

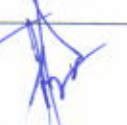
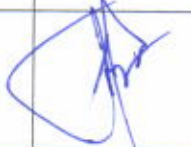
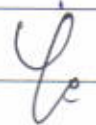
DAFTAR HADIR

Hari/ Tanggal : Selasa, 23 Juni 2020
 Waktu : 08.00 WIB – Selesai
 Tempat : Ruang Rapat 1 Lantai 3B
 Acara : Rapat Koordinasi
 Agenda : 1. **Penanganan Penularan Covid-19 terhadap karyawan**
 2.

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

DAFTAR HADIR

Hari/ Tanggal : Selasa, 23 Juni 2020
 Waktu : 08.00 WIB – Selesai
 Tempat : Ruang Rapat 1 Lantai 3B
 Acara : Rapat Koordinasi
 Agenda : 1. *Penanganan Penularan Covid-19 terhadap karyawan*
 2.

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

NOTULEN

TANGGAL	Senin, 23 Juni 2020
WAKTU	08.00 WIB – Selesai
TEMPAT	Ruang Rapat 1 Lantai 3B
AGENDA RAPAT	Penanganan Penularan Covid-19 terhadap karyawan
PEMIMPIN RAPAT	dr. Ria Sylvia, Sp.M
NOTULIS	Dyan Kartika Sari, S.KM.
JUMLAH PESERTA	24 Orang
TIDAK HADIR	
	1. Rapat dibuka oleh dr. Ria Sylvia, Sp.M. 2. Petugas triase harus lebih tegas dan ketat saat melakukan skrining termasuk dengan karyawan. 3. Dr. Ria : a. Perlu disiapkan kotak penyimpanan faceshield dari kotak plastik, sehingga lebih steril dan aman saat disimpan. b. Setiap petugas diberi kotak masing-masing dan diberi nama. c. Dibuatkan peringatan untuk kewaspadaan menggunakan APD dilakukan rutin melalui speaker , sekitar pukul 10-11 siang. d. Alur skrining dan penanganan covid-19 pada karyawan sesuai pada lampiran. 4. Pak Zwei : Apakah tidak ada pemeriksaan berkala untuk karyawan rumah sakit? 5. Dr. Dini : a. Dibuatkan list untuk karyawan yang paling berisiko dan akan dilakukan pemeriksaan secara berkala. 6. Pak Hargo : a. Satpam lebih tegas saat melakukan skrining terutama dengan karyawan. b. Karyawan dengan gejala diberikan istirahat di rumah selama 3 hari, lebih dari 3 hari harus menunjukkan surat sakit dari fasyankes dan rapid test. c. Dibuat prioritas untuk dilakukan skrining ke karyawan. d. WFH sebisa mungkin harus dijalankan untuk mengoptimalkan physical distancing, sehingga penularan dapat diminimalisir. Apakah perlu dievaluasi untuk kuota pasien, sehingga kapasitas pelayanan dapat diturunkan? e. Kesepakatan dengan dr Rla, WFH disesuaikan dengan kebutuhan unit kerja. Kuota pasien tetap seperti keputusan sebelumnya, karena dilihat dari evaluasi pelayanan, kuota masih belum terpenuhi, sehingga kapasitas pelayanan masih memadai dengan physical distancing.



7. Dr. Sahata :
 - a. VIP pagi apakah cukup dengan 1 dokter, diputuskan menjadi 2 dokter sehingga pelayanan lebih cepat.
 - b. VIP sore tetap hanya 2 dokter, karena pasien masih belum banyak.
 - c. Dokter cuti saat ini fleksibel, karena kuota pasien masih belum ramai.
8. Ibu Laras :

Skrining pada pengunjung lasik harap diperhatikan, karena masih banyak pasien diantarkan lebih dari satu orang.

HASIL RAPAT

1. Petugas triase harus lebih tegas dan ketat saat melakukan skrining termasuk dengan karyawan.
2. Disiapkan kotak penyimpanan faceshield dari kotak plastik dan diberi nama masing-masing petugas.
3. Peringatan untuk kewaspadaan menggunakan APD dilakukan rutin melalui speaker , sekitar pukul 10-11 siang.
4. Karyawan dengan gejala diberikan istirahat di rumah selama 3 hari, lebih dari 3 hari harus menunjukkan surat sakit dari fasyankes dan rapid test.
5. Dibuat prioritas berdasarkan risiko penularan untuk dilakukan pemeriksaan ke karyawan.
6. WFH disesuaikan dengan kebutuhan unit kerja. Kuota pasien tetap seperti keputusan sebelumnya, karena dilihat dari evaluasi pelayanan, kuota masih belum terpenuhi, sehingga kapasitas pelayanan masih memadai dengan physical distancing.
7. VIP pagi diputuskan menjadi 2 dokter sehingga pelayanan lebih cepat.

