

# SiKaPI

## RSHS HeBat

Sistem Informasi Keselamatan  
& Pelanggaran Prosedur

RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung

# PANDUAN PENGUNAAN APLIKASI

Panduan lengkap penggunaan aplikasi pelaporan keselamatan & pelanggaran SOP untuk petugas RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung.

Versi 1.0 - 2026

# Daftar Isi

---

- 1** Pengenalan Aplikasi
- 2** Persyaratan Sistem
- 3** Registrasi Akun
- 4** Masuk (Login)
- 5** Beranda (Home)
- 6** Membuat Laporan
  - 6.1 Laporan Pelanggaran SOP
  - 6.2 Insiden Keselamatan Petugas
  - 6.3 Kejadian HAIS
- 7** Cek Laporan Saya
- 8** Notifikasi
- 9** Artikel Edukasi
- 10** List SOP (PDF)
- 11** Profil & Pengaturan
- 12** Status Laporan
- 13** Tips & Panduan Pelaporan

## 1

**Pengenalan Aplikasi**

SiKaPI (Sistem Informasi Keselamatan & Pelanggaran Prosedur) RSHS HeBat adalah aplikasi mobile resmi RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung yang dirancang untuk memudahkan petugas kesehatan dalam melaporkan pelanggaran SOP dan insiden keselamatan secara digital, cepat, dan terstruktur.

			
<b>Laporan Pelanggaran SOP</b>	<b>Pantau Laporan Anda</b>	<b>Akses SOP &amp; Edukasi</b>	<b>Data Aman &amp; Terlindungi</b>
Laporkan pelanggaran SOP & protokol kesehatan dengan mudah.	Pantau perkembangan laporan secara transparan dan real-time.	Akses SOP resmi serta artikel edukasi kesehatan dalam satu aplikasi.	Seluruh data laporan dijaga kerahasiaannya dengan sistem terpercaya.

## 2

**Persyaratan Sistem**

Komponen	Keterangan
Sistem Operasi	Android 8.0+ atau iOS 13+
Koneksi Internet	Wi-Fi atau data seluler (4G/LTE disarankan)
Kamera	Diperlukan untuk mengambil foto bukti laporan
Akun	NIP/NPM terdaftar sebagai pegawai/staf RSHS

## 3 Registrasi Akun

Untuk dapat menggunakan aplikasi SiKaPI, setiap pengguna wajib mendaftarkan akun menggunakan data identitas resmi sebagai petugas RSHS.

1	<b>Buka Aplikasi</b> Instal dan buka aplikasi SiKaPI RSHS HeBat pada perangkat Anda.
2	<b>Pilih Registrasi</b> Pada halaman pembuka (Splash Screen), ketuk tombol Registrasi.
3	<b>Isi Nama Lengkap</b> Masukkan nama lengkap sesuai identitas resmi Anda.
4	<b>Isi Email</b> Masukkan alamat email aktif yang dapat Anda akses.
5	<b>Isi NIP/NPM</b> Masukkan Nomor Induk Pegawai (NIP) atau NPM sesuai data kepegawaian RSHS.
6	<b>Buat Password</b> Buat kata sandi yang kuat (minimal 8 karakter, kombinasi huruf dan angka).
7	<b>Selesaikan Registrasi</b> Ketuk tombol Registrasi. Akun Anda akan langsung aktif dan siap digunakan.



Pastikan NIP/NPM yang dimasukkan sesuai dengan data kepegawaian resmi RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung. Jika terjadi kesulitan, hubungi bagian IT RSHS.

## 4 Masuk (Login)

Setelah memiliki akun, ikuti langkah berikut untuk masuk ke aplikasi.

1	<b>Buka Aplikasi</b> Buka aplikasi SiKaPI RSHS HeBat pada perangkat Anda.
2	<b>Pilih Masuk</b> Ketuk tombol Masuk pada halaman pembuka.

**3****Isi Username/Email**

Masukkan username atau alamat email yang terdaftar.

**4****Isi Password**

Masukkan kata sandi akun Anda.

**5****Ketuk Masuk**

Ketuk tombol Masuk untuk mengakses aplikasi.



Jika belum memiliki akun, ketuk tautan Registrasi yang tersedia di bawah tombol Masuk.

## 5

**Beranda (Home)**

Setelah berhasil masuk, Anda akan diarahkan ke halaman Beranda — pusat navigasi utama aplikasi SiKaPI.

