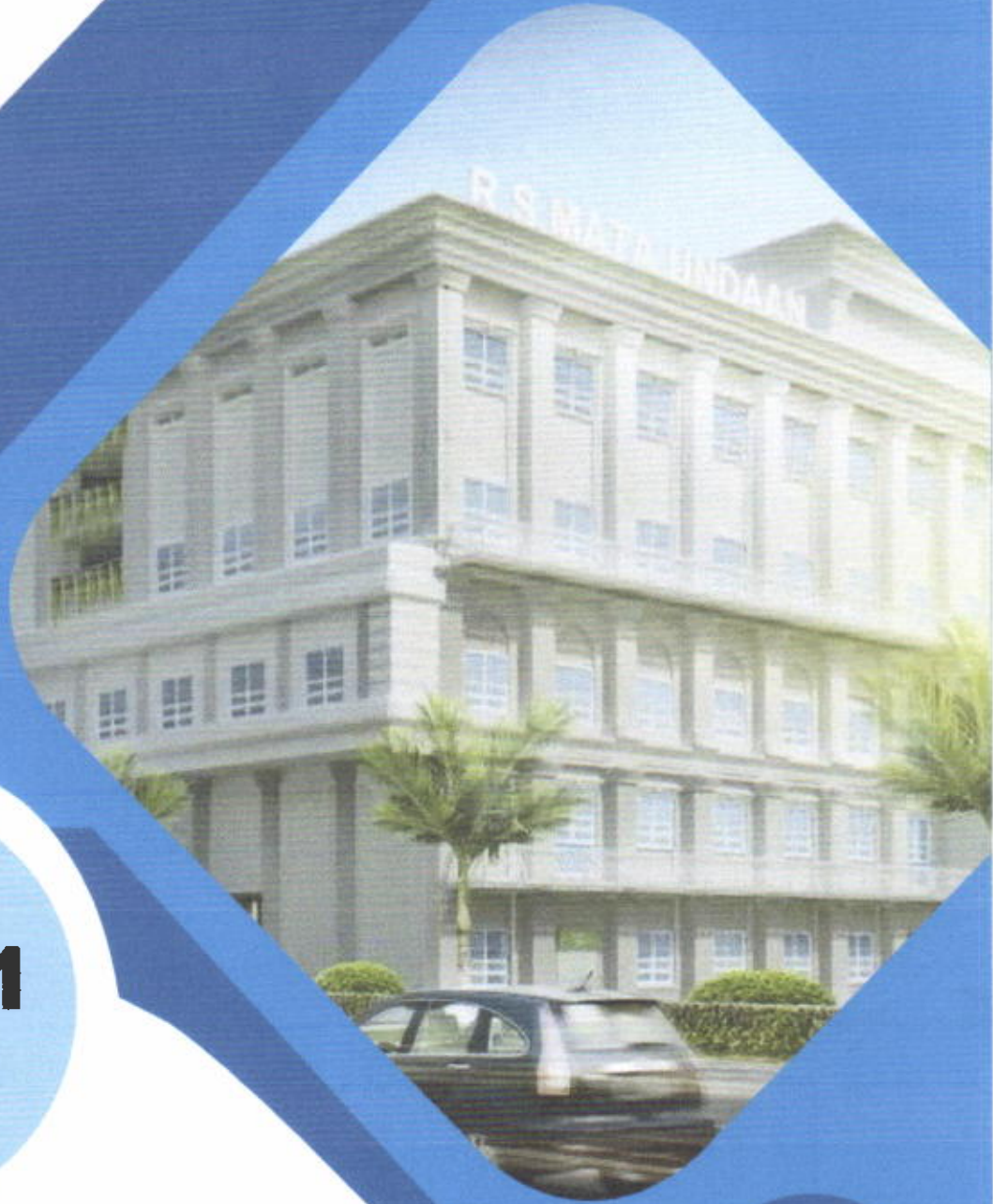




RS Mata Undaan
Care and Smile



Edisi 1

Tahun 2019

**PEDOMAN
PENGORGANISASIAN TIM
PROGRAM PENGENDALIAN
RESISTENSI ANTIMIKROBA
RS. Mata Undaan Surabaya**

Jl. Undaan Kulon No. 17 - 19 Surabaya
Telp. 031 5343 806, 5319 619
Fax. 031 - 5317 503

