

BAB I

PENDAHULUAN

Rumah Sakit adalah suatu Unit Organisasi Pelayanan Kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan secara paripurna kepada segenap lapisan masyarakat meliputi pelayanan yang bersifat kuratif dan rehabilitatif yang terpadu dengan pelayanan promotif dan preventif dalam keseimbangan fisik, mental maupun emosional.

Seiring dengan upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat khususnya dalam pelayanan kesehatan, RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto berupaya mengutamakan pelayanan paripurna, berkualitas, terintegrasi dengan berbagai disiplin ilmu yang bertanggung jawab secara profesi dengan landasan etika profesi, mengikuti perkembangan IPTEK dan berorientasi kepada kesehatan atau keselamatan kerja baik untuk pasien, petugas, penunggu pasien, pengunjung maupun lingkungan.

Sebagai Rumah Sakit Pendidikan milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah memberikan pelayanan kesehatan dan pendidikan kepada masyarakat dan institusi pendidikan secara paripurna, juga sebagai pusat rujukan Jawa Tengah bagian barat selatan. Untuk itu dibuka pelayanan medis selama 24 jam dalam sehari untuk pelayanan kasus Gawat Darurat.

Instalasi Gawat Darurat merupakan unit penyelenggara administrasi Rumah Sakit dibawah Wakil Direktur Pelayanan yang menunjang kegiatan asuhan medis dan asuhan keperawatan yang bersifat segera untuk kasus gawat darurat. Tugas Instalasi Gawat Darurat menitikberatkan pada penatalaksanaan administrasi kegiatan pelayanan berupa penyediaan sumber daya baik tenaga, sarana prasarana, peralatan, obat dan alat habis pakai, tempat, ketentuan/kebijakan, pedoman/panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk memperlancar kegiatan pelayanan di IGD

RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto.

BAB II

GAMBARAN UMUM RSUD PROF. DR. MARGONO SOKARJO PURWOKERTO

RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto merupakan Rumah Sakit Kelas B+ (Pendidikan) milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang terletak di kota Purwokerto dengan alamat Jl. Dr. Gumbreg No. 1 Purwokerto dan unit pelayanan Geriatri/Pelayanan VIP Paviliun Abiyasa di Jl. Dr. Angka No. 2 Purwokerto.

RSMS semula merupakan fusi dari RSU Purwokerto yang berlokasi di Jl. Dr. Angka No. 02 Purwokerto. RSMS saat ini menempati satu paket Rumah Sakit yang terdiri dari dua lantai yang berlokasi di Jl. Dr. Gumbreg No. 1 Purwokerto. Dilihat dari aspek geografis, lokasi RSMS sangat menguntungkan karena terletak di pusat pengembangan wilayah Jawa Tengah bagian barat – selatan dan terletak di kota yang terus berkembang menjadi kota besar dan kota perdagangan, pendidikan dan pariwisata. Di pihak lain, kota Purwokerto terletak di pertemuan tiga jalur transportasi menuju pusat rujukan pelayanan kesehatan yang lebih tinggi, dengan jarak sekitar 200 km dari kota Semarang, Yogyakarta, dan Bandung. Kondisi ini sangat strategis bagi pengembangan dan pemasaran RSMS Purwokerto.

RSMS Purwokerto sebagai RSUD milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dalam menyusun Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2008 No. seri D No. 4, tambahan lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 14) dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 94 tahun 2008 tentang penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2008 No. 94). Dalam Peraturan Daerah (Perda) No. 8 tahun 2008 tersebut disebutkan bahwa Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah lembaga teknik daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang pelayanan Rumah Sakit yang masing-masing dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Untuk menunjang pengelola RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto dapat dibentuk komite-komite, instalasi dan satuan pengawas intern yang pengaturannya ditetapkan oleh Direktur.

BAB III
VISI, MISI, FALSAFAH, NILAI DAN TUJUAN RSUD PROF. DR.
MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO

A. Visi

Prima Dalam Pelayanan Sub Spesialistik dan Pendidikan Profesi

B. Misi

1. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan rujukan subspesialistik yang prima dan mandiri.
2. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkualitas di bidang kesehatan.
3. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan profesionalisme dan kesejahteraan.
4. Mengembangkan sarana prasarana rumah sakit yang tepat untuk mendukung pelayanan prima.
5. Mengembangkan sistem manajemen yang handal, transparan, akuntabel, efektif dan efisien.

C. FALSAFAH

1. Pasien/pelanggan adalah insan manusia sebagai pengguna jasa/produk rumah sakit yang harus dijunjung tinggi hak-haknya dengan penuh manusiawi.
2. Karyawan RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo adalah sumber daya manusia yang merupakan aset paling berharga, mampu memberikan kontribusi kepada rumah sakit dengan memegang teguh nilai etika profesi dan norma agama yang peka dan peduli kepada orang lain, yang perlu ditingkatkan kesejahtraannya.
3. Masyarakat adalah kelompok pengguna jasa/produk lainnya sesuai dengan standar pelayanan dan etika profesi yang bertaraf internasional.
4. Pemasok adalah mitra kerja rumah sakit yang setiap saat saling meningkatkan kerjasama berdasarkan saling percaya dan saling menguntungkan.

