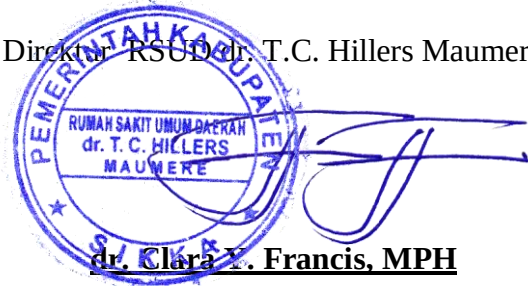


 BLUD RSUD dr. T.C. Hillers Maumere	WAKTU HENTI (DOWN TIME)		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
		0	½
SPO	Tanggal Terbit Agustus 2022	Ditetapkan oleh Direktur RSUD dr. T.C. Hillers Maumere  <u>dr. Clara X. Francis, MPH</u> NIP. 19750804 200604 2 016	
Pengertian	Waktu henti (down time) SIMRS (Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit) adalah kondisi ketika sistem komputer, jaringan, atau aplikasi layanan rumah sakit tidak dapat beroperasi atau diakses untuk sementara waktu.		
Tujuan	• Menjamin kesinambungan pelayanan pasien di rumah sakit tetap berjalan lancar meski sistem digital terganggu. • Meminimalkan risiko kehilangan atau kerusakan data pelayanan medis penting. • Memberikan panduan dan batasan langkah mitigasi serta pemulihan bagi unit IT dan seluruh unit pelayanan		
Kebijakan	Pelayanan di Bagian Sistem informasi Manajemen harus selalu berorientasi kepada mutu dan standar ISO, Information Technology Task Force atau ITTF(Sesuai Dengan SK Direktur BLUD RSUD dr.T.C.Hillers Maumere No. Tentang Kebijakan Pelayanan Sistem Informasi Manajemen)		
Prosedur	A. Terjadwal 1. Mengajukan surat kepada manajemen 2. Memberi informasi minimal 2 hari sebelum		

	pelaksanaan. 3. Membuat laporan setelah pelaksanaan maintenance selesai B. Tidak terjadwal 1. Deteksi Awal: Menerima laporan dari unit pelayanan atau mendeteksi gangguan server/aplikasi/listrik melalui sistem pemantauan internal IT. 2. Analisis Masalah: Tim IT segera melakukan analisis sumber masalah (apakah gangguan jaringan internet, kerusakan hardware/software, server down, atau pemadaman listrik). 3. Menyampaikan informasi gangguan kepada ruang pelayanan melalui group WA yang ada di BLUD RSUD dr.T.C.Hillers Maumere. 4. Melakukan perbaikan teknis atau segera menghubungi pihak ketiga/vendor SIMRS jika kerusakan membutuhkan penanganan tingkat lanjut 5. Menyampaikan estimasi waktu henti layanan SIMRS agar bagian pelayanan mengambil tindakan sesuai prosedur di masing-masing bagian 6. Melakukan perbaikan sesuai dengan masalah yang terjadi. 7. Menyampaikan jika gangguan sudah teratasi atau jika sudah melewati batas waktu estimasi. 8. Membuat laporan terkait gangguan yang terjadi 9. Menyampaikan jika gangguan sudah teratasi atau jika sudah melewati batas waktu estimasi 10. Membuat laporan terkait gangguan yang terjadi. C. Tahap Pelayanan Manual (Seluruh Unit Pelayanan / Medis / Farmasi / Kasir) 1. Aktivasi Dokumen Manual: Mengaktifkan prosedur pelayanan berbasis kertas menggunakan formulir darurat yang telah disediakan (formulir pendaftaran manual, lembar rekam medis kertas, nota kwitansi manual, dan resep kertas).
--	--

	2. Pencatatan Transaksi: Petugas pendaftaran, perawat, dan dokter mencatat identitas pasien, diagnosis, tindakan, dan instruksi medis secara manual dengan tulisan yang jelas demi menjaga patient safety. 3. Pelayanan Farmasi & Kasir: Instalasi Farmasi melayani resep manual setelah verifikasi manual dilakukan. Kasir menggunakan kwitansi kertas sementara untuk mencatat pembayaran transaksi keuangan. D. Tahap Pemulihan & Sinkronisasi Data (Pasca-Sistem Normal) 1. Pengumuman Sistem Pulih: Tim IT mengumumkan melalui grup koordinasi bahwa sistem SIMRS/RME telah kembali beroperasi dengan stabil. 2. Input Ulang Data (Data Entry): Setiap unit pelayanan segera memasukkan kembali (entry) seluruh data transaksi, tindakan pasien, dan rekam medis yang dicatat manual selama masa downtime ke dalam SIMRS. 3. Verifikasi Akhir: Tim IT bersama kepala unit terkait melakukan verifikasi serta rekonsiliasi data untuk memastikan tidak ada riwayat pelayanan pasien yang terlewat atau mengalami duplikasi data.
Unit Terkait	• Instalasi SIMRS / IT • Unit Rekam Medis • Unit Gawat Darurat (UGD / IGD) • Instalasi Rawat Jalan dan Rawat Inap • Instalasi Farmasi • Bagian Keuangan / Kasir