

**PROGRAM KERJA  
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RUMAH  
SAKIT (SIMRS)**



**Dharma  
Nugraha  
Hospital**  
Est.1996

**RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA  
TAHUN 2023**

## **Kata pengantar**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan berkah-Nya. Dengan penuh semangat dan komitmen, kami menyusun Program Kerja Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS).

Program Kerja ini merupakan suatu perencanaan strategis yang dirancang untuk mengoptimalkan pengelolaan informasi di Rumah Sakit Dharma Nugraha. SIM RS dianggap sebagai fondasi teknologi yang mendukung efisiensi, keamanan data, dan peningkatan pelayanan kepada pasien. Dalam program ini, kami menetapkan beberapa tujuan utama, antara lain meningkatkan kualitas dan akurasi data, mengoptimalkan penggunaan sistem, serta meningkatkan kemampuan analisis data untuk mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik. Selain itu, fokus utama kami adalah menjaga keamanan data pasien, memastikan kepatuhan terhadap regulasi, dan memperkuat kolaborasi antar departemen.

Pentingnya SIM RS sebagai alat manajemen strategis tidak hanya membantu dalam pengelolaan internal, tetapi juga meningkatkan kualitas pelayanan kepada pasien. Melalui program ini, kami berkomitmen untuk terus mengembangkan dan memperbarui sistem, serta memberikan pelatihan kepada seluruh staf agar dapat memanfaatkan SIM RS secara optimal.

Program Kerja ini akan dievaluasi secara berkala untuk memastikan pencapaian tujuan sesuai dengan rencana. Kami menyadari bahwa teknologi terus berkembang, dan oleh karena itu, kami bersedia untuk melakukan penyesuaian dan peningkatan sesuai dengan perkembangan kebutuhan rumah sakit.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh tim yang telah berkontribusi dengan dedikasi tinggi dalam penyusunan program ini. Semoga Program Kerja Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dapat menjadi panduan yang efektif dalam mencapai visi dan misi Rumah Sakit Dharma Nugraha.

Jakarta, 5 Agustus 2023

Direktur Rumah Sakit Dharma Nugraha

## **Daftar Isi**

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
I. PENDAHULUAN .....	1
II. LATAR BELAKANG .....	1
III. TUJUAN.....	2
IV. KEGIATAN POKOK DAN RINCIAN KEGIATAN .....	3
V. CARA MELAKSANAKAN KEGIATAN.....	6
VI. SASARAN .....	9
VII. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN .....	10
VIII. EVALUASI PELAKSANAAN DAN LAPORAN KEGIATAN .....	11
IX. PENCATATAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KEGIATAN .....	11

**PROGRAM KERJA**  
**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RUMAH SAKIT (SIMRS)**  
**TAHUN 2023**

**I. PENDAHULUAN**

Informasi merupakan suatu sumber daya yang harus dikelola secara efektif oleh pimpinan rumah sakit seperti halnya sumber daya manusia, material finansial suatu informasi diperlukan untuk memberikan, mengkoordinasi mengintegrasikan pelayanan rumah sakit. Maka dari itu, rumah sakit berupaya mendapatkan, mengelola dan menggunakan informasi untuk meningkatkan memperbaiki hasil asuhan pasien, kinerja individu, dan kinerja secara keseluruhan.

Unit SIMRS merupakan salah satu unsur dalam struktur organisasi RS Dharma Nugraha Keberadaan Unit SIMRS yang kompeten sangat diharapkan oleh Rumah Sakit dalam rangka menyiapkan infrastruktur yang tangguh sesuai dengan visi misi Rumah Sakit. Untuk melakukan implementasi yang cepat dan kompeten, serta mampu melakukan pendidikan dan latihan yang berbasis komputerisasi. Menindaklanjuti hal tersebut perlu kiranya dibuat program kerja Unit SIMRS yang realisasi dan tepat sasaran.

Program kerja Unit SIMRS digunakan sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan kerja, diharapkan dapat meningkatkan mutu pelayanan sehingga tercapai kinerja yang efektif dan efisien.

**II. LATAR BELAKANG**

Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit adalah sistem teknologi informasi kesehatan yang memproses dan mengintegrasikan seluruh alur proses bisnis layanan kesehatan dalam bentuk jaringan koordinasi pelaporan dan prosedur administrasi untuk memperoleh informasi secara cepat, tepat, dan akurat Standar penyelenggaraan SIMRS mengacu pada perundang undangan PERMENKES NO. 82 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.

