



PANDUAN
**CODE OF
CONDUCT**
PERILAKU



Jalan Trikora No. 115, Banjarbaru
Telp: (0511) 6749696 – 6749889 [IGD]
Fax: (0511) 6749697
Email: support@rsidaman.banjarbarukota.go.id
<https://rsidaman.banjarbarukota.go.id>



<https://www.facebook.com/rsd.idamanbanjarbaru/>



<https://www.instagram.com/rsd.idamanbanjarbaru/>

PANDUAN

CODE

of

CONDUCT

PERILAKU

© 2023, Komite Etik dan Hukum, RSD Idaman

MENJADI RUMAH SAKIT PILIHAN UTAMA MASYARAKAT

SK DIREKTUR



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
RUMAH SAKIT DAERAH IDAMAN KOTA BANJARBARU

Jalan Trikora Nomor 115 Guntung Manggis Kota Banjarbaru Kalimantan Selatan
Telepon (0511) 6749696 Faksimili (0511) 6749697

KEPUTUSAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT DAERAH IDAMAN KOTA BANJARBARU
NOMOR 445/134/Bidyan/2023

TENTANG

PANDUAN PERILAKU *CODE OF CONDUCT*
RUMAH SAKIT DAERAH IDAMAN KOTA BANJARBARU

DIREKTUR RUMAH SAKIT DAERAH IDAMAN KOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pelayanan rumah sakit yang baik dan beretika, serta paham akan tanggung jawab etik dan hukum dalam melaksanakan dan melakukan pelayanan kesehatan yang harus dipegang teguh oleh seluruh pegawai rumah sakit;
- b. bahwa untuk mewujudkan rumah sakit yang bertanggung jawab etik dan hukum terhadap pasien dan/atau masyarakat, perlu adanya panduan kode etik (*code of conduct*) perilaku sebagai landasan bagi penyelenggaraan pelayanan yang bertanggung jawab etik terhadap pasien dan/atau masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
3. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)

4. Undang – undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang No. 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 142 Tambahan 4450);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Nomor 5357);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Nomor 6718);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/MENKES/PER/JIII/2008 Tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1438/MENKES/PER/IX/2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Kode Etik dan Hukum (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1292);

13. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital Bylaws*) Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru;
14. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 79 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2017 Nomor 79);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Keputusan Direktur Tentang Panduan Perilaku *Code Of Conduct* Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru.
- KEDUA : Panduan Perilaku *Code of Conduct* Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru sebagaimana terlampir yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Panduan Perilaku *Code of Conduct* Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru merupakan acuan seluruh pegawai rumah sakit dalam melaksanakan perilaku etik di lingkungan Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan dalam Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah Idaman Kota Banjarbaru.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Banjarbaru
Pada tanggal : 2 Maret 2023

Direktur Rumah Sakit Daerah Idaman
Kota Banjarbaru,



Danny Indrawardhana

DAFTAR ISI

Surat Keputusan Direktur	iii
Kata Pengantar Direktur	vii
1. PENDAHULUAN	1
2. STANDAR PERILAKU UMUM	3
3. PELAYANAN TERBAIK	5
KUALITAS PELAYANAN	5
HAK DAN PILIHAN PASIEN	7
PERAWATAN DARURAT	8
KERAHASIAAN INFORMASI	9
4. KODING KLAIM DAN KEUANGAN	11
PENGKODINGAN DAN KLAIM	11
KONFLIK KEPENTINGAN	13
5. LINGKUNGAN KERJA	14
KEBERAGAMAN DAN KESETARAAN	14
PELECEHAN DI TEMPAT KERJA	15
KEKERASAN DI TEMPAT KERJA	17
KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA	18
6. JEJARING SOSIAL	19
PENGUNAAN JEJARING SOSIAL	19
7. PERLINDUNGAN ASET	22
8. PENUTUP	23

KATA PENGANTAR DIREKTUR

Kami ucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas berkat petunjuk dan karunia-Nya telah tersusun Buku Pedoman Perilaku (Code of Conduct) RSD Idaman Kota Banjarbaru.

Pemberian pelayanan yang paripurna di rumah sakit kepada masyarakat sangat memerlukan individu yang menjunjung tinggi prinsip-prinsip norma dan etika, agar terlaksana proses pelayanan dan tata kelola rumah sakit yang baik. Perilaku yang baik dengan dedikasi yang tinggi menjadi mutlak diperlukan, agar kinerja seluruh standar proses yang diterapkan di rumah sakit dapat menjadi semakin meningkat. Hal ini menjadi landasan dan fondasi yang kuat bagi RSD Idaman Kota Banjarbaru untuk mengimplementasikan Pedoman Perilaku (Code of Conduct), yang di dalamnya akan mengatur berbagai kebijakan nilai-nilai etis yang dinyatakan secara eksplisit sebagai suatu standar perilaku yang harus dipedomani oleh seluruh pegawai atau civitas hospitalia RSD Idaman Kota Banjarbaru.

Kami selaku Direktur beserta seluruh jajaran mengucapkan terima kasih kepada Komite Etik dan Hukum RSD Idaman Kota Banjarbaru atas segala usahanya yang telah berhasil merumuskan dan menyusun buku pedoman perilaku ini. Kami berharap dengan adanya buku pedoman ini maka RSD Idaman Kota Banjarbaru memiliki kelengkapan dalam memberikan arahan kepada seluruh pegawai atau civitas hospitalia dalam berperilaku sesuai etik dan komitmen bersama. Kami juga berharap agar setiap pihak dapat menghayati isi dan makna yang terkandung dalam buku pedoman ini, dan kemudian dapat menerapkan dalam praktek pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sehari-hari.