Menu	Fungsi
Beranda	Kembali ke halaman utama dengan akses cepat ke fitur-fitur aplikasi.
Cek Laporan Saya	Lihat dan pantau seluruh laporan yang telah Anda buat.
Angka HAIs	Informasi angka Healthcare-Associated Infections (Segera Hadir).
SOP	Akses daftar dokumen SOP resmi RSHS dalam format PDF.
Artikel	Baca artikel edukasi dan informasi kesehatan terkini.
Notifikasi	Pantau pembaruan status laporan dan informasi terbaru.
Panduan	Panduan penggunaan aplikasi (Segera Hadir).
Profil	Kelola data profil dan pengaturan akun Anda.

## 6

**Membuat Laporan**

Fitur pelaporan adalah inti dari aplikasi SiKaPI. Terdapat tiga jenis laporan yang dapat dibuat: Laporan Pelanggaran SOP, Insiden Keselamatan Petugas, dan Kejadian HAIS. Untuk memulai, ketuk ikon kamera pada dashboard/home aplikasi.

**Langkah Umum Membuat Laporan**

<b>1</b>	<b>Upload Foto Bukti</b> Ketuk Ambil Foto pada ikon kamera di dashboard/home aplikasi untuk mengambil foto menggunakan kamera, atau unggah foto dari galeri perangkat Anda sebagai bukti kejadian.
<b>2</b>	<b>Pilih Lokasi Kejadian</b> Pilih lokasi spesifik tempat kejadian berlangsung dari daftar yang tersedia (Ruang Rawat Inap, Rawat Jalan, Ruang Operasi, dll).
<b>3</b>	<b>Pilih Jenis Laporan</b> Pilih salah satu: Laporan Pelanggaran SOP, Insiden Keselamatan Petugas, atau Kejadian HAIS.
<b>4</b>	<b>Pilih Tujuan Pengiriman</b> Pilih pejabat atau bagian yang dituju (Direktur, Kepala Departemen, Instalasi, Komite, Manajer, dll).
<b>5</b>	<b>Isi Deskripsi Kejadian</b> Jelaskan kejadian secara rinci dan objektif pada kolom Deskripsi Kejadian.
<b>6</b>	<b>Kirim Laporan</b> Ketuk tombol Kirim Laporan. Laporan akan langsung terkirim dan dapat dipantau pada halaman Laporan Saya.

**6.1 Laporan Pelanggaran SOP**

Digunakan untuk melaporkan ketidaksesuaian atau pelanggaran terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di RSHS, seperti pelanggaran PPI (Pencegahan dan Pengendalian Infeksi), ketidaksesuaian protokol kebersihan, atau pelanggaran penggunaan APD.

Setelah memilih jenis laporan Laporan Pelanggaran SOP, Anda tidak perlu mengisi Judul Kejadian Medis. Langsung pilih tujuan pengiriman dan isi deskripsi.

## 6.2 Insiden Keselamatan Petugas

---

Digunakan untuk melaporkan insiden yang mengancam keselamatan petugas kesehatan selama bertugas.

Jenis Insiden	Keterangan
Tertusuk Jarum	Kejadian petugas tertusuk jarum bekas pakai atau jarum suntik.
Tertusuk Benda Tajam	Kejadian petugas tertusuk atau terluka akibat benda tajam medis lainnya.
Terkena Cipratan Cairan Infeksius	Kejadian petugas terkena paparan cairan tubuh atau cairan infeksius pasien.

Untuk jenis laporan Insiden Keselamatan Petugas, wajib mengisi Judul Kejadian Medis dengan memilih salah satu dari tiga opsi yang tersedia.

## 6.3 Kejadian HAIS

---

Digunakan untuk melaporkan Healthcare-Associated Infections (HAIS) atau infeksi yang terkait dengan pelayanan kesehatan di lingkungan RSHS. Pilih jenis laporan Kejadian HAIS pada form pelaporan, kemudian lengkapi seluruh field yang tersedia.

## 7

**Cek Laporan Saya**

Halaman Laporan Saya memungkinkan Anda memantau seluruh laporan yang telah dibuat secara real-time. Tersedia tiga tab laporan:

Tab	Isi
Pelanggaran SOP	Daftar laporan pelanggaran SOP yang pernah Anda buat.
Insiden Keselamatan Petugas	Daftar laporan insiden keselamatan yang pernah Anda buat.
Kejadian HAIS	Daftar laporan Kejadian HAIS yang pernah Anda buat.

**Fitur Tambahan**

<b>1</b>	<b>Cari Laporan</b> Gunakan kolom pencarian untuk menemukan laporan berdasarkan kata kunci.
<b>2</b>	<b>Filter Laporan</b> Gunakan tombol Filter untuk menyaring laporan berdasarkan status (Baru, Diproses, Verifikasi, Selesai) dan tanggal.
<b>3</b>	<b>Detail Laporan</b> Ketuk salah satu laporan untuk melihat detail lengkap termasuk nama unit, deskripsi kejadian, dan tujuan pengiriman laporan.