D. NILAI

1. Kejujuran (senantiasa menjunjung tinggi kejujuran)

2. Kesetiaan (mengutamakan kesetiaan terhadap organisasi)
3. Kemitraan (mengedepankan kemitraan dalam memberikan pelayanan)
4. Kasih sayang (melayani dengan kasih sayang)
5. Bekerja dengan nilai ibadah

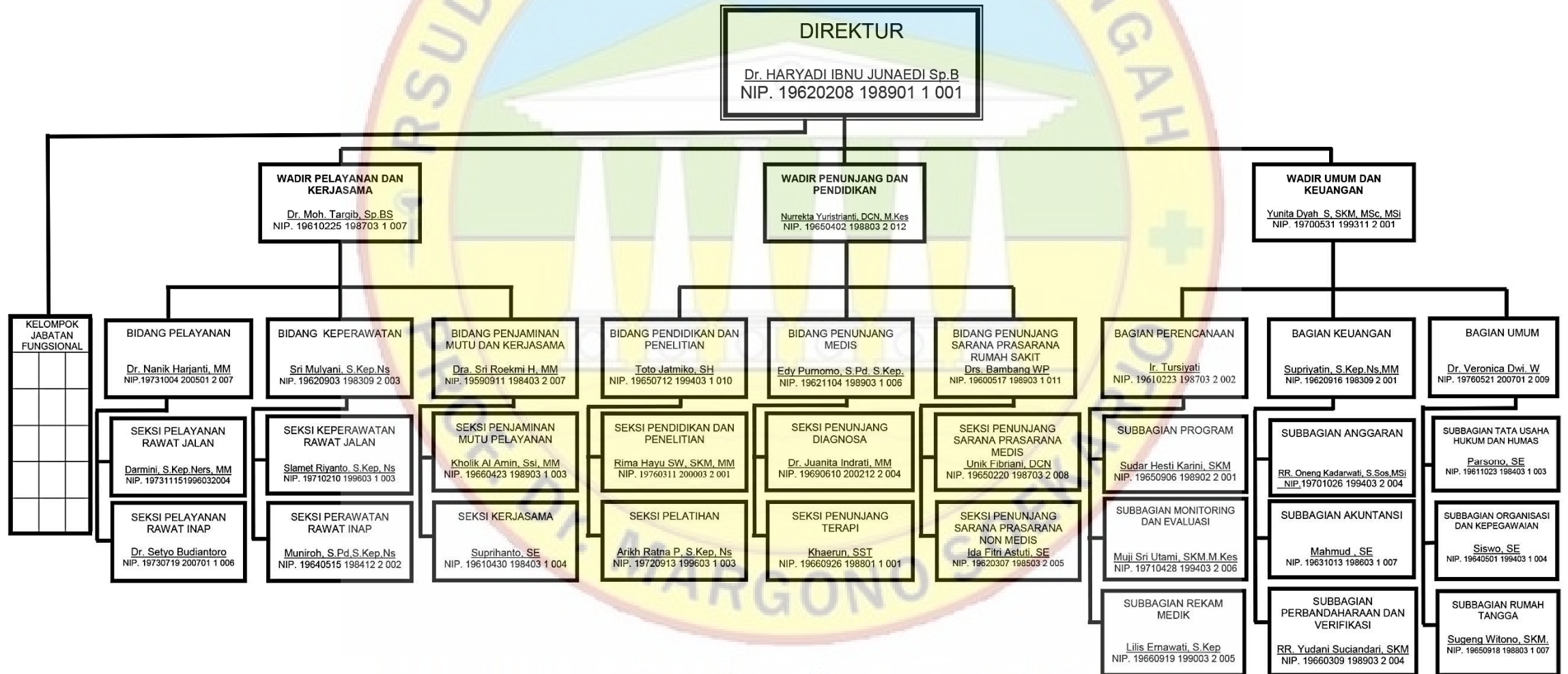
E. TUJUAN

1. Meningkatkan pelayanan kesehatan sub spesialisik yang berorientasi pada standar pelayanan dan kepuasan pelanggan.
2. Meningkatkan kualitas pendidikan profesi, penelitian kesehatan dan pengabdian masyarakat.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM.
4. Meningkatkan sarana dan prasarana untuk mendukung pengelolaan keselamatan pasien.
5. Meningkatkan sistem manajemen berbasis sistem informasi manajemen yang handal untuk pengembangan organisasi.

