



## STANDAR PELAYANAN KESEHATAN DAN PERAWATAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI



T  
A  
H  
U  
N  
  
2  
0  
1  
5



**DIREKTORAT PERAWATAN KESEHATAN  
DAN REHABILITASI**

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI  
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN  
JALAN VETERAN NOMOR 11 JAKARTA PUSAT**



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

NOMOR PAS-29.PK.01.07.01 TAHUN 2016

TENTANG  
STANDAR PELAYANAN KESEHATAN DAN PERAWATAN  
BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. Bahwa akuntabilitas kinerja Sorganisasi diperlukan dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban yang transparan, akuntabel dan dapat diukur atas keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan;
  - b. Bahwa untuk menyeragamkan mekanisme pelaksanaan Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Berbasis Informasi Teknologi;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b maka perlu menetapkan Standar Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Berbasis Teknologi Informasi.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3641);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
  3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
  4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
  5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);

6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat\_syarat dan Tatacara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH.02.UM.06.04 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 217);
9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 512/Menkes/Per/IV/2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA TENTANG STANDAR PELAYANAN KESEHATAN DAN PERAWATAN DI LAPAS DAN RUTAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

KESATU : Standar Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Berbasis Teknologi Informasi dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan untuk melakukan pelayanan kesehatan bagi Narapidana dan Tahanan sesuai standar yang ditetapkan.

KEDUA : Standar Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Berbasis Teknologi Informasi sebagaimana disebut dalam DIKTUM KESATU disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- A. Latar Belakang
- B. Norma dan Dasar Hukum
- C. Definisi Global dan Detail Standar
- D. Maksud dan Tujuan
- E. Kebutuhan Sumber Daya Manusia
- F. Kebutuhan Sarana dan Prasarana
- G. Kebutuhan Biaya Pelaksanaan
- H. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
- I. Jangka Waktu Penyelesaian
- J. Instrumen Penilaian Kerja

Lampiran – Lampiran

KETIGA : Standar Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Berbasis Teknologi Informasi sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak

terpisahkan dari keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila ada perubahan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Januari 2016

DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'I Wayan K. Dusak', written in a cursive style.

**I Wayan K. Dusak**  
**NIP. 19570727 198303 1 001**

**KATA SAMBUTAN**  
**DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN**  
**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena dengan izin-Nya, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan telah selesai menyusun “Buku Standar Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Berbasis Teknologi Informasi”. Buku standar ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan Pencatatan dan Pelaporan Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi berbasis Teknologi Informasi di Lapas, Rutan, LPKA, LPAS dan Rumah Sakit Pengayoman.

Faktasemakinmeningkatnyatuntutan masyarakat akankinerja pemasyarakatan menuntut kita untuk terus melakukan inovasi dan pengembangan diri. Saat ini telah dikembangkan Pemasyarakatan berbasis Teknologi Informasi melalui Sistem Data Base Pemasyarakatan dalam upaya mewujudkan sistem pencatatan dan pelaporan satu pintu yang transparan, terukur dan dapat diakses oleh masyarakat luas. Salah satu yang menjadi perhatian masyarakat adalah pelaksanaan perawatan kesehatan dan rehabilitasi bagi Warga Binaan Pemasyarakatan di UPT Pemasyarakatan, untuk itu dipandang perlu untuk membangun fitur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi dalam Sistem Data Base Pemasyarakatan dan dilengkapi dengan buku standar sebagai pedoman dalam pencatatan dan pelaporan berbasis teknologi informasi.

Sesungguhnya, upaya ini tidaklah bisa dilakukan dengan lancar dan tepat waktu tanpa adanya kerjasama yang baik dengan para pihak terkait. Untuk itu saya ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyusunan buku ini.

Akhirnya, semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk dan kekuatan kepada kita dalam menunaikan tugas pengabdian kepada Bangsa dan Negara Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

**Direktur Jenderal Pemasyarakatan**



**I Wayan K. Dusak**  
**NIP. 19570727 198303 1 001**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena dengan izin-Nya, maka “Buku Standar Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Berbasis Teknologi Informasi” dapat kami susun sebagai acuan dalam pelaksanaan Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi berbasis Teknologi Informasi di Lapas, Rutan, LPKA, LPAS, dan Rumah Sakit Pengayoman.

Melalui buku ini, diharapkan kegiatan pencatatan dan pelaporan terkait pelayanan kesehatan dan perawatan di Lapas, Rutan dan Rumah Sakit Pengayoman dapat terlaksana secara efektif dan efisien, karena Teknologi informasi dan komunikasi telah menjadi bagian yang sangat penting dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan terutama dalam keterkaitannya dengan pengolahan dan penyajian data dan informasi baik untuk kepentingan internal maupun eksternal.

Dengan terbitnya buku standar ini, saya atas nama pribadi dan institusi menyampaikan terima kasih kepada tim penyusun yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran hingga “ Buku Standar Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Kesehatan berbasis Teknologi Informasi” dapat selesai disusun dan didistribusikan. Semoga buku standar ini dapat menjadi pedoman dalam penginputan dan penyajian data pelayanan kesehatan dan perawatan kesehatan di Lapas, Rutan, LPKA, LPAS, dan RS Pengayoman.

Jakarta, Desember 2015  
Direktur Kesehatan dan Perawatan  
Narapidana dan Tahanan



Wahiddin  
NIP 19580628 198203 1 001

**TIM PENYUSUN**  
**STANDAR PELAYANAN KESEHATAN DAN PERAWATAN**  
**BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI**

1. Penanggung Jawab : WAHIDDIN  
(Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan)
2. Tim Pelaksana : SAIFUR RACHMAN, SH, MM  
(Kasubdit Pengawasan Kesehatan)  
Dr. RACHMAYANTHY, Bc.IP, SH, M.Si  
(Kasubdit Pengawasan Kesehatan)  
Drs. AMRULLAH, MH  
(Kasubdit Perlindungan Kelompok Rentan dan Risti)  
REDUAN, Bc.IP, SH  
(Kasubdit PMK Napza)  
Dra. EMI SULISTYATI  
(Kasi Standarisasi Kesehatan)  
dr. HETTY WIDIASTUTI  
(Kasi Sanitasi dan Kesehatan Lingkungan)  
dr. UMMU SALAMAH  
(Kasi Pelayanan Kesehatan)  
LUSI UTARI, S.Pd  
(Kasi Sarana dan Prasarana Kesehatan)  
dr. ASTIA MURNI  
(Kasi Rehabilitasi Medik)  
MITRO SUBROTO, Bc.IP, SH, M.Si  
(Kasi Rehabilitasi Sosial)  
WACHJOE WIDOWATI  
(Kasi Evaluasi dan Laporan)  
HERMIATI, S.Sos  
(Kasi Bahan Makanan)  
OLGA MAGDALENA, Aks, MH  
(Kasi Sarana dan Prasanana Makanan)  
AGUS PURWANTO  
(Kasi Gizi)  
RINI SUSILOWATI, Bc.IP, S.Sos, M.Si  
(Kasi Perlindungan Kelompok Rentan)  
SUPARMAN, SE, SH, MH  
(Kasi Resiko Tinggi)  
ARIF MASKURI, SH  
(Tim Helpdesk)  
IRNA, AMK  
(Tim Helpdesk)  
LILY PENDIAWATY, S.Pd  
(Tim Helpdesk)  
OKE TRI KOMALADEWI, SKM  
(Tim Helpdesk)  
IFFA CHOIRUNNISA, SH  
(Tim Helpdesk)  
IMELDA PUSPITASARI, S.Kom  
(Tim Helpdesk)  
RIAS KUMALASARI DEVI, S.Kom  
(Tim Helpdesk)
3. Kontributor : Drs. NUGROHO, Bc.IP, M.Si  
(Inspektur Wilayah II)  
Victor Teguh, Bc.IP, SH, M.Si  
(Kasubdit Data dan Informasi)

## DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
TIM PENYUSUN.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Norma dan Dasar Hukum.....	1
1.3. Definisi Global dan Detail Standar.....	2
1.4. Maksud dan Tujuan.....	4
1.5. Kebutuhan Sumber Daya Manusia.....	5
1.6. Kebutuhan Sarana dan Prasarana.....	7
1.7. Kebutuhan Biaya Pelaksanaan.....	9
1.8. Sistem, Mekanisme dan Prosedur.....	9
1.8.1. Flow Chart SDP Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi.....	9
1.8.2. SOP Penginputan Kebutuhan Dasar.....	10
1.8.3. SOP Penginputan Data Gizi dan makanan.....	10
1.8.4. SOP Penginputan SDM.....	11
1.8.5. SOP Penginputan Sarana dan Prasarana.....	11
1.8.6. SOP Penginputan Sanitasi dan Kesehatan Lingkungan.....	12
1.8.7. SOP Penginputan BAP Kesehatan.....	12
1.8.8. SOP Penginputan Data Skrining.....	13
1.8.9. SOP Penginputan Data Pendaftaran Pasien.....	13
1.8.10. SOP Penginputan Data Rawat Jalan dalam UPT.....	14
1.8.11. SOP Penginputan Data Pasien Rawat Inap dalam UPT.....	14
1.8.12. SOP Penginputan obat dan alkes habis pakai.....	15
1.8.13. SOP Penginputan data Skrining Napza.....	15
1.8.14. SOP Penginputan data Asesmen Napza.....	16
1.8.15. SOP Penginputan Data Rehabilitasi Napza.....	16
1.8.16. SOP Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kantor Wilayah.....	17
1.8.17. SOP Penginputan Parameter Direktorat Jenderal Pemasarakatan.....	17
1.8.18. SOP Pelayanan Keluhan UPT terkait penginputan data.....	17
1.8.19. SOP Penyajian data.....	18
1.9. Jangka Waktu Penyelesaian.....	18
1.10. Instrumen Penilaian Kinerja.....	19
1.11. Penutup.....	26
Lampiran.....	27

## DAFTAR TABEL

Tabel1KebutuhanJumlahdanPelaksanaPenginputan Pelayanan Kesehatan, Perawatan dan Rehabilitasi Berbasis Teknologi Informasi Unit Pelaksana Teknis.....	5
Tabel2KebutuhanJumlahdanPelaksanaMonitoring dan Evaluasi Pelaporan Pelayanan Kesehatan, Perawatan dan Rehabilitasi Berbasis Teknologi Informasi Kantor Wilayah.....	6
Tabel3KebutuhanJumlahdanPelaksanaMonitoring dan Evaluasi Pelaporan Pelayanan Kesehatan, Perawatan dan Rehabilitasi Berbasis Teknologi Informasi Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi.....	7

## 1.1.Latar Belakang

---

Narapidana dan Tahanan adalah juga anggota masyarakat yang mempunyai hak sebagaimana anggota masyarakat lainnya untuk mendapatkan derajat kesehatan yang optimal baik fisik maupun mental. Hal tersebut dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang pemasyarakatan yang tercantum dalam pasal 14, mengenai hak-hak yang harus dipenuhi termasuk didalamnya hak memperoleh perawatan dan pelayanan kesehatan.

Saat ini telah tersusun standar-standar pelayanan dan perawatan kesehatan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan yang berikutnya akan disosialisasikan dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi di UPT Pemasyarakatan. Untuk memperluas cakupan sosialisasi dan mempermudah proses monitoring dan evaluasi serta untuk mewujudkan sistem pelaporan satu pintu yang cepat dan akurat, diperlukan adanya Standar Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Berbasis Teknologi Informasi yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Sistem Database Pemasyarakatan.

Berdasarkan kebutuhan tersebut, dipandang perlu untuk menyusun Standar Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Berbasis Teknologi Informasi pada tahun anggaran 2015.

## 1.2.Dasar Hukum

---

Dalam pelaksanaan Pelayanan Kesehatan dan Perawatan di Lapas dan Rutan berbasis Teknologi Informasi diatur dalam :

- 1) Undang Undang RI No 12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3641);
- 2) Undang Undang RI No 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
- 3) Undang Undang RI No 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
- 4) Undang Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
- 5) Undang Undang RI No 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

- 6) Peraturan Pemerintah RI Nomor 31 tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3842);
- 7) Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 tahun 1999 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846);
- 8) Peraturan Pemerintah RI No 58 Tahun 1999 Tentang Syarat-syarat dan Tata cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);
- 9) Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No M.HH.02.UM.06.04 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 217);
- 10) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473);
- 11) Keputusan Menteri Kesehatan RI No 512/Menkes/Per/IV/2007 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;
- 12) Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS-301.PK.01.07.01 Tahun 2015 Tentang Rujukan Gawat Darurat dan Terencana Bagi Narapidana/Tahanan.

### 1.3. Definisi Global dan Detail Standar

---

1. **Standar** adalah ketentuan atau karakteristik teknis tentang suatu kegiatan atau hasil kegiatan yang dirumuskan dan disepakati bersama oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai acuan baku bagi kegiatan dan transaksi yang mereka lakukan (Badan Standarisasi Nasional, 2000).
2. **Fitur Perawatan Kesehatan Dan Rehabilitasi (Watkes dan Rehab)** merupakan salah satu fitur dari Data Base Pemasyarakatan yang terdiri atas sub fitur Perawatan, Kesehatan dan Rehabilitasi.

