

	RSUD dr. Adnaan WD KOTA PAYAKUMBUH STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor SOP : SOP/IT/GOS/001/2024 Tanggal Terbit : 01 September 2024
	PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN APLIKASI GOSreport	No. Revisi : 00 Halaman : 1 dari 7

1. NAMA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengelolaan dan Penggunaan Aplikasi GOSreport di RSUD dr. Adnaan WD Kota Payakumbuh.

2. DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
- Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.
- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia mengenai Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS).
- Kebijakan Internal Manajemen RSUD dr. Adnaan WD Kota Payakumbuh.
- Kebijakan Transformasi Digital dan Cetak Biru (Blueprint) IT RSUD dr. Adnaan WD.

3. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk:

- Menjadi pedoman dalam penggunaan aplikasi GOSreport di lingkungan RSUD dr. Adnaan WD Kota Payakumbuh.
- Mewujudkan proses pelaporan dan monitoring operasional yang terintegrasi dengan SIMGOS.
- Mendukung penyediaan informasi yang cepat, tepat, dan akurat sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan keputusan.
- Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan data serta pelayanan di setiap unit kerja.
- Menjamin penggunaan aplikasi GOSreport sesuai dengan tugas, fungsi, dan hak akses masing-masing pengguna.

4. RUANG LINGKUP

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini berlaku bagi seluruh pengguna aplikasi GOSreport di lingkungan RSUD dr. Adnaan WD Kota Payakumbuh yang memiliki hak akses sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.

Pengguna sebagaimana dimaksud meliputi:

- Direksi dan Manajemen Rumah Sakit;
- Unit Rekam Medis;
- Instalasi Rawat Jalan;
- Instalasi Rawat Inap;
- Instalasi Gawat Darurat (IGD);
- Instalasi Farmasi;
- Laboratorium dan Unit Penunjang Medis;
- Tim Casemix;
- Unit SIMRS;
- Unit kerja lain yang telah diberikan hak akses oleh Unit SIMRS sesuai kebutuhan operasional.

SOP ini mengatur tata cara penggunaan aplikasi GOSreport dalam mendukung kegiatan pelaporan, monitoring operasional, monitoring pelayanan, monitoring Rekam Medis Elektronik (RME), monitoring pemberkasan klaim, penerbitan surat keterangan pasien, serta penyajian informasi sebagai pendukung pengambilan keputusan di lingkungan RSUD dr. Adnaan WD Kota Payakumbuh.

5. DEFINISI

GOSreport (Generik Open Source Report) adalah aplikasi pengelolaan laporan terpusat yang terintegrasi dengan **SIMGOS (Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit)** dan dikembangkan oleh **Unit SIMRS RSUD dr. Adnaan WD Kota Payakumbuh**. GOSreport digunakan sebagai media penyajian informasi, pelaporan, monitoring operasional, monitoring pelayanan, monitoring Rekam Medis Elektronik (RME), monitoring integrasi SATUSEHAT, monitoring pemberkasan klaim, serta penerbitan surat keterangan pasien guna mendukung efektivitas pelayanan dan pengambilan keputusan di rumah sakit.

6. KEBIJAKAN UTAMA

- 1. Integritas Sumber Data:** Seluruh data, parameter, dan statistik yang disajikan dalam GOSreport ditarik langsung (read-only queries) secara real-time dari database utama SIMGOS RS.
- 2. Larangan Manipulasi Data:** Seluruh pengguna dilarang keras melakukan perubahan, manipulasi, modifikasi, atau penghapusan data pasien/transaksi klinis apa pun melalui interface GOSreport.
- 3. Fungsi Esensial:** GOSreport secara fungsional mutlak hanya digunakan sebagai media monitoring, evaluasi, dan pelaporan eksekutif/operasional.
- 4. Manajemen Hak Akses:** Pemberian hak akses pengguna (user privileges) dilakukan berdasarkan kebutuhan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja melalui permintaan dari unit terkait. Unit Teknologi Informasi melakukan analisis terhadap kebutuhan akses, menetapkan batasan hak akses sesuai prinsip **least privilege** (hak akses minimum yang diperlukan), kemudian membuat akun pengguna sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab operasional yang bersangkutan.
- 5. Akuntabilitas Penggunaan Sistem:** Setiap pengguna menggunakan akun yang bersifat personal dan bertanggung jawab atas penggunaan akun tersebut. Akses terhadap data dan fitur aplikasi dibatasi sesuai hak akses yang telah ditetapkan oleh Unit Teknologi Informasi berdasarkan tugas dan fungsi pengguna. Setiap aktivitas penggunaan aplikasi menjadi tanggung jawab pengguna yang bersangkutan.