**DILARANG MENYALIN (COPY) DAN MEMPERBANYAK
DOKUMEN INI**

BAB IV

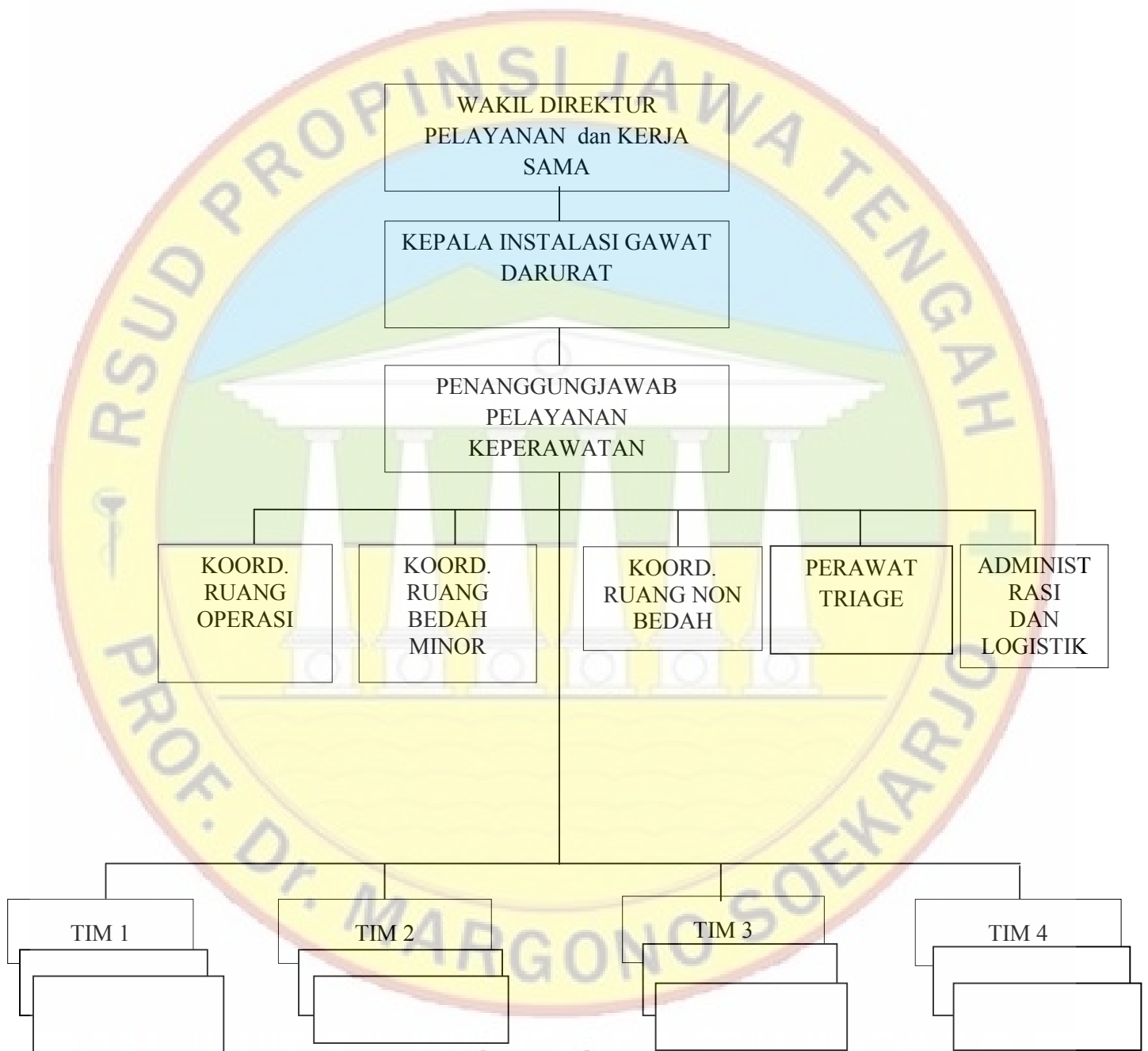
STRUKTUR ORGANISASI RSUD PROF. Dr. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO



BAB V

STRUKTUR ORGANISASI INSTALASI GAWAT DARURAT

RSUD Prof. Dr. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO



DILARANG MENYALIN (COPY) DAN MEMPERBANYAK DOKUMEN INI

BAB VI

URAIAN JABATAN

A. KEPALA INSTALASI GAWAT DARURAT

Pengertian	Kepala Instalasi Gawat Darurat adalah seorang pejabat fungsional yang ditugaskan dan diberi wewenang serta tanggung jawab untuk memimpin dan mengelola penyelenggaraan kegiatan pelayanan pasien gawat darurat di Instalasi Gawat Darurat RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto.
Persyaratan	a. Mempunyai kemampuan manajemen serta penguasaan peraturan perundangan yang berlaku pada bidang tugasnya yang berkaitan dengan kegawat daruratan. b. Mempunyai sertifikat <i>Advance Trauma Life Support</i> (ATLS) c. Mempunyai dedikasi yang tinggi dan bertanggung jawab serta loyal pada tugasnya. d. Pengalaman kerja pernah bertugas di rumah sakit minimal 5 tahun sejak ditugaskan di rumah sakit. e. Tidak tercela f. Sehat jasmani dan rohani
Tanggung Jawab	Secara fungsional dan hirarkis bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama.
Ruang Lingkup	Instalasi Gawat Darurat
Tugas Pokok	Memimpin dan mengelola penyelenggaraan pelayanan pasien gawat darurat di Instalasi Gawat Darurat RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto.
Uraian Jabatan	a. Memimpin dan mengelola semua kegiatan pelayanan di Instalasi Gawat Darurat. b. Memberikan penilaian DP3 terhadap tenaga Perawat dan Non Perawat yang termasuk dalam struktur organisasi Instalasi Gawat Darurat. c. Menyusun dan menetapkan kebijakan operasional yang diperlukan di Instalasi Gawat Darurat.
Uraian Tugas	a. Mengelola penyelenggaraan kegiatan pelayanan pasien gawat darurat b. Memberikan penilaian terhadap kinerja staf secara professional c. Melakukan pengawasan, bimbingan dan koordinasi di dalam lingkup Instalasi Gawat Darurat d. Mendelegasikan tugas teknis kepada staf sesuai uraian tugas dan jabatannya e. Melaksanakan fungsi managerial bencana di bawah koordinasi satlak dan bakorwil III Banyumas dan Pekalongan. f. Membuat laporan kegiatan pelayanan Gawat Darurat secara berkala kepada Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Kerjasama

