



RS MATA
UNDAAN

DAFTAR HADIR

Hari/ Tanggal : Senin, 6 April 2020
Waktu : 13.00 WIB – Selesai
Tempat : Ruang Rapat 1 Lantai 3B
Acara : Rapat Struktural
Agenda : *Pembahasan Panduan Pelayanan selama Pandemi*

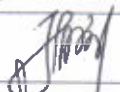
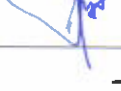
No.	Nama	Bagian	Jabatan	Tanda Tangan
1.	dr. Sudjarno, Sp.M (K)	Direksi	Direktur	
2.	dr. Ria Sylvia, Sp.M	Direksi	Wadir Pelayanan	
3.	Hargo Wahyuono, S.E, M.Si, Ak., CA	Direksi	Wadir Administrasi, Umum dan Keuangan	
4.	Yuni Irawati, S.Kep, Ns.	Bidang Keperawatan	Kepala Bidang	
5.	Zwei Sujanto, A.Md.Kep.	Instalasi Kamar Operasi	Kepala Instalasi	
6.	Nenny Nayulita, S.Kep, Ns.	Instalasi Rawat Inap	Kepala Instalasi	
7.	Siti Laely Rochmah, S.Kep., Ns.	Instalasi Rawat Jalan	Kepala Instalasi	
8.	Otto Desyanto, A.Md.Kep.	Instalasi Penunjang Medis	Kepala Instalasi	
9.	Intan Kusumawati, S.Farm, Apt. MARS	Instalasi Farmasi	Kepala Instalasi	
10.	dr. Dini Dharmawidari, Sp.M (K)	Instalasi Gawat Darurat	Kepala Instalasi	
11.	Larashati Wulyati, S.Kep., Ns.	Instalasi Lasik	Plt. Kepala Instalasi	
12.	Arnold Hariyono S, S. KM., M.M.	Bagian Umum dan HRD	Kepala Bagian	
13.	Dyan Kartika Sari, S.KM.	Sub Bagian Tata Usaha	Kepala Sub Bagian	
14.	Dewi Purwantiningsih, M.Psi.	Sub Bagian HRD	Kepala Sub Bagian	
15.	Zainal Arifin, A.Md.PK.	Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Rekam Medis	Kepala Sub Bagian	
16.	Kholifatul Maqbula, S.E.	Sub Bagian Rumah Tangga	Kepala Sub Bagian	
17.	Uswatun Chasanah, S.Pd.	Instalasi Gizi	Plt. Kepala Instalasi	



RS MATA
UNDAAN

DAFTAR HADIR

Hari/ Tanggal : **Senin, 6 April 2020**
Waktu : **13.00 WIB – Selesai**
Tempat : **Ruang Rapat 1 Lantai 3B**
Acara : **Rapat Struktural**
Agenda : **Pembahasan Panduan Pelayanan selama Pandemi**

No.	Nama	Bagian	Jabatan	Tanda Tangan
18.	Wawan Supra Wismana, S.KM.	Instalasi Sanitasi Lingkungan	Kepala Instalasi	
19.	Sudarto	Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana	Plt. Kepala Instalasi	
20.	Hadi Prayitno, S.E., Ak.	Bagian Keuangan	Kepala Bagian	
21.	Anis Yulianti, A.Md.Ak.	Sub Bagian Keuangan	Kepala Sub Bagian	
22.	Riza Harwati, A.Md.	Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi	Plt. Kepala Sub Bagian	
23.	Rizal Fachrudin, S.E.	Bagian Pengelolaan Jaminan Kesehatan	Kepala Bagian	
24.	Bayu Wijaya, S.Kom.	Unit SIRS	Kepala Unit	
25.	Yonita Eka Sudarto, S.Sos.	Unit Humas dan Pemasaran	Plt. Kepala Unit	

PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN
NOMOR : /PER/DIR/RSMU/IV/2020
TANGGAL : 7 APRIL 2020
TENTANG
PANDUAN PELAYANAN SELAMA PANDEMI COVID-19
RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA

DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA

Menimbang

- a. Bahwa dalam rangka Kesiapsiagaan Pandemi Covid-19;
- b. Bahwa dalam rangka Upaya Pencegahan Penularan Covid-19 di Rumah Sakit;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud huruf (a) dan (b), maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
- 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
- 3. Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Coronavirus Disease (Covid-19) Revisi Ke-4 Kementerian Kesehatan Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit bulan Maret 2020;
- 4. Surat Kementerian Kesehatan Nomor : PK.02.01/B.VI/839/2020 Tanggal 5 Maret 2020 Perihal Himbauan Tentang Upaya Pencegahan Penularan Covid-19 di Tempat Kerja;
- 5. Peraturan Perhimpunan Perawatan penderita Penyakit Mata (P4M) Undaan Nomor : 029/P4MU/IV/2018 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya;
- 6. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan Nomor : 014/P4MU/SK/II/2019 tentang Berlakunya Struktur Organisasi, *Job Description* dan *Job Specification* Rumah Sakit Mata Undaan;
- 7. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata (P4M) Undaan Nomor : 035/P4MU/SK/VII/2017 tentang Pengangkatan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA TENTANG PANDUAN PELAYANAN SELAMA PANDEMI COVID-19 RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA

Pasal 1

Panduan Pelayanan selama Pandemi Covid-19 ini sebagai acuan dalam kesiapsiagaan Rumah Sakit menghadapi Covid-19 serta mengatur manajemen pelayanan, sumber daya dan keuangan rumah sakit.

Pasal 2

Panduan ini meliputi :

1. Upaya Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
2. Pengaturan Pelayanan Rumah Sakit;
3. Pengaturan Sumber Daya;
4. Pengaturan Keuangan.

Pasal 3

Panduan Pelayanan selama Pandemi Covid-19 di Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.

Pasal 4

Panduan ini dilaksanakan oleh seluruh karyawan Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya.

Pasal 5

Peraturan Direktur ini berlaku pada tanggal 8 April 2020.

Pasal 6

Panduan ini akan diperbaharui sebagaimana mestinya sesuai dengan perkembangan dan situasi terkini.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 7 April 2020

Direktur,

dr. Sudjarno, Sp.M (K)

LAMPIRAN I
 PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN
 NOMOR : /PER/DIR/RSMU/IV/2020
 TANGGAL : 7 APRIL 2020
 TENTANG
 PANDUAN PELAYANAN SELAMA PANDEMI COVID-19
 RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA

BAB I
 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada tanggal 30 Januari 2020 WHO telah menetapkan sebagai Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Yang Meresahkan Dunia/ *Public Health Emergency of International Concern* (KKMMD/PHEIC). Penambahan jumlah kasus Covid-19 berlangsung cukup cepat dan sudah terjadi penyebaran antar negara.

Sampai dengan tanggal 25 Maret 2020, Indonesia sudah melaporkan 790 kasus konfirmasi COVID-19 dari 24 Provinsi yaitu: Bali, Banten, DIY, DKI Jakarta, Jambi, Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kep. Riau, Nusa Tenggara Barat, Sumatera Selatan, Sumatera Utara, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Selatan, Lampung, Riau, Maluku Utara, Maluku dan Papua. Wilayah dengan transmisi lokal di Indonesia adalah DKI Jakarta, Banten (Kab. Tangerang, Kota Tangerang), Jawa Barat (Kota Bandung, Kab. Bekasi, Kota Bekasi, Kota Depok, Kab. Bogor, Kab. Bogor, Kab. Karawang), Jawa Timur (kab. Malang, Kab. Magetan dan Kota Surabaya) dan Jawa Tengah (Kota Surakarta).

Saat ini kasus Covid-19 sudah dinyatakan pandemi sehingga perlu dilakukan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di rumah sakit. Selain itu, dengan terjadinya pandemi tersebut mempengaruhi perekonomian secara global sehingga perlu dilakukan efisiensi sumber daya sehingga pelayanan di rumah sakit tetap berjalan efektif dan efisien.

Berdasarkan pada substansi diatas maka perlu dibuat panduan sebagai acuan dalam kesiapsiagaan rumah sakit menghadapi Covid-19. Panduan ini akan disesuaikan dengan perkembangan penyakit dan situasi terkini.

1.2 Tujuan Panduan

1. Sebagai panduan dalam melaksanakan pencegahan dan pengendalian Covid-19 di rumah sakit.
2. Sebagai panduan dalam mengatur manajemen pelayanan, sumber daya dan keuangan rumah sakit.