7. PEMBAGIAN TANGGUNG JAWAB

Jabatan / Unit	Tanggung Jawab
Direktur	Melakukan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap pemanfaatan aplikasi GOSreport sebagai pendukung pengambilan keputusan dan peningkatan mutu pelayanan rumah sakit.
Manajemen Rumah Sakit	Memanfaatkan dashboard dan laporan GOSreport sebagai bahan monitoring, evaluasi, dan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangannya.
Kepala Unit Teknologi	Bertanggung jawab atas pengelolaan aplikasi GOSreport, pengelolaan hak

Jabatan / Unit	Tanggung Jawab
Informasi	akses pengguna, pemeliharaan sistem, serta pengembangan aplikasi sesuai kebutuhan organisasi.
Kepala Instalasi/Kepala Ruangan	Melakukan monitoring terhadap pemanfaatan aplikasi dan memastikan data yang menjadi tanggung jawab unitnya telah diinput dan dimanfaatkan sesuai ketentuan.
Petugas/Operator Unit	Menggunakan aplikasi GOSreport sesuai hak akses yang diberikan, melakukan pencarian data, monitoring, pencetakan laporan atau surat, serta melaporkan kendala kepada Unit Teknologi Informasi apabila diperlukan.
Tim Casemix	Memanfaatkan GOSreport untuk melakukan penarikan berkas klaim, monitoring kelengkapan dokumen klaim, serta mendukung proses penyelesaian klaim pelayanan.
Unit Rekam Medis	Melakukan monitoring terhadap kelengkapan pengisian Rekam Medis Elektronik, pemanfaatan data pelayanan, serta tindak lanjut terhadap data yang belum lengkap.
Instalasi Farmasi	Memanfaatkan GOSreport untuk monitoring laporan farmasi, stok obat, dan antrean pelayanan farmasi sesuai kebutuhan operasional.

8. SARANA & PRASARANA PENDUKUNG

Pelaksanaan operasional aplikasi GOSreport didukung oleh sarana dan prasarana sebagai berikut:

1. **Server Aplikasi GOSreport**, sebagai media untuk menjalankan aplikasi dan menyimpan konfigurasi sistem.
2. **Database SIMGOS**, sebagai sumber data yang digunakan oleh GOSreport dalam menyajikan informasi, laporan, dan dashboard.
3. **Jaringan Komputer Rumah Sakit (LAN/Internet)**, yang digunakan untuk menghubungkan perangkat pengguna dengan aplikasi GOSreport.
4. **Perangkat Komputer atau Laptop**, yang digunakan oleh pengguna untuk mengakses aplikasi sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
5. **Web Browser**, seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, atau peramban lain yang mendukung penggunaan aplikasi GOSreport.
6. **Perangkat Printer**, apabila diperlukan untuk mencetak laporan, surat keterangan, atau dokumen administrasi lainnya.
7. **Sarana Pendukung Lainnya**, sesuai kebutuhan operasional dan pengembangan aplikasi.