B. PENANGGUNG JAWAB KEPERAWATAN

Pengertian	Seorang tenaga Perawat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang dalam mengelola pelayanan keperawatan di di Instalasi Gawat Darurat.
Persyaratan	a. Pendidikan 1) D III Keperawatan masa kerja RSUD Prof. Dr. Margono SoekarjoPurwokerto minimal 8 tahun, minimal golongan III A. 2) S1 Keperawatan Ners masa kerja RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto minimal 5 tahun. 3) Memiliki sertifikat manajemen ruang rawat. 4) Mempunyai STR dan SIPP 1. 5) Memiliki sertifikat Pelatihan Penanggulangan Penderita Gawat Darurat (PPGD) b. Memiliki kemampuan kepemimpinan c. Berwibawa d. Sehat jasmani dan rohani
Tanggung Jawab	Secara administratif dan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala IGD.
Ruang Lingkup	Instalasi Gawat Darurat
Tugas Pokok	Mengelola pelayanan keperawatan di Instalasi Gawat Darurat RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto.
Uraian Jabatan	Mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelayanan Instalasi Gawat Darurat
Uraian Tugas	a. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi terhadap SDM Perawat. b. Membuat jadwal dinas dan mengatur cuti/ijin SDM di IGD termasuk mobilisasi penggantian tugas shif sesuai kebutuhan pelayanan IGD apabila ada yang berhalangan tugas. c. Memonitor dan melakukan evaluasi terhadap kualitas asuhan keperawatan pasien IGD. d. Memonitor kelengkapan dokumen rekam medik pasien IGD dan melakukan verifikasi akhir bagi pasien IGD yang rawat jalan, APS dan meninggal dunia. e. Memberikan bimbingan dan pembinaan Ka Tim untuk menjaga mutu pelayanan keperawatan paripurna. f. Mengontrol ruang resusitasi, ruang bedah minor, ruang non bedah, ruang anak dan kamar operasi agar siap pakai apabila diperlukan. g. Melaksanakan fungsi penggerakan, pengawasan dan penilaian. h. Melakukan koordinasi, supervisi dan evaluasi terhadap seluruh staf keperawatan untuk mencapai kinerja yang optimal. i. Menyelenggarakan rapat koordinasi pelayanan IGD setiap bulan sekali dan rapat Ka Tim sewaktu-waktu apabila diperlukan. j. Melakukan koordinasi dengan CI dalam

	menyelenggarakan orientasi perawat baru, perawat magang, peserta pelatihan dan mahasiswa keperawatan. k. Apabila diperlukan dapat mewakili Ka IGD dalam melaksanakan rapat koordinasi (internal/eksternal RSMS). l. Melaksanakan fungsi pengawasan, pemeliharaan dan usulan pengadaan perlengkapan peralatan Keperawatan, medis dan non medis. m. Menyelenggarakan kelancaran pelaksanaan tugas administratif di IGD (pengarsipan, penyusunan laporan kinerja IGD, inventori ATK dan BAHP, pelaksanaan fungsi administrasi pelayanan dan administrasi perkantoran). g. Merencanakan, mengusulkan dan menyelenggarakan Diklatbang SDM IGD untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, sikap untuk menunjang pelayanan di IGD.
--	--

C. KOORDINATOR RUANG BEDAH, NON BEDAH, KAMAR OPERASI / PP.

Pengertian	Seorang Perawat yang bertanggung jawab dan berwenang terhadap tenaga pelaksana keperawatan dan pengelolaan asuhan keperawatan pada pasien dengan kasus Bedah / Non Bedah / Kamar Operasi di Instalasi Gawat Darurat.
Persyaratan	a. Pendidikan 1) D3 Keperawatan masa kerja RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto minimal 6 tahun, pengalaman sebagai pelaksana keperawatan 5 tahun di IGD 2) S1 Keperawatan Ners, masa kerja RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto minimal 3 tahun, pengalaman sebagai pelaksana keperawatan 3 tahun di IGD 3) Memiliki sertifikat Pelatihan Penanggulangan Penderita Gawat Darurat (PPGD) 4) Memiliki sertifikat Pelatihan Kamar Bedah untuk Koordinator Kamar Operasi. b. Memiliki kemampuan mengelola pasien. c. Memiliki STR, SIPP 1. d. Berwibawa. e. Sehat jasmani dan rohani.
Tanggung Jawab	Secara administratif dan fungsional bertanggung jawab kepada Ka IGD melalui Penanggung Jawab Pelayanan Keperawatan IGD.
Ruang Lingkup	Instalasi Gawat Darurat
Tugas Pokok	Mengelola pelayanan keperawatandan asuhan keperawatan pada pasien dengan kasus Bedah / Non Bedah / Kamar Operasi di Instalasi Gawat Darurat.
Uraian Jabatan	Mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelayanan

	Instalasi Gawat Darurat
Uraian Tugas	a. Melaksanakan fungsi perencanaan, persiapan, pengawasan dan pemeliharaan di ruang Bedah / Non Bedah / Anak / Kamar Operasi. b. Apabila diperlukan dapat mewakili Kepala IGD atau PJ Keperawatan dalam melaksanakan rapat-rapat koordinasi. c. Melakukan koordinasi dengan PJ Pelayanan Keperawatan IGD, Ka Tim, dan anggota tim agar terlaksana pelayanan yang optimal. d. Apabila diperlukan dapat melaksanakan tugas jaga shif.

D. PERAWAT TRIAGE

Pengertian	Seorang Perawat yang melakukan identifikasi terhadap pasien pada kontak pertama berdasarkan tingkat prioritas kegawatan pasien. Agar pasien IGD dapat segera diidentifikasi dan diberikan pelayanan segera sesuai tingkat ke gawat daruratannya.
Persyaratan	a. Pendidikan 1) D3 Keperawatan pengalaman sebagai pelaksana keperawatan 5 tahun di IGD 2) Ners Keperawatan pengalaman sebagai pelaksana keperawatan 3 tahun di IGD 3) Memiliki sertifikat Pelatihan Penanggulangan Penderita Gawat Darurat (PPGD) 4) Memiliki sertifikat Pelatihan TRIAGE b. Memiliki STR, SIPP 1. c. Berwibawa. d. Sehat jasmani dan rohani.
Tanggung Jawab	Secara administratif dan fungsional bertanggung jawab kepada Ka IGD melalui Penanggung Jawab Pelayanan Keperawatan IGD.
Ruang Lingkup	Instalasi Gawat Darurat
Tugas Pokok	Melakukan identifikasi terhadap pasien pada kontak pertama dan menentukan prioritas kegawatan pasien.
Uraian Jabatan	Menetapkan tingkat kegawat daruratan pasien berdasarkan lembar pantauan assessment pasien ketika baru datang ke IGD.
Uraian Tugas	a. Melakukan Triage di tempat terjadi / kendaraan atau di ruang Triage. b. Melakukan penilaian kondisi kllinis pasien secara cepat berdasarkan formulir triage pasien IGD. c. Menetapkan tingkat prioritas Triage dan mengisi formulir Triage secara lengkap. d. Memberikan kode warna berupa papan warna Triage sesuai dnegan hasil Triage yang dipasang pada brankart atau stand infus pasien. e. Menempatkan pasien ke dalam ruangIGD sesuai prioritasnya. e. Menyampaikan hasil Triage kepada pasien atau keluarganya jika memungkinkan.

