

















**DAFTAR HADIR**

Hari/ Tanggal : Rabu, 22 Juli 2020  
 Waktu : 12.30 WIB – Selesai  
 Tempat : Ruang Rapat 1 Lantai 3B  
 Acara : Rapat Struktural  
 Agenda : Rapat Koordinasi

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 Dharmawidiarini, 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	



## NOTULEN

<b>TANGGAL</b>	:	22 Juli 2020
<b>WAKTU</b>	:	13.00 WIB – Selesai
<b>TEMPAT</b>	:	Ruang Rapat 1 Lantai 3B
<b>AGENDA RAPAT</b>	:	Rapat Koordinasi
<b>PEMIMPIN RAPAT</b>	:	Hargo Wahyuono, S.E., M.Si., Ak., C.A.
<b>NOTULIS</b>	:	Dyan Kartika Sari, S.KM.
<b>JUMLAH PESERTA</b>	:	21 Peserta
<b>TIDAK HADIR</b>	:	3 peserta
<b>PEMBAHASAN</b>	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dibuka oleh Hargo Wahyuono, S.E., M.Si., Ak., C.A.</li><li>2. Setiap hari Rabu akan ada rapat rutin untuk koordinasi.</li><li>3. Instalasi Gizi :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pak Arnold (Umum dan HRD) : Bagaimana persiapan makan pegawai?</li><li>b. Pak Hargo : Proposal pengajuan sudah ada, mohon pertimbangan untuk <i>physical distancing</i> apakah ada usulan?</li><li>c. Ibu Ana (Gizi) : Makan karyawan dengan system kantin perlu dipertimbangkan, usulan untuk makan karyawan dalam bentuk nasi kotak untuk semua unit.</li><li>d. Pak Hargo : Uji coba ke Struktural terlebih dahulu, untuk melihat konsistensi dan dievaluasi.</li><li>e. Dr. Ria : Apakah sudah memadai untuk sarana prasaranan di dapur? Perlu direviu kembali.</li><li>f. Ibu Ana (Gizi) : Alat makan dan penyimpanan bahan makanan belum memadai apabila memasak untuk semua unit, tetapi apabila hanya struktural masih memadai.</li><li>g. Pak Hargo : Makan pasien pada hari Minggu disediakan oleh siapa?</li><li>h. Ibu Ana (Gizi) : Makan pasien hari Minggu disediakan oleh instalasi Gizi dengan memasak sendiri.</li></ol></li><li>4. Bagian Umum dan HRD :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pak Hargo : Bagaimana dengan progres pelaksanaan pelatihan?</li><li>b. Ibu Dewi (HRD) :<ul style="list-style-type: none"><li>- Pelaksanaan pelatihan diagendakan setiap 2 (dua) minggu (Hari Jumat dan Sabtu).</li><li>- Pelatihan diagendakan yang inti yaitu :<ol style="list-style-type: none"><li>1) PMKP (Pengumpulan Data);</li><li>2) K3RS (Kebakaran dan limbah);</li><li>3) PPI;</li><li>4) BHD.</li></ol></li></ul></li><li>c. Dr. Ria : Kerangka Acuan Kerja sudah direviu, ada beberapa revisi untuk sasaran dan materi yang disampaikan.</li><li>d. Pak Hargo : Bagaimana untuk pelatihan yang melibatkan dari luar RS?</li></ol></li></ol>

- e. Ibu Dewi :  
Pelatihan dari pihak luar sudah dapat menyesuaikan dengan jadwal dari RS.
- f. Pak Hargo :  
Bagaimana dengan persiapan mebel OK GMS ?
- g. Ibu Uul (rumah tangga) :  
Persiapan sudah selesai, tinggal furniture yang dipesan masih proses.
- h. Pak Hargo :  
  - Terkait pendapatan pelayanan parkir menurun. Selama PSBB dan pandemi satu bulan minus 52 juta, padahal sebelum pandemi minus 12 juta per bulan.
  - Buat banner pemberitahuan untuk ketersediaan parker di gedung GMS.
  - Tombol parkir diganti dengan sensor.
- i. Dr. Ria :  
Lantai parkir 2A 2B perlu petugas karena manuver kendaraan sulit.
- j. Ibu Anis (Keuangan) :  
Tarif kerjasama *Bluebird* dari tahun 2016 sampai sekarang masih Rp 250.000,- apakah tidak ada kenaikan?
- k. Pak Hargo :  
Perlu dievaluasi untuk kenaikan tarif apabila mau habis, perlu disampaikan ke vendor untuk ketaatan penagihan setiap bulan. Apabila ada tumpukan tagihan akan dibayar setiap bulan.
- l. Pak Zainal (PPRM) :  
  - Operasional admisi BPJS Kesehatan sudah siap.
  - Penjadwalan operasi dilakukan di ruang 11 gedung GMS.
  - Pengadaan kurir untuk pelayanan di Penunjang Medis, karena kurir juga bertugas mengantar pasien ke rawat inap.
  - Bagaimana dengan persiapan perpindahan RM ke lantai 2?
- m. Dr. Ria :  
Bagaimana pengaturan pendaftaran di poliklinik, ruang tunggu sudah penuh?
- n. Ibu Lely (Rawat Jalan) :  
Penumpukan pasien dikarenakan pelayanan poliklinik dimulai pukul 08.30 WIB.
- o. Dr. Ria :  
Dibuatkan surat resmi untuk staf medis terkait jam pelayanan di rawat jalan.
- p. Pak Hargo :  
Pelayanan pendaftaran online yang harus disiapkan yaitu :  
  - Kepastian pendaftaran;
  - Kepastian jam pelayanan (waktu estimasi);Unit humas dan pemasaran akan melakukan promosi setiap hari terkait pendaftaran online.