TINDAK LANJUT

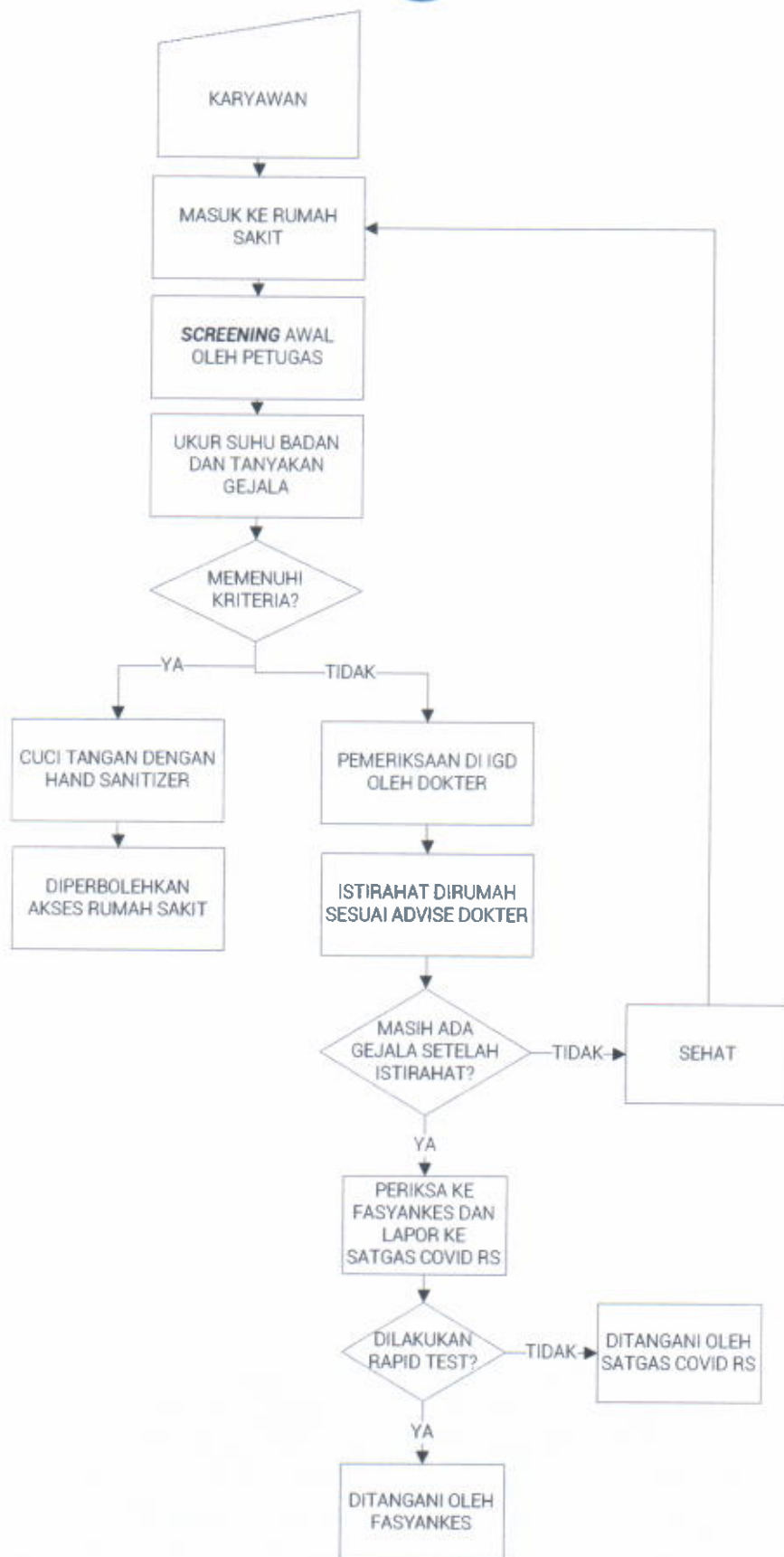
1. Diagendakan rapat koordinasi dengan tim covid untuk tindak lanjut pemeriksaan pada karyawan yang beresiko.
2. Penyesuaian jadwal dokter yang bertugas di pelayanan.
3. Pembuatan pemberitahuan kewaspadaan penggunaan APD melalui speaker.

