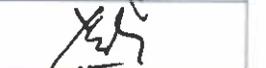


DAFTAR HADIR

Hari/ Tanggal : Rabu, 06 Januari 2021
 Waktu : 12.30 WIB – Selesai
 Tempat : Ruang Rapat 1 Lantai 3B
 Acara : Rapat Rutin Struktural
 Agenda : 1. Koordinasi Pelayanan
 2.

| No. | Nama | Bagian | Jabatan | Tanda Tangan |
|-----|--|---|----------------------------|---|
| 1. | dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M. | Direksi | Direktur |  |
| 2. | dr. Ria Sylvia, Sp.M | Direksi | Plt. Wadir Pelayanan Medis |  |
| 3. | Hargo Wahyuono, S.E., M.S.i, Ak., C.A. | Direksi | Wadir 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 Dharmawidiarini, 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, M.M | 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 |  |

NOTULEN

| | |
|----------------|---|
| TANGGAL | 06 Januari 2021 |
| WAKTU | 12.30 WIB – Selesai |
| TEMPAT | Ruang Rapat 1 Lantai 3B |
| AGENDA RAPAT | Koordinasi Pelayanan |
| PEMIMPIN RAPAT | dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M. |
| NOTULIS | Dyan Kartika Sari, S.KM. |
| JUMLAH PESERTA | 25 Peserta |
| TIDAK HADIR | - |
| PEMBAHASAN | <ol style="list-style-type: none">1. Dibuka oleh dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M.2. Dr. Sahata :<ol style="list-style-type: none">a. Pembahasan pemindahan kamar operasi GMS, untuk dipersiapkan alur dan pemilahan tindakan di kamar operasi dan IGD.b. Tindak lanjut laporan komplain pasien, untuk dapat dibahas lebih lanjut.3. Pak Zwei (Kamar Operasi) :<ol style="list-style-type: none">a. <i>Timeline</i> perpindahan kamar operasi :<ul style="list-style-type: none">- Tanggal 08 Januari 2021 : sosialisasi alur kamar operasi kepada unit pelayanan;- Tanggal 08 Januari 2021 : cek ulang sarana prasarana kamar operasi di GMS;- Tanggal 09 Januari 2021 : general cleaning untuk semua kamar operasi (internal kamar operasi petugas OK, eksternal kamar operasi cleaning service);- Tanggal 11 Januari 2021 : operasionalisasi kamar operasi kecil sebagian (alur dan administrasi lama);- Tanggal 15 Januari 2021 : pindahan kamar operasi, kecuali CSSD, alat steam dipindah beratahapp.- Tanggal 16 Januari 2021 : general cleaning yang kedua.- Tanggal 18 Januari 2021, Kamar Operasi operasional penuh.b. Total kamar operasi yang operasional berjumlah 7 kamar operasi, dibagi :<ul style="list-style-type: none">- 2 OT minor;- 5 OT mayor.c. Penjadwalan operasi pada tahap awal operasional GMS, dengan tindakan operasi resiko rendah, yaitu :<ul style="list-style-type: none">- Katarak resiko rendah, kecuali last eye, traumatika, dll- Glaukoma- ROOAkan dilakukan evaluasi selama 1 minggu, apabila kondisi pasien semua aman, akan dilanjutkan dengan penjadwalan normal.d. Target awal bulan Februari 2021 operasional Kamar Operasi penuh. Dengan catatan jadwal dokter juga sudah normal. |

