan jadwal. Tindakan preventif dilakukan pada saat dibutuhkan atau pada beberapa barang penting seperti pengadaan *server hardware* yang memiliki cadangan minimal 1 unit dengan spesifikasi yang sama dengan *server* yang berjalan. Logistik kelistrikan seperti unit UPS dan Blok kabel kelistrikan.

BAB VI

KESELAMATAN PASIEN

Rumah sakit dalam memberikan pelayanan menerapkan 6 SKP (Sasaran Keselamatan Pasien) maka sistem informasi manajemen ikut serta mendukung program keselamatan pasien tersebut. Adapun 6 SKP adalah:

1. Ketepatan identifikasi pasien.
2. Peningkatan komunikasi yang efektif.
3. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai.
4. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur, tepat pasien operasi.
5. Mengurangi risiko infeksi terkait pelayanan.
6. Mengurangi risiko pasien jatuh.

Terkait hal tersebut, sistem informasi manajemen memberikan fasilitas informasi yang dibutuhkan petugas pelayanan melalui SIMRS yang dibuat dan dikembangkan. Informasi terkait pasien, maka SIMRS memberikan detail identitas pasien sesuai 6 SKP. Peningkatan komunikasi yang dilakukan sistem informasi manajemen adalah memberi SIMRS yang terintegrasi dan terpusat, sehingga *data* dan informasi yang diberikan adalah *data* mutakhir yang selalu diupdate bagian terkait dan secara online dapat otomatis diketahui petugas pelayanan lainnya yang membutuhkan.

BAB VI

LOGISTIK

Unit Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit merupakan unit pelayanan yang berada di bawah Sub Bagian Tata Usaha, Pemasaran dan Humas Rumah Sakit. Unit Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

Bertanggung Jawab kepada Ka. Sub Bag. Tata Usaha, Pemasaran dan Humas

Tugas Pokok :

1. Membantu Ka. Sub Bagian Umum Rumah Sakit merencanakan, menyusun kebijakan dan prosedur di Unit Kerja Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir
2. Pelaksana pengelolaan, pemeliharaan, perangkat keras (hardware), jaringan, dan perangkat lunak (software).
3. Pelaksanaan monitoring perangkat teknologi informasi pada bagian / unit kerja di Rumah Sakit Umum Daerah M. Natsir

Kegiatan Unit SIMRS:

1. Penanganan permasalahan Aplikasi SIMRS yang terjadi setiap hari.
2. Melakukan proses updating aplikasi SIMRS, antivirus, software pendukung lainnya.
3. Melakukan penanganan teknis terhadap hardware yang mengalami masalah.
4. Melakukan proses backup data aplikasi SIMRS.
5. Melakukan pembaharuan atau update aplikasi SIMRS
6. Menerima dan menangani keluhan dari masing-masing unit kerja di RSUD M. Natsir yang berhubungan dengan SIMRS rawat jalan, rawat inap dan penunjang serta yang berkaitan dengan teknologi informasi lainnya.
7. Melaksanakan tugas dari atasan langsung.

A. TUPOKSI DAN URAIAN TUGAS

1. Kepala Unit Kerja SIMRS

Penanggung Jawab Kepala Instalasi SIMRS

- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas secara hirarki kepada Direktur
- b. Berkoordinasi dengan Kepala Bidang/Kepala Bidang dan Kepala Instalasi yang terkait SIMRS di lingkungan RSUD M. Natsir untuk mengaplikasikan semua perangkat SIMRS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
- c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Aplikasi SIMRS
- d. Bertanggung jawab terhadap kelancaran penggunaan jaringan internet dan intranet RSUD M. Natsir.
- e. Melakukan pengaturan terhadap implementasi system komputer, program paket, implementasi database dan implementasi system jaringan komputer.
- f. Membuat laporan kegiatan SIMRS secara priodik (tahunan)
- g. Megkoordinir, menjalankan dan memelihara aplikasi Intranet sebagai media informasi antar Bagian/Bidang dan Instalasi serta ruangan pengguna SIMRS
- h. Menganalisa kebutuhan aplikasi atau software masing-masing Bagian/Bidang, Instalasi, Ruangan dan lain-lain agar aplikasi SIMRS sesuai dengan kebutuhan masing-masing
- i. Monitoring semua staf yang terlibat aplikasi SIMRS serta melaporkan kegiatan diatas kepada Direktur

2. Staf Unit Kerja SIMRS

Penanggung Jawab Analis Sistem

- a. Mengimplementasikan rancangan database, mengatur alokasi area database, memantau dan mengevaluasi penggunaan database, dan melaksanakan duplikasi database.
- b. Menganalisa kebutuhan aplikasi/software yang diinginkan Bagian / Bidang / Instalasi / Ruangan.