E. KA SATGAS / KA TIM

Pengertian	Seorang Perawat yang bertanggung jawab dan berwenang terhadap tenaga pelaksana keperawatan dalam memberikan asuhan keperawatan pada pasien di Instalasi Gawat Darurat.
Persyaratan	a. Pendidikan 1) D3 Keperawatan pengalaman sebagai pelaksana keperawatan 5 tahun di IGD 2) Ners Keperawatan pengalaman sebagai pelaksana keperawatan 3 tahun di IGD 3) Memiliki sertifikat Pelatihan Penanggulangan Penderita Gawat Darurat (PPGD) b. Memiliki kemampuan mengelola pasien. c. Memiliki STR, SIPP 1. d. Berwibawa. e. Sehat jasmani dan rohani.
Tanggung Jawab	Secara administratif dan fungsional bertanggung jawab kepada Ka IGD melalui Penanggung Jawab Pelayanan Keperawatan IGD.
Ruang Lingkup	Instalasi Gawat Darurat
Tugas Pokok	Penanggung jawab pelayanan asuhan keperawatan pada setiap shift.
Uraian Jabatan	Koordinator tenaga pelaksana keperawatan dalam memberikan asuhan keperawatan pada pasien di Instalasi Gawat Darurat pada setiap shift.
Uraian Tugas	a. Mengkoordinir tenaga pelaksana perawatan serta tenaga lain dalam satu shif di waktu dinas. b. Bertanggung jawab atas jalannya pelayanan keperawatan dalam shif di waktu dinas. c. Bertanggung jawab atas pelayanan fungsi administrasi dan dokumentasi. d. Melaksanakan asuhan keperawatan bedah, non bedah, anak, resusitasi dan kamar operasi dengan membagi tugas kepada anggotanya. e. Menyelenggarakan sistem pelaporan dan pencatatan tentang kejadian penting dan incidental. f. Melaksanakan triage pasien.. g. Menyelenggarakan serah terima pelayanan IGD kepada Ka Tim berikutnya h. Bertanggung jawab terhadap pencatatan dan laporan jaga dinas. i. Menjaga kebersihan, kerapihan, keindahan, ketertiban dan keamanan di lingkungan IGD. j. Menciptakan lingkungan terapeutik agar pasien merasa nyaman, selama pelaksanaan pelayanan berlangsung. k. Bertanggung jawab terhadap absensi anggotanya. f.

F. PERAWAT ASOSIET/PERAWAT PELAKSANA (PA)

Pengertian	Seorang tenaga perawat profesional yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang melaksanakan asuhan keperawatan pada pasien di Instalasi Gawat Darurat.
Persyaratan	a. Pendidikan 1) D3 Keperawatan dengan pengalaman klinik 2 tahun. 2) Ners dengan pengalaman klinik 1 tahun. 3) Memiliki sertifikat Pelatihan Penanggulangan Penderita Gawat Darurat (PPGD). b. Disiplin dan jujur. c. Mempunyai STR, SIPP 1. d. Sehat jasmani dan rohani.
Tanggung Jawab	Secara administratif dan fungsional bertanggung jawab kepada Ka IGD melalui Ka Tim masing-masing.
Ruang Lingkup	Instalasi Gawat Darurat
Tugas Pokok	Penanggung jawab pelayanan asuhan keperawatan pada setiap shift.
Uraian Jabatan	Koordinator tenaga pelaksana keperawatan dalam memberikan asuhan keperawatan pada pasien di Instalasi Gawat Darurat pada setiap shift.
Uraian Tugas	a. Melaksanakan Asuhan Keperawatan b. Menerima pasien baru sesuai prosedur c. Menyiapkan fasilitas untuk keperluan pelayanan perawatan d. Memelihara peralatan medis agar siap pakai e. Memberikan pelayanan keperawatan secara langsung sesuai prosedur dan proses keperawatan dengan sikap menseminkan PANCA PESONA (Cepat, Tepat, Ramah, Luwes dan Informatif) f. Melakukan dokumentasi keperawatan dan membuat laporan dengan jelas, informatif dan komunikatif. g. Mempersiapkan pasien yang akan pulang secara administratif dan memberikan penyuluhan untuk perawatan di rumah. h. Melaksanakan serah terima tugas kepada shift jaga berikutnya. i. Mengikuti pertemuan berkala yang diselenggarakan di IGD. j. Melaksanakan tugas dalam shif jaga pagi, sore dan malam. k. Bekerjasama dengan Ka Satgas dalam melaksanakan triage pasien. l. Ikut menjaga keamanan dan keselamatan pasien terutama pasien yang mengalami gangguan kesadaran apabila dilakukan pemeriksaan penunjang radiologi dan pindah ke ruang rawat inap. m. Ikut menjaga kebersihan, kerapihan, dan ketertiban di IGD. n. Mempersiapkan pasien yang akan dilakukan tindakan operasi. g. Membimbing mahasiswa praktek.