1.3 Definisi Operasional

1. Pandemi adalah penyakit yang terjadi pada wilayah geografis yang luas dan menyebar ke seluruh dunia atau penyebarannya terjadi secara global.
2. *Social Distancing* adalah menjauhi segala bentuk perkumpulan, menjaga jarak dengan manusia, dan menghindari berbagai pertemuan yang melibatkan banyak orang.
3. Transmisi lokal adalah seorang pasien tertular di dalam wilayah dimana kasus ditemukan.
4. *Work From Home* (WFH) adalah bekerja dari rumah untuk mengurangi risiko tertular virus corona.

BAB II RUANG LINGKUP

2.1 Sasaran

Panduan ini meliputi :

1. Upaya Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
2. Pengaturan Pelayanan Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya;
3. Pengaturan Sumber Daya;
4. Pengaturan Keuangan.

Panduan ini dilaksanakan oleh seluruh karyawan RS. Mata Undaan Surabaya.

2.2 Dasar Hukum

1. Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Coronavirus Disease (Covid-19) Revisi Ke-4 Kementerian Kesehatan Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit bulan Maret 2020;
2. Surat Kementerian Kesehatan Nomor : PK.02.01/B.VI/839/2020 Tanggal 5 Maret 2020 Perihal Himbauan Tentang Upaya Pencegahan Penularan Covid-19 di Tempat Kerja.

BAB III TATA LAKSANA

3.1 UPAYA PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN INFEKSI

1. Pembatasan Akses Masuk Rumah Sakit
Akses masuk rumah sakit melalui :
 - a. *Lobby* Utama;
 - b. Selasar Poliklinik antara Gedung Medik Sentral;
 - c. *Lift* Lantai 1 menuju Gedung Medik Sentral.
2. Melakukan *Screening* awal kepada semua Pengunjung, Pasien, Karyawan, dan Rekanan Rumah Sakit.
3. Melakukan *Screening* lanjutan di IGD apabila ditemukan kasus dengan suhu $> 37,6^{\circ}\text{C}$, riwayat batuk pilek dan kontak erat Covid-19.
4. Petugas IGD wajib melaporkan ke Dinas Kesehatan Kota Surabaya apabila ditemukan ODP (Orang Dalam Pemantauan) dan atau PDP (Pasien Dalam Pengawasan).
5. Melakukan Pembatasan Penunggu dan Pengantar Pasien hanya 1 (satu) orang setiap pasien.
6. Meniadakan Jam Besuk pasien di rumah sakit.
7. Tindakan Pencegahan Penularan terhadap Karyawan :
 - a. Rumah Sakit memberikan fasilitas *Laundry* seragam kerja bagi karyawan dan Staf Medis yang bekerja di Unit pelayanan/ kerja.
 - b. Bagi Karyawan yang tidak mendapatkan fasilitas Laundry dihimbau untuk :
 - 1) Mengganti dan mencuci seragam setiap hari;
 - 2) Hindari kontak dengan anggota keluarga sepulang kerja sebelum mandi dan ganti baju;
 - 3) Lepas sepatu di luar pintu rumah.
 - c. Pemberi pelayanan wajib menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yang telah disediakan oleh rumah sakit sesuai dengan ketentuan.
2. Mewajibkan memakai masker bagi karyawan dan pengunjung/ pasien rumah sakit.
3. Menyediakan fasilitas tempat cuci tangan berupa air mengalir dengan sabun dan *Handsanitiser* di tempat umum, seperti :
 - a. Pintu masuk;
 - b. Area *Lift*;
 - c. Ruang pelayanan;
 - d. Ruang tunggu pasien;
 - e. Ruang rapat;
 - f. Toilet; dst.
4. Membersihkan dengan desinfektan setiap 2 (dua) jam sekali pada semua sarana umum seperti gagang pintu dan tombol lift.
5. Membersihkan dengan desinfektan pada meja pelayanan dan alat kerja lain setiap selesai pemakaian.
6. Melakukan desinfektan di seluruh area pelayanan rumah sakit.
7. Melakukan pembersihan di seluruh lingkungan masjid, dengan :
 - a. Mengganti karpet masjid dengan menggunakan *vinil*;
 - b. Tidak menyediakan peralatan ibadah di masjid.
8. Meniadakan Sholat Jumat di masjid.
9. Membudayakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), antara lain :

- a. Menerapkan etika batuk (tutup hidung dan mulut dengan tisu atau lengan atas bagian dalam);
 - b. Membatasi berjabat tangan.
10. Menerapkan *Physical Distancing* dengan cara:
- a. Memberikan jarak antar pasien untuk setiap kursi tunggu;
 - b. Memberikan jarak antar pasien saat mengantri di loket dan farmasi;
 - c. Menugaskan *security* untuk mengedukasi pasien supaya tidak berdekatan antar pasien;
 - d. Menyediakan kursi tunggu di area taman untuk pengantar pasien;
 - e. Menyediakan tambahan kursi tunggu di halaman depan rumah sakit;
 - f. Memberikan penandaan lokasi berdiri di lift.
11. Melakukan Promosi Kesehatan mengenai Pencegahan Penularan Covid-19 di ruang tunggu pelayanan setiap 2 (dua) jam sekali oleh Tim PKRS.