PEMIMPIN RAPAT,

(dr. Ria Sylvia, Sp.M)

NOTULIS,

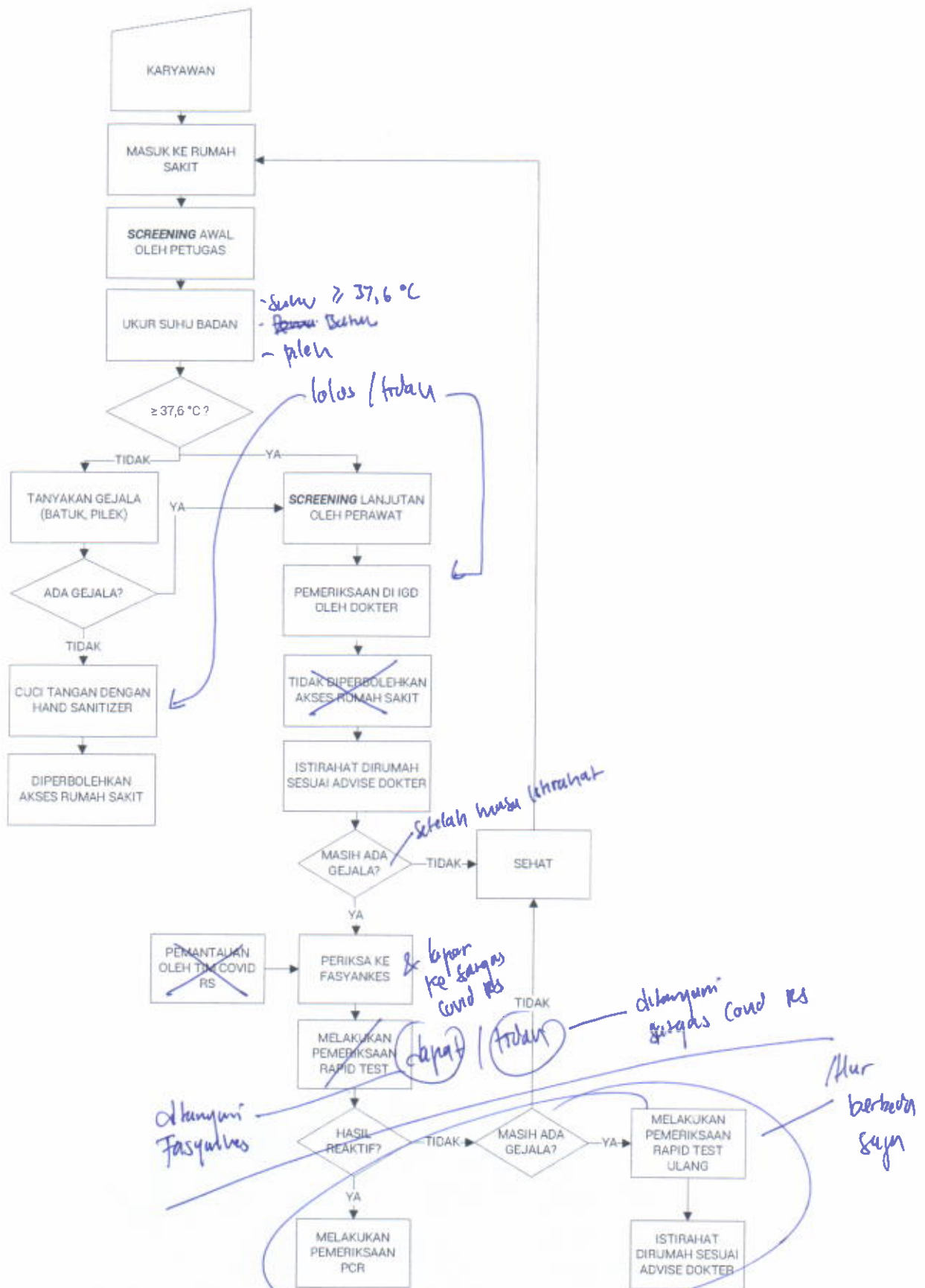
(Dyan Kartika Sari, S.KM.)



Gambar 1. Alur Skrining dan Penanganan Covid-19 pada Karyawan



RS MATA
UNDAAN



Gambar 1. Alur Skrining dan Penanganan Covid-19 pada Karyawan

Undaan Kulon 19
Surabaya 60274, Indonesia

T +6231 5343 806, 5319 619
F +6231 531 7503
E info@rsmataundaan.co.id

f Rumah Sakit Mata
Undaan Surabaya

@ rs.mataundaan
remataundaan.co.id