G. PETUGAS ADMINISTRASI PERKANTORAN

Pengertian	Seorang tenaga non keperawatan yang diberi tugas melaksanakan kegiatan pencatatan dan pelaporan serta kearsipan di IGD.
Persyaratan	a. Pendidikan formal : SMA atau sederajat yang telah mendapatkan pendidikan tambahan dalam bidang administrasi. b. Berdedikasi c. Sehat jasmani dan rohani.
Tanggung Jawab	Secara administratif dan fungsional bertanggung jawab kepada Ka IGD melalui PJ Pelayanan Keperawatan IGD.
Ruang Lingkup	Instalasi Gawat Darurat
Tugas Pokok	Penanggung jawab pencatatan dan pelaporan serta kearsipan di IGD.
Uraian Jabatan	Penanggungjawab pencatatan dan pengadministrasian arsip di IGD.
Uraian Tugas	a. Melaksanakan fungsi administrasi diantaranya : menyiapkan data untuk menyusun laporan bulanan/tahunan kinerja IGD, pengarsipan surat masuk dan surat keluar serta pembuatan surat keluar. b. Melakukan rekapitulasi harian cakupan pasien di IGD. c. Menyiapkan agenda rapat rutin bulanan IGD dan menjadi notulen rapat serta melaporkan hasilnya dalam bentuk tulisan pada rapat berikutnya. d. Membuat grafik pelayanan IGD bulanan dan tahunan serta menampilkan dalam bentuk grafik tabulasi data seinformatif mungkin. e. Menyiapkan absensi karyawan IGD dan penilaian kinerja berdasarkan perilaku kerja. f. Menyiapkan dokumen yang dibutuhkan IGD seperti : buku laporan jaga pasien tiap shif, buku rujukan dan buku timbang terima pasien. g. Melakukan inventori ATK, BAHF serta melakukan penyimpanan dengan aman. h. Melakukan koordinasi dengan tiap SMF untuk jadwal jaga cito dan konsulen masing-masing Dokter Spesialis. i. Memonitor ketersediaan form-form yang dibutuhkan untuk mendukung kelancaran proses pelayanan di IGD. j. Membuat Surat Permintaan Barang dan Permintaan Perbaikan untuk sarana prasarana IGD yang mengalami kerusakan. h. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam lingkup IGD dan Rumah Sakit dalam kendali PJ Pelayanan Keperawatan.

H. PETUGAS ADMINISTRASI PELAYANAN

Pengertian	Seorang tenaga non keperawatan yang diberi tugas melaksanakan kegiatan transaksi pelayanan pasien dan melakukan kegiatan pencatatan dan pelaporan cakupan pasien di IGD.
Persyaratan	a. Pendidikan formal : SMA atau sederajat yang telah mendapatkan pendidikan tambahan dalam bidang administrasi. b. Berdedikasi c. Sehat jasmani dan rohani.
Tanggung Jawab	Secara administratif dan fungsional bertanggung jawab kepada Ka IGD melalui PJ Pelayanan Keperawatan IGD.
Ruang Lingkup	Instalasi Gawat Darurat
Tugas Pokok	Penanggung jawab pencatatan dan pelaporan pelayanan di IGD.
Uraian Jabatan	Melakukan input dan pelaporan data pelayanan di IGD pada setiap shift.
Uraian Tugas	a. Melakukan input data pelayanan tindakan pasien IGD. b. Menyelesaikan proses administrasi pasien IGD baik rawat jalan, rawat inap, APS, meninggal dunia maupun DOA. c. Melakukan input data cakupan pasien IGD setiap hari berdasarkan jumlah kunjungan pasien, seperti : tanggal kunjungan, nama pasien, no RM, triage, alamat, cara bayar, diagnose, <i>respon time</i> , <i>waiting time</i> , tindak lanjut pasien dan asal rujukan. d. Bertanggung jawab terhadap akurasi input data pasien yang sudah dirawat inap kemudian terdapat kekurangan pada proses input data dari IGD. e. Melakukan input data untuk pasien yang APS dan meninggal dunia. f. Melakukan input data untuk penggunaan/utilisasi alat kedokteran di IGD. g. Mengisi dan mengganti jadwal jaga pelayanan IGD setiap pergantian shif. h. Menyiapkan kebutuhan ATK, BAHP, sarana cuci tangan dan mengontrol setiap hari agar selalu siap pakai sesuai yang dibutuhkan. i. Mengembalikan dokumen rekam medik pasien yang rawat jalan, APS, meninggal dunia dan DOA.

I. PRAMU RUANG (HOUSE KEEPER) URUSAN LOGISTIK

Pengertian	Seorang tenaga non keperawatan yang diberi tugas dan bertanggung jawab terhadap pengadaan logistik yang dibutuhkan di Instalasi Gawat Darurat.
Persyaratan	a. Pendidikan formal : SLTP atau sederajat b. Berdedikasi c. Disiplin dan jujur d. Sehat jasmani dan rohani.

Tanggung Jawab	Secara administratif dan fungsional bertanggung jawab kepada Ka IGD melalui PJ Pelayanan Keperawatan IGD.
Ruang Lingkup	Instalasi Gawat Darurat
Tugas Pokok	Penanggung jawab pencatatan dan pelaporan pelayanan di IGD.
Uraian Jabatan	Melakukan input dan pelaporan data pelayanan di IGD pada setiap shift.
Uraian Tugas	- Menyiapkan kebutuhan yang diperlukan untuk kelancaran pelayanan di kamar operasi dan luar kamar operasi baik bahan habis pakai maupun kebutuhan linen bersih. - Bekerja sama dengan transpoerter dalam pengelolaan linen bersih maupun kotor (mengantar linen kotor dan mengambil linen bersih ke ICPH). - Bertanggung jawab atas ketersediaan baju kerja Dokter dan baju kerja Perawat OK. - Bertanggung jawab terhadap penggantian gordyn setiap seminggu sekali. - Mengantar jaringan ke laboratorium PA.