RS Dharma Nugraha Memberikan pelayanan langsung khususnya pelayanan kesehatan Rumah sakit dituntut selalu memberikan pelayanan sebaik-baiknya sebagai "public service". maka dibutuhkan beberapa program kerja khususnya di bagian IT

Support. Program kerja ini dibuat sebagai pedoman agar selama satu tahun ke depan tidak terjadi hambatan dan akan dievaluasi setiap tahunnya.

### **III. TUJUAN**

#### **a. Tujuan Utama**

Memperoleh dan memberikan informasi secara cepat, tepat dan akurat yang berguna dalam mendukung pelayanan kesehatan.

#### **b. Tujuan Khusus**

1. Memberikan informasi kebutuhan data dengan SIMRS
2. Untuk memenuhi kebutuhan informasi internal maupun eksternal
3. Staff dan manajerial yang kompeten dapat berpotensi dalam memilih, mengintegrasikan dan menggunakan teknologi manajemen informasi
4. SIMRS memberikan informasi secara rutin untuk keperluan PPA manajemen rumah sakit secara badan/pihak luar rumah sakit
5. Data yang didapat dari manajemen resiko sistem manajemen utilitas, pencegahan dan pengendalian infeksi review pemanfaatan/utilisasi dapat membantu rumah sakit mengetahui kinerjanya terkini dan mengidentifikasi peluang untuk peningkatan dan perbaikan.
6. Format dan metode penyebaran data dan diseminasi kepada pengguna yang menjadi sasaran agar sesuai dengan harapan pengguna.
7. Membantu PPA, Manajer, Kepala Unit untuk pelaksanaan tanggung jawab Kegiatan Pokok dan Rincian Kegiatan.

#### IV. KEGIATAN POKOK DAN RINCIAN KEGIATAN

##### A. SDM

No.	Kegiatan Pokok	Rincian Kegiatan																				
1 .	Kebutuhan SDM	<div>• Menghitung kebutuhan tenaga berdasarkan beban kerja</div> <table><tr><th>JABATAN</th><th colspan="3">JUMLAH SDM</th></tr><tr><th></th><th>Standar</th><th>Kondisi saat ini</th><th>Kebutuhan</th></tr><tr><td>Kepala Unit SMRS</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>Staf Hardware dan maintenance Jaringan</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>Software dan maintenance Jaringan</td><td>2</td><td>2</td><td>0</td></tr></table> <p>Mencukupi kebutuhan ketenagaan dengan membuat analisa perhitungan ketenagaan dan membuat evaluasi</p>	JABATAN	JUMLAH SDM				Standar	Kondisi saat ini	Kebutuhan	Kepala Unit SMRS	1	1	0	Staf Hardware dan maintenance Jaringan	1	1	0	Software dan maintenance Jaringan	2	2	0
JABATAN	JUMLAH SDM																					
	Standar	Kondisi saat ini	Kebutuhan																			
Kepala Unit SMRS	1	1	0																			
Staf Hardware dan maintenance Jaringan	1	1	0																			
Software dan maintenance Jaringan	2	2	0																			
2.	Orientasi	Melakukan kegiatan ORKA (Orientasi Karyawan) untuk karyawan baru di unit SIMRS																				
3.	Pendidikan dan Pelatihan	<p>a. Menginventaris pendidikan staf SIMRS baik formal maupun informal</p> <p>b. Mengajukan materi pelatihan yang berhubungan dengan SIMRS dengan bekerjasama bagian umum maupun pelayanan medis</p>																				
4.	Evaluasi Kinerja	Melakukan monitoring evaluasi dengan cara pemantauan dan interview langsung saat dilapangan																				

##### B. FASILITAS/PERALATAN

No.	Kegiatan Pokok	Rincian Kegiatan
1.	Pemeliharaan Alat	a. Melakukan pemeliharaan software, hardware dan jaringan b. Maintenance PC dan printer setiap bulan, triwulan dan tahunan
2.	Penambahan Alat pengembangan SIMRS & EMR proposal tersendiri	Pengajuan alat berkaitan dengan pengembangan SIMRS & E MR sesuai dengan proposal
3	Penambahan alat untuk PPI, Front Office, kantor/ administrasi	a. PC/ Laptop b. Printer pelayanan & printer untuk mutu, PPI, Komite c. Jaringan internet
3.	Ruang SIMRS	Pengajuan ruang SIMRS dan fasilitasnya.