Hormat Kami,

Direktur RSD Idaman Kota Banjarbaru

1

PENDAHULUAN

Panduan Perilaku ini merupakan bagian penting dari cara kami mencapai visi dan misi Rumah Sakit Daerah Idaman (RSDI), Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan.

RSDI berkomitmen untuk mematuhi semua hukum, peraturan, dan regulasi yang berlaku. Komitmen ini meresap ke semua tingkat organisasi. Buku Panduan ini dibuat untuk memastikan bahwa kami menjalankan pekerjaan dengan etika dan sesuai dengan peraturan, kebijakan dan hukum yang berlaku, serta untuk menyediakan ruang yang aman dalam menyampaikan kekhawatiran dan pertanyaan terkait perilaku. RSDI bersama Komite Etik dan Hukum mengawasi dan memastikan kepatuhan terhadap Panduan Perilaku ini.

Standar yang ditetapkan dalam Panduan Perilaku RSDI berlaku untuk seluruh pegawai/staf RSDI, tenaga kesehatan profesional dengan hak istimewanya (clinical privileges, kewenangan klinis), staf pengajar, peserta didik, agen, pejabat, direktur, sukarelawan, perwakilan, kontraktor, vendor, serta orang atau organisasi lain yang terlibat dalam layanan atau penyediaan produk.

Standar Panduan Perilaku mengharuskan kita untuk mematuhi semua hukum, peraturan, regulasi, dan kebijakan rumah sakit yang berlaku, yang terkait dengan ruang lingkup tugas dan tanggung jawab kami untuk RSDI, serta untuk menjaga lingkungan perawatan kesehatan, pendidikan, dan bisnis yang berkomitmen terhadap integritas dan perilaku etis.

Panduan Perilaku ini merupakan kunci untuk memandu kita dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari sesuai dengan standar etika dan hukum yang berlaku. Standar Pedoman Perilaku ini bersifat wajib dan harus dipatuhi.

Siapa pun yang melanggar hukum, kebijakan, atau Panduan Perilaku ini dapat dikenai sanksi disiplin, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja. Panduan Perilaku merupakan dokumen yang terus berkembang yang akan diperbarui secara berkala untuk menanggapi perubahan kondisi dan untuk mencerminkan perubahan hukum. Panduan Perilaku tidak dimaksudkan untuk mencakup semua situasi yang

mungkin dihadapi. Kita harus mematuhi semua hukum, peraturan, dan kebijakan yang berlaku, baik yang secara khusus disebutkan dalam Panduan Perilaku maupun yang tidak. Dalam beberapa kasus, subjek yang dibahas dalam Panduan Perilaku-melibatkan kerumitan yang sedemikian rupa sehingga panduan tambahan mungkin diperlukan. Dalam hal ini, Anda harus berkonsultasi dengan Komite Etik dan Hukum, dan atau atasan, supervisor untuk mendapatkan panduan tambahan.

VISI DAN MISI RSD IDAMAN

Menjadi Rumah Sakit Pilihan Utama Masyarakat

1. Meningkatkan pelayanan yang professional dan holistik dengan mengutamakan mutu dan keselamatan pasien.
2. Menyelenggarakan Tata Kelola Rumah Sakit dan tata Kelola Klinis yang baik.
3. Meningkatkan SDM yang berkualitas dan memiliki budaya kerja produktif.
4. Menyelenggarakan Pendidikan, pelatihan, dan penelitian di bidang Kesehatan.

**INTEGRITY IS DOING
THE RIGHT THING,
EVEN WHEN
NO ONE IS WATCHING**

C.S. Lewis

2

STANDAR PERILAKU UMUM

Tujuan mendasar dari seluruh karyawan RSDI adalah untuk meningkatkan kualitas hidup, martabat, dan kesejahteraan secara keseluruhan dari setiap individu yang membutuhkan layanan kesehatan; dan untuk menciptakan sistem pemberian layanan kesehatan yang lebih adil, mudah diakses, efektif, dan efisien, sesuai dengan misi RSDI.

Setiap insan RSDI memiliki kewajiban untuk bertindak dengan cara-cara yang bisa memperlihatkan kepercayaan, keyakinan, dan rasa hormat dari para profesional kesehatan, teman kerja dan masyarakat umum. Untuk melakukannya, karyawan perawatan kesehatan harus menjalani kehidupan yang mewujudkan nilai-nilai moral dan etika teladan.