- c. Menelaah spesifikasi teknis Software sistem Aplikasi SIMRS.
- d. Merancang Upgrade website RSUD M. Natsir dan bertanggung jawab dalam Upload data informasi rumah sakit dari bagian Umum.
- e. Bertanggung jawab dalam pembuatan laporan tahunan SIMRS.
- f. Bertanggung jawab dalam mengupdate data master kepegawaian.
- g. Mengkoordinir dan membantu Bagian / Bidang / Instalasi yang membuat laporan ke Instansi diluar rumah sakit dalam hal pengiriman melalui internet.
- h. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan implementasi SIMRS yang dilakukan pihak ketiga.
- i. Memonitoring, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan secara tertulis untuk dilaporkan ke Direktur melalui Penanggung Jawab / Kepala Instalasi SIMRS.
- j. Saling berinteraksi dan menjalin kerjasama yang baik antar petugas Admin dan Operator SIMRS dalam hal pemecahan masalah yang terjadi pada waktu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Penanggung Jawab Hardware

- a. Bertanggung jawab atas perbaikan terhadap kerusakan perangkat komputer baik dalam hal kerusakan hardware maupun software.
- b. Menelaah spesifikasi teknis komponen hardware komputer.
- c. Melakukan instalasi dan/atau meningkatkan (upgrade) sistem komputer.
- d. Mengkoordinir dan mengawasi pemakaian internet di Bagian / Instalasi / Ruangan agar sesuai dengan fungsinya.
- e. Membuat Rancangan Anggaran Belanja (RAB) SIMRS pertahun terkait dalam pengadaan hardware dan perangkat jaringan.
- f. Bertanggung jawab terhadap distribusi barang/perangkat komputer dan jaringan ke setiap Bagian / Ruangan / Instalasi.
- g. Melakukan deteksi dan/atau memperbaiki kerusakan sistem komputer.
- h. Membuat laporan pendataan hardware komputer terkait aplikasi SIMRS
- i. Menganalisa kebutuhan perangkat/hardware pada setiap Bagian / Bidang / Instalasi / Ruangan.

- j. Memonitoring, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan secara tertulis untuk dilaporkan ke Direktur melalui Penanggung Jawab / Kepala Instalasi SIMRS.
- k. Saling berinteraksi dan menjalin kerjasama yang baik antar petugas Admin dan Operator SIMRS dalam hal pemecahan masalah yang terjadi pada waktu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Penanggung Jawab Maintenance Jaringan

- a. Melakukan perbaikan dan bertanggung jawab terhadap kerusakan sistem jaringan komputer.
- b. Melakukan update data master tarif dan master ICD.
- c. Mengkoordinir dan mengawasi pemakaian internet di Bagian / Instalasi / Ruangan agar sesuai dengan fungsinya.
- d. Menganalisa kebutuhan aplikasi/software yang diinginkan Bagian / Bidang / Instalasi / Ruangan.
- e. Menelaah spesifikasi teknis komponen sistem komputer dan melakukan instalasi serta meningkatkan (upgrade) sistem komputer.
- f. Membuat laporan kejanggalan (anomali) sistem jaringan dan membuat dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer.
- g. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan implementasi SIMRS.
- h. Melakukan kontrak dan menjalin kerjasama yang baik dengan PT. TELKOM dalam hal pemecahan masalah jaringan di rumah sakit.
- i. Memonitoring, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan secara tertulis untuk dilaporkan ke Direktur melalui Penanggung Jawab / Kepala Instalasi SIMRS.3
- j. Saling berinteraksi dan menjalin kerjasama yang baik antar petugas Admin dan Operator SIMRS dalam hal pemecahan masalah yang terjadi pada waktu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Programmer

- a. Bertanggung jawab terhadap peremajaan aplikasi SIMRS sesuai dengan kebutuhan user