9. RINCIAN PROSEDUR OPERASIONAL

A. Prosedur Akses Masuk Sistem (Login)

1. Petugas menyalakan komputer atau perangkat yang terhubung dengan jaringan rumah sakit.
2. Petugas membuka aplikasi **Web Browser** yang didukung oleh sistem.
3. Petugas mengakses alamat resmi aplikasi GOSreport.
4. Petugas memasukkan **Username** dan **Password** yang telah diberikan oleh Unit Teknologi Informasi.
5. Petugas memilih tombol **Login**.
6. Sistem melakukan proses autentikasi terhadap data pengguna.
7. Apabila autentikasi berhasil, sistem menampilkan **Dashboard Utama** sesuai dengan hak akses pengguna.
8. Apabila autentikasi gagal, sistem menampilkan pesan kesalahan dan pengguna diminta mengulangi proses login.

B. Prosedur Penarikan Berkas Klaim

1. Petugas membuka menu **Dashboard Penarikan Berkas Klaim** pada aplikasi GOSreport.
2. Petugas memilih jenis pelayanan yang akan diproses (Rawat Jalan, Rawat Inap, atau IGD).
3. Petugas menentukan periode pelayanan sesuai kebutuhan.
4. Sistem menampilkan daftar pasien yang memenuhi kriteria penarikan berkas klaim.
5. Petugas melakukan verifikasi daftar pasien yang akan diproses.
6. Petugas melakukan penarikan berkas fisik atau memastikan kelengkapan dokumen elektronik sesuai daftar yang ditampilkan.
7. Status penarikan berkas diperbarui pada aplikasi sebagai informasi bagi unit terkait.
8. Berkas yang telah lengkap diteruskan kepada Unit CaseMix untuk proses verifikasi dan pengajuan klaim.

C. Prosedur Penerbitan Surat Keterangan Pasien Elektroni

1. Petugas membuka menu **Surat Keterangan** pada aplikasi GOSreport.
2. Petugas mencari data pasien menggunakan Nomor Rekam Medis atau identitas pasien.
3. Petugas memilih jenis surat keterangan yang akan diterbitkan.
4. Sistem mengambil data identitas pasien dan informasi pendukung dari database SIMGOS secara otomatis.
5. Sistem membentuk draft surat sesuai format yang telah ditetapkan.
6. Dokter Penanggung Jawab Pelayanan (DPJP) memeriksa kebenaran isi surat.
7. Setelah disetujui, petugas mencetak surat keterangan untuk ditandatangani oleh dokter sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Surat keterangan diserahkan kepada pasien atau keluarga pasien sesuai prosedur pelayanan.

D. Prosedur Penggunaan Antrian Farmasi

1. Petugas Farmasi membuka menu **Antrian Farmasi** pada aplikasi GOSreport.
2. Sistem menampilkan daftar antrian resep yang masuk dari SIMGOS secara otomatis.
3. Petugas melakukan pemantauan status antrian resep berdasarkan urutan pelayanan.
4. Setelah resep selesai disiapkan, petugas memperbarui status pelayanan pada aplikasi sesuai kondisi sebenarnya.
5. Sistem menampilkan perubahan status antrian sehingga dapat dipantau oleh petugas maupun media informasi yang tersedia.
6. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian yang ditampilkan.
7. Obat diserahkan kepada pasien setelah dilakukan proses verifikasi sesuai prosedur pelayanan farmasi.

E. Prosedur Pembuatan dan Penarikan Laporan (Rawat Jalan, IGD, Rawat Inap, dan Penunjang)

1. Pengguna membuka menu **Laporan** pada aplikasi GOSreport.
2. Pengguna memilih jenis laporan yang akan ditampilkan, seperti:
 - Laporan Rawat Jalan;
 - Laporan Instalasi Gawat Darurat (IGD);
 - Laporan Rawat Inap; atau
 - Laporan Unit Penunjang.
3. Pengguna menentukan periode laporan sesuai kebutuhan (harian, mingguan, bulanan, atau tahunan).
4. Pengguna memilih parameter tambahan apabila diperlukan.
5. Pengguna menekan tombol **Tampilkan**.
6. Sistem memproses permintaan dan menampilkan laporan berdasarkan data yang tersimpan pada SIMGOS.
7. Pengguna melakukan verifikasi terhadap hasil laporan yang ditampilkan.
8. Apabila diperlukan, pengguna dapat mencetak laporan atau mengekspor laporan ke dalam format **Microsoft Excel** atau **PDF** untuk keperluan administrasi dan pelaporan.