Seluruh insan RSDI dalam melakukan pekerjaannya diharapkan dalam membuat keputusan dipandu oleh prinsip- prinsip :

1. **Jujur**, dapat dipercaya, tidak berbohong, tidak menipu, mencuri, curang, dan berbelit-belit;
2. **Integritas**, berprinsip, terhormat, tidak mengorbankan prinsip moral, dan tidak bermuka dua, melakukan hal yang benar dengan cara yang benar;
3. **Memegang janji**. Memenuhi janji serta mematuhi jiwa perjanjian sebagaimana isinya dan tidak menafsirkan isi perjanjian itu secara sepihak;
4. **Setia**, loyal, dan taat pada kewajiban yang semestinya harus dikerjakan;
5. **Adil**. Memperlakukan orang dengan sama, bertoleransi dan menerima perbedaan serta berpikiran terbuka;

6. **Perhatian.** Memperhatikan kesejahteraan orang lain dengan kasih sayang, memberikan kebaikan dalam pelayanan;
7. **Hormat.** Orang yang etis memberikan penghormatan terhadap martabat manusia, privasi dan hak menentukan nasib bagi setiap orang;
8. **Kewarganegaraan** , kaum profesional layanan publik mempunyai tanggung jawab untuk menghormati dan menghargai serta mendorong pembuatan keputusan yang demokratis, mematuhi dan menjaga setiap peraturan perundangan, tata-tertib dan disiplin pegawai yang berlaku;
9. **Unggul.** Orang yang etis memperhatikan kualitas pekerjaannya, dan seorang profesional layanan publik harus selalu memperbaharui pengetahuannya dan siap melaksanakan wewenang publik;
10. **Akuntabel.** Orang yang menerima tanggung jawab atas keputusan, konsekuensi dari dan pekerjaan mereka, dan memberi contoh kepada orang lain;
11. **Menjaga kepercayaan publik.** Orang-orang yang berada dipelayanan publik mempunyai kewajiban khusus untuk mempelopori dengan cara mencontohkan untuk menjaga dan meningkatkan integritas dan reputasi proses legislasi.

3

PELAYANAN TERBAIK

KUALITAS PELAYANAN

Kami berusaha keras untuk menjalankan dan memastikan bahwa perawatan pasien yang kami lakukan adalah :

1. **Aman** - kami menghindari cedera yang tidak diinginkan pada pasien dan keluarga dari perawatan yang dimaksudkan untuk membantu mereka;
2. **Efektif** - menyediakan layanan berdasarkan pengetahuan ilmiah, praktik terbaik, dan efektivitas biaya;
3. **Berpusat pada pasien dan keluarga** - memberikan perawatan yang menghormati dan bertanggung-jawab terhadap harapan, keinginan dan kebutuhan dari pasien dan keluarga, memastikan bahwa kondisi pasien menjadi panduan semua keputusan klinis;
4. **Tepat waktu** - Mengurangi waktu tunggu dan penundaan bisa merugikan mereka yang menerima dan memberikan perawatan;
5. **Efisien** - Menghindari pemborosan, termasuk pemborosan peralatan, perlengkapan, ide, dan tenaga;
6. **Adil** - Tidak memberikan perawatan yang bervariasi dalam kualitas karena karakteristik pribadi seperti seperti jenis kelamin, etnis, lokasi geografis, status sosial-ekonomi, orientasi seksual, atau kecacatan.

Segala sesuatu yang kita lakukan harus mengedepankan komitmen kita untuk memberikan perawatan dengan kualitas terbaik kepada pasien. Kami melakukan segala upaya untuk memberikan perawatan terbaik kepada setiap pasien untuk mencapai pemulihan optimal dari suatu kondisi atau prosedur. Kami memperlakukan semua pasien dengan bermartabat, hormat dan sopan.

Kami berkomitmen untuk memberikan informasi yang jelas, akurat, jujur, dan transparan mengenai kualitas perawatan yang kami tawarkan kepada semua pasien sehingga mereka dapat membuat keputusan perawatan kesehatan yang tepat.

Sebagai penyedia pelayanan kesehatan, penting bagi kami untuk mencatat kesalahan atau kekurangan, bahkan yang terlihat kecil atau tidak signifikan, untuk meningkatkan layanan di masa mendatang.

HAK DAN PILIHAN PASIEN

Kami mendorong keterlibatan pasien dan keluarga dalam semua aspek perawatan. Pasien dan keluarga diberikan pernyataan dan informasi tentang hak dan tanggung jawab pasien pada saat masuk, termasuk informasi tentang hak untuk mengambil keputusan terkait perawatan medis.

Kami melibatkan pasien dan keluarga dalam pengambilan keputusan terkait perawatan sejauh hal ini bisa dilakukan dan memungkinkan.

Kami memberi tahu pasien tentang alternatif terapi dan risiko yang terkait dengan perawatan yang mereka cari.

Kami menyediakan perencanaan pemulangan yang terkoordinasi untuk semua pasien sebagai bagian integral dari rencana perawatan untuk mendukung tingkat layanan medis, psikologis, okupasi, rehabilitasi, dan sosial yang dibutuhkan pasca pemulangan.

Tim perawatan kesehatan kami mengembangkan rencana pemulangan secara kolaboratif, menyesuaikan setiap rencana dengan kebutuhan setiap pasien dan keluarga.

Pasien, keluarga dan wali adalah peserta dalam proses perawatan dan pemulangan, dan keinginan serta pilihan mereka diprioritaskan bila memungkinkan. Kami memenuhi keinginan pasien yang terkait dengan *advanced directive* (= wasiat yang legal yang menjelaskan bagaimana keinginan pasien soal keputusan medis akan dibuat jika pasien tidak dapat membuat keputusan sendiri, karena berbagai hal) sejauh tidak melanggar peraturan, kebijakan dan undang-undang yang berlaku.

PERAWATAN DARURAT

Kami mematuhi peraturan dalam memberikan pemeriksaan skrining medis dan perawatan stabilisasi kepada semua pasien yang datang ke rumah sakit untuk perawatan darurat atau yang dalam proses persalinan, tanpa memandang kemampuan membayar pasien atau ketiadaan asuransi.

