

NOTULEN

TANGGAL	: Senin, 10 Agustus 2020
WAKTU	: 09:00 WIB – Selesai
TEMPAT	: Ruang rapat 1 lt 3B
AGENDA RAPAT	: Rapat Persiapan RSB
PEMIMPIN RAPAT	: dr. Ria Sylvia, Sp. M
NOTULIS	: Meliana Handayani
JUMLAH PESERTA	: 12 Orang RSMU 2 Orang WJP (Online Meeting)
TIDAK HADIR	: -
PEMBAHASAN	: <ol style="list-style-type: none">1. Pembukaan oleh dr. Ria2. Pembahasan RSB oleh WJP<ol style="list-style-type: none">a. Meeting direkamb. RSB terdiri atas 2 yaitu sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">1) Rencana strategis terdiri atas visi, misi, posisi, strategi, nilai dasar yang akan dikembangkan, tujuan dan sasaran strategis, Strategic Action Plan (SAP) yang di-<i>break down</i> pertahun dan kebijakan dasar.2) Rencana bisnis terdiri atas produk baru, pelayanan kekhususan, dan produk unggulan.c. Tahun 2021 produk apa yang akan dirilis dan pada tahun berapa akan ada produk baru. Sebaiknya produk baru jangan lebih dari 1 produk per tahun.d. Produk unggulan sebaiknya 2 – 3 produk dan jangan berlebihan karena akan kesulitan pada SDM dan alat termasuk untuk pendidikan, pelatihan dan marketing.e. Proyeksi financial selama lima tahun ke depan akan dibantu oleh WJP.f. RSB diharapkan berlaku tahun 2021 hingga 2025 (Tersisa waktu 3 bulan untuk persiapan) dan awal 2021 dapat ditetapkan oleh P4MUg. Beban pada nakes di masa pandemic kemungkinan masih berlangsung sangat lama meskipun ada kemungkinan vaksin akan dirilis awal tahun 20213. Struktur RSB<ol style="list-style-type: none">a. Analisis TOWS pihak manajemen RSMU akan dipandu WJPb. Visi misi RSMU harus ada penyempurnaanc. Perlu memperhatikan keamanan dan keselamatan pasien dan nakesd. Susun SAP dalam poin 4.5e. Dari program di SAP diproyeksikan keuanganf. Data yang dibutuhkan (Tampilan excel)<ol style="list-style-type: none">1) Profil RSMU<ol style="list-style-type: none">a) Isian yang belum pernah ditentukan dapat

- ditulis. Misalnya filosofi dapat ditulis “tidak pernah ditentukan”
- b) Untuk RSMU (RS kelas B) jika ada rencana untuk menjadi RS kelas A maka dapat ditulis pada hasil.
 - c) Tugas pokok dan fungsi dapat dikosongkan kecuali jika ada rumusan baru
 - d) Visi dan misi RSMU dapat dilihat di renstra lama, namun jika ada keinginan untuk memperbaiki maka dapat ditulis pada kolom hasil
 - e) Nilai dasar tidak sama dengan motto. Nilai dasar adalah nilai yang harus dibangun untuk menjadi budaya di RS
 - f) Jika ada keinginan untuk merubah struktur maka dapat ditulis pada kolom hasil
 - g) Unit kerja adalah unit yang memberi pelayanan langsung di RSMU. Jika ada pelayanan yang diserahkan ke pihak ke-tiga maka tidak usah dimasukkan
- 2) Pelayanan
Tempat tidur (TT) akan ditambah berapa untuk 5 tahun ke depan, dapat ditulis akan ada penambahan pelayanan atau tidak. Rinciannya nanti dituliskan pada matriks dan boring
- 3) SDM
Data SDM harus ditata berupa pendidikan, status kepegawaian, pelatihan yang telah diikuti, berapa lama bekerja di RSMU dan sudah melalui unit/bidang apa saja selama bekerja di RSMU
- 4) Lahan dan bangunan
- 5) Peralatan
Peralatan tidak usah dijelaskan secara detail, cukup peralatan yang besar saja (termasuk TT) dan termasuk daftar kalibrasi alat.
- 6) System informasi manajemen
- 7) Pengembangan (Inovasi)
Usulan pengembangan yang penting
4. Diskusi
- a. Bagaimana dengan format usulan pengembangan?
Akan disusulkan kemudian
 - b. Bagaimana dengan visi misi RSMU yang berkaitan dengan pendidikan, apakah bisa dilakukan untuk pendidikan PPDS dan Perawat karena PPDS di RS Soetomo full
Fokus ke visi utama yaitu menjadi pilihan utama masyarakat sehingga hal ini harus lengkap dulu,