##### C. PENGEMBANGAN PELAYANAN

No.	Kegiatan Pokok	Rincian Kegiatan
1.	Penambahan Alat pengembanagan SIMRS	Pengajuan alat berkaitan dengan pengembangan SIMRS & E MR sesuai dengan proposal Pengembangan pelayanan SIMRS (Google Sheet, bed manajemen dll) dan seluruh pelayanan berkaitan dengan SIMRS
2	Pengembangan system E MR	a. Merencanakan peralatan/ infra struktur terkait dengan EMR b. Pelatihan seluruh SDM terkait dengan EMR c. Mulai implementasi EMR d. Mengevaluasi perencanaan medical record manual ke EMR

#### D. PENINGKATAN MUTU

Upaya peningkatan mutu meliputi:

No.	Rincian kegiatan	Kegiatan pokok
1.	Kejadian keterlambatan waktu tanggap masalah urgen yang dilakukan user	Merespon laporan user dalam waktu kurang dari 30 menit pada hari kerja dan kurang dari 60 menit diluar jam kerja setelah dilaporkan adanya kendala
2.	Persentase keterlambatan staf SIMRS menindaklanjuti masalah tingkat III (berat)	Petugas SIMRS menginformasikan (feedback) kepada user untuk penanganan Pihak ketiga lebih dari 36 jam setelah pihak ketiga mendapat laporan
3.	Kegiatan system operasional VB Down (Mati)	Mengalihkan pencatatan transaksi secara manual
4.	Jumlah usulan program baru	Proposal pengajuan program baru
5.	Persentase pelaksanaan maintenance PC (personal computer)	Pelaksanaan sesuai jadwal kartu maintenance (pengecekan fungsi dan servis)
6.	Kejadian complain user terhadap program E-prescription	Komplain terhadap program e-prescription RWJ dan RWI mencakup infrastruktur, jaringan dan sistem komputer yang diterima staf SIMRS
7.	Peningkatan kompetensi SDM SIMRS melalui diklat	Pelaksanaan diklat teknis untuk SDM Unit SIMRS yang dilaksanakan internal dan eksternal

#### E. KESELAMATAN PASIEN

No.	Kegiatan pokok	Rincian kegiatan
1.	Pemantauan sasaran keselamatan pasien	Melakukan pemantauan standart keselamatan pasien: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Maintenance sistem identifikasi pasien</li><li>2. Maintenance password dan username petugas untuk keamanan sistem</li></ol>
2.	Identifikasi resiko	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan identifikasi resiko yang terjadi di ruang Unit SIMRS</li><li>• Melakukan grading untuk resiko di unit</li><li>• Memantau kejadian kesalahan identifikasi serta pasien nomor ganda</li></ul>

#### F. KESELAMATAN KERJA

No.	Kegiatan pokok	Cara melakukan
1.	Pemantauan resiko tersengat listrik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan sosialisasi tentang penanganan tersengat listrik</li><li>• Melakukan sosialisasi cara pelaporan jika tersengat listrik</li></ul>
2.	Pemantauan penggunaan APD	Melakukan sosialisasi penggunaan APD yang benar

#### G. PENCEGAHAN INFEKSI

No.	Kegiatan pokok	Cara melakukan
1.	Pemantauan APD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan pengadaan APD di unit</li><li>• Melakukan sosialisasi penggunaan APD</li></ul>
2.	Kepatuhan cuci tangan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berkolaborasi dengan diklat dan tim PPI untuk mengadakan pelatihan tentang 5 moment cuci tangan dan 6 langkah cuci tangan</li></ul> Membuat poster 6 langkah cuci tangan