3. **Sub Fitur Perawatan** merupakan bagian dari fitur Watkes dan Rehab yang terdiri atas Kebutuhan Dasar (Kebdas), Bahan Makanan (Bama), Sanitasi dan Kesehatan Lingkungan (Sankesling) dan Sumber Daya Manusia (SDM).
4. **Kebutuhan dasar (Kebdas)** adalah bagian dari sub fitur Perawatan terkait kebutuhan sandang, pangan dan papan dalam mempertahankan kehidupan dan kesehatan.
5. **Bahan Makanan (Bama)** adalah bagian dari sub fitur Perawatan tentang proses perencanaan, permintaan, pengadaan, penerimaan, penggunaan serta pencatatan dan pelaporan terkait bahan makanan.
6. **Sanitasi dan Kesehatan Lingkungan (Sankesling)** adalah bagian dari sub fitur Perawatan tentang upaya dalam mempertahankan kesehatan lingkungan yang mencakup pengelolaan dan pengolahan Air Bersih, Sampah dan Limbah.
7. **Sumber Daya Manusia (SDM)** adalah bagian dari sub fitur Kesehatan tentang ketersediaan petugas Perawatan, Kesehatan dan Rehabilitasi.
8. **Sub Fitur Kesehatan** merupakan bagian dari fitur Watkes dan Rehab yang terdiri atas Proses Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kesehatan, Skrining, Pelayanan Kesehatan dan Alat Kesehatan (Alkes) dan Obat Habis Pakai.
9. **Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kesehatan** adalah bagian dari sub fitur BAP Kesehatan tentang berisi data pemeriksaan kesehatan WBP baru masuk.
10. **Skrining** adalah bagian dari sub fitur Kesehatan tentang deteksi dini penyakit menular terkait TB, HIV-AIDS, IMS, Adiksi, dan Gangguan Mental.
11. **Pelayanan Kesehatan** adalah bagian dari sub fitur Kesehatan tentang proses perawatan kesehatan yang dimulai dari rawat jalan, rawat inap dan rujukan.
12. **Alkes dan Obat Habis Pakai** adalah bagian dari sub fitur Kesehatan tentang stok awal dari Alkes dan Obat Habis Pakai.
13. **Sub Fitur Rehabilitasi** merupakan bagian dari fitur Watkes dan Rehabilitasi yang dimulai dari Asesment, Test Urin, Rehabilitasi Rawat Inap, metadon, TC, Konseling Adiksi, Support Group Adiksi, Spritual.
14. **Sub Fitur Laporan** adalah bagian dari fitur Watkes dan Rehab yang merupakan hasil dari inputan data pada Sub Fitur Perawatan, Kesehatan dan Rehabilitasi.
15. **Sub Fitur Parameter** merupakan bagian dari fitur Watkes dan Rehab yang berisi Peraturan dan Standar terkait Perawatan, Kesehatan dan Rehabilitasi.
16. **Teknologi Informasi** adalah pengembangan, implementasi dukungan dan atau manajemen dari sistem informasi berbasis komputer untuk mengkonversi, menyimpan, mengambil, memproses, melindungi dengan keamanan dan mengirimkan informasi.

17. **Operator** adalah petugas yang menginput data pada fitur Perawatan, Kesehatan dan Rehabilitasi berdasarkan Surat Keputusan (SK) Kepala UPT Pemasarakatan.
18. **Administrator SDP (admin)** adalah suatu tingkatan (level) yang telah mengikuti bimbingan teknis SDP, bertanggung jawab penuh terhadap aplikasi SDP baik penggunaan maupun kualitas data (secara teknis penggunaan aplikasi), dengan tugas instalasi, setting aplikasi, membuat jaringan LAN dan manajemen pengguna, helpdesk, melatih operator terkait penginputan setiap interface, serta mendesain penempatan perangkat.
19. **Tim Helpdesk Pusat** adalah tim manajemen pelayanan penggunaan aplikasi SDP yang terintegrasi dari UPT Pemasarakatan, Divisi Pemasarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan HAM serta Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
20. **Konseling Adiksi** adalah pemberian masukan untuk menghadapi kendala penggunaan zat-zat beracun yang merusak tubuh serta menimbulkan ketergantungan.
21. **Support group adiksi** adalah kelompok dukungan untuk membantu seseorang menghadapi kendala penggunaan zat-zat beracun yang merusak tubuh serta menimbulkan ketergantungan.

#### 1.4. Maksud dan Tujuan

---

Maksud dari penyusunan Standar Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Berbasis Informasi Teknologi adalah menciptakan sistem pencatatan dan pelaporan satu pintu terkait Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi dalam Sistem Data Base Pemasarakatan.

Tujuan dari penyusunan Standar Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Berbasis Informasi Teknologi adalah :

- a. Mempermudah monitoring pelaksanaan pelayanan perawatan kesehatan dan rehabilitasi yang diterapkan melalui aplikasi sistem informasi berbasis teknologi;
- b. Mempermudah pelaksanaan input, proses dan juga pengiriman data laporan terkait pelayanan perawatan kesehatan dan rehabilitasi;
- c. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pencatatan dan pelaporan terkait pelayanan perawatan kesehatan dan rehabilitasi menuju terciptanya sistem pencatatan dan pelaporan satu pintu;
- d. Mempermudah dan mempercepat proses pencarian data terkait pelayanan perawatan kesehatan dan rehabilitasi.

Tabel 1

**Kebutuhan Jumlah dan Pelaksana Penginputan Pelayanan Kesehatan, Perawatan dan Rehabilitasi Berbasis Teknologi Informasi Unit Pelaksana Teknis**

No	Fitur	Sub Fitur	Pelaksana	Jumlah	Kompetensi Pelaksana	
					Pendidikan	Pelatihan
1.	Perawatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebutuhan dasar</li> <li>• Gizi dan makanan</li> <li>• Sankesling</li> <li>• SDM dan sarana prasana</li> </ul>	<i>Operator (Petugas Dapur)</i>	Minimal 2 orang	Minimal SLTA Sederajat	Diklat SDP, Pelatihan computer
2.	Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BAP Kesehatan</li> <li>• Skrining</li> <li>• Pelayanan Kesehatan</li> <li>• Alkes dan Obat habis pakai</li> <li>• <b>RS Pengayoman Cipinang</b></li> </ul>	Operator (Petugas Klinik)	Minimal 2 orang	Minimal SLTA Sederajat	Diklat SDP, Pelatihan computer
3.	Rehabilitasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrining</li> <li>• Asesment</li> <li>• Metadon</li> <li>• TC</li> <li>• Konseling Adiksi</li> <li>• Support Group Adiksi</li> <li>• Criminon</li> <li>• Spritual</li> </ul>				

**Penjelasan:**

1. Kegiatan penginputan fitur perawatan dengan sub fitur antara lain kebutuhan dasar, gizi dan makanan, sankesling dan SDM dilakukan oleh 2 (orang) operator yang memiliki jenjang pendidikan minimal SLTA sederajat dengan kompetensi pelatihan pengoperasian komputer dasar dan SDP.
2. Kegiatan penginputan fitur Kesehatan dengan sub fitur antara lain BAP kesehatan, skrining, pelayanan kesehatan, alkes dan obat habis pakai dilakukan oleh 2 (orang) operator yang memiliki jenjang pendidikan minimal SLTA sederajat dengan kompetensi pelatihan pengoperasian komputer dasar dan SDP dan dalam pelaksanaannya operator kesehatan juga melaksanakan penginputan sub fitur Rehabilitasi dan RS Pengayoman sesuai dengan fungsi sebagai rumah sakit rujukan.
3. Kegiatan penginputan fitur Rehabilitasi dengan sub fitur antara lain skrining, asesment, rawat inap rehabilitasi, rawat jalan rehabilitasi metadon, TC, konseling adiksi, support group adiksi dan spiritual dilakukan oleh 2 (orang) operator yang memiliki jenjang pendidikan minimal SLTA sederajat dengan kompetensi pelatihan pengoperasian komputer dasar dan SDP dan dilaksanakan oleh UPT yang melakukan fungsi rehabilitasi.