HASIL RAPAT

memenuhi standard dan kemudian pengembangan produk baru.

1. Lengkapi data yang dibutuhkan
2. Tersisa waktu 3 bulan untuk pengerjaan RSB dan akhirnya bisa ditetapkan pada awal tahun 2021
3. Tim kecil RSB sudah ada, ketuanya dr. Rina.

TINDAK LANJUT

Lakukan tindak lanjut berikut ini:

1. Suply data yang dibutuhkan kepada WJP
2. Lakukan analisis TOWS yang akan dipandu oleh WJP
3. Bentuk tim kecil untuk RSB sehingga untuk 5 tahun ke depan tidak perlu lagi pihak ke-tiga
4. Tim RSB dapat melakukan kontak dengan Mbak Didi, bagian teknis dari WJP
5. Tim sudah ada gambaran untuk produk baru yaitu mengakomodir kebutuhan pasien menengah ke atas misalnya pelayanan fast track, premium service (bukan hanya katarak), pengelolaan ruangan yang VIP, pengadaan kartu member dengan berbagai pelayanan khusus seperti service vale, ruang tunggu khusus dan menghilangkan antrian (pendaftaran online) serta mengakomodir pasien yang dari luar pulau.
6. Masing-masing devisi mengajukan pengembangan yang akan dilakukan bukan hanya 4 devisi unggulan sebelumnya (semua devisi)
7. Dalam memberika ajuan pengembangan pertimbangkan market saat ini dan akan datang

PEMIMPIN RAPAT,




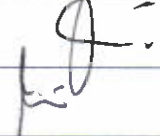








(dr. Ria Sylvia, Sp. M)

NOTULIS,

(Meliana Handayani)

DAFTAR HADIR

Hari/ Tanggal : Selasa, 10 Agustus 2020
 Waktu : 09.30 WIB – Selesai
 Tempat : Ruang Rapat 1 Lt 3B
 Acara : Rapat Koordinasi Persiapan RSB
 Agenda :

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.	dr. Sahata P.H. Napitpulu, Sp.M	Komite Medik	Ketua	
4.	dr. Dini Dharmawidiarini, Sp.M (K)	Divisi Katarak dan Bedah Refraksi	Staf Medis	
5.	dr. Dewi Rosarina, Sp.M	Divisi Glaukoma	Staf Medis	
6.	Arnold Hariyono S, S. KM., M.M.	Bagian Umum dan HRD	Kepala Bagian	
7.	Hadi Prayitno, SE	Bagian Keuangan	Kepala Bagian	
8.	Zwei Sujanto, A.md.Kep.	Instalasi Kamar Operasi	Kepala Instalasi	
9.	Nenny Nayulita, S.Kep., Ns	Instalasi Rawat Inap	Kepala Instalasi	
10.	Yonita Eka Sudarto, S.Sos	Unit Humas dan Pemasaran	Plt. Kepala Unit	
11.	Meliana Handayani, S.KM., M.Kes	SPI	Staf	
12.	dr. Rsta Bjandra Spm	Divisi vitreoretina	Staf medis	
13.				