## V. CARA MELAKSANAKAN KEGIATAN

No.	Jenis Program	Kegiatan	Cara Melaksanakan Kegiatan
1.	SDM	Kebutuhan SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghitung kebutuhan tenaga.</li> <li>- Mengajukan penambahan SDM sesuai dengan kebutuhan / sesuai standar</li> </ul>
		Orientasi	Melakukan orientasi terhadap SDM yang baru bergabung untuk membantu penyesuaian dengan lingkungan yang baru dan berkoordinasi dengan bagian diklat untuk melakukan diklat ORKA
		Pendidikan dan Pelatihan - Pelatihan khusus SIMRS Diklat bagi seluruh karyawan secara berkala sesuai dengan bidang tugas masing-masing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinasi dengan bagian diklat untuk penjadwalan diklat baik eksternal maupun internal</li> <li>- Melakukan koordianasi dengan bagian diklat untuk diklat crash program</li> <li>- Mamfasilitasi SDM yang ada untuk mendapatkan diklat pengembangan, yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan keterampilan dan kemampuan dalam memberikan pelayanan profesiaonal yang tepat, cepat, sesuai dan bermutu.</li> </ul>
		Evaluasi kinerja	Melakukan evaluasi kinerja baik hasil dari monitoring setiap hari maupun evaluasi kinerja tiap tahun, serta menuliskan pencatatan dan pelaporan hasil kinerja tiap hari, bulan, triwulan, dan akhir tahun.

2.	Fasilitas	Pemeliharaan alat	Melakukan pemantauan, pemeliharaan, pengecekan, serta perbaikan software, hardware dan jaringan SIMRS kemudian berkoordinasi dengan bagian terkait
		Penggantian/penambahan	Merencanakan penggantian alat yang dibutuhkan dan kelayakan (komputer serta perangkatnya, printer, wifi dan lainnya kemudian mengusulkan permintaan
3.	Pengembangan Pelayanan	Pengembangan pelayanan SIMRS	- Mengajukan usulan kepada bagian Wakil Direktur-Direktur
		Penambahan pelayanan EMR	Melakukan kolaborasi bagian terkait
4.	Mutu	<p>Pemantauan Indikator mutu unit .</p> <p>1. Kejadian keterlambatan waktu tanggap masalah urgen yang dilakukan user</p> <p>2. Persentase keterlambatan staf SIMRS</p>	<p>Merespon laporan user dalam waktu kurang dari 30 menit pada hari kerja dan kurang dari 60 menit diluar jam kerja setelah dilaporkan adanya kendala Petugas SIMRS menginformasikan (feedback) kepada user untuk ditangani</p>

		<p>menindaklanjuti masalah tingkat 111 (berat)</p> <p>3. Kegiatan system operasional VB Down (Mati)</p> <p>4. Jumlah usulan program baru</p> <p>5. Persentase pelaksanaan maintenance PC (personal computer)</p> <p>6. Kejadian complain user terhadap program Eprescription</p> <p>7. Peningkatan kompetensi SDM SIMRS melalui diklat</p>	<p>departemen TI atau Pihak ketiga lebih dari 36 jam setelah departemen TI atau pihak ketiga mendapat laporan</p> <p>Mengalihkan pencatatan transaksi secara manual</p> <p>Proposal pengajuan program baru</p> <p>Pelaksanaan sesuai jadwal kartu maintenance (pengecekan fungsi dan servis)</p> <p>Komplain terhadap program eprescription RWJ dan RWI mencakup infrastruktur, jaringan dan sistem komputer yang diterima staf SIMRS Pelaksanaan diklat teknis untuk SDM Unit SIMRS yang dilaksanakan internal dan eksternal</p>
5.	Keselamatan Pasien	<p>Pemantauan SKP</p> <p>a. salah identifikasi pasien</p> <p>b. pasien jatuh</p>	<p>Penetapan identifikasi risiko</p> <p>Melakukan sosialisasi identifikasi risiko dan patient safety</p> <p>Melakukan ronde patient safety</p> <p>Monitoring pelaksanaan tindakan Tindakan serta dalam Rapat patient safety</p>
6.	Keselamatan Kerja	Pemantauan kecelakaan kerja tersengat listrik	Melaporkan karyawan tersengat listrik
7.	Pencegahan Infeksi	Pemantauan Kepatuhan cuci tangan	Berkolaborasi dengan diklat dan tim PPI untuk mengadakan
			<p>pelatihan tentang 5 moment cuci tangan dan 6 langkah cuci tangan</p> <p>— Melakukan survey pelaksanaan kepatuhan cuci tangan</p>