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN NOMOR : 1119/PER/DIR/RSMU/V/2019 TANGGAL 25 MEI 2019 TENTANG PEDOMAN PENGORGANISASIAN TIM PROGRAM PENGENDALIAN RESITENSI ANTIMIKROBA RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA	ii
LAMPIRAN PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN NOMOR : 1119/PER/DIR/RSMU/V/2019 TANGGAL 25 MEI 2019 TENTANG PEDOMAN PENGORGANISASIAN TIM PROGRAM PENGENDALIAN RESITENSI ANTIMIKROBA RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA	1
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT	2
2.1 Sejarah	2
2.2 Identitas Rumah Sakit	2
2.3 Ketenagaan	2
2.4 Jenis Pelayanan	3
BAB III VISI, MISI, NILAI dan TUJUAN RUMAH SAKIT	6
BAB IV STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT	7
BAB V STRUKTUR ORGANISASI UNIT KERJA	8
BAB VI URAIAN JABATAN	9
BAB VII TATA HUBUNGAN KERJA	11
BAB VIII POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL	12
BAB IX KEGIATAN ORIENTASI	13
BAB X PERTEMUAN/RAPAT	14
BAB XI PELAPORAN	15



RS Mata Undaan

Care and Smile

PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN

NOMOR : 1119/PER/DIR/RSMU/V/2019

TANGGAL : 25 MEI 2019

TENTANG

**PEDOMAN PENGORGANISASIAN TIM PROGRAM PENGENDALIAN RESISTENSI
ANTIMIKROBA**

RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA

DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan mutu, efisiensi dan efektifitas pengorganisasian dalam pelaksanaan tugas Tim Program Pengendalian Resistensi Antimikroba di lingkungan Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya perlu adanya pedoman pengorganisasian;
- b. Bahwa untuk mewujudkan sumber daya manusia yang terorganisir, kompeten dan sesuai standar di rumah sakit;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf (a) dan (b) diatas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Direktur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
3. Permenkes Nomor 8 Tahun 2015 tentang Program Pengendalian Resistensi Antimikroba;
4. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata (P4M) Undaan Nomor: 035/P4M/SK/VII/2017 tentang Pengangkatan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya;
5. Peraturan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan Nomor 029/P4MU/IV/2018 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya;
6. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan Nomor : 014/P4M/SK/II/2019 Tentang Berlakunya Struktur Organisasi, *Job Description* dan *Job Spesification* Rumah Sakit Mata Undaan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Pengorganisasian Tim Program Pengendalian Resistensi Antimikroba di lingkungan di Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya.
- Kedua : Pedoman Pengorganisasian Tim Program Pengendalian Resistensi Antimikroba di lingkungan ini digunakan sebagai acuan dalam tata kelola organisasi Tim Program Pengendalian Resistensi Antimikroba di Rumah

Sakit Mata Undaan Surabaya.

- Ketiga** : Pedoman Pengorganisasian Tim Program Pengendalian Resistensi Antimikroba di lingkungan di Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya sesuai pada Lampiran Peraturan Direktur ini.
- Keempat** : Peraturan Direktur ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan akan dievaluasi secara berkala bila diperlukan.
- Kelima** : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

**Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 25 Mei 2019
Direktur,**



dr. Sudjarno, Sp.M (K)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN
NOMOR : 1119/PER/DIR/RSMU/V/2019
TANGGAL : 25 MEI 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGORGANISASIAN TIM PROGRAM PENGENDALIAN RESISTENSI
ANTIMIKROBA
RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA

BAB I PENDAHULUAN

Rumah sakit sebagai salah satu fasilitas pelayanan kesehatan perorangan merupakan bagian dari sumber daya kesehatan yang sangat diperlukan dalam mendukung penyelenggaraan upaya kesehatan. Rumah sakit menyelenggarakan upaya kesehatan perseorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Pelayanan kesehatan paripurna adalah pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif. Dalam menyelenggarakan fungsi rumah sakit, sebuah rumah sakit harus mempunyai sumber daya yang memadai baik dari sisi kuantitatif dan kualitatif. Sumber daya tersebut meliputi sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta peralatan lainnya yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Peningkatan mutu dan jangkauan pelayanan rumah sakit diperlukan pedoman pengorganisasian untuk mengatur seluruh aspek yang berperan dalam menjalankan rumah sakit. Pengaturan pedoman rumah sakit bertujuan untuk mewujudkan organisasi rumah sakit yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mencapai visi dan misi rumah sakit sesuai tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*Good Clinical Governance*)

Pedoman pengorganisasian ini merupakan pedoman dalam mengatur pelayanan di Tim Program Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagai sebuah organisasi yang profesional yang didalamnya meliputi struktur organisasi beserta uraian jabatan, tata hubungan kerja dan pola ketenagaan serta kegiatan orientasi. Kesemua itu disusun untuk mencapai visi dan misi rumah sakit.