**Tabel 2****Kebutuhan Jumlah dan Pelaksana Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Pelayanan Kesehatan, Perawatan dan Rehabilitasi Berbasis Teknologi Informasi Kantor Wilayah**

No	FITUR	Pelaksana	Jumlah	Kompetensi Pelaksana	
				Pendidikan	Pelatihan
1.	Laporan	<i>Operator Kanwil</i>	Minimal 1 orang	SLTA sederajat	Diklat SDP, Pelatihan komputer

**Penjelasan:**

Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaporan pelayanan perawatan kesehatan dan rehabilitasi di Kantor Wilayah dilakukan oleh 1 (orang) operator yang memiliki jenjang pendidikan minimal SLTA sederajat dengan kompetensi pelatihan pengoperasian komputer dasar dan SDP.

**Tabel 3**

**Kebutuhan Jumlah dan Pelaksana Monitoring dan Evaluasi Pelaporan  
Pelayanan Kesehatan, Perawatan dan Rehabilitasi Berbasis Teknologi Informasi  
Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi**

No	FITUR	Sub Fitur	Pelaksana	Jumlah	Kompetensi Pelaksana	
					Pendidikan	Pelatihan
1.	Perawatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebutuhan dasar</li> <li>• Gizi dan makanan</li> <li>• Sankesling</li> <li>• SDM dan Sarana Prasarana</li> </ul>	<i>Helpdesk</i>	Minimal 2 orang	Minimal SLTA	Diklat SDP, Pelatihan komputer
2.	Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BAP Kesehatan</li> <li>• Skrining</li> <li>• Pelayanan Kesehatan</li> <li>• Alkes dan Obat habis pakai</li> <li>• RS Pengayoman</li> </ul>	<i>Helpdesk</i>	Minimal 3 orang	Minimal SLTA	Diklat SDP, Pelatihan komputer
3	Rehabilitasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrining</li> <li>• Asesment</li> <li>• Metadon</li> <li>• TC</li> <li>• Konseling Adiksi</li> <li>• Support Group Adiksi</li> <li>• Criminon</li> <li>• Spritual</li> </ul>	<i>Helpdesk</i>	Minimal 1 orang	Minimal SLTA	Diklat SDP, Pelatihan komputer

**1.6. Kebutuhan Sarana dan Prasarana**

Kebutuhan sarana dan prasarana guna mendukung pelaksanaan standar pelayanan kesehatan dan perawatan berbasis IT adalah sebagai berikut :

- i. Komputer/Laptop
- ii. Printer
- iii. Scanner
- iv. Jaringan Internet
- v. Aplikasi SDP

Pemenuhan sarana dan prasarana ini disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan penginputan SDP Fitur Perawatan, Kesehatan dan Rehabilitasi antara lain:

A. Sarana dan Prasarana di UPT Pemasarakatan dan RS Pengayoman

No	Pelaksana	Jumlah	Sarana Prasarana				
			Komputer/ Laptop	Printer	Scanner	Jaringan Internet	Aplikasi SDP
1.	Operator (Petugas Dapur & sankesling)	Minimal 2 orang	2 unit	2 unit	2 unit	tersedia	tersedia
2.	Operator (Petugas Klinik)	Minimal 2 orang	2 unit	2 unit	2 unit	tersedia	tersedia

B. Sarana dan Prasarana di Kantor Wilayah

No	Pelaksana	Jumlah	Sarana Prasarana				
			Komputer/ Laptop	Printer	Scanner	Jaringan Internet	Aplikasi SDP
1.	Operator (Petugas Dapur & sankesling)	Minimal 2 orang	2 unit	2 unit	2 unit	tersedia	tersedia
2.	Operator (Petugas Klinik)	Minimal 2 orang	2 unit	2 unit	2 unit	tersedia	tersedia

C. Sarana dan Prasarana di Direktorat Jenderal Pemasarakatan

No	Pelaksana	Jumlah	Sarana Prasarana				
			Komputer/ Laptop	Printer	Scanner	Jaringan Internet	Aplikasi SDP
1.	Helpdesk Perawatan	Minimal 2 orang	2 unit	2 unit	2 unit	tersedia	tersedia
2.	Helpdesk Kesehatan	Minimal 3 orang	3 unit	3 unit	3 unit	tersedia	tersedia
3	Helpdesk Rehabilitasi	Minimal 1 orang	1 unit	1 unit	1 unit	tersedia	tersedia

**Penjelasan:**

Kebutuhan sarana kegiatan penginputan, monitoring evaluasi pelaporan SDP fitur perawatan kesehatan dan rehabilitasi dalam 1 (satu) tahun.

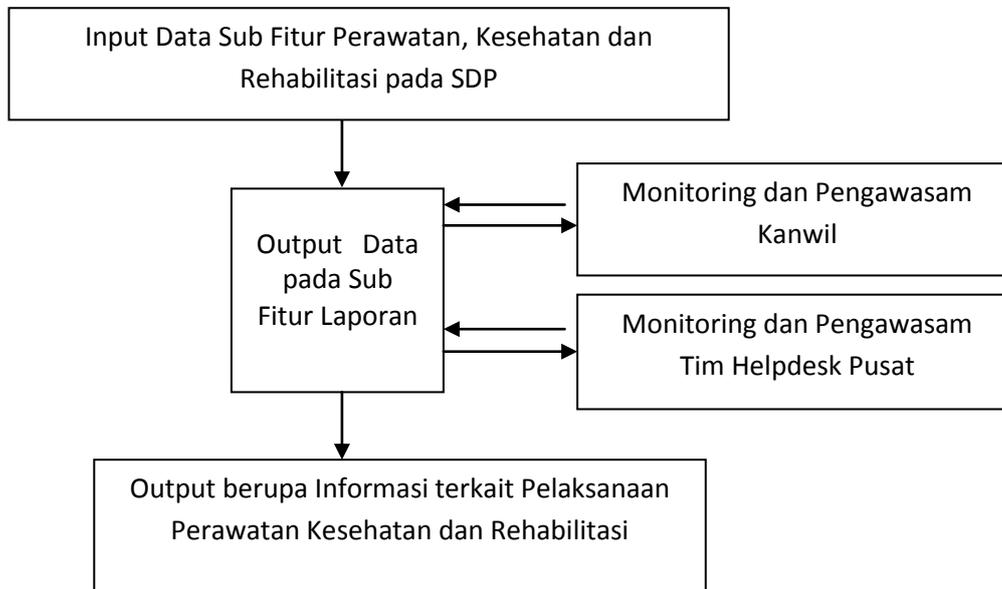
1.7. Kebutuhan Biaya Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan standar ini yang implementasinya adalah fitur Watkes & Rehab pada aplikasi SDP diperlukan biaya operasional dan perawatan sarana dan prasarana yang

dalam hal ini dapat mengikuti standar pada Direktorat Teknis yang bertanggung jawab dalam program Pemasyarakatan Berbasis Teknologi Informasi.