- Mebutuhkan bantuan satpam untuk pelaksanaan pendaftaran *online*.  
Pendaftaran *online* untuk VIP belum bisa dijalankan, kenapa?
- q. Pak Bayu (SIRS) :  
Pendaftaran online di VIP belum berjalan karena masih ada perubahan jadwal dokter.
  - r. Dr. Dini (IGD) :  
Jadwal dokter masih dalam proses pengerjaan oleh staf medis.
  - s. Pak Zainal (PPRM) :  
Pembahasan kasus pasien, pasien konsul ke penunjang medis untuk pemeriksaan retinometri, tetapi pasien ditolak, karena tertulis di RM minat dr. Dini.
  - t. Dr, Ria :  
Perlu dibahas lebih lanjut untuk pelayanan pemeriksaan di setiap unit, sehingga perlu ada daftar tindakan dan alat.
  - u. Pak Otto (Penunjang Medis) :  
Mohon untuk dapat disediakan kurir pelayanan.
  - v. Pak Hargo :  
Tugas kurir adalah mengantarkan berkas ke farmasi/kasir (casemix dan resep). Bagaimana progress untuk e-resep?
  - w. Pak Bayu (SIRS) :  
Sosialisasi e-resep pada hari Jumat ke staf medis.
5. Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana :
- a. Pak Darto (IPS) :  
Pelaporan untuk progres GMS, yaitu :
    - 1) Meja Laboratorium , dalam proses pengerjaan;
    - 2) Meja admisi, besok selesai;
    - 3) *Standing banner*, selesai;
    - 4) Stop kontak, selesai;
    - 5) *Handrail*, selesai;
    - 6) Kaca *tempered*, besok dating;
    - 7) Ram parkir, sudah kontak dengan teknik sipil;
    - 8) Kamar jenazah, sudah pengajuan dan masuk disposisi, menggunakan wastafel pakai eks. OK GMS.
  - b. Pak Hargo :  
Bagaimana progres untuk kanopi? Tolong dikoordinasikan dengan dr. Ria.
  - c. Ibu Lely (Rawat Jalan) :  
Kapan pindahan poliklinik 4?
  - d. Pak Arnold (Umum dan HRD) :  
Besok pindahan poliklinik 4.
6. Bagian Pengelolaan Jaminan Kesehatan :
- a. Pak Rizal (PJK) :  
Siapa yang berwenang untuk memutuskan jenis tindakan yang ditanggung oleh BPJS Kesehatan?
  - b. Pak Hargo :  
PJK dan PIC BPJS Kesehatan wajib sosialisasi terkait pelayanan BPJS Kesehatan ke unit pelayanan.

- c. Dr. Ria :  
Perlu direviu ulang untuk kebijakan BPJS Kesehatan, karena banyak perubahan.
  - d. Pak Hargo :  
Bagaimana dengan perusahaan yang menawarkan pelayanan COB BPJS Kesehatan? Kendala yang dihadapi?
  - e. Pak Hadi (Keuangan) :  
Pelayanan COB terkendala dalam perhitungan biaya yang manual.
  - f. Pak Hargo :  
Terkait pelayanan BPJS Kesehatan dan COB dibahas lebih lanjut.
7. Bagian Keuangan :
- a. Pak Hadi (Keuangan) :  
Agenda *mapping unit cost*, karena ada perubahan besar pada pelayanan di GMS (penyusutan, listrik, air, dll).
  - b. Pak Hargo :  
P4MU meminta untuk menghitung pola remunerasi, sehingga perlu diseragamkan untuk nama tindakan serta perhitungan insentif dari jasa pelayanan.
  - c. Pak Zainal (PPRM) :  
Penyusunan nama tindakan disesuaikan dengan ICD.
  - d. Pak Hargo :  
Agendakan pembahasan setelah hari Jumat terkait unit cost dan nama tindakan.
  - e. Ibu Anis (Keuangan) :  
Pelayanan dokter hari libur apakah tetap libur?
  - f. Dr. Ria :  
Selama pandemi masih berlangsung masih libur.
  - g. Ibu Riza (Keuangan) :  
Bagaimana dengan pekerjaan jurnal dan laporan keuangan? Karena selama ini menggunakan kertas kerja Pak Hadi.
  - h. Pak Hargo :  
Jurnal dan laporan keuangan tetap menggunakan kertas kerja Pak Hadi, untuk aplikasi di evo tidak perlu mapping. Apabila dikerjakan menggunakan aplikasi evo, langsung menggunakan aplikasi evo.
8. Instalasi Sanitasi Lingkungan :
- a. Pak Wawan (Sanitasi) :  
Pemeriksaan partikel debu di OK 3 : 145.143 partikel dan standard 162.8xx, sedangkan di area 259.3xx partikel dan standard 162.8xx.
9. Unit SIRS :
- a. Pak Bayu (SIRS) :  
Target untuk SIMRS yaitu :
    - E-resep : minggu ini sosialisasi ulang, bulan depan running;
    - Sim umum (RT) : uji coba aplikasi;
    - Bed manajemen : fitur yang ada dirubah;
    - Pendaftaran online : pergantian jadwal dokter, bagaimana alur yang tetap?