3.2 PENGATURAN PELAYANAN RS. MATA UNDAAN SURABAYA

1. Melakukan pembatasan pelayanan pasien :
 - a. Pelayanan Rawat Jalan Poliklinik (Umum dan BPJS Kesehatan) mulai jam 07.00-13.00 WIB atau jumlah pasien maksimal 150 pasien;
 - b. Pelayanan Rawat Jalan VIP Pagi mulai jam 07.00-14.00 WIB atau jumlah pasien maksimal 100 pasien;
 - c. Pelayanan Rawat Jalan VIP Sore mulai jam 14.00-20.00 WIB atau jumlah pasien maksimal 20 pasien per dokter;
 - d. Pelayanan Penunjang Medis mulai jam 07.00-14.00 WIB.
2. Melakukan peniadaan semua operasi elektif dan hanya melaksanakan operasi *urgent* dan *emergency*. Adapun jenis operasi *urgent* dan *emergency* yang dilayani adalah sebagai berikut:
 - a. Divisi Katarak:
 - 1) IOL Dislokasi dengan *Decompensated Cornea*, Glaukoma Sekunder;
 - 2) *Wound Dehiscence*;
 - 3) Sisa materi atau korteks di BMD;
 - 4) Luksasi lensa ke anterior;
 - 5) Ada jahitan yang longgar atau putus.
 - b. Divisi Glaucoma:
 - 1) Glaukoma akut tidak terkontrol obat;
 - 2) Glaukoma sekunder tidak terkontrol obat;
 - 3) Glaukoma *advance* tidak terkontrol obat;
 - 4) Glaukoma *last eye* tidak terkontrol obat.
 - c. Divisi Retina:
 - 1) *Ablatio Retina* (bukan *Long Standing*);
 - 2) PDR/ *Vitreous Bleeding One Eye*;
 - 3) *Silicon Oil* dengan glaukoma sekunder;
 - 4) *Endoftalmitis*;
 - 5) IOFB.
 - d. Divisi ROO:
 - 1) Prolaps spontan isi bola mata (eviserasi);
 - 2) Tumor intraokuli (enukleasi);

- 3) Entropion yg menyebabkan ulkus (ALR).
- e. Divisi Infeksi Immunologi :
- 1) Ulkus/abses kornea dengan prolaps/impending prolaps (*Descemetocelē*);
 - 2) Trauma Okuli.
3. Mengatur jadwal jaga staf medis di pelayanan, sebagai berikut :

No	Unit Pelayanan	Jumlah Staf Medis
1	Rawat Jalan Poliklinik	5 Staf medis
2	Rawat Jalan VIP Pagi	1 Staf Medis
3	Rawat Jalan VIP Sore	2-3 Staf Medis
4	Penunjang Medis	1 Staf Medis
5	Kamar Operasi	3 Staf Medis
6	Lasik	Bergantian dengan unit pelayanan lain
7	IGD	1 Staf Medis per shift

4. Penundaan jadwal kontrol sesuai kebutuhan pasien.
5. Meniadakan pelayanan hari Minggu dan Hari Libur Nasional, kecuali Instalasi Gawat Darurat (IGD).
6. Memindahkan ruang rawat *One Day Care* dan Ruang Rawat Inap Kelas 3B ke Ruang Rawat Inap Kelas 3A.
7. Menyediakan ruang isolasi di IGD dan Rawat Inap untuk mempersiapkan apabila rumah sakit menerima pasien dengan Covid-19.