BAB II GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT

2.1 SEJARAH

1. Tanggal 15 Oktober 1915, atas prakarsa dr. A. Deutman lahirilah perhimpunan yang mengelola pengobatan mata untuk pribumi yang tidak mampu diketuai oleh dr. JF. Terburgh dengan lokasi yang sekarang di Panti Asuhan Undaan Jalan Undaan Kulon.
2. Bulan Nopember 1932, dimulainya pembangunan gedung Rumah Sakit Mata tepat bersebelahan dengan gedung panti asuhan undaan
3. Tanggal 29 April 1933, Rumah Sakit Mata Undaan pertama kali dibuka untuk umum di bawah pimpinan dr. A. Deutman sebagai Direktur hingga 1942
4. Tahun 1942 – 1946, semua kegiatan dihentikan dikarenakan situasi keamanan yang tidak memungkinkan pada masa pendudukan Jepang.
5. Tanggal 8 Januari 1946, Rumah Sakit Mata Undaan dibuka kembali yang dipimpin oleh dr. IH Go seorang keturunan Cina berwarganegaraan Belanda dan dibantu oleh dr. J. Ten Doesschate
6. Tahun 1950, Pengelolaan Rumah Sakit Mata Undaan diambil alih oleh Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata (P4M)
7. Tahun 1968, Rumah Sakit Mata Undaan dipimpin oleh putra Indonesia yaitu dr. Moh. Basoeki, Sp.M hingga Tahun 1994
8. Desember 1994, pimpinan Rumah Sakit Mata Undaan diserahkan terimakan dari dr. Moh. Basoeki, Sp.M kepada dr. Moch. Badri, Sp.M

2.2 IDENTITAS RUMAH SAKIT

1. Nama Rumah Sakit : Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya
2. Kelas Rumah Sakit : RS Khusus Kelas B
3. Status Pemilikan : Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan (P4MU)
4. Nomor Surat Ijin : P2T/2/03.23/02/III/2018
5. Jumlah Tempat Tidur : 53 Tempat Tidur
6. Alamat : Jl. Undaan Kulon 17-19, Surabaya
7. Luas Bangunan : 4.905 M²
8. Luas Tanah : 6.919 M²
9. Daya Listrik : PLN : 555 KVA, Diesel : 200 KVA dan 625 KVA
10. Air : PDAM dan Air Tanah

2.3 KETENAGAAN

Sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Mata Undaan yaitu meliputi tenaga medis, perawat, tenaga kesehatan lain dan umum. Adapun jumlah dan jenis sumber daya manusia di Rumah Sakit Mata Undaan di dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1.1 Jumlah dan Jenis Sumber Daya Manusia di Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya

No	Jenis Ketenagaan		Jumlah
1.	Tenaga Medis	Dokter Mata	18
		Dokter Umum	3
		Dokter Penyakit Dalam	2
		Dokter Anestesi	3
2	Keperawatan		74

3.	Tenaga Kesehatan Lain	Farmasi	13
		Refraksionis Optisi	10
		Ahli Gizi	3
		Perekam Medis	6
		Analisis Kesehatan	1
		Teknik Elektromedik	1
		Kesehatan Lingkungan	1
4.	Umum		79
		Total	214

2.4 JENIS PELAYANAN

I. Jenis Pelayanan di RS. Mata Undaan Surabaya, terdiri dari :

- a. Pelayanan Medis;
- b. Pelayanan Umum dan Administrasi;
- c. Pelayanan Keuangan.