10. JADWAL & PELAKSANA MONITORING RUTIN

Monitoring penggunaan aplikasi GOSreport dilaksanakan secara berkala untuk memastikan aplikasi berfungsi dengan baik, data yang ditampilkan sesuai dengan data pada SIMGOS, serta mendukung kelancaran operasional dan pengambilan keputusan di setiap unit kerja.

Pelaksana	Objek Monitoring	Frekuensi
Kepala Ruangan	Data dan laporan pelayanan pada unit masing-masing	Harian
Unit Rekam Medis	Monitoring kelengkapan pengisian Rekam Medis Elektronik	Harian
Tim Casemix	Monitoring penarikan dan kelengkapan berkas klaim	Harian
Instalasi Farmasi	Monitoring laporan farmasi, stok obat, dan antrean farmasi	Harian
Unit SIMRS	Ketersediaan aplikasi, sinkronisasi data, serta pemeliharaan sistem	Harian dan sesuai kebutuhan
Manajemen RS	Pemanfaatan aplikasi sebagai pendukung pengambilan keputusan	Bulanan

Apabila ditemukan ketidaksesuaian data atau kendala operasional, unit terkait segera melakukan koordinasi dengan Unit Teknologi Informasi untuk dilakukan analisis dan tindak lanjut sesuai kebutuhan.

11. SIKLUS EVALUASI PENERAPAN

Evaluasi penerapan GOSreport dilaksanakan secara berkala sebagai upaya peningkatan kualitas layanan, efektivitas penggunaan aplikasi, dan pengembangan sistem secara berkelanjutan.

Periode Evaluasi	Ruang Lingkup Evaluasi
Bulanan	Evaluasi penggunaan aplikasi, kendala operasional, kebutuhan perbaikan, serta usulan pengembangan dari masing-masing unit kerja.
Triwulan	Evaluasi pemanfaatan aplikasi dalam mendukung operasional rumah sakit, efektivitas fitur, kualitas data, dan capaian indikator pelayanan.
Tahunan	Evaluasi menyeluruh terhadap implementasi GOSreport, penyusunan rencana pengembangan aplikasi, penyesuaian terhadap kebutuhan organisasi, serta rekomendasi peningkatan sistem pada tahun berikutnya.

Hasil evaluasi menjadi dasar bagi Unit Teknologi Informasi dan manajemen rumah sakit dalam melakukan pemeliharaan, penyempurnaan fitur, dan pengembangan GOSreport agar tetap relevan dengan kebutuhan pelayanan serta mendukung transformasi digital di RSUD dr. Adnaan WD Kota Payakumbuh.

12. INDIKATOR KEBERHASILAN PENERAPAN

Penerapan aplikasi GOSreport dinyatakan berjalan dengan baik apabila memenuhi indikator sebagai berikut:

1. Aplikasi GOSreport dapat diakses oleh pengguna sesuai hak akses yang telah ditetapkan dan seluruh fitur utama berfungsi dengan baik.
2. Dashboard dan laporan yang tersedia pada GOSreport menampilkan data yang bersumber dari SIMGOS sesuai dengan periode dan parameter yang dipilih pengguna.
3. Proses pencarian, penampilan, pencetakan, dan ekspor laporan dapat dilakukan sesuai kebutuhan pengguna.
4. Monitoring operasional, monitoring Rekam Medis Elektronik, monitoring pemberkasan klaim, monitoring farmasi, dan monitoring unit pelayanan dapat dilaksanakan secara rutin melalui GOSreport.
5. Penerbitan surat keterangan pasien melalui GOSreport membantu mempercepat proses administrasi pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. GOSreport dimanfaatkan oleh unit-unit kerja sesuai dengan fungsi dan kewenangannya sebagai media monitoring, pelaporan, dan pendukung pengambilan keputusan.
7. Masukan dan kebutuhan pengembangan dari pengguna didokumentasikan sebagai bahan evaluasi untuk penyempurnaan aplikasi secara berkelanjutan.

