



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 / 34 / MRMK /2022**

TENTANG

**KEBIJAKAN PEMBERLAKUAN
PEDOMAN PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI
RSUD MOHAMMAD NATSIR**

DIREKTUR RSUD MOHAMMAD NATSIR

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas dan kelancaran pelaksanaan tugas, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Data dan Informasi RSUD M.Natsir.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf “a”, makaperlu ditetapkan Keputusan Direktur tentang Panduan Pengelolaan Data dan Informasi RSUD M.Natsir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Rumah Sakit Bab I Pasal 1 ayat 4 berisi tentang Dokumen Elektronik
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Rumah Sakit Bab I Pasal 1 ayat 5 berisi tentang Sistem Elektronik
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Rumah Sakit Bab I pasal 1 ayat 6 berisi tentang Penyelenggaraan Sistem Elektronik
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit wajib melakukan pencatatan dan pelaporan tentang semua kegiatan penyelenggaraan Rumah Sakit dalam bentuk Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : Pedoman Pengelolaan Data dan Informasi RSUD M.Natsir dimaksud sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Pengelolaan Data dan Informasi RSUD M.Natsir digunakan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan
- KETIGA : Penyelenggaraan kegiatan Pedoman Pengelolaan Data dan Informasi RSUD M.Natsir dilaksanakan oleh Instalasi SIMRS RSUD M.Natsir.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian 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 : 445/34/MRMIK/2022
Tanggal : 3 Januari 2022
Tentang : Pemberlakuan Pedoman Pengelolaan
Data dan Informasi RSUD M.Natsir

PEDOMAN PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI RSUD M.NATSIR

BAB I DEFINISI

1. Pengertian

Untuk menyamakan persepsi dalam memahami panduan ini maka disusun pengertian-pengertian sebagai berikut:

- a. Data
Data adalah angka dan fakta kejadian berupa keterangan dan tanda-tanda yang secara relatif belum bermakna bagi rumah sakit.
- b. Informasi
Informasi adalah data yang telah diolah atau diproses menjadi bentuk yang mengandung nilai dan makna yang berguna untuk meningkatkan pengetahuan dalam mendukung pembangunan kesehatan.
- c. Pengelolaan Data dan Informasi di Rumah Sakit
Yang dimaksud dengan Pengelolaan Data dan Informasi di Rumah Sakit adalah proses penatalaksanaan mulai dari identifikasi data, pengumpulan data, penyimpanan data, analisa data menjadi informasi, pelaporan serta distribusi informasi.
- d. Teknologi Informasi
Pengertian teknologi Informasi (*IT*) adalah istilah umum teknologi untuk membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan, dan menyebarkan informasi. Teknologi informasi merupakan suatu teknologi yang memiliki fungsi dalam mengolah data, memproses data, memperoleh, menyusun, menyimpan, mengubah data dengan segala macam cara untuk mendapatkan informasi yang bermanfaat atau juga berkualitas.
- e. Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS)
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.

BAB II

RUANG LINGKUP

1. Latar Belakang

Dalam perkembangannya, rumah sakit masa kini bukan lagi berfungsi sebagai lembaga sosial semata, tetapi merupakan lembaga bisnis yang patut diperhitungkan keberadaannya. Perubahan fungsi ini terjadi dengan banyak ditemukannya penyakit-penyakit baru maupun teknologi pengobatan yang makin maju. Sehingga rumah sakit dituntut untuk meningkatkan kinerja dan daya saing sebagai badan usaha dengan tidak mengurangi misi sosial yang dibawanya. Rumah sakit harus merumuskan kebijakan-kebijakan strategis antara lain efisiensi dari dalam (organisasi, manajemen, serta SDM) serta harus mampu secara cepat dan tepat mengambil keputusan untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat agar dapat menjadi organisasi yang responsif, inovatif, efektif, efisien dan menguntungkan.