## 1.8.Sistem Mekanisme dan Prosedur

### 1.8.1 Flow Chart Sistem Database Pemasyarakatan Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi



#### Penjelasan:

1. Kegiatan penginputan data sub fitur perawatan, kesehatan dan rehabilitasi dilakukan oleh operator watkeshab UPT.
2. Output data pada sub fitur laporan di monitoring dan di evaluasi oleh operator kanwil, jika UPT tidak melakukan penginputan data pada fitur perawatan kesehatan dan rehabilitasi maka akan ditindaklanjuti oleh pejabat kanwil yang berwenang.
3. Output data pada sub fitur laporan dimonitoring dan di evaluasi oleh Tim helpdesk pusat, jika terdapat kesulitan dalam penginputan data Tim helpdesk pusat sebagai sebagai penjemabatan operator UPT.
4. Output data berupa informasi pelaksanaan Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi diperoleh.

### 1.8.2 SOP Penginputan Kebutuhan Dasar

PROSEDUR		PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	KEGIATAN	Operator Sankesling	Pejabat berwenang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data - data Kebutuhan dasar ( pakaian, alat tidur)			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data kebutuhan dasar terinput	
2	Menyimpan data sankesling yang sudah di input			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	Data-data kebutuhan dasar tersimpan	
3	Memeriksa data-data yang sudah diinput benar/salah			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	7 Menit	Data valid	
4	Mengubah data kebutuhan dasar			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	data-data berubah	
5	Mencetak hasil inputan kebutuhan dasar			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	10 Menit	laporan jumlah pakaian, alat tidur,	

SOP Penginputan Kebutuhan Dasar  
 Jumlah kegiatan : 5 Kegiatan  
 Waktu : 28 Menit

### 1.8.3 SOP Penginputan Data Gizi dan makanan

PROSEDUR		PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	KEGIATAN	Operator Klinik	Admin SDP	Supervisor SDP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data pemasok, permintaan dan penerimaan bama				Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data Permintaan dan penerimaan bama	
2	Menyetak nota permintaan bama dan berita acara penerimaan bama				Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	Data Permintaan dan penerimaan bama	
3	Memverifikasi dan konsolidasi data				Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	10 Menit	Data	
4	Mengesahkan laporan manage bon				Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Laporan Manage Bon	

SOP Penginputan Data Gizi dan makanan  
 Jumlah kegiatan : 4 Kegiatan  
 Waktu : 21 Menit

### 1.8.4 SOP Penginputan SDM

PROSEDUR							
NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Operator Sankesling	Pejabat berwenang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data - data SDM ( data dokter/dokter gigi/ dokter spesialis puma waktu dan paruh waktu, data perawat/perawat gigi paruh waktu dan punawaktu, data bidan paruh waktu dan punawaktu, analis kesehatan paruh waktu dan punawaktu, sanitarian paruh waktu dan punawaktu, radiografer paruh waktu dan punawaktu, apoteker paruh waktu dan punawaktu, asisten apoteker paruh waktu dan punawaktu, data tenaga psikolog, fisioterapis paruh waktu dan punawaktu, SIP Medis dan paramedis, sertifikasi medis dan paramedis)			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data SDM	
2	Menyimpan data SDM yang sudah di input			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	Data -data SDM	
3	Memeriksa data-data yang sudah diinput benar/salah, membenarkan koreksi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	7 Menit	Data -data SDM	
4	Mengubah data SDM			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data SDM	
5	Mencetak hasil inputan SDM			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	10 Menit	Laporan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• surat ijin praktek tenaga medis dan paramedis</li> <li>• tenaga medis, paramedis, dapur, sankesling</li> <li>• kualifikasi pendidikan</li> <li>• sertifikasi</li> </ul>	

SOP Penginputan SDM Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi  
 Jumlah kegiatan : 5 Kegiatan  
 Waktu : 28 Menit

### 1.8.5 SOP Penginputan Sarana dan Prasarana

PROSEDUR							
NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Operator Sankesling	Pejabat berwenang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data - data Sarana dan prasarana Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data Sarana dan prasarana Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi	
2	Menyimpan data Sarana dan prasarana Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	Data Sarana dan prasarana Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi	
3	Memeriksa data-data yang sudah diinput benar/salah dan memberikan koreksi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	7 Menit	Data Sarana dan prasarana Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi	
4	Mengubah data Sarana dan prasarana Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data Sarana dan prasarana Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi	
5	Mencetak hasil inputan Sarana dan prasarana Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	5 Menit	Laporan <ul style="list-style-type: none"> <li>• ijin klinik</li> <li>• alat - alat kebersihan</li> <li>• ruang klinik</li> <li>• ruang dapur</li> <li>• alat-alat makan dan masak</li> <li>• stok alat-alat mandi</li> <li>• stok desinfektan</li> </ul>	

SOP Penginputan sarana dan prasarana perawatan kesehatan dan rehabilitasi  
 Jumlah kegiatan : 5 Kegiatan  
 Waktu : 23 Menit

### 1.8.6 SOP Penginputan Sanitasi dan Kesehatan Lingkungan

PROSEDUR		PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	KEGIATAN	Operator Sankesling	Pejabat berwenang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data - data Sankesling			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data sankesling	
2	Menyimpan data sankesling yang sudah di input			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	Data-data sankesling	
3	Memeriksa data-data yang sudah diinput benar/salah dan memberikan koreksi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	7 Menit	Data-data sankesling	
4	Mengubah data sankesling			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data sankesling	
5	Mencetak hasil inputan sankesling			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	5 Menit	Laporan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumber air bersih</li> <li>• Sertifikasi air bersih</li> <li>• Ketersediaan alat air suling air minum</li> <li>• Pemisahan sampah organik dan non organik</li> <li>• Pengolahan sampah dan hasil pengolahan</li> <li>• Kerjasama dinas kebersihan</li> <li>• Ketersediaan dan volume septic tank</li> <li>• Kerjasama pengolahan limbah medis</li> <li>• Jumlah toilet kantor dan toilet ruang hunian</li> </ul>	

SOP Penginputan Sankesling  
 Jumlah kegiatan : 5 Kegiatan  
 Waktu : 23 Menit

### 1.8.7 SOP Penginputan BAP Kesehatan

PROSEDUR		PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	KEGIATAN	Operator Klinik	Petugas Medis / Paramedis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data - data Berita Acara Pemeriksaan Kesehatan			Formulir BAP Kesehatan, Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data BAP Kesehatan	
2	Menyimpan data Berita Acara Pemeriksaan Kesehatan yang sudah di input			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	Data-data BAP Kesehatan	
3	Memeriksa data-data yang sudah diinput benar/salah, memberikan koreksi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	7 Menit	Data-data BAP Kesehatan	
4	Mengubah data inputan BAP Kesehatan			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data BAP Kesehatan	
5	Mencetak hasil inputan BAP			Formulir BAP Kesehatan, Komputer, Printer	2 Menit	Laporan BAP Kesehatan, Laporan Kasus Hipertensi	
6	Menandatangani BAP Kesehatan			Formulir BAP Kesehatan	1 Menit	Laporan BAP Kesehatan, Laporan Kasus Hipertensi	