- OK dan Rawat Inap : sudah ready, menunggu informasi untuk lokasi pemasangan;
- Webinar : kendala teknis dan prosedur;
- b. Pak Hargo :  
Perangkat bisa diseting fleksibel, harus ada gladi bersih apabila membawa perangkat sendiri.
- c. Dr. Ria :
  - Teknis penyajian webinar, keluhan dari peserta yaitu teknis pendaftaran dan penyampaian yang kurang.
  - E-resep : apakah konten sudah sesuai? Lebih baik ujicoba terlebih dahulu baru sosialisasi ke dokter, farmasi, dan kasir.
- 10. Dr Ria :  
Persiapan pembuatan video tour untuk rekredensialing BPJS Kesehatan.
- 11. Ibu Intan (Farmasi) :  
Tempat Tidur paramound dikirim jumat dini hari, mohon bantuan untuk loading.
- 12. Pak Darto (IPS) :  
Koordinasi untuk *loading* dan perakitan.

#### HASIL RAPAT

1. Setiap hari Rabu akan ada rapat rutin untuk koordinasi.
2. Makan karyawan uji coba ke Struktural dalam bentuk nasi kotak.
3. Pelaksanaan pelatihan diagendakan setiap 2 (dua) minggu (Hari Jumat dan Sabtu).  
Pelatihan diagendakan yang inti yaitu :
  - a. PMKP (Pengumpulan Data);
  - b. K3RS (Kebakaran dan limbah);
  - c. PPI;
  - d. BHD.
4. Pemesanan tombol parkir diganti dengan sensor.
5. Evaluasi kenaikan tarif kerjasama *Bluebird*.
6. Penjadwalan operasi dilakukan di ruang 11 gedung GMS.
7. Pembuatan surat resmi untuk staf medis terkait jam pelayanan di rawat jalan.
8. Sosialisasi e-resep pada hari Jumat, 24 Juli 2020 ke staf medis.
9. Pindahan poliklinik 4 pada hari Kamis, 23 JULI 2020.
10. PJK dan PIC BPJS Kesehatan wajib sosialisasi terkait pelayanan BPJS Kesehatan ke unit pelayanan.
11. Pelayanan BPJS Kesehatan dan COB dibahas lebih lanjut.
12. Pembahasan lebih lanjut terkait *unit cost* dan nama tindakan
13. Pelayanan dokter hari libur tetap tutup selama pandemi.
14. Persiapan pembuatan video *tour* untuk rekredensialing BPJS Kesehatan.
15. Koordinasi untuk loading dan perakitan tempat tidur paramound.

#### TINDAK LANJUT

1. Persiapan penyediaan makan karyawan oleh Instalasi Gizi.
2. Persiapan pelaksanaan pelatihan sesuai jadwal oleh Sub Bagian HRD.
3. *Follow up* penawaran tombol sensor parkir.



RS MATA  
UNDAAN

4. *Follow up* evaluasi kenaikan tariff Blue Bird oleh Unit Humas dan Pemasaran.
5. Sosialisasi alur penjadwalan operasi ke staf di unit terkait.
6. Pembuatan konsep naskah untuk jam pelayanan.
7. Persiapan sosialisai e-resep oleh unit SIRS.
8. Koordinasi terkait persiapan pindahan poliklinik 4 antara IPS dan Rawat jalan.
9. Agenda pelaksanaan sosialisasi BPJS Kesehatan ke unit pelayanan oleh PJK dan PIC.
10. Agenda penjadwalan pembahasan terkait COB BPJS Kesehatan dan *unit cost*.
11. Pembuatan video *tour* BPJS Kesehatan oleh unit Humas dan Pemasaran.
12. Koordinasi antara IPS dan instalasi farmasi untuk *loading* dan perakitan TT *Paramound*.

PEMIMPIN RAPAT,

(Hargo Wahyuono, S.E., M.Si., Ak., C.A.)

NOTULIS,

( Dyan Kartika Sari, S.KM. )

Undaan Kulon 19  
Surabaya 60274, Indonesia

T +6231 5343 806, 5319 619  
F +6231 531 7503  
E [info@rsmataundaan.co.id](mailto:info@rsmataundaan.co.id)

f Rumah Sakit Mata  
Undaan Surabaya

● [rs.mataundaan](https://rs.mataundaan.co.id)  
[rs.mataundaan.co.id](https://rs.mataundaan.co.id)