Dalam meningkatkan mutu pelayanan kesehatan di rumah sakit Departemen Kesehatan RI telah mengeluarkan kebijakan yang menjadi panduan bagi penyelenggaraan pembangunan kesehatan yang dilaksanakan oleh pemerintah maupun swasta. Teknologi informasi telah mempengaruhi pula pelayanan rumah sakit, antara lain dibutuhkan dalam rangka memenuhi tuntutan masyarakat akan ketepatan dan kecepatan pelayanannya. Teknologi yang dirancang khusus untuk membantu proses pengolahan data di rumah sakit adalah teknologi informasi berupa Sistem Informasi Manajemen (SIM) rumah sakit. Informasi merupakan aktivitas (asset) penting suatu rumah sakit dalam meningkatkan efisiensi dan efektifitas pekerjaan. Sistem Informasi Manajemen (SIM) berbasis komputer merupakan sarana pendukung yang sangat penting bahkan bisa dikatakan mutlak untuk operasional rumah sakit.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan panduan ini adalah sebagai panduan bagi rumah sakit dalam proses pengelolaan data dan informasi di RSUD M.Natsir. Dengan tujuan sebagai berikut:

- 1) Informasi yang diperoleh selama masa perawatan dapat dikelola dengan aman dan efektif.
- 2) Seluruh komponen dalam rumah sakit akan menganalisis, serta menggunakan data dan informasi.
- 3) Rumah sakit menjaga kerahasiaan, keamanan, integritas data dan informasi.
- 4) Kebutuhan data dan informasi dari pihak dalam dan luar rumah sakit dipenuhi secara tepat waktu.
- 5) Mengintegrasikan dan menggunakan informasi untuk peningkatan kinerja.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup proses manajemen informasi meliputi :

- a. Misi rumah sakit
- b. Layanan yang diberikan
- c. Sumber daya
- d. Akses ke teknologi informasi Kesehatan (SIMRS), dan
- e. Dukungan untuk menciptakan komunikasi efektif antar Profesional Pemberi Asuhan (PPA).

BAB III

KEBIJAKAN

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Rumah Sakit Bab I Pasal 1 ayat 4 berisi tentang Dokumen Elektronik
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Rumah Sakit Bab I Pasal 1 ayat 5 berisi tentang Sistem Elektronik
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Rumah Sakit Bab I Pasal 1 ayat 6 berisi tentang Penyelenggaraan Sistem Elektronik
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit Bab XI Pasal 52 ayat 1 berisi tentang Setiap Rumah Sakit wajib melakukan pencatatan dan pelaporan tentang semua kegiatan penyelenggaraan Rumah Sakit dalam bentuk Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Manajemen rumah Sakit;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan.

BAB IV

TATA LAKSANA

1. Pengelolaan Data Rumah Sakit

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.

Rumah sakit harus mampu mengelola informasi secara lebih efektif dalam hal :

- Mengidentifikasi kebutuhan informasi dan teknologi informasi
- Mengembangkan sistem informasi manajemen.
- Menetapkan jenis informasi dan cara memperoleh data yang diperlukan.
- Menganalisis data dan mengubahnya menjadi informasi.
- Memaparkan dan melaporkan data serta informasi kepada publik.
- Melindungi kerahasiaan, keamanan, dan integritas data dan informasi.
- Mengintegrasikan dan menggunakan informasi untuk peningkatan kinerja.

a. Mengidentifikasi kebutuhan informasi dan teknologi informasi

Rumah sakit merupakan suatu badan/instansi yang melayani masyarakat pada bidang kesehatan, dimana setiap pelayanan harus dilaksanakan dalam waktu yang cepat dan tepat dalam memberikan informasi terhadap pasien atau masyarakat. Maka dibutuhkan aplikasi yang dapat mengolah data tersebut sesuai dengan kemajuan teknologi informasi. Rumah sakit harus mempunyai suatu system informasi bertujuan untuk mengintegrasikan system informasi dari berbagai subsistem dan mengolah informasi yang diperlukan sebagai pengambilan keputusan. Selain itu, Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) adalah system komputerisasi yang memproses dan mengintegrasikan seluruh alur proses bisnis layanan kesehatan dalam bentuk jaringan koordinasi, pelaporan dan prosedur administrasi untuk mendukung kinerja dan memperoleh informasi secara cepat, tepat dan akurat.

b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS)

1. 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.

2. 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-dataterstruktur, 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.

c. Menerapkan jenis informasi dan cara memperoleh data yang diperlukan

Jenis data atau informasi 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.

d. Proses analisis data dan mengubahnya menjadi informasi

Analisis kebutuhan : pada tahap analisis kebutuhan dilakukan untuk mendapatkan kebutuhan para pengguna sistem, terhadap informasi maupun sistemnya. Untuk mencapai tujuan tersebut maka dilakukan tahap berikut :

1. Mengumpulkan dan menganalisis formulir yang digunakan pada tiap entitas yang berhubungan dengan sistem.
2. Mengumpulkan dan menganalisis semua laporan yang dibutuhkan oleh tiap entitas.
3. Mengumpulkan dan menganalisis prosedur system.