J. TRANSPORTER

Pengertian	Seorang tenaga non keperawatan yang diberikan tugas dan bertanggung jawab terhadap pemindahan pasien dari IGD ke unit lain.
Persyaratan	- Pendidikan formal : SMP atau sederajat - Berdedikasi - Disiplin dan jujur - Sehat jasmani dan rohani.
Tanggung Jawab	Secara administratif dan fungsional bertanggung jawab kepada Ka IGD melalui PJ Pelayanan Keperawatan IGD.
Ruang Lingkup	Instalasi Gawat Darurat
Tugas Pokok	Penanggung jawab terhadap pemindahan pasien dari IGD ke unit lain.
Uraian Jabatan	Pemindahanpasien dari IGD ke unit lain serta bekerjasama dengan logistik untuk pemenuhan kebutuhan linen.
Uraian Tugas	- Bertanggung jawab terhadap kelancaran proses pengiriman pasien ke ruang rawat inap. - Bersama dengan Perawat bertanggung jawab mengirim pasien yang memerlukan pengawasan khusus seperti pindah ke : ICU, ICCU, HCU atau ruang rawat inap yang lain. - Mempersiapkan sarana prasarana alat transport sehingga selalu siap pakai. - Dalam kondisi tertentumelakukan pengiriman sampel laborat dan pengambilan hasil pemeriksaan laborat. - Bekerjasama dengan logistikmengantar linen kotor sekaligus mengambil linen bersih ke ICPH dan

	menyimpan pada tempatnya sesuai jenis masing-masing. f. Melaporkan sarana prasarana transport pasien yang rusak. g. Mengontrol keberadaan bed pasien, brankard dan tabung oksigen dalam keadaan siap pakai/berfungsi optimal. h. Bekerjasama dengan logistik dalam penyediaan kayu spalk dan perlengkapannya (gergaji, paku, palu). i. Ikut berperan serta dalam menjaga kebersihan, kerapihan dan ketertiban IGD. j. Melaksanakan serah terima tugas dengan shift jaga berikutnya.
--	---



DILARANG MENYALIN (COPY) DAN MEMPERBANYAK
DOKUMEN INI

BAB VII

TATA HUBUNGAN KERJA

Instalasi Gawat Darurat adalah Instalasi pelayanan rumah sakit yang memberikan pelayanan pertama selama 24 jam pada pasien dengan ancaman kematian dan kecacatan secara terpadu dengan melibatkan berbagai disiplin ilmu. Oleh karena itu diperlukan adanya kerja sama yang baik antara berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait dalam memberikan pelayanan secara sub spesialisik dan komprehensif.

1. Tata hubungan kerja internal

Pemberian pelayanan di Instalasi Gawat Darurat dibawah koordinasi Kepala Instalasi Gawat Darurat.

Pelayanan Instalasi Gawat Darurat merupakan kerja tim yang terdiri dari Dokter Spesialis, Dokter Umum (dokter jaga IGD), Perawat, Bidan, Transporter, Pekarya, Petugas Administrasi Pelayanan, Petugas Administrasi Perkantoran, Petugas Pendaftaran, Petugas Farmasi, Petugas Keamanan dan *Cleaning Service* yang saling bekerja sama dalam memberikan pelayanan.

2. Tata hubungan kerja eksternal

Pelayanan Gawat Darurat adalah suatu bentuk pelayanan yang memerlukan kerjasama yang erat dengan bidang/unit kerja lain :

- a. Melakukan koordinasi secara vertikal dengan Bidang Pelayanan, Bidang Perawatan dan Wakil Direktur Pelayanan.
- b. Melakukan koordinasi secara horizontal dengan Instalasi-Instalasi lain yang terkait.

Kerjasama yang diperlukan dalam memberikan pelayanan di IGD adalah dengan :

- | | |
|----------------------|----------------------------------|
| a. Farmasi | l. Laboratorium Patologi Klinik |
| b. Rawat inap | m. Laboratorium Patologi anatomi |
| c. IMP | n. Radiologi Diagnostik |
| d. IRJA | o. ICPH/CSSD |
| e. Paviliun Abiyasa | p. Keuangan |
| f. HCU/ICU/ICCU | q. IPJ |
| g. Instalasi Dialisa | r. Instalasi Kendaraan Dinas |
| h. Rekam Medik | s. PPK Tingkat I |
| i. SIM | t. RS Rujukan |
| j. IPSRS | u. DKK atau Dinkes Provinsi |
| k. IPLRS | |

BAB VIII

POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL

A. Pola Ketenagaan

No	JENIS TENAGA	BEBAN KERJA	JUMLAH SAAT INI
1	Dokter	Kepala Instalasi	1
2	D III Keperawatan / Ners	Pj Pelayanan Keperawatan	1
3	D III/DIVKeperawatan / Ners	Perawat	46
4	D I / SMU	Sbg Tenaga Administrasi Perkantoran	1
5	D I / SMU	Sbg Tenaga Administrasi	4
6	SMP atau sederajat	Sbg Transporter	10
7	House Keeper Logistik	Logistik	1