Pasien dengan kondisi medis darurat hanya dirujuk ke fasilitas lain atas permintaan pasien, atau jika kami tidak memiliki fasilitas atau kemampuan untuk memenuhi kebutuhan medis pasien dan perawatan yang tepat tersedia di RS lain.

KERAHASIAAN INFORMASI

Pasien dan keluarganya mempercayakan kepada kami informasi yang sangat pribadi dan sensitif mengenai kondisi medis mereka. Jika pasien atau keluarga merasa tidak yakin bahwa kami akan merahasiakan informasi tersebut, mereka mungkin akan ragu untuk mendiskusikan beberapa masalah kesehatan dengan kami, yang mana dapat memengaruhi pengambilan keputusan medis dan menghambat perawatan medis mereka.

Kami mengumpulkan informasi tentang kondisi medis, riwayat, pengobatan, dan penyakit keluarga pasien untuk memberikan perawatan yang berkualitas. Kami menyadari sifat sensitif dari informasi ini dan berkomitmen untuk melindungi privasi pasien.

Kami tidak mengakses atau menggunakan informasi pasien secara internal, atau mengungkapkan informasi pasien di luar organisasi kecuali jika diperlukan untuk melakukan pekerjaan kami.

Kami berkomitmen untuk mematuhi undang-undang privasi, serta membantu pasien dalam menggunakan hak privasi pasien. Undang-undang mengatur privasi pasien dan informasi kesehatan mereka. Hal ini mencakup informasi pasien yang diucapkan, ditulis, atau dalam sistem elektronik. Undang-undang ini berlaku untuk kesehatan pasien di masa lalu, saat ini, atau di masa mendatang, serta pasien yang telah meninggal. Undang-undang ini berlaku untuk organisasi, serta Anda sebagai individu, bahkan setelah Anda tidak lagi bekerja di sini. Undang-undang privasi pasien mencakup konsekuensi serius jika Anda gagal melindungi privasi pasien, termasuk potensi denda, hukuman penjara, kehilangan lisensi profesional Anda, dan pasien berhak untuk menuntut organisasi dan Anda secara pribadi. Selain itu, pelanggaran terhadap kebijakan privasi kita dapat mengakibatkan tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

- Kami memantau catatan pasien elektronik untuk menentukan siapa yang mengakses catatan tersebut dan apakah akses tersebut sesuai dengan fungsi pekerjaan. Mematuhi kebijakan privasi mencakup hal-hal berikut ini:
- Kami mengakses, menggunakan, dan mengungkapkan hanya sejumlah minimum informasi pasien yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan kami;
- Kami tidak mendiskusikan informasi pasien dengan orang lain yang tidak memiliki kepentingan terkait pekerjaan untuk mengetahuinya, termasuk rekan kerja, kolega, keluarga, dan teman;

- Kami tidak membagikan ID pengguna atau kata sandi ke sistem elektronik kami dan saat keluar (logout) dari komputer saat meninggalkan komputer; apa yang dilakukan dengan ID/ kata sandi Anda adalah tanggung jawab Anda
- Kami menilai lingkungan sekitar saat berbicara dengan atau tentang pasien dan berbicara dengan tenang, selalu meminta izin kepada pasien untuk berbicara kepada mereka tentang perawatan mereka ketika ada keluarga atau teman yang hadir;
- Kami tidak menyebutkan atau merujuk kepada pasien dalam bentuk apa pun di situs jejaring sosial atau blog pribadi;
- Kami memverifikasi informasi pasien tertulis untuk memastikan bahwa kami tidak mencampur informasi satu pasien dengan pasien lainnya;
- Kami membuang informasi pasien tertulis ke tempat sampah rahasia dan menghubungi bagian Teknik Informatika/IT untuk membuang informasi pasien elektronik dengan benar;
- Kami mengetikkan kalimat “secure:” di awal baris subjek semua email yang berisi informasi pasien sehingga email tersebut terenkripsi dan kita tidak mencantumkan informasi pasien di baris subjek;
- Kami hanya menggunakan perangkat yang telah disetujui oleh rumah sakit, seperti flash drive, atau kamera untuk menyimpan, mengunduh, atau mengambil informasi pasien, termasuk foto;
- Kami akan melaporkan semua masalah privasi atau potensi pelanggaran kebijakan privasi dengan segera kepada atasan kami, komite-komite, kepala instalasi, kepala bidang dan atau kepala bagian.

4

KODING, KLAIM DAN KEUANGAN

PENKODINGAN DAN KLAIM

Kami sangat berhati-hati untuk memastikan bahwa penagihan kepada Jaminan Kesehatan Nasional, sebagai pembayar pihak ketiga, dan pasien adalah akurat dan sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.

Pengkodingan adalah cara kami mengidentifikasi dan mengklasifikasikan informasi kesehatan, seperti penyakit dan prosedur, berdasarkan perawatan yang diberikan dan didokumentasikan dalam rekam medis pasien. Penggunaan kode-kode ini dalam proses penagihan adalah cara kami mengidentifikasi biaya untuk layanan yang telah kami berikan.