- b. Bertanggungjawab terhadap kebocoran penggunaan akses internet di RSUD M. Natsir.
- c. Melakukan evaluasi berkala terhadap Security System
- d. Bertanggung jawab terhadap penggunaan server induk SIMRS
- e. Memberikan hak akses kepada pemakai sesuai dengan ketentuan/tupoksi user
- f. Membuat program aplikasi sesuai permintaan user
- g. Saling berinteraksi dan menjalin kerjasama yang baik antar petugas Admin dan Operator SIMRS dalam hal pemecahan masalah yang terjadi pada waktu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing

BAB VI

KESELAMATAN PASIEN

Rumah sakit dalam memberikan pelayanan menerapkan 6 SKP (Sasaran Keselamatan Pasien) maka sistem informasi manajemen ikut serta mendukung program keselamatan pasien tersebut. Adapun 6 SKP adalah:

1. Ketepatan identifikasi pasien.
2. Peningkatan komunikasi yang efektif.
3. Peningkatan keamanan obat yang perlu diwaspadai.
4. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur, tepat pasien operasi.
5. Mengurangi risiko infeksi terkait pelayanan.
6. Mengurangi risiko pasien jatuh.

Terkait hal tersebut, sistem informasi manajemen memberikan fasilitas informasi yang dibutuhkan petugas pelayanan melalui SIMRS yang dibuat dan dikembangkan. Informasi terkait pasien, maka SIMRS memberikan detail identitas pasien sesuai 6 SKP. Peningkatan komunikasi yang dilakukan sistem informasi manajemen adalah memberi SIMRS yang terintegrasi dan terpusat, sehingga *data* dan informasi yang diberikan adalah *data* mutakhir yang selalu diupdate bagian terkait dan secara online dapat otomatis diketahui petugas pelayanan lainnya yang membutuhkan.

BAB VII

KESELAMATAN KERJA

Rumah Sakit adalah tempat kerja yang mempunyai resiko bahaya kesehatan, mudah terjangkit penyakit maka wajib menerapkan upaya keselamatan dan kesehatan kerja. Program keselamatan dan kesehatan kerja di Kantor sistem informasi manajemen bertujuan melindungi petugas dan pelanggan dari kemungkinan terjadinya kecelakaan di dalam rumah sakit. Keselamatan dan kesehatan kerja atau K3 merupakan bagian dari perlindungan terhadap pekerja dalam hal ini petugas sistem informasi manajemen dan perlindungan terhadap Rumah Sakit. Jaminan keselamatan dan kesehatan kerja akan meningkatkan produktivitas pegawai dan meningkatkan produktivitas rumah sakit. Keselamatan Kerja dimaksudkan untuk menjamin, agar pegawai dan setiap orang yang berada di tempat kerja selalu berada dalam keadaan sehat dan selamat. Sistem informasimanajemen dalam bekerja dan melayani kebutuhan pelanggan :

1. Dalam kondisi dan lingkungan kerja
 - a. Menggunakan ruang Petugas petugas yang terpisah dengan ruang utamaserver, sehingga terhindar dari noise dan suhu ekstrim.
 - b. Memiliki APAR dan CCTV yang sesuai dengan kondisi kantor sistem informasimanajemen.
 - c. Menggunakan peralatan komputer sesuai standar yang ada, seperti layar monitor LCD yang memiliki radiasi yang minim dibanding monitor CRT, meja kursi sesuai standar yang ada.
2. Kesadaran dan kualitas kerja
 - a. Kebersihan meja dengan tidak menaruh makanan atau minuman di atas komputer atau monitor.
 - b. Memiliki kotak sampah yang setiap 2 kali sehari dibersihkan sehingga mencegah berkembangnya predator (tikus dan sejenisnya) yang bisa mengakibatkan kerusakan pada infrastruktur jaringan LAN dan internet.
3. Peran manajemen
 - a. Menerapkan kebersihan tangan setelah melakukan kegiatan diluar kantor atau melakukan perbaikan hardware atau infrastruktur jaringan.

- b. Menggunakan peralatan standar yang melindungi pengguna dari bahaya kelistrikan.
- c. Menggunakan perlengkapan perlindungan diri di petugas yang mengharuskan menggunakan alat tersebut, saat melakukan perbaikan atau instalasi hardware dan software.
- d. Menggunakan perlengkapan perlindungan diri di petugas yang mengharuskan menggunakan alat tersebut, saat melakukan perbaikan atau instalasi hardware dan software.