## VI. SASARAN

No	Kegiatan	Sasaran	Target
1.	Pemeliharaan/Maintenance PC	Agar unit komputer disetiapa unit di RS. bisa berfungsi dengan baik dan menambah umur komponen komputer	Setiap unit
2.	Penambahan koneksi backup RS.	Menambah fasilitas kepada unit dalam bekerja khususnya yang melakukan persuratan dengan email	Setiap unit
3.	Pembuatan e-form Manajemen data mutu online	Agar memudahkan pengumpulan data dari setiap unit	Setiap unit di RS
4.	Diklat Bagian Mutu Unit tentang pengisian e-form Manajemen data mutu online	Agar user mengetahui cara mengisi — form manajemen data mutu online	Setiap unit
5.	Pembuatan Manajemen Data Surveillance PPI Online	Agar memudahkan pengumpulan data dari setiap unit terkait	ICU, OK, Perawatan anak, Perawatan Umum, Lab
6.	Diklat bagian PPI tentang manajemen Data surveillance PPI Online	Agar user mengetahui cara mengisi e-form manajemen data surveillance PPI Online	ICU, OK, Perawatan anak, Perawatan Umum, Lab
7.	Penambahan wifi di Lt 3	Agar memudahkan user dalam melakukan searching ebook dan pertukaran data melalui email setiap unit	Setiap unit yang membutuhkan
8.	Publikasi data PPA	Memudahkan untuk informasi SPK dan RAK seluruh PPA RS	Seluruh instalasi, penunjang rawatan sien
9.	Data Kecelakaan Kerja	Data Kecelakan Kerja RS	Seluruh Kejadian di RS
10.	Penambahan Komputer Mutu, PPI dan Front Office	Unit Mutu, PPI dan RM	Unit Mutu, PPI dan
11.	Pengadaan Printer	Unit Marketing	Unit Marketing

## VII. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

### A. JADWAL KEGIATAN

No	Rencana Kegiatan	Tahun 2023											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemeliharaan/Maintenance PC	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
2	Penambahan koneksi backup RS.	V											
3	Pembuatan eform Manajemen data mutu online	V											
4	Diklat Bagian Mutu Unit tentang pengisian e-form Manajemen data mutu online	V		V		V		V		V		V	
5	Pembuatan Manajemen Data Surveillance PPI Online	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
6	Diklat bagian PPI tentang manajemen Data surveillance PPI Online	V		V		V		V		V		V	
7	Penambahan wifi di ruang Mutu, PPI, Komite												V
8	Publikasi data PPA	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
9	E-medical Record	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
10	Data Kecelakaan Kerja	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
11	Penambahan Komputer Mutu, PPI dan RM								V	V	V	V	V
12	Pengadaan Printer Untuk sim rs								V	V	V	V	V
13	Sosialisasi SIM RS Baru								V				V

## B. RENCANA ANGGARAN BIAYA

No	Kegiatan	Biaya	Total Tahun
1	Diklat Bagian Mutu Unit tentang pengisian e-form Manajemen Data Mutu Online	2 x Rp. 200.000,-	Rp. 400.000,-
2	Diklat Bagian PPI tentang Manajemen Data Surveillance PPI Online	Rp. 200.000,-	Rp. 200.000,-
3	Pergantian SIMRS dan EMR 2024	Rp. 100.000.000,-	Rp. 100.000.000,-
	Total		Rp. 100.600.000,-

## VIII. EVALUASI PELAKSANAAN DAN LAPORAN KEGIATAN


Evaluasi program ini dilakukan setiap satu bulan sekali dan setiap triwulan merekap kegiatan evaluasi bulanan serta tindak lanjut yang akan dilakukan dengan melihat pencapaian kegiatan yang telah dilaksanakan bulan / triwulan sebelumnya. Untuk menunjang kegiatan tersebut perlu dilakukan pelaporan kepada Wakil Direktur dan selanjutnya kepada Direktur

## IX. PENCATATAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KEGIATAN


Kegiatan pencatatan dilakukan setiap bulan jadwal kegiatan dan dilaporkan setiap tiga bulan ke Wakil Direktur selanjutnya kepada Direktur. Setiap TW mengadakan pertemuan untuk mengevaluasi kegiatan apakah sudah mencapai target

Jakarta, 5 Agustus 2023

Menyetujui  
DIREKTUR

  
drg. Purwanti Aminingsih  
MARS, PhD

Wadir Medis/ Wadir Umum

  
dr. Fidi Hendra Anwar

PJ SIMRS

  
Supriyono