## 8

**Notifikasi**

Halaman Notifikasi menampilkan seluruh pembaruan dan informasi terkini yang relevan untuk Anda.

Jenis Notifikasi	Keterangan
Pembaruan Status Laporan	Notifikasi ketika status laporan Anda berubah (Diproses, Verifikasi, Selesai).
SOP Baru	Pemberitahuan saat terdapat dokumen SOP baru yang diterbitkan.
Artikel Baru	Informasi saat artikel edukasi kesehatan baru tersedia.

Laporan Baru Ditambahkan

Notifikasi konfirmasi saat laporan Anda berhasil terkirim.

## 9

**Artikel Edukasi**

Menu Artikel menyediakan konten edukasi kesehatan dan informasi terkini seputar prosedur, SOP, dan keselamatan kerja di lingkungan RSHS.

<b>1</b>	<b>Buka Menu Artikel</b> Ketuk ikon atau menu Artikel pada navigasi bawah aplikasi.
<b>2</b>	<b>Cari Artikel</b> Gunakan kolom pencarian untuk menemukan artikel berdasarkan topik tertentu.
<b>3</b>	<b>Baca Artikel</b> Ketuk judul artikel yang diinginkan, kemudian pilih Selengkapnya untuk membaca isi lengkap artikel tersebut.

## 10

**List SOP (PDF)**

Menu SOP menyediakan akses ke seluruh dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) resmi RSHS yang dapat dibaca langsung dalam format PDF.

<b>1</b>	<b>Buka Menu SOP</b> Ketuk ikon atau menu SOP pada navigasi Beranda.
<b>2</b>	<b>Cari Dokumen</b> Gunakan kolom pencarian untuk mencari dokumen SOP berdasarkan nama atau kategori.
<b>3</b>	<b>Buka Dokumen SOP</b> Ketuk dokumen yang diinginkan untuk membuka dan membacanya langsung di dalam aplikasi.

## 11

**Profil & Pengaturan**

Halaman Profil memungkinkan Anda mengelola data akun dan pengaturan aplikasi.

Menu	Fungsi
Pengaturan Profil	Ubah Nama Lengkap, Email, NIP/NPM, dan Password.

Notifikasi	Atur preferensi penerimaan notifikasi dari aplikasi.
Tentang Aplikasi	Informasi versi dan detail aplikasi SiKaPI.
Kebijakan Privasi	Baca kebijakan privasi dan perlindungan data pengguna.
Keluar	Keluar dari akun Anda dengan aman.

## 12 Status Laporan

Setiap laporan yang dibuat akan memiliki status yang mencerminkan perkembangan penanganannya.

<b>Baru</b>	Laporan telah berhasil dikirim dan menunggu tindak lanjut dari pihak terkait.
<b>Diproses</b>	Laporan sedang dalam tahap penanganan dan investigasi oleh pihak berwenang.
<b>Verifikasi</b>	Laporan sedang dalam tahap verifikasi dan validasi data oleh tim terkait.
<b>Selesai</b>	Laporan telah selesai diproses dan mendapatkan penanganan yang diperlukan.
<b>Ditolak</b>	Laporan ditolak oleh admin/tim terkait.

## 13 Tips & Panduan Pelaporan

Berikut panduan untuk memastikan laporan Anda diproses dengan cepat dan tepat:

<b>1</b>	<b>Laporkan Segera</b> Buat laporan sesegera mungkin setelah kejadian terjadi agar data waktu dan lokasi lebih akurat.
<b>2</b>	<b>Foto yang Jelas</b> Pastikan foto bukti yang diambil cukup terang, fokus, dan relevan dengan kejadian.
<b>3</b>	<b>Deskripsi Detail</b> Tuliskan deskripsi kejadian secara lengkap: siapa yang terlibat, di mana, kapan, bagaimana, dan dampak yang terjadi.
<b>4</b>	<b>Pilih Tujuan Tepat</b> Perhatikan pilihan tujuan pengiriman laporan agar laporan sampai ke pihak yang berwenang dan relevan.
<b>5</b>	<b>Pantau Perkembangan</b> Periksa halaman Laporan Saya dan Notifikasi secara berkala untuk memantau status terbaru laporan Anda.
<b>6</b>	<b>Jaga Kerahasiaan</b> Data laporan Anda terlindungi secara sistem. Jangan bagikan informasi akun kepada pihak lain.

Untuk bantuan teknis atau pertanyaan seputar penggunaan aplikasi, silakan hubungi Tim IT RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung melalui kontak resmi yang tersedia.