BAB VIII

PENGENDALIAN MUTU

Sistem informasi manajemen memiliki mutu pelayanan yang menjaga ritme kerja agar selalu sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan. Mutu pelayanan yang menjadi fokus utamanya antara lain adalah :

1. Preventif

Menetapkan menurut periode waktu, pemeliharaan terhadap perangkat keras maupun perangkat lunak. Yang tercakup dalam perangkat keras adalah hub broadband, gateway, radio/wireless link, modem ADSL, server, komputer, printer, scanner, hub LAN, kabel LAN, UPS, dan Jaringan LAN. Yang tercakup dalam perangkat lunak adalah : Sistem Operasi, (operating system), aplikasi SIMRS, aplikasi umum, aplikasi tools, aplikasi multimedia, internet dan aplikasi khusus lain yang digunakan untuk mendukung operasional hardware dan jaringan teknologi informasi. Pemeliharaan yang rutin dilakukan tercatat dan terdokumentasi, yang dipakai sebagai referensi saat melakukan monitoring dan evaluasi. Dokumen tersebut juga dipakai sebagai salah satu referensi untuk rencana kerja periode berikutnya.

2. Korektif

Dalam melakukan perbaikan yang terjadi diluar dari pemeliharaan yang rutin dilakukan, jika perlu diadakan investigasi dalam rangka melakukan tindakan preventif agar kejadian yang sama dan berakibat fatal dapat diselesaikan jauh lebih baik dari pada perbaikan-perbaikan yang sebelumnya dilakukan. Hal ini untuk menjaga mutu pelayanan tetap lebih baik bahkan dapat ditingkatkan.

3. Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan bagi Petugas SIMRS dilakukan secara periode untuk mengantisipasi perkembangan teknologi dan informasi bagi dari sisi perkembangan perangkat keras, maupun dari perangkat lunak. Pendidikan dan pelatihan dapat dalam bentuk seminar atau workshop, ataupun dalam bentuk studi lanjut.

4. Indikator Mutu

Sasaran mutu instalasi SIMRS adalah : “Waktu tanggap Penanganan Kerusakan Hardware / Software < 24 jam”. Artinya sebagai contoh, Angka yang menunjukkan waktu tanggap penanganan petugas SIMRS dalam menanggapi laporan kerusakan hardware atau software, yaitu kurang dari 24 jam sejak laporan kerusakan diterima sampai dengan petugas sistem informasi manajemen datang. Jika ada permasalahan yang berhubungan dengan sistem informasi manajemen, maka petugas SIMRS akan dihubungi via telepon oleh petugas terkait. Kecepatan petugas sistem informasi manajemen datang dicatat untuk memastikan mutu pelayanan tetap terjaga. Toleransi waktu yang ditetapkan adalah kurang dari 24 jam setelah menerima telepon sudah sampai di tempat petugas terkait untuk melakukan perbaikan. Jika lebih dari toleransi waktu yang ditetapkan, maka pelayanan sistem informasi manajemen sudah tidak lagi memenuhi mutu pelayanan. Akumulasi selama 1 bulan

banyaknya waktu keterlambatan setidaknya kurang dari 20% dari total panggilan, maka masih dapat dikatakan pelayanan sistem informasi manajemen untuk on call masih bermutu. Jika lebih dari sistem informasi manajemen maka pelayanan bagian SIMRS manajemen tidak memenuhi mutu yang ditetapkan.

BAB VII

TATA HUBUNGAN KERJA

A. Tata Hubungan Kerja Internal

Pengaturan hubungan kerja yang menyangkut unit-unit kerja di dalam suatu organisasi merupakan tata hubungan kerja internal. Adapun bentuk hubungan dengan unit-unit kerja dalam satu organisasi sebagai berikut :

1. Berkoordinasi dengan masing-masing unit terkait dengan kebutuhan sistem informasi yang akan dikembangkan.
2. Meminta usulan kebutuhan program aplikasi yang dibutuhkan
3. Berkoordinasi dengan antar Tim IT dalam penanganan permasalahan yang terjadi di unit-unit kerja di RSUD M. Natsir

B. Tata Hubungan Kerja Eksternal

Tata hubungan kerja eksternal adalah pengaturan hubungan kerja antara unit-unit kerja dalam suatu organisasi dengan unit kerja di luar organisasi tersebut. Hubungan kerja dengan unit organisasi lain tersebut dapat berupa kerjasama lintas program ataupun lintas sektor.