Kami berkomitmen untuk melakukan pengkodingan dan penagihan secara tepat waktu, lengkap dan akurat, termasuk prinsip-prinsip berikut ini:

- Kami hanya menagih untuk layanan yang benar-benar kami sediakan, terdokumentasikan, diperlukan secara medis, dan diperintahkan oleh dokter atau individu berlisensi yang sesuai;
- Kami menetapkan kode penagihan yang didasari dengan iktikad baik secara akurat mewakili layanan yang kami sediakan dan didukung oleh dokumentasi dalam rekam medis sesuai dengan persyaratan dan pedoman peraturan;
- Kami menerapkan kontrol dengan iktikad baik untuk mencegah unbundling, upcoding, penagihan ganda untuk layanan yang sama, penagihan layanan residen tanpa kehadiran dokter pengajar yang terdokumentasi, serta kesalahan penagihan lainnya;
- Kami menanggapi pertanyaan penagihan dan pengkodean serta menyelesaikan ketidakakuratan dalam klaim yang diajukan sebelumnya secara tepat waktu;

- Kami melakukan segala upaya untuk memastikan bahwa karyawan yang melakukan penagihan atau pengkodean memiliki keterampilan yang diperlukan, untuk memastikan bahwa penagihan akurat dan lengkap; dan
- Kami tidak dengan sengaja mengajukan, atau menyebabkan diajukannya, klaim pembayaran yang palsu, fiktif, atau fraud (curang).
- Mengajukan klaim untuk pembayaran ke program Jaminan Kesehatan pemerintah yang diketahui atau seharusnya diketahui adalah palsu atau curang merupakan tindakan ilegal.
- Kita berkomitmen untuk mengajukan klaim yang akurat dan jujur. Jika Anda mengetahui adanya klaim palsu, segera hubungi atasan anda, kepala bidang dan atau kepala bagian.
- Kegagalan untuk memberi-tahu dapat mengakibatkan tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

KONFLIK KEPENTINGAN

Konflik kepentingan melibatkan keadaan dimana aktivitas atau kepentingan pribadi Anda dikedepankan dengan mengorbankan RSDI. Keadaan ini mungkin bersifat finansial atau melibatkan beberapa jenis kepentingan pribadi lainnya yang bertentangan dengan tanggung jawab profesional Anda. Karena pasien dan komunitas kami mengharapkan kami untuk membuat keputusan yang tidak bias oleh kepentingan pribadi, konflik kepentingan yang nyata atau yang dirasakan, dapat mengganggu kemampuan kita, dan kemampuan organisasi kita, dalam memberikan perawatan pasien, melakukan transaksi bisnis, atau membuat keputusan pembelian. Konflik kepentingan juga dapat menimbulkan risiko terhadap kinerja dan reputasi RSDI.

Kita diwajibkan untuk mengawasi, menghindari, mengungkap adanya potensi terjadinya konflik kepentingan dalam seluruh aktifitas pekerjaan kita.

Kelalaian untuk mengungkapkan konflik kepentingan dapat mengakibatkan tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

Informasi berikut ini memberikan panduan umum mengenai beberapa konflik kepentingan yang potensial dan atau nyata.

Konflik Kepentingan Pembelian : Kita harus mematuhi kebijakan konflik kepentingan Pembelian dan mengungkapkan setiap konflik kepentingan yang nyata atau yang dipersepsikan yang melibatkan pembelian barang, peralatan, dan layanan. Kita harus menghindari situasi di mana kita memiliki konflik kepentingan yang nyata atau yang dipersepsikan antara keputusan pembelian dan kepentingan pribadi kita.

Interaksi Industri : Ketika terlibat dalam kegiatan bisnis dengan perusahaan dan organisasi farmasi, bioteknologi, peralatan medis, peralatan, atau pemasok. Para produsen dan pemasok ini dikenal sebagai vendor. Menerima perjalanan atau hiburan dari vendor “Industri” mana pun merupakan konflik kepentingan. Selain itu, ada batasan yang signifikan mengenai penerimaan pendidikan gratis di tempat dan di luar tempat dari vendor “Industri”. Makanan atau jenis makanan lain yang didanai secara langsung oleh vendor “Industri” tidak boleh disediakan di RSDI.

5

LINGKUNGAN KERJA

KEBERAGAMAN DAN KESETARAAN

Kami mendukung keragaman tenaga kerja kami di semua tingkat organisasi. Kami berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja yang inklusif di mana setiap orang diperlakukan dengan adil, bermartabat, dan hormat.

Kami bertanggung jawab satu sama lain atas cara kami memperlakukan satu sama lain dan atas cara kami memperlakukan orang-orang di sekitar kami.

Kami berupaya untuk menciptakan dan mempertahankan suasana dimana kami bisa merayakan perbedaan budaya dan perbedaan lainnya, serta menganggapnya sebagai kekuatan organisasi.

Semua tenaga kerja mempunyai kesempatan yang sama dan tidak seorang pun boleh mendiskriminasikan individu mana pun terkait ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, asal kebangsaan, usia, disabilitas, orientasi seksual, status veteran, atau klasifikasi lain yang dilindungi oleh hukum, sehubungan dengan tawaran, syarat, atau ketentuan pekerjaan apa pun.

Kami membuat akomodasi yang wajar terhadap keterbatasan fisik dan mental yang diketahui dari individu penyandang disabilitas.