4. **Pak Darto (IPSRs) :**
 - a. Ada kebocoran di OT 5, sumber dari atap rooftop krena ada keretakan bangunan.
 - b. Penyelesaian dalam minggu ini oleh tim IPSRS.
 - c. Penatalaksanaan tata udara dan kelembapan OK mohon dapat dipertimbangkan untuk kerjasama dengan KMI, sehingga lebih mudah dalam pelaksanaan dan monev.
5. **Dr. Ria :**
 - a. *Screening* pengunjung menjadi kebutuhan penting saat ini, karena akses masuk rumah sakit yang lebih dari 1, dapat dipertimbangkan untuk pengadaan *screening* suhu otomatis.
 - b. Pelayanan laboratorium saat ini, dinilai kurang memadai pada ruangan pengambilan sampel darah. Menurut Dokter Spesialis Patologi Klinik pengambilan sampel dilakukan diluar, sehingga paparan ke petugas laboratorium dapat diminimalisir. Dirancang pengambilan sampel di selasar kamar operasi, akses pasien dari rawat inap dapat dialihkan.
 - c. Pengecatan tangga darurat sehingga dapat terlihat jelas oleh pengguna, mohon tim K3RS dapat ditindaklanjuti.
 - d. Perpindahan akses ke joglo untuk segera diobservasi dan direviu.
 - e. Pengecatan tembok samping poliklinik, usul tetap dicat, untuk talang tidak perlu diperbaiki terlebih dahulu.
 - f. Pada bulan Januari ada dokter observer yang akan keliling ke unit pelayanan, untuk dapat dibantu apabila membutuhkan bantuan.
 - g. Perlu ditindaklanjuti oleh instalasi farmasi dalam hal penulisan resep pada obat-obatan khusus seperti golongan narkotika dan psikotropika apabila menggunakan e-resep.
6. **Ibu Laely (Rawat Jalan) :**
 - a. Mohon untuk segera diselesaikan jadwal dokter bulan Februari, karena terkait penjadwalan operasi.
7. **Dr. Sahata :**

Dokter spesialis mata yang baru, masih belum dapat melayani pasien BPJS dan IGD menunggu SIP terbit. Dapat melayani pasien umum di poliklinik dengan menggunakan stempel DPJP yang bersedia.
8. **Pak Bayu (SIRS) :**

Dilakukan ujicoba e-resep pada hari ini pada pelayanan VIP sore dr. Sahata.
9. **Pak Hargo :**
 - a. Penggunaan internet di rumah sakit, harap lebih bijak. Setiap kepala unit harus mengontrol stafnya apabila menggunakan internet untuk keperluan non dinas, terutama pada penggunaan youtube.
 - b. Mulai tahun 2021, setiap unit akan mempresentasikan capaian kunjungan dan pendapatan. Dipresentasikan setiap rapat struktural minggu kedua.
Bagian umum : data kunjungan
Bagian keuangan : laba rugi
Unit pelayanan : analisa detail kunjungan

10. **Ibu Intan (Farmasi) :**
Kebutuhan obat dan BHP untuk karyawan, bagaimana proses pengadaan dan pencatatannya. Terutama penggunaan di IGD, apabila ada karyawan yang sakit.

Direksi : dibahas lebih lanjut mengenai pelayanan kesehatan karyawan.

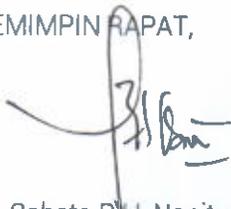
HASIL RAPAT

1. *Timeline* perpindahan kamar operasi GMS sesuai pada pembahasan rapat.
2. Target tanggal 18 Januari 2021 kamar operasi GMS sudah operasional penuh.
3. Target bulan Februari 2021 kamar operasi sudah melayani tindakan operasi penuh.
4. Penyelesaian kebocoran di kamar operasi oleh Tim IPSRS dengan target minggu ini selesai.
5. Usulan kerjasama dengan KMI terkait tata udara dan kelembapan di kamar operasi.
6. Observasi untuk akses joglo dan ruang pengambilan sampel darah laboratorium oleh Wadir Yan dan bagian/ unit terkait.
7. Kebijakan terkait digitalisasi resep dengan e-resep terkait ketentuan persepsan obat-obat tertentu terutama narkotika dan psikotropika.
8. Jadwal dokter bulan Februari 2021 untuk segera diselesaikan.
9. Dokter spesialis mata yang baru dapat melayani pasien di poliklinik non BPJS dengan menggunakan stempel DPJP.
10. Ujicoba e-resep pada dokter VIP sore.
11. Presentasi capaian kunjungan dan pendapatan pada minggu kedua rapat struktural.
12. Pembahasan lebih lanjut mengenai pelayanan kesehatan karyawan.

TINDAK LANJUT

1. Pelaksanaan pindahan kamar operasi oleh instalasi kamar operasi dibantu dengan unit terkait.
2. Pengerjaan kebocoran kamar operasi oleh instalasi pemeliharaan sarana prasarana.
3. Koordinasi dengan KSM terkait penjadwalan dokter bulan Februari.
4. Pelaksanaan uji coba e-resep oleh unit SIRS dan unit pelayanan.
5. Agenda pembahasan lebih lanjut terkait pelayanan kesehatan karyawan.

PEMIMPIN RAPAT,



(dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M.)

NOTULIS,



(Dyan Kartika Sari, S.KM.)