Adapun bentuk hubungan dengan unit-unit kerja di luar organisasi dapat berbentuk:

1. Hubungan teknis dengan Tim IT Pemprov. Sumatera Barat terkait dengan teknis pengelolaan database website.
2. Koordinasi Tim IT RS dengan Tim IT BPJS terkait dengan bridging system
3. Koordinasi Tim IT RS dengan Tim IT JKN terkait dengan bridging system

Tata hubungan kerja Unit SIMRS akan dijabarkan secara rinci ke dalam Standar Prosedur dan Operasional masing-masing bidang staf SIMRS

BAB IX

KEGIATAN ORIENTASI

Salah satu tahapan manajemen Sumber Daya Manusia yang dilaksanakan di RSUD M. Natsir adalah program Orientasi, baik untuk pegawai baru ataupun pegawai lama. Program ini dilakukan manakala SIMRS mendapat pegawai baru ataupun tidak.

Orientasi umum berfokus pada pengenalan dan adaptasi lingkungan kerja secara non teknis, terutama memahami Company Profile dan team work building. Kegiatan tersebut dilaksanakan oleh bagian SDM bekerjasama dengan bagian Diklat dan Instalasi terkait. Sedangkan orientasi khusus berfokus kepada pengenalan dan adaptasi lingkungan kerja secara teknis dan dilaksanakan oleh unit kerja dimana pegawai baru tersebut ditempatkan.

Melalui program orientasi umum, pegawai baru diperkenalkan dengan struktur organisasi, visi, misi falsafah, tujuan, nilai-nilai dan budaya organisasi RSUD M. Natsir. Disamping itu pegawai yang diorientasi juga dibekali dengan pemahaman tentang produk layanan yang ada di RSUD M. Natsir, system keselamatan pasien dan prinsip-prinsip kerjasama tim.

BAB X

PERTEMUAN RAPAT

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan, koordinasi intern dan antar unit perlu dilakukan sehingga tercipta kerja sama disemua unit. Untuk terciptanya kondisi dan situasi kerja yang harmonis, di unit SIMRS melaksanakan rapat-rapat kecil di intern unit kerja dan rapat besar di bawah Bagian Anggaran dua bulan sekali setiap hari Sabtu pada minggu ke IV atau bila ada instruksi rapat dari atasan.

Rapat evaluasi eksternal pengelolaan SIMRS dengan unit pelayanan dilakukan untuk mengkaji kebutuhan perbaikan, koordinasi pengisian, kerusakan, Dan lainnya dilakukan selama satu bulan sekali pada minggu ke III. Apabila terjadi keluhan dan kendala dalam pelayanan SIMRS maka unit terkait dapat langsung mengadakan rapat di unit tersebut dengan mengundang penanggung jawab atau koordinator SIMRS untuk unit rawat jalan maupun rawat inap.

BAB XI

PELAPORAN

Setiap kegiatan di Unit Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dilaporkan secara lisan sebagai bahan laporan harian Kepala Sub Bagian evaluasi pelaporan.

Permintaan data oleh profesional pemberi asuhan (PPA) dan manajemen dilakukan dengan menggunakan prosedur yang ada melalui bagian Tata Usaha. Unit SIMRS menyimpan nama peminta data dan data apa yang di minta sebagai arsip untuk pelaporan data apa saja yang telah dikeluarkan oleh unit SIMRS.

BAB XI PELAPORAN

Pedoman pengelolaan data dan informasi rumah sakit unit kerja SIMRS RSUD M. Natsir diharapkan dapat memberikan kejelasan peran, fungsi dan kewenangan unit kerja SIMRS sehingga dapat meningkatkan kinerja dari unit ini. Pedoman ini bukanlah sesuatu yang permanen, akan tetapi akan berubah mengikuti perubahan peraturan yang berlaku, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, kebijakan pimpinan serta kondisi dan situasi lingkungan . Untuk itu pedoman ini harus dievaluasi secara berkala. Diharapkan pedoman ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi unit terkait dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi khususnya dalam penyusunan rencana kebijakan dan program di lingkungan RSUD M. Natsir.

Ditetapkan di Solok
Pada tanggal 3 Januari 2022

Direktur


dr. Elvi Fitrianti, Sp.,PD
NIP: 19710514 200212 2 002