PELECEHAN DI TEMPAT KERJA

Sebagai sebuah organisasi, kami berkomitmen untuk menjaga lingkungan yang bebas dari pelecehan, perundungan dan intimidasi. Pelecehan mencakup perilaku atau tindakan apa pun yang secara tidak wajar mengganggu kinerja seseorang atau menciptakan lingkungan kerja yang mengintimidasi, tidak bersahabat, atau menyinggung.

Beberapa contoh pelecehan adalah:

- Kata-kata atau frasa yang merendahkan atau menghina;
- Terus menerus menggunakan nama atau istilah apa pun yang Anda ketahui dapat menyinggung individu tersebut; atau
- Menyabotase pekerjaan seseorang.

Pelecehan termasuk pelecehan seksual. Penentuan apa yang dianggap sebagai pelecehan seksual dapat bervariasi tergantung pada keadaan tertentu.

Secara umum, rayuan seksual yang tidak dikehendaki, permintaan untuk mendapatkan bantuan seksual, dan perilaku verbal, visual, atau fisik lainnya yang bersifat seksual dapat dianggap sebagai pelecehan seksual jika :

- Tunduk pada perilaku tersebut dijadikan sebagai syarat atau ketentuan kerja,
- Persetujuan atau penolakan terhadap perilaku tersebut digunakan sebagai dasar untuk membuat keputusan ketenagakerjaan; atau
- Perilaku tersebut secara tidak wajar mengganggu kinerja seseorang atau menciptakan suasana yang mengintimidasi, bermusuhan, atau menyinggung perasaan.

Beberapa contoh pelecehan seksual adalah ;

- Membuat komentar seksual tentang tubuh seseorang
- Berulang kali mengajak kencan setelah orang tersebut menolak;
- Mendiskusikan kehidupan seks seseorang, termasuk kehidupan seks Anda sendiri;
- Menatap seseorang;
- Membuat ekspresi wajah, seperti mengedipkan mata, melempar ciuman, menjilat bibir; atau
- Memandang seseorang dari atas ke bawah.

Rumah Sakit akan mengambil tindakan yang tepat untuk mencegah pelecehan yang melanggar hukum, termasuk pelecehan seksual. Orang yang terlibat dalam perilaku tersebut akan dikenakan tindakan korektif, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

Jika Anda yakin bahwa Anda dilecehkan, atau menyaksikan perilaku yang menurut Anda merupakan pelecehan, Anda harus menghubungi salah satu dari yang berikut ini:

- Atasan langsung atau, dalam kasus yang melibatkan perilaku atasan langsung Anda, atasan atau manajer di atasnya;
- Kepala Bidang, kepala Bagian; Kepala Instalasi, Komite;
- Unit Pengaduan Masyarakat.

KEKERASAN DI TEMPAT KERJA

Kami tidak menoleransi ancaman atau tindakan kekerasan di tempat kerja. Kekerasan di tempat kerja mencakup serangan fisik atau tindakan atau pernyataan yang memberikan alasan yang masuk akal untuk meyakini bahwa keselamatan pribadi kita atau keselamatan orang lain mungkin terancam. Karyawan atau staf medis yang terlibat dalam perilaku yang melecehkan dan/atau melakukan kekerasan secara fisik (bahkan yang dilakukan dengan bercanda) akan dikenakan tindakan disipliner hingga dan termasuk pemindahan, pemutusan hubungan kerja dan/atau dirujuk ke lembaga penegak hukum yang sesuai.

Jika Anda menganggap perilaku tertentu mengancam atau mengintimidasi secara fisik, Anda harus segera melaporkannya kepada :

- Atasan langsung atau,
- dalam kasus yang melibatkan perilaku atasan langsung Anda, anda bisa langsung memberitahukan kepada atasan atau manajer di atasnya; dan
- bagian kepegawaian, komite profesi, satuan pengamanan, termasuk melaporkan masalah secara anonim.

Dalam situasi darurat, Anda harus menghubungi Satuan Pengamanan.

Jika ada bahaya yang mengancam keselamatan jiwa, hubungi Satuan Pengamanan, lalu hubungi orang kedua untuk membantu, jika diperlukan.

Kejadian yang dilaporkan akan diselidiki dan, jika diperlukan, bantuan yang sesuai akan diberikan kepada korban. RSDI akan melacak laporan ini dan mengevaluasi untuk mengembangkan dan menerapkan tindakan pencegahan.

Sebagai bagian dari komitmen kami secara keseluruhan untuk menjaga lingkungan yang sehat dan aman bagi pasien, karyawan, dan orang lain, kami berusaha keras untuk menjaga fasilitas kami tetap aman secara fisik.

Kami memberikan lencana ID berfoto yang harus dikenakan setiap saat. Anda bertanggung jawab untuk menyimpan lencana Anda dan tidak membiarkan orang lain meminjamnya. Jika hilang atau dicuri, segera laporkan ke Kantor Keamanan. Selain itu, waspadalah terhadap lingkungan sekitar Anda dan laporkan setiap orang atau aktivitas yang mencurigakan kepada atasan Anda atau Kantor Keamanan.

KESELAMATAN DAN KESEHATAN TEMPAT KERJA

Dilarang menggunakan obat-obatan terlarang dan penyalahgunaan zat-zat yang dikendalikan di tempat kerja. Sebagai syarat kerja, setiap keterlibatan dalam penggunaan, penjualan, produksi, distribusi, atau kepemilikan zat-zat yang dikendalikan secara tidak sah, obat-obatan terlarang, dan/atau penggunaan alkohol secara tidak sah di tempat kerja atau bekerja di bawah pengaruh zat-zat tersebut dilarang.