SOP Berita Acara Pemeriksaan  
 Jumlah kegiatan : 6 Kegiatan  
 Waktu : 21 Menit

### 1.8.8. SOP Penginputan Data Skrining Penyakit Menular

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Operator Klinik	Petugas Medis / Paramedis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data - data Skrining			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data Skrining	
2	Menyimpan data Skrining yang sudah di input			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	Data-data soring (TB,HIV,IMS)	
3	Memeriksa data-data yang sudah diinput benar/salah dan memberikan masukan			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	7 Menit	Data Skrining TB,HIV, IMS	
4	Mengubah data skrining sesuai hasil koreksi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data Skrining TB,HIV, IMS	
5	Mencetak hasil inputan skrining			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	2 Menit	Laporan Suspect TB, HIV, IMS	
6	Menandatangani form skrining			Form Skrining, Ballpoint	1 Menit	Laporan Suspect TB, HIV, IMS	

SOP Skrining WBP Baru dan Berkala  
 Jumlah kegiatan : 6 Kegiatan  
 Waktu : 21 Menit

### 1.8.9. SOP Penginputan Data Pendaftaran Pasien

PROSEDUR							
NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Operator Klinik	Petugas Medis / Paramedis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data pasien yang akan berobat			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data pasien	
2	menginput data pasien sesuai dengan tujuan poliklinik (umum, gigi)			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	tujuan berobat	
3	Menyimpan data pasien			komputer, jaringan internet, aplikasi SDP	1 Menit	pasien terdaftar	

SOP PENDAFTARAN PASIEN BARU  
 Jumlah kegiatan : 3 Kegiatan  
 Waktu : 7 Menit

### 1.8.10. SOP Penginputan data Pasien Berobat Umum Rawat Jalan dalam UPT

PROSEDUR							
NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Operator Klinik	Petugas Medis / Paramedis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput hasil pemeriksaan pasien (anamnesis, diagnosis dan terapi)			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data pemeriksaan Kesehatan pasien terinput	
2	Menyimpan data pemeriksaan pasien			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	Data-data Kesehatan pasien tersimpan	
3	Memeriksa data-data yang sudah diinput benar/salah			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data valid	
4	Mengubah data pasien berobat			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	2 Menit	data-data berubah	
5	Mencetak hasil inputan pasien berobat			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	1 Menit	Rekam Medik tercetak	
6	Menandatangani Pemeriksaan Pasien			Ballpoint,Rekam Medik	1 Menit	Rekam Medik tertandatangani	

SOP Penginputan Pasien Berobat Umum Rawat Jalan didalam UPT  
 Jumlah kegiatan : 6 Kegiatan  
 Waktu : 15 Menit

### 1.8.11. SOP Penginputan Data Pasien Rawat Inap dalam UPT

PROSEDUR							
NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Operator Klinik	Petugas Medis / Paramedis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mencari daftar pasien berobat			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	data pasien	
2	masukkan data pasien kedalam daftar pasien rawat inap			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	data daftar pasien rawat inap	
3	menginput data-data pemeriksaan di rawat inap (terapi/pengobatan, pemeriksaan penunjang)			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	data daftar pasien rawat inap	
5	Memeriksa hasil inputan data pemeriksaan			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	2 Menit	data daftar pasien rawat inap	
6	Menginput hasil koreksi data pemeriksaan pasien rawat inap dalam UPT			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	3 Menit	data daftar pasien rawat inap	
6	Menyimpan data-data pemeriksaan pasien rawat inap dalam UPT			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	1 Menit	Laporan Pasien Rawat Inap dalam UPT	

SOP Penginputan Pasien Berobat Rawat Inap didalam UPT  
 Jumlah kegiatan : 6 Kegiatan  
 Waktu : 13 Menit

### 1.8.12. SOP Penginputan obat dan alkes habis pakai

PROSEDUR		PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	KEGIATAN	Operator Sankesling	Pejabat berwenang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data - data stock opname obat/alkes habis pakai, resep obat/alkes habis pakai			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data obat dan alkes habis pakai	
2	Menyimpan data stock opname dan resep obat yang sudah di input			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	Data-data penerimaan dan pemakaian obat dan alkes habis pakai	
3	Memeriksa data-data yang sudah diinput benar/salah, memberikan koreksi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	7 Menit	Data-data penerimaan dan pemakaian obat dan alkes habis pakai	
4	Mengubah data stock opname dan pemakaian obat dan alkes habis pakai			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data penerimaan dan pemakaian obat dan alkes habis pakai	
5	Mencetak hasil inputan stock opname dan pemakaian obat dan alkes habis pakai			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	10 Menit	laporan jumlah stock opname, laporan pemakaian laporan sisa dan laporan obat dan alkes habis pakai yang rusak dan expired	

SOP Penginputan obat dan alkes habis pakai  
 Jumlah kegiatan : 5 Kegiatan  
 Waktu : 28 Menit

### 1.8.13. SOP Penginputan data Skrining NAPZA

PROSEDUR		PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	KEGIATAN	Operator Klinik	Tenaga Medis/Paramedis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data Skrining Napza			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data Skrining NAPZA	
2	Menyimpan data			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	Data Skrining NAPZA	
3	Memeriksa data-data yang sudah diinput benar/salah dan memberikan masukan			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data Skrining Napza	
4	Mengubah data SDP sesuai hasil koreksi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data Skrining Napza	
5	Mencetak laporan Skrining Napza			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	2 Menit	Laporan Skrining Napza	
6	Menandatangani laporan Skrining Napza			ATK, form assesmen	1 Menit	Laporan Skrining Napza	

SOP Penginputan Data Skrining Napza  
 Jumlah kegiatan : 6 Kegiatan  
 Waktu : 18 Menit

### 1.8.14. SOP Penginputan data Assesmen Napza

PROSEDUR		PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	KEGIATAN	Operator Klinik	Tenaga Medis/Paramedis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data assesmen Napza dari buku bantu pencatatan assesmen Napza			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data assesmen	
2	Menyimpan data			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	Data assesmen	
3	Memeriksa data-data yang sudah diinput benar/salah dan memberikan masukan			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data assesmen	
4	Mengubah data SDP sesuai hasil koreksi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data assesmen	
5	Mencetak laporan assesmen Napza			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	2 Menit	Laporan Assesmen	
6	Menandatangani laporan assesmen Napza			ATK, form assesmen	1 Menit	Laporan Assesmen	

SOP Assesment  
 Jumlah kegiatan : 6 Kegiatan  
 Waktu : 18 Menit

### 1.8.15. SOP Penginputan data Rehabilitasi Napza

PROSEDUR		PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	KEGIATAN	Operator Klinik	Tenaga Medis/Paramedis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput data Rehabilitasi Napza			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data Rehabilitasi NAPZA	
2	Menyimpan data			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	1 Menit	Data Rehabilitasi NAPZA	
3	Memeriksa data-data yang sudah diinput benar/salah dan memberikan masukan			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data Rehabilitasi Napza	
4	Mengubah data SDP sesuai hasil koreksi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data Rehabilitasi Napza	
5	Mencetak laporan Rehabilitasi Napza			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	2 Menit	Laporan Rehabilitasi Napza	
6	Menandatangani laporan Rehabilitasi Napza			ATK, form assesmen	1 Menit	Laporan Rehabilitasi Napza	