Perancangan : Berdasarkan hasil analisis sebelumnya, telah diketahui para pelaku sistem, informasi yang dibutuhkan, data yang digunakan atau diinputkan dalam formulir pencatatan, serta proses yang terjadi dalam sistem informasi maka akan dibuat suatu perancangan sistem yang menjadi dasar dikembangkan sistem tersebut. Sistem yang dirancang akan memproses data menjadi informasi yang dibutuhkan baik oleh pihak internal atau eksternal rumah sakit.

e. Memaparkan dan melaporkan data serta informasi kepada publik
Penyajian data Internal disajikan dalam bentuk sebagai berikut :

- Laporan pelayanan disajikan sebagai laporan rekam medik, termasuk data kunjungan, data populasi pasien, indikator rawat inap serta KLPCM (ketidak lengkapan pengisian catatan medis).
- Laporan manajemen disajikan sebagai laporan kunjungan, laporan kinerja unit/instalasi, laporan keuangan, dan laporan capaian indikator mutu.
- Laporan mutu disajikan sesuai data Indikator Area Klinis, Indikator Area Manajemen, Indikator Sasaran Keselamatan Pasien, dan Indikator Mutu Unit.

Penyajian data Eksternal disajikan dalam bentuk sebagai berikut :

- Untuk laporan ke dinas kesehatan, disajikan sesuai ketentuan dari dinas kesehatan.
- Untuk laporan ke BPJS digunakan data dari software inacbg sesuai ketentuan Kementerian Kesehatan dan BPJS.
- Data mutu dari RS lain digunakan sebagai perbandingan capaian mutu RS. Data ini diolah oleh tim mutu RS.

f. Melindungi kerahasiaan, keamanan dan integritas data dan informasi

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.

g. Mengintegrasikan dan menggunakan informasi untuk peningkatan kinerja

Data atau informasi klinis dan non klinis pasien diintegrasikan untuk mendapat informasi yang lebih cepat, tepat dan akurat sebagai pendukung asuhan terhadap pasien.

2. Aset Rumah Sakit

Perangkat keras dan perangkat lunak yang diberikan kepada karyawan/*user* yang karena pekerjaannya mengharuskan menggunakan perangkat tersebut, maka perangkat itu merupakan aset milik rumah sakit.

3. 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 ijin dari Kepala Bagian Sistem informasi manajemen.

c. Ruang *Server* memiliki suhu yang terjaga diantara : 20⁰ – 22⁰ Celcius

4. 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 pengamanan 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 ijin dari Instalasi SIMRS.

5. Keamanan Jaringan Komunikasi Komputer dan Aplikasi Terapan Untuk memastikan keamanan jaringan komunikasi komputer dan aplikasi, maka jalur akses, identifikasi, autentifikasi *user* dan *Wi-Fi* di lingkungan rumah sakit diatur dan dilaksanakan oleh bagian Sistem informasi manajemen.
6. 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 bertanggung jawab.
 - 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.

BAB V

DOKUMENTASI

Data pasien harus didokumentasikan dalam rekam medis pasien. Rekam medis pasien di RSUD M. Natsir terdiri atas rekam medis fisik dan rekam medis elektronik. Pengisian rekam medik elektronik dilakukan oleh petugas dengan membuka akun dengan *password* masing-masing. Data laporan rekam medik, laporan indikator mutu, laporan instalasi/bagian/unit didokumentasikan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* yang dikirim melalui email ke pimpinan. Pada periode tertentu terutama akhir tahun laporan tersebut akan dikumpulkan dan dicetak sebagai laporan tahunan. Data mutu dan laporan insiden didokumentasikan secara tertulis dengan formulir yang sudah ditetapkan dan dikumpulkan oleh tim mutu RSUD M.Natsir.

Pada tahap pendokumentasian kegiatan yang dilakukan meliputi:

- a. Pengumpulan SPO-SPO pengumpulan data dan penyimpanan data, pencarian kembali data, analisis data, pelaporan dan distribusi informasi.
- b. Penyusunan *Hardcopy* dan *Softcopy* data.
- c. Laporan-laporan.
- d. Brosur-brosur.

BAB VI

PENUTUP

Demikian pedoman pengelolaan data dan informasi ini dibuat untuk menjadi acuan bagi petugas dalam mengelola data di rumah sakit. pedoman ini mencakup penetapan, pengumpulan, analisa, penyajian dan penyebaran data. Semoga dengan adanya pedoman ini dapat meningkatkan mutu pelayanan di RSUD M.Natsir.