

Yogyakarta;

~~8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan;~~

9. Peraturan Walikota Kota Yogyakarta Nomor 78 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Kota Yogyakarta;

10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 39 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan;

11. Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 423/KEP/2007 tentang Penetapan Penerapan Pola Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) Secara Penuh di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Yogyakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM MITIGASI PENANGANAN WAKTU HENTI (*DOWNTIME*) SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RUMAH SAKIT.

KESATU : ~~Menunjuk personil sebagai personalia~~ Membentuk Tim Mitigasi Penanganan Waktu Henti (*Downtime*) Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dengan *personil*, tugas, wewenang, tanggung jawab dan tata kerja sebagaimana tercantum di dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur ini.

KEDUA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat dari diterbitkannya Keputusan *Direktur* ini dibebankan pada DPA RSUD Kota Yogyakarta.

KETIGA : Keputusan Direktur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direktur ini.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 2 Agustus 2024

Direktur

dr.Ariyudi Yunita, MMR

Lampiran : Keputusan Direktur tentang
~~Pembentukan Tim Pengembangan
 Sistem Informasi Manajemen
 Rumah Sakit~~ Pembentukan Tim
 Nomor : Mitigasi Penanganan Waktu Henti
 Tanggal : (*Downtime*) Sistem Informasi
 Manajemen Rumah Sakit
~~445 / / KPTS / I / 2022
 -29 Januari 2022~~

**A. SUSUNAN PERSONALIA TIM ~~PENGEMBANGAN SIMRS~~ MITIGASI PENANGANAN
 WAKTU HENTI (*DOWNTIME*) SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RUMAH SAKIT**

No	JABATAN DINAS	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.	dr. Ariyudi Yunita, MMR	Direktur	Penanggung Jawab
2.	dr. Abdul Latief, MARS	Kepala Bidang Keperawatan	Ketua
4.	Muhammad Hamdani Pratama, SKM	Perekam Medis Ahli Pertama (Kepala Instalasi Teknologi Informasi)	Sekretaris
5.	Wico nandianta Mulya	Pranata Komputer Ahli	Koordinator Mitigasi Sistem Informasi
	dr. Gustiana Handrajati	Dokter Muda (Sub. Koordinator, Kelompok Substansi Rawat Jalan)	Koordinasi Mitigasi Bidang Pelayanan Medis Rawat Jalan
6.	M.A.Subagiyo, S.Kep,Ns	Perawat Madya	Koordinator Mitigasi Bidang Pelayanan Medis Rawat Inap
7.	Ady Setyawan, S.Kep.Ns, M.Kep	Perawat Madya	Koordinator Mitigasi Bidang Keperawatan
8.	dr. Ira Rachmasari	Kepala Bidang Pelayanan Penunjang	Koordinator Mitigasi Bidang Penunjang Medis
9.	Retno Nurhidayati, S.KM	Perekam Medis Ahli Pertama (Kepala Instalasi Rekam Medis)	Koordinator Mitigasi Dokumentasi Rekam Medis
10.	Fajar Nugroho, SKM NIP.198705272010011003	Ka. Sub. Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga	Koordinator Mitigasi Bidang Umum
11.	dr. Indera Istiadi, Sp.THT	Kepala Instalasi Rawat Jalan	Anggota Tim
12.	dr. Ihsan Nurcahyo, Sp. PD, Subsp. HOM (K)	Kepala Instalasi Rawat Inap	Anggota Tim
13.	dr. Gunawan Wisnu Broto, Sp. B	Kepala Instalasi Gawat Darurat	Anggota Tim
14.	Totok Sundoro, SKM	Kepala Instalasi Penjaminan	Anggota Tim
15.	Adriyanto Rochmad Basuki, S.Far.Apt., M. Farm.	Kepala Instalasi Farmasi	Anggota Tim
16.	Umi Khoiriyah, A.Md	Koordinator Instalasi Radiologi	Anggota Tim
17.	Solichin, SST	Pranata Kesehatan Laboratorium	Anggota Tim
18.	Margiyanto, SST	Kepala Ruang Rawat	Anggota Tim

		Darurat	
19.	Rita Rinawati, AMK	Kepala Ruang Rawat Jalan	Anggota Tim
20.	Yosie Amylia, S.Kep.Ns	Kepala Ruang Dahlia	Anggota Tim
21.	Rini Nurulyati, S.Kep.Ns	Kepala Ruang Cempaka	Anggota Tim
22.	Sri Purwanti, S.Kep.Ns	Kepala Ruang Wijaya Kusuma	Anggota Tim
23.	Riana Sri Sejati, S.Kep.Ners	Kepala Ruang Bougenvile	Anggota Tim
24.	Martha Mutiarani, S.Kep., Ns., MN	Kepala Ruang Edelweis	Anggota Tim
25.	Rasinem, SST	Kepala Ruang Kanna	Anggota Tim
26.	Yuniarti Harsono, S.Kep, Ns	Kepala Ruang Kenanga	Anggota Tim
27.	Ririn Herlianti, S.Kep.Ners	Kepala Ruang Padma	Anggota Tim
28.	Endra Danarta, SST	Kepala Ruang IBS	Anggota Tim