Kami mendorong karyawan yang menggunakan alkohol atau obat-obatan terlarang/ketergantungan alkohol atau obat-obatan terlarang untuk mencari pengobatan dan atau rehabilitasi.

Kami memiliki program keselamatan untuk mengurangi risiko cedera bagi pasien, staf, dan pengunjung, serta memastikan kepatuhan terhadap kode dan peraturan negara, dan pemerintah kota yang berlaku, seperti yang diterapkan pada bangunan yang kita tempati dan layanan yang kita berikan. Hal ini termasuk memastikan bahwa kepala instalasi dan manajer kita memiliki informasi dan pelatihan yang tepat untuk mengembangkan kondisi kerja yang aman dan praktik kerja yang aman di dalam bidang keahlian mereka; menggunakan pengetahuan atau prinsip-prinsip keselamatan untuk mendidik staf, merancang lingkungan kerja yang sesuai, membeli peralatan dan perlengkapan yang sesuai, serta memantau pelaksanaan proses dan kebijakan; dan secara teratur mengevaluasi lingkungan kerja dan bahaya untuk menanggapi risiko, bahaya, serta masalah kepatuhan terhadap peraturan yang ada.

Peran kita masing-masing dalam upaya ini adalah mempelajari dan mengikuti prosedur keselamatan kerja rumah sakit.

6

JEJARING SOSIAL

PENGUNAAN JEJARING SOSIAL YANG BERTANGGUNG JAWAB

Kami menghormati hak karyawan untuk menggunakan media sosial dan situs jejaring sosial dan tidak ingin menghalangi karyawan untuk mempublikasikan diri dan mengekspresikan diri. Namun, karyawan diharapkan untuk mengikuti kebijakan, peraturan dan undang-undang yang ditetapkan saat menggunakan Jejaring Sosial.

1. Jika Anda bukan juru bicara resmi untuk RSDI dan Anda membuat komentar atau menghasilkan konten yang mengidentifikasi atau mengaitkan RSDI, jelaskan bahwa Anda berbicara untuk diri Anda sendiri, bukan atas nama RSDI dan bahwa semua pendapat adalah milik Anda sendiri. Pertimbangkan untuk menggunakan penafian berikut: "Postingan di situs ini (atau konten ini) adalah milik saya sendiri dan tidak selalu mewakili posisi, strategi, atau pendapat Rumah Sakit atau orang atau perusahaan mana pun yang berafiliasi atau berbisnis dengan Rumah Sakit." Minimal Anda harus mengungkapkan bahwa pendapat tersebut adalah milik Anda sendiri.
2. Karyawan tidak boleh mendiskusikan pasien, pelanggan, atau produk secara publik di luar komunikasi resmi RSDI. Karyawan tidak boleh memposting informasi atau gambar di situs Media Sosial pribadi untuk tujuan pendidikan atau tujuan apa pun tanpa izin tertulis dari manajemen RSDI.
3. Karyawan dilarang mengungkapkan informasi pasien, hak milik, rahasia, dan nonpublik yang dapat diakses oleh karyawan. Informasi tersebut termasuk, tetapi tidak terbatas pada, informasi pasien dan foto sinar-X, informasi pelanggan, rahasia dagang, informasi keuangan, dan rencana bisnis strategis.

4. Karyawan harus bersikap hormat, adil, sopan, dan bertanggung jawab ketika memposting, menyukai, berbagi, berkomentar, atau re-posting/ membagi informasi. Jangan memposting, mengomentari, menyukai, atau berbagi informasi atau rumor palsu. Ingatlah bahwa semua yang Anda posting dapat disimpan selama bertahun-tahun, bahkan materinya sudah dihapus, dan dapat disalin dan diambil lagi atau bahkan diarsipkan. Selain itu, Anda dapat dimintai pertanggung-jawaban secara pribadi atas komentar yang dianggap memfitnah, cabul, kepemilikan, atau pencemaran nama baik oleh pihak yang tersinggung, bukan hanya RSDI. Contohnya termasuk postingan atau komentar yang dimaksudkan untuk dengan sengaja merusak reputasi seseorang; yang mencakup cercaan dan istilah, simbol, atau foto yang menghina; yang mengancam kekerasan; atau menyerang seseorang atau sekelompok orang berdasarkan sifat yang dilindungi hukum termasuk tetapi tidak terbatas pada usia, ras, jenis kelamin, agama, asal kebangsaan, disabilitas, orientasi seksual, identitas gender, atau sifat lain yang dilindungi oleh hukum.
5. Tinjau ketentuan penggunaan semua situs yang Anda kunjungi dan pastikan Anda menggunakan sesuai dengan ketentuan tersebut. Demikian pula, hormati semua hak cipta dan undang-undang kekayaan intelektual lainnya termasuk undang-undang yang mengatur hak cipta, penggunaan wajar materi berhak cipta yang dimiliki oleh orang lain, merek dagang, dan kekayaan intelektual lainnya, termasuk hak cipta, merek dagang, dan merek RSDI sendiri.
6. Karyawan tidak dapat menggunakan situs jejaring sosial untuk melecehkan, menggertak, mengancam, atau mendiskriminasi karyawan, pasien, atau siapa pun yang terkait dengan atau berbisnis dengan RSDI, atau terlibat dalam perilaku yang tidak diizinkan di tempat kerja bahkan jika perilaku tersebut terjadi di komputer rumah setelah jam kerja. Contoh perilaku tersebut meliputi:
 - postingan yang menyinggung, tidak sensitif, dan penuh kebencian yang mungkin merupakan lingkungan kerja yang bermusuhan berdasarkan ras, jenis kelamin, atau karakteristik lainnya;
 - memposting lambang atau target di wajah seseorang di tengah-tengah argumen online;
 - membuat komentar yang bermuatan rasial, tidak sensitif secara budaya, atau merendahkan tentang seseorang atau sekelompok orang