SOP Penginputan Data Rehabilitasi Napza  
 Jumlah kegiatan : 6 Kegiatan  
 Waktu : 18 Menit

### 1.8.16. SOP Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kantor Wilayah

PROSEDUR							
NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Operator Kanwil	Pejabat berwenang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa hasil inputan data perawatan kesehatan dan rehabilitasi yang sudah diinput oleh operator UPT			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	10 Menit	Data-data Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi	
2	Membuat rekaman UPT yang sudah menginput data perawatan kesehatan dan rehabilitasi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	10 Menit	rekapan data UPT baik yang sudah maupun belum melakukan penginputan	
3	Melaporkan hasil rekapan			data laporan	1 Menit	laporan	

SOP Monitoring evaluasi data UPT yang telah melakukan penginputan data Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi  
 Jumlah kegiatan : 3 Kegiatan  
 Waktu : 21 Menit

### 1.8.17. SOP Penginputan Parameter Direktorat Jenderal Pemasarakan

PROSEDUR							
NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		TIM Helpdesk	Pejabat berwenang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa hasil inputan data perawatan kesehatan dan rehabilitasi yang sudah diinput oleh operator UPT			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	10 Menit	Data Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi	
2	Membuat rekaman UPT yang sudah menginput data perawatan kesehatan dan rehabilitasi			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	10 Menit	rekapan data UPT yang sudah maupun belum melakukan penginputan	
3	Melaporkan hasil rekapan			data laporan	1 Menit	laporan Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi	

SOP Monitoring evaluasi data UPT yang telah melakukan penginputan data Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi  
 Jumlah kegiatan : 3 Kegiatan  
 Waktu : 21 Menit

### 1.8.18. SOP Pelayanan Keluhan UPT terkait penginputan data

PROSEDUR							
NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		TIM Helpdesk	Pejabat berwenang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima keluhan /Pertanyaan UPT terkait penginputan data			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Telepon	5 Menit	data keluhan/pertanyaan	
2	Mengumpulkan dan mencetak keluhan/pertanyaan UPT			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer, Kertas	5 Menit	data keluhan/pertanyaan	
3	Mendiskusikan /evaluasi keluhan			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	60 Menit	jawaban keluhan	
4	Melaporkan keluhan/pertanyaan UPT			data hasil diskusi/evaluasi	10	jawaban keluhan	
5	Menjawab keluhan/pertanyaan melalui email			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP/telepon	5 Menit	jawaban keluhan	

SOP Pelayanan Keluhan UPT  
 Jumlah kegiatan : 5 Kegiatan  
 Waktu : 85 Menit

### 1.8.19. SOP Penyajian data

PROSEDUR							
NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		TIM Helpdesk	Pejabat berwenang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa hasil inputan data perawatan kesehatan dan rehabilitasi yang sudah diinput oleh operator UPT			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data perawatan kesehatan dan rehabilitasi	
2	Membuat penyajian data /grafik laporan UPT			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	20 Menit	Data-data perawatan kesehatan dan rehabilitasi	
3	Menyimpan data/grafik laporan UPT			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data perawatan kesehatan dan rehabilitasi	
4	Memeriksa data/grafik laporan UPT			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP	5 Menit	Data-data perawatan kesehatan dan rehabilitasi	
5	Mencetak penyajian data/grafik laporan UPT			Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SDP, Printer	15 Menit	Laporan perawatan kesehatan dan rehabilitasi	
6	Melaporkan penyajian data			data laporan	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan KIE, Penyuluhan dan Pencegahan</li> <li>- Laporan manage bon</li> <li>- laporan Keadaan sarana fisik penghuni</li> <li>- Laporan sarana kesehatan dan perawatan</li> <li>- laporan jumlah penghuni yang melaksanakan rekomendasi medis sesuai standar</li> <li>- Laporan kesakitan, laporan kematian</li> <li>-Laporan pengelolaan kebersihan, air bersih dan limbah sampah</li> <li>-laporan jenis penyakit</li> <li>-Laporan SDM</li> <li>- Laporan Rehabilitasi Napza</li> <li>- Laporan tindak pidana narkotika</li> <li>- Laporan Kelompok Rentan</li> <li>- Laporan Kelompok Resiko Tinggi</li> <li>- Laporan tenaga profesional</li> <li>- Laporan rujukan elektif dan gawat darurat</li> </ul>	
SOP Penyajian data Jumlah kegiatan : 6 Kegiatan Waktu : 55 Menit							

### 1.9. Jangka Waktu Penyelesaian

Data dan Informasi terkait Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi bagi Warga Binaan Pemasarakatan pada bulan berjalan diinput sampai tanggal terakhir pada bulan tersebut dan dapat diakses setiap tanggal 1 pada bulan berikutnya.

1.10. Instrumen Penilaian Kinerja (terlampir)

**RANCANGAN INSTRUMEN DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN**

**INSTANSI : DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN**

**TAHUN : 2015**

PENILAIAN				PENJELASAN	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	DATA DUKUNG
<b>A. INPUT (10)</b>									
<b>I.</b>	<b>SUMBER DAYA MANUSIA (5)</b>				<b>5</b>		<b>5</b>	<b>100,00%</b>	
	<b>1</b>	<b>KUANTITAS (2)</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	<b>100,00%</b>	
		1	SK Penunjukan operator yang melaksanakan penginputan data SDP Perawatan, Kesehatan dan Rehabilitasi		a. Ya, Ada b. Tidak	Y/T	Y	1	SK
		2	operator Perawatan yang melaksanakan penginputan data SDP Perawatan		a. tidak tersedia b. tersedia berjumlah 1 orang c. tersedia berjumlah 2 orang	A/B/C	C	1	SK
		3	Operator kesehatan yang melaksanakan penginputan data SDP Kesehatan dan Rehabilitasi		a. tidak tersedia b. berjumlah 1 orang c. tersedia berjumlah 2 orang	A/B/C	C	1	SK
		5	Jumlah SDM terlatih SDP Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi		a. tidak tersedia b. 1 orang c. lebih dari 1 orang	A/B/C	C	1	

		<b>2</b>	<b>KUALITAS (3)</b>	<b>3</b>			<b>3</b>	<b>100,00%</b>	
		1	Dapat mengoperasikan komputer		a. Ya b. Tidak	Y/T	Y	1	
		2	Kualifikasi pendidikan operator sudah sesuai dengan standar		a. sudah sesuai standar b. sudah sesuai standar tetapi belum memahami c. belum sesuai standar	A/B/C	A	1	Sertifikasi Pendidikan
		3	Pelatihan kepada operator yang melaksanakan penginput data SDP Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi		a. Ya ada b. Tidak	Y/T	Y	1	\
	<b>II.</b>	<b>SARANA DAN PRASARANA (3)</b>			<b>3</b>			<b>3</b>	<b>100,00%</b>
		<b>1</b>	<b>KUANTITAS (1,5)</b>	<b>1,5</b>				<b>1,5</b>	<b>100,00%</b>
		1	Terdapat ruangan khusus penginputan data		a. Ya ada b. Tidak	Y/T	Y	1	
		2	Terdapat Perangkat Komputer/Laptop khusus untuk penginputan SDP Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi		a. Ya ada b. Tidak	Y/T	Y	1	
		3	Jumlah perangkat Komputer yang berfungsi		a. lebih dari 1 perangkat b. 1 perangkat c. Tidak ada	A/B/C	A	1	
		4	Tersedia jaringan internet		a. Ya ada b. Tidak	Y/T	Y	1	