3.3 PENGATURAN SUMBER DAYA

1. Sumber Daya Manusia
 - a. Menerapkan *Work From Home* (WFH) secara bergantian untuk karyawan tetap rumah sakit kecuali Karyawan Magang, *Outsourcing*, Keamanan, Parkir, *Cleaning Service* yang diatur sesuai dengan kebutuhan di unit kerja.
 - b. Pengaturan *Work From Home* (WFH) diprioritaskan untuk karyawan dengan risiko tinggi, yaitu :
 - 1) Usia diatas 60 tahun;
 - 2) Mempunyai Komorbid (*Diabetes Mellitus*, Hipertensi, Asma, Penyakit Immunologi, dan Ibu Hamil);
 - c. Karyawan dalam *Work From Home* (WFH) wajib hadir ke rumah sakit apabila dibutuhkan dan harus dapat dihubungi setiap saat.
 - d. Meniadakan lembur kerja pada karyawan.
2. Sumber Daya Lain
 - a. Melakukan efisiensi penggunaan sumber daya listrik dan air saat melakukan kegiatan di rumah sakit, dengan cara :
 - 1) Mengurangi jumlah pemakaian AC dan lampu setiap ruangan;
 - 2) Mengatur suhu AC sesuai kebutuhan;
 - 3) Menggunakan air sesuai kebutuhan;
 - 4) Mematikan 1 (satu) lift di Gedung Medik Sentral;
 - 5) Menghimbau penggunaan tangga apabila naik atau turun 1-2 lantai;
 - 6) Menutup sementara toilet di area parkir lantai 3-6;
 - 7) Menugaskan *Security* untuk mematikan lampu di area yang sudah tidak membutuhkan penerangan;

- 8) Menugaskan setiap Kepala Unit untuk mengontrol penggunaan air di area unit masing-masing dan sesegera mungkin melaporkan ke Kepala IPS apabila ada kerusakan kran;
- 9) Menggunakan kertas bekas untuk mencetak dokumen yang masih dalam bentuk *draft*;
- 10) Mematikan perlengkapan kerja yang tidak diperlukan untuk mengurangi konsumsi listrik dan air.
- b. Perencanaan pengadaan bahan, alat kantor, dan alat rumah tangga sesuai dengan penurunan operasional pelayanan.
- c. Melakukan penyesuaian biaya makan karyawan sesuai dengan kebutuhan.

3.4 PENGATURAN KEUANGAN

- 1. Melakukan penyesuaian Rencana Bisnis dan Anggaran Rumah Sakit Tahun 2020.
- 2. Melakukan penyesuaian biaya pada perjanjian kerja *Outsourcing*, Parkir, Keamanan dan *Cleaning Service*.
- 3. Melakukan penyesuaian pelaksanaan realisasi anggaran investasi tahun 2020.
- 4. Melakukan upaya manajemen perpajakan menyesuaikan proyeksi Rencana Bisnis dan Anggaran Tahun 2020.

BAB IV DOKUMENTASI

4.1 Pencatatan

Pencatatan setiap kegiatan harus terdokumentasi, berupa :

1. Pencatatan *Screening* Lanjutan sesuai dengan form yang telah ditetapkan oleh Dinas Kesehatan.
2. Ceklist pembersihan dengan desinfektan di sarana umum seperti tombol lift dan gagang pintu.
3. Pencatatan kegiatan Promosi Kesehatan yang dilakukan oleh Tim PKRS.

4.2 Pelaporan

Pelaporan ke Dinas Kesehatan Kota Surabaya apabila ditemukan ODP (Orang Dalam Pemantauan) dan atau PDP (Pasien Dalam Pengawasan) oleh petugas IGD.

4.3 Monitoring dan Evaluasi

1. Penjadwalan operasi sesuai dengan ketentuan *Urgent* dan *Emergency*.
2. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) oleh setiap Kepala Unit Kerja.
3. Penggunaan bahan, alat kantor, dan alat rumah tangga disesuaikan dengan kebutuhan oleh Kepala Unit Kerja.
4. Pelayanan Laundry Seragam karyawan.
5. Pengelolaan Linen yang dibutuhkan di unit pelayanan.
6. Kesesuaian jadwal kerja karyawan selama pandemi Covid-19 oleh Kepala Sub Bagian HRD.
7. Pengelolaan pekerjaan yang harus dikerjakan oleh karyawan selama *Work From Home* (WFH) oleh setiap Kepala Unit Kerja.

BAB V
PENUTUP

Demikian Panduan Pelayanan Selama Covid-19 disusun yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan pencegahan penularan Covid-19 serta mengatur manajemen pelayanan, sumber daya dan keuangan di Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya. Panduan ini akan dilakukan perubahan yang disesuaikan dengan perkembangan dan situasi terkini.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 7 April 2020

Direktur,

dr. Sudjarno, Sp.M (K)