B1. TUGAS WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB TIM MITIGASI PENANGANAN WAKTU HENTI (*DOWNTIME*) SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RUMAH SAKIT

1. Tugas Tim Penanganan Waktu Henti (*Downtime*) Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit
 - a. Melakukan koordinasi kepada unit layanan yang diampu sehingga pelayanan masih terus berjalan saat terjadi waktu henti (*downtime*) Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
 - b. Melakukan koordinasi unit yang diampu untuk menyimpan kembali data ke dalam Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit setelah sistem dapat diakses;
2. Wewenang Tim Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit
 - a. Memberlakukan layanan dengan prosedur manual apabila terjadi waktu henti (*downtime*) Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit sesuai dengan Standar Prosedur Operasional;
 - b. Memberikan masukan dan evaluasi terkait waktu henti (*downtime*) Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.
3. Tanggung jawab Tim Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit
 - a. Menjamin pelayanan tetap terlaksana meskipun Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit mengalami waktu henti (*downtime*);
 - b. Menjamin data layanan kembali tersimpan kedalam sistem setelah Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dapat diakses.

B2. TUGAS PADA MASING-MASING JABATAN TIM MITIGASI PENANGANAN WAKTU HENTI (*DOWNTIME*) SISTEM INFORMASI MANAJEMEN RUMAH SAKIT (SIMRS)

1. Ketua Mitigasi Penanganan waktu henti (*Downtime*) Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS)
 - a. Bertanggung jawab langsung kepada direktur dalam penanganan prosedur pelayanan di rumah sakit saat terjadi waktu henti (*Downtime*) pengembangan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
 - c. Mengkoordinasikan Seluruh tim untuk dapat menjalankan prosedur waktu henti (*downtime*) Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
 - d. Memimpin Rapat pada forum pertemuan perencanaan maupun evaluasi waktu henti (*downtime*) Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
2. Sekretaris
 - a. Mengumumkan informasi mengenai terjadinya waktu henti di dalam whatsapp grup "SMARTA" serta melakukan update informasi terkait akses sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - b. Mengkoordinasikan personil Instalasi Teknologi Informasi untuk melaksanakan identifikasi permasalahan terjadinya waktu henti (*downtime*) sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - c. Mendokumentasikan hasil-hasil rapat dan pertemuan terkait penanganan waktu henti (*downtime*) sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - d. Membuat Laporan evaluasi waktu henti (*downtime*) sistem informasi manajemen rumah sakit.

3. Koordinator Mitigasi Sistem Informasi
 - a. Melakukan identifikasi permasalahan sistem informasi saat terjadi waktu henti yang tidak terencana karena sebab kesalahan manusia, kegagalan perangkat keras atau perangkat lunak maupun ancaman siber;
 - b. Melakukan perbaikan sistem informasi sesuai hasil identifikasi permasalahan;
 - c. Melakukan konsultasi dengan pihak ketiga ataupun vendor sistem informasi apabila belum mednapatkan solusi.
4. Koordinator Mitigasi Dokumentasi Rekam Medis
Mengkoordinasikan pendokumentasian rekam medis baik secara manual ataupun elektronik sesuai dengan Standar Prosedur Operasional
5. Koordinator Mitigasi Layanan Medis Rawat Inap
Mengkoordinasikan staff medis rawat inap untuk dapat melaksnakan prosedur manual sesuai Standar Prosedur Operasional.
6. Koordinator Mitigasi Layanan Medis Rawat Jalan
Mengkoordinasikan staff medis rawat jalan untuk dapat melaksnakan prosedur manual sesuai Standar Prosedur Operasional
7. Koordinator Mitigasi Bidang Keperawatan
Mengkoordinasikan staff keperawatan untuk dapat melaksnakan prosedur manual sesuai Standar Prosedur Operasional
8. Koordinator Mitigasi Bidang Penunjang
Mengkoordinasikan staff penunjang untuk dapat melaksnakan prosedur manual sesuai Standar Prosedur Operasional
9. Koordinator Mitigasi Bidang Umum
Mengkoordinasikan staff bidang umum untuk dapat melaksnakan prosedur manual sesuai Standar Prosedur Operasional
10. Anggota Tim
Bersama personil unit yang diampu melaksanakan prosedur manual sesuai standar prosedur opsional yang telah disusun

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : ~~29 Januari 2022~~ 2 Agustus
2024

Direktur

dr.Ariyudi Yunita, MMR
NIP. : 19670626 200212 2 003