DILARANG MENYALIN (COPY) DAN MEMPERBANYAK
DOKUMEN INI

B. Kualifikasi Personal

No	Jabatan	Kualifikasi		Tenaga yang dibutuhkan	Tersedia	Kurang
		Formal	Informal			
1	Kepala Instalasi	Dokter	Berpengetahuan tentang manajerial Pelayanan IGD, berpelatihan Sertifikat ACLS, ATLS	1	1	-
2	Pj Pelayanan Keperawatan	D III Keperawatan / Ners	Bersertifikat PPGD/Emergency Basic Nursing Pelatihan Managemen Ka Ru	1	1	-
3	Perawat	D III/DIV Keperawatan / Ners	Bersertifikat PPGD/BTCLS	67	46	21
4	Tenaga Administrasi Perkantoran	D I / SMU		1	1	-
5	Tenaga Administrasi Pelayanan	D I / SMU		5	4	1
6	Transporter	SMP atau sederajat		12	10	2
7	House Keeper Logistik	House Keeper Logistik		2	1	1

BAB IX

KEGIATAN ORIENTASI

A. Latar Belakang

Instalasi Gawat Darurat memegang peranan penting dalam menentukan keberhasilan di Rumah Sakit secara keseluruhan, sehingga perlu pemahaman tentang pelayanan di lingkup instalasi gawat darurat agar dalam menjalankan kegiatan profesi tenaga kegawat daruratan dapat berjalan sesuai standar. Untuk itu, orientasi bagi tenaga baru Instalasi Gawat Darurat sangat dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan-kegiatan sehari-hari.

B. Tujuan

Orientasi tenaga baru Instalasi Gawat Darurat dilaksanakan agar dapat mengetahui dan memahami :

1. Tugas, kewajiban, wewenang dan prosedur kerja.
2. Tujuan, falsafah dan peraturan-peraturan dilingkungan RSUD Prof. Dr. Margono Soekarno serta kebijakan Pimpinan Rumah Sakit.
3. Prosedur-prosedur pengamanan dalam berbagai unit kerja.
4. Prosedur tetap di Instalasi Gawat Darurat.
5. Prosedur tentang penilaian terhadap penempatan kerja staf Instalasi Gawat Darurat.

C. Sasaran

1. Pegawai pindahan dari Rumah sakit lain / Instalasi Kesehatan lain.
2. Pegawai baru.

D. Topik/Materi

Materi orientasi tenaga baru Instalasi Gawat Darurat meliputi :

1. Struktur organisasi Rumah Sakit dan Instalasi Gawat Darurat.
2. Falsafah dan tujuannya Rumah Sakit dan Instalasi Gawat Darurat.
3. Fasilitas/sarana yang tersedia dan cara penggunaannya.
4. Kebijakan dan prosedur yang berlaku di Rumah Sakit dan Instalasi Gawat Darurat dalam upaya menjaga mutu pelayanan di rumah sakit.
5. Metode pemberian pelayanan Instalasi Gawat Darurat di Rumah Sakit.

6. Pola ketenagaan dan system penilaian kinerja Instalasi Gawat Darurat.
7. Prosedur pengamanan dalam berbagai bidang di Rumah Sakit.
8. Hak dan kewajiban tenaga perawat, house keeper, administrasi, dan atau transporter.
9. *Patient Safety*.



DILARANG MENYALIN (COPY) DAN MEMPERBANYAK
DOKUMEN INI

BAB X

PERTEMUAN / RAPAT

Untuk evaluasi dan pengendalian mutu, maka Instalasi Gawat Darurat perlu adanya pertemuan/rapat untuk membahas permasalahan layanan (termasuk response time, keluhan pasien, komplikasi tindakan, efisiensi, dan efektifitas layanan). Kegiatan pertemuan / rapat ini terdiri dari :

1. Rapat Internal\

Rapat ini dihadiri oleh seluruh staf Instalasi Gawat Darurat dengan pimpinan rapat adalah Kepala Instalasi Gawat Darurat. Frekuensi rapat ini adalah sebulan sekali dan rapat khusus sesuai ketentuan Kepala Instalasi Gawat Darurat.

2. Rapat Eksternal

Rapat ini dihadiri oleh para pimpinan unit kerja dengan pejabat structural rumah sakit, yang membahas evaluasi pelayanan Rumah Sakit secara umum.

DILARANG MENYALIN (COPY) DAN MEMPERBANYAK
DOKUMEN INI

BAB XI

PELAPORAN

A. Laporan Harian

Laporan harian dikerjakan setiap hari, seperti : cakupan pasien, Pantauan Perawat Primer, penggunaan alat kedokteran dan elektromedik, tindakan cito operasi, data pasien APS, data pasien meninggal, dll. Laporan harian ini dibuat sebagai dasar untuk menyusun laporan kinerja bulanan.

B. Laporan Bulanan

Laporan kinerja bulanan dikerjakan setiap bulan sekali pada akhir bulan. Laporan kinerja bulanan ini disampaikan kepada Manajemen Rumah Sakit paling lambat setiap tanggal 5.

Laporan bulanan yang disusun mencakup : Laporan cakupan pasien berdasar kasus, wilayah dan cara bayar, tindakan cito operasi, pantauan perawat primer, pengembangan SDM, penggunaan alat, Standar Pelayanan Minimal (SPM), pasien APS dan pasien meninggal dunia. Laporan bulanan ini dibuat sebagai dasar untuk menyusun laporan kinerja tahunan.

C. Laporan Tahunan

Laporan kinerja tahunan dikerjakan setiap akhir tahun. Laporan kinerja tahunan ini disampaikan kepada Manajemen Rumah Sakit paling lambat setiap tanggal 5 awal tahun.

Laporan tahunan yang disusun berdasarkan laporan kinerja bulanan mencakup : Laporan cakupan pasien berdasar kasus, wilayah dan cara bayar, tindakan cito operasi, pantauan perawat primer, pengembangan SDM, penggunaan alat, Standar Pelayanan Minimal (SPM), pasien APS, pasien meninggal dunia, grafik pelayanan dan tren pelayanan-IGD dalam 1 tahun.