13. KETENTUAN HAK AKSES & KEAMANAN DATA (PRIVILEGES)

1. Setiap pengguna wajib menggunakan akun yang bersifat pribadi (personal account) dan bertanggung jawab atas seluruh aktivitas yang dilakukan menggunakan akun tersebut.
2. Pengguna dilarang memberikan, meminjamkan, atau membagikan username dan password kepada pihak lain.
3. Hak akses diberikan oleh Unit Teknologi Informasi berdasarkan permintaan dari unit kerja serta hasil analisis kebutuhan sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan pengguna.
4. Pengguna hanya diperkenankan mengakses menu dan informasi sesuai dengan hak akses yang telah diberikan.
5. Data yang diperoleh melalui GOSreport hanya digunakan untuk kepentingan pelayanan, administrasi, pelaporan, dan pengambilan keputusan di lingkungan RSUD dr. Adnaan WD Kota Payakumbuh serta wajib dijaga kerahasiaannya sesuai ketentuan yang berlaku.

6. Apabila terdapat perubahan jabatan, unit kerja, atau kebutuhan akses, penyesuaian hak akses diajukan kepada Unit Teknologi Informasi melalui unit kerja terkait.

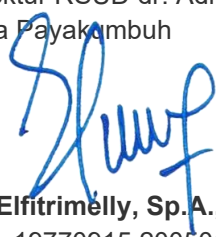
14. PENANGANAN KENDALA TEKNIS (TROUBLESHOOTING)

Apabila pengguna mengalami kendala dalam penggunaan aplikasi GOSreport, langkah penanganan dilakukan sebagai berikut:

Jenis Kendala	Tindakan Pengguna	Tindak Lanjut Unit IT
Aplikasi tidak dapat diakses	Memastikan perangkat terhubung ke jaringan dan mencoba mengakses kembali aplikasi.	Memeriksa kondisi server, jaringan, dan layanan aplikasi.
Aplikasi berjalan lambat	Menutup dan membuka kembali browser atau melakukan penyegaran (refresh) halaman.	Melakukan pemeriksaan performa server, jaringan, dan basis data apabila diperlukan.
Data belum sesuai atau belum muncul	Memastikan data telah diinput pada SIMGOS dan melakukan penyegaran halaman.	Memeriksa proses sinkronisasi data antara SIMGOS dan GOSreport.
Tidak dapat login	Memastikan username dan password telah diisi dengan benar.	Membantu proses verifikasi akun, reset password, atau aktivasi akun apabila diperlukan.
Hak akses tidak sesuai	Menghubungi penanggung jawab unit atau Unit Teknologi Informasi untuk mengajukan penyesuaian hak akses.	Melakukan analisis kebutuhan dan penyesuaian hak akses sesuai tugas dan fungsi pengguna.

15. KETENTUAN PENUTUP

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dinyatakan sah dan berlaku sejak tanggal ditetapkan. Menjadi komitmen hukum, operasional, serta moral bersama di lingkungan RSUD dr. Adnaan WD Kota Payakumbuh untuk dipatuhi secara konsekuen.

Disusun Oleh:	Disahkan & Ditetapkan Oleh:
Kepala Unit SIMRS RSUD dr. Adnaan WD Kota Payakumbuh  ARIE. S, S.KOM NIP. 199303212024211011	Direktur RSUD dr. Adnaan WD Kota Payakumbuh  dr. Elfitrimelly, Sp.A., M.Biomed NIP. 19770915 200501 2 004