			5	Tersedia Printer		a. Ya ada b. Tidak	Y/T	Y	1		
			6	Jumlah Printer		a.lebih dari 1 perangkat b. 1 perangkat c.Tidak ada	A/B/C	A	1		
			7	Tersedia Scanner		a. Ya ada b. Tidak	Y/T	Y	1		
			8	Jumlah Scanner		a. lebih dari 1 perangkat b. 1 perangkat c. Tidak ada	A/B/C	A	1		
		<b>2</b>	<b>KUALITAS (1,5)</b>		<b>1,5</b>				<b>1,5</b>	<b>100,00%</b>	
			1	apakah perangkat yang tersedia sesuai dengan standar komputer untuk SDP		a. belum sesuai standar b. sudah sesuai standar	A/B	B	1		
			2	Perangkat Komputer yang berfungsi		a. berfungsi baik b. Ada tapi tidak berfungsi dengan baik c. Tidak ada yang berfungsi	A/B/C	A	1		
			3	Jaringan internet berfungsi		a. berfungsi baik b. Ada tapi tidak berfungsi dengan baik c. Tidak ada yang berfungsi	A/B/C	A	1		

		4	Scanner yang berfungsi		a. berfungsi baik b. Ada tapi tidak berfungsi dengan baik c. Tidak ada yang berfungsi	A/B/C	A	1		
		5	Printer yang berfungsi		a. berfungsi baik b. Ada tapi tidak berfungsi dengan baik c. Tidak ada yang berfungsi	A/B/C	A	1		
	<b>III.</b>	<b>ANGGARAN (2)</b>				<b>2</b>			<b>2</b>	<b>100,00%</b>
	<b>1.</b>	<b>PEMENUHAN (1)</b>			<b>1</b>				<b>1,0</b>	<b>100,00%</b>
		1	Ketersediaan anggaran khusus untuk perangkat Komputer/Laptop, printer, scanner dan Jaringan internet		a. tidak b. ya	T/Y	Y	1		
		2	Ketersediaan anggaran untuk operasional		a. tidak b. ya	T/Y	Y	1		
		3	Ketersediaan anggaran untuk perawatan perangkat komputer/Laptop, Scanner, Printer		a. tidak b. ya	T/Y	Y	1		
	<b>2.</b>	<b>PENYERAPAN (1)</b>			<b>1</b>				<b>1,0</b>	<b>100,00%</b>
		1	ketersediaan anggaran untuk SDP dapat diserap secara optimal		a. Tidak Terserap secara optimal Terdapat sisa anggaran dan di b. optimalisasikan ke kegiatan lain	A/B/C	C	1		

					c. terserap secara optimal				
<b>TOTAL</b>									
<b>B.</b>	<b>PROSES (70)</b>						70	70	<b>100,00%</b>
	<b>I.</b>	<b>PERSIAPAN (15)</b>					<b>20</b>	20,0	<b>100,00%</b>
		1	Terdapat proses monitoring penginputan data Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi oleh pimpinan		a. Belum ada b. Dalam proses pengurusan izin c. Sudah ada	A/B/C	C	1	
	<b>II.</b>	<b>PELAKSANAAN (40)</b>					<b>40</b>	<b>40,0</b>	<b>100,00%</b>
		1	Operator telah melaksanakan SOP penginputan data perawatan kesehatan dan rehabilitasi		a. petugas belum melaksanakan b. petugas telah melaksanakan namun belum memahami sepenuhnya c. petugas sudah melaksanakan	A/B/C	C	1	
	<b>III.</b>	<b>PELAPORAN (10)</b>					<b>10</b>	<b>10,0</b>	<b>100,00%</b>
		1	Operator telah mencetak laporan perawatan kesehatan dan rehabilitasi		a. Laporan disusun dengan format UPT sendiri b. Laporan telah disusun menggunakan format tahun sebelumnya c. Laporan telah disusun sesuai dengan form	A/B/C	C	1	

					Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi					
		2	UPT Masyarakat telah menginput data perawatan kesehatan dan Rehabilitasi kedalam SDP pada bulan berjalan		a. Tidak menginput b. menginput melebihi waktu berjalan c. menginput pada waktu berjalan	A/B/C	C	1		
<b>TOTAL PROSES</b>										
<b>B.</b>	<b>OUTPUT (20)</b>							20	20	<b>100,00%</b>
	<b>I.</b>	<b>PEMENUHAN DATA (10)</b>				<b>10</b>			10,0	<b>100,00%</b>
		1	Apakah capaian indikator UPT sesuai dengan target		a. Tidak ada hasil b. Capaian indikator 50% s.d 60% c. Capaian indikator 60% s.d 80% d. Capaian indikator > 80%	A/B/C/D	D	1		
		2	Apakah keseluruhan indikator telah tercapai		a. Seluruhnya tidak tercapai b. 60% telah tercapai c. 80% telah tercapai d. Seluruhnya tercapai	A/B/C/D	D	1		
	<b>II.</b>	<b>KUALITAS (10)</b>				<b>10</b>			<b>10,0</b>	<b>100,00%</b>
		1	data perawatan kesehatan dan rehabilitasi di UPT Masyarakat sudah diinput		T. Tidak Y. Ya	Y/T	Y	1		

	Rumusan Formula		Formula					pilihan
A	Pilihan Jawaban ada dua (2) ya/tidak		IF(L58="ya/tidak";IF(M58="ya";1;IF(M58="tidak";0;"Error")))					ya/tidak
B	Pilihan Jawaban ada tiga (3) a/b/c		IF(L59="a/b/c";IF(M59="a";1;IF(M59="b";0,75;IF(M59="c";0;Error))))					a/b/c
C	Pilihan Jawaban ada empat (4) a/b/c/d		IF(L60="a/b/c/d";IF(M60="a";1;IF(M60="b";0,67;IF(M60="c";0,33;IF(M60="d";0;Error))))))					a/b/c/d

### 1.11. Penutup

---

Buku Standar Pelayanan Kesehatan dan Perawatan berbasis Informasi dan Teknologi ini disusun sebagai acuan bagi Petugas Pemasarakatan dalam melaksanakan pelayanan serta monitoring dan pengawasan dalam bidang Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi bagi Warga Binaan Pemasarakatan.

Selain itu buku ini juga diharapkan dapat menjadi salah satu tolok ukur dalam perencanaan dan penganggaran terkait sarana prasarana, operasional dan kebutuhan sumber daya manusia baik secara kuantitas maupun kualitas dalam pelaksanaan Pelayanan Kesehatan dan Perawatan Berbasis Informasi Teknologi di UPT Pemasarakatan, Kantor Wilayah dan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Disadari bahwa buku yang telah disusun ini masih jauh dari sempurna dan akan dievaluasi serta dilaksanakan revisi sesuai dengan perkembangan kebutuhan organisasi.