- meremehkan orientasi seksual nyata atau yang dipersepsikan karyawan; atau
 - terlibat dalam gosip pribadi yang menyakitkan yang tidak terkait dengan syarat dan ketentuan kerja kolektif, seperti kritik terhadap penampilan fisik karyawan atau pasien.
7. Karyawan tidak boleh memposting di blog pribadi atau media sosial lainnya, termasuk forum grup pribadi, foto-foto karyawan, pasien, atau pelanggan lain tanpa izin mereka. Karyawan tidak boleh memposting informasi yang memiliki hak istimewa, termasuk informasi berhak cipta atau dokumen yang dikeluarkan oleh RSDI.
 8. Panduan ini tidak dimaksudkan untuk menghalangi atau mencegah karyawan terlibat dalam aktivitas yang dilindungi oleh hukum negara.

7

PERLINDUNGAN ASET

Aset dan sumberdaya manusia RSDI harus kita lindungi, pelihara dan digunakan untuk tujuan misi RSDI.

Aset terdiri dari aset yang berwujud dan aset yang tidak berwujud, baik yang dibeli ataupun yang disewa. Aset berwujud seperti ruang, perabot, peralatan, mesin, kendaraan dan barang persediaan hanya boleh digunakan secara terbatas oleh perorangan atau organisasi dengan persetujuan RSDI.

Demikian juga perlakuan yang sama untuk aset tidak berwujud seperti hak milik intelektual, paten, franchise, merek dagang, goodwill dan jaringan koneksi nirkabel.

Apakah dibizinkan menggunakan koneksi WiFi untuk kepentingan pribadi?

TIDAK. Saat panduan ini dibuat, akses ke jaringan koneksi nirkabel tersebut tidak dibatasi. Meskipun demikian gunakan akses tersebut dengan bijaksana dan bertanggung-jawab, sesuai peraturan kebijakan, regulasi dan undang-undang yang berlaku.

Apakah WiFi termasuk aset RS ?

YA. WiFi adalah jaringan koneksi internet nirkabel, termasuk aset tak berwujud, karena mempunyai value untuk menjadi alat yang berguna mewujudkan visi dan misi RS.

8

PENUTUP

Panduan Perilaku, membantu kita membuat keputusan yang etis. Namun demikian, panduan ini tidak dirancang untuk mengatasi setiap masalah. Anda mungkin menghadapi situasi di mana arah tindakan yang benar tidak jelas. Tanyakan pertanyaan-pertanyaan berikut kepada diri Anda sendiri jika Anda tidak yakin tentang apa yang harus dilakukan:

- Apakah hal tersebut tidak konsisten dengan tujuan, visi, misi kita?
- Apakah itu ilegal?
- Apakah itu tidak etis?
- Dapatkah hal tersebut membahayakan pasien?
- Apakah hal tersebut dapat membahayakan rekan kerja, kolega, atau dokter kita?
- Dapatkah hal tersebut membahayakan program pemerintah?
- Dapatkah hal tersebut membahayakan kesehatan keuangan kita?
- Apakah RSDI kita akan terganggu atau malu jika hal ini diketahui publik?
- Apakah kita akan merasa tidak nyaman membacanya di surat kabar?
- Apakah itu tidak adil atau tidak pantas?
- Apakah hal tersebut dapat berdampak buruk pada organisasi kita jika semua orang melakukannya?
- Apakah hal tersebut tidak sesuai dengan kebijakan atau Panduan Perilaku kita?

Jika Anda masih tidak yakin dengan keputusan yang harus diambil atau tindakan yang harus dilakukan, bicarakan dengan atasan Anda.

Referensi:

1. *Code of Conduct, Stanford Health Care, Stanford University Medical Center, 2019.*
2. *Pedoman Perilaku, Rumah Sakit Dr. Soetomo, 2022.*
3. *Permen PAN RB No. 83 tahun 2012, tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah.*
4. *Pedoman Perilaku Pegawai, RSUP DR. Kariadi, Semarang, tahun 2016.*
5. *Etika Pelayanan Publik, Karjuni Datu Maani, Demokrasi Vol. IX No. 1, 2010.*
6. *Employee Handbook, code of conduct, UNC Healthcare, North Carolina, 2016.*
7. *Fatwa Majelis Ulama Indonesia, No.24/2017, tentang Hukum dan Pedoman Bermuamalah Melalui Media Sosial.*
8. <https://www.rimed.org/rimedicaljournal/2013/11/2013-11-17-integrity-fine.pdf>
9. <https://www.nursingprocess.org/integrity-in-nursing.html>
10. <https://www.ajronline.org/doi/pdfplus/10.2214/AJR.11.8129?src=recsys>