II. Pelayanan Medis, terdiri dari :

1. Pelayanan Gawat Darurat 24 Jam
 - a. Gawat Darurat Medis
 - b. Gawat Darurat PONEK
 - c. Gawat Darurat Bedah
 - d. Pelayanan *Code Blue*
 - e. Pelayanan Ambulans
2. Pelayanan Rawat Jalan
 - a. Refraksi
 - b. Poliklinik
 - c. Rawat Jalan VIP
 - d. Konsultasi Spesialistik
 - 1) Spesialistik Retina
 - 2) Spesialistik Glaukoma
 - 3) Spesialistik Katarak dan Bedah Refraktif
 - 4) Spesialistik Infeksi dan Imunologi
 - 5) Spesialistik Onkologi dan Rekonstruksi
 - 6) Spesialistik Strabismus dan Pediatrik
 - 7) Spesialistik Penyakit Dalam

3. Pelayanan Rawat Inap

a. *One Day Care* (ODC)

b. Rawat Inap

Tempat Tidur di Pelayanan rawat inap Rumah Sakit Mata Undaan sejumlah 53 TT, meliputi :

Kelas	Jumlah
Kelas VVIP	1 TT
Kelas VIP	4 TT
Kelas I	8 TT
Kelas II	6 TT
Kelas III	32 TT
Isolasi	2 TT

4. Pelayanan Kamar Operasi

- a. Bedah dan Diagnostik

Kamar Bedah di Pelayanan Kamar Operasi, meliputi :

Ruang Operasi	Jumlah
Kamar Bedah Besar	4 OK
Kamar Bedah Kecil	2 OK

- b. CSSD
- c. Anestesi dan Reanimasi
- 5. Pelayanan Penunjang Medis
 - a. Diagnostik dan Laser
 - b. Laboratorium
 - c. Protesa
 - d. Optik
- 6. Pelayanan Lasik
- 7. Pelayanan Farmasi
 - a. Pengelolaan Perbekalan Farmasi
 - b. Farmasi Klinik
- III. Pelayanan Umum dan Administrasi, terdiri dari :
 - 1. Perencanaan, Pelaporan, dan Rekam Medis
 - a. Pelaporan dan Logistik
 - b. Registrasi dan Admisi
 - c. Manajemen Rekam Medik
 - 2. Sistem Informasi dan Teknologi
 - a. Pemrograman
 - b. Pengelolaan Teknologi Informasi
 - 3. Humas dan Pemasaran
 - a. Pelayanan Pelanggan
 - b. Pengelolaan Keluhan
 - c. Pemasaran dan Pengembangan Usaha
 - d. Pelayanan Publik
 - 4. Tata Usaha
 - a. Umum
 - 1) Keamanan
 - 2) Driver
 - 3) Parkir
 - b. Sekretariat
 - 5. Rumah Tangga
 - a. Penjahitan
 - b. Logistik Non Medis
 - c. Kurir
 - 6. *Human Resources Development (HRD)*
 - a. Kepegawaian
 - b. Pendidikan dan Pelatihan
 - 7. Sanitasi Lingkungan
 - a. Pengendalian Binatang Pengganggu
 - b. Pengelolaan Limbah
 - c. Penyehatan Air
 - d. Pengelolaan Linen
 - e. Kebersihan Ruang Bangunan dan Lingkungan

- 8. Pemeliharaan Sarana Prasarana
 - a. Pemeliharaan Alat Medis dan Non Medis
 - b. Pemeliharaan Bangunan dan Sarana Prasarana
- 9. Gizi
 - a. Asuhan Gizi
 - b. Penyelenggaraan Makanan
- IV. Keuangan, terdiri dari :
 - 1. Verifikasi dan Akuntansi
 - 2. Pelayanan Keuangan
 - 3. Pengelolaan Jaminan Kesehatan

BAB III

VISI, MISI, NILAI DAN MOTTO RUMAH SAKIT

3.1 VISI

“Menjadi Rumah Sakit Mata Pilihan Utama Masyarakat Dalam Pelayanan Kesehatan”

3.2 MISI

1. Memberikan pelayanan kesehatan mata yang bermutu dan aman.
2. Membentuk sumber daya manusia Rumah Sakit yang profesional.
3. Melakukan pendidikan untuk menunjang pelayanan.
4. Melakukan penelitian guna meningkatkan dan mengembangkan pelayanan
5. Menjalinkan kemitraan dalam bidang pelayanan, pendidikan dan penelitian.

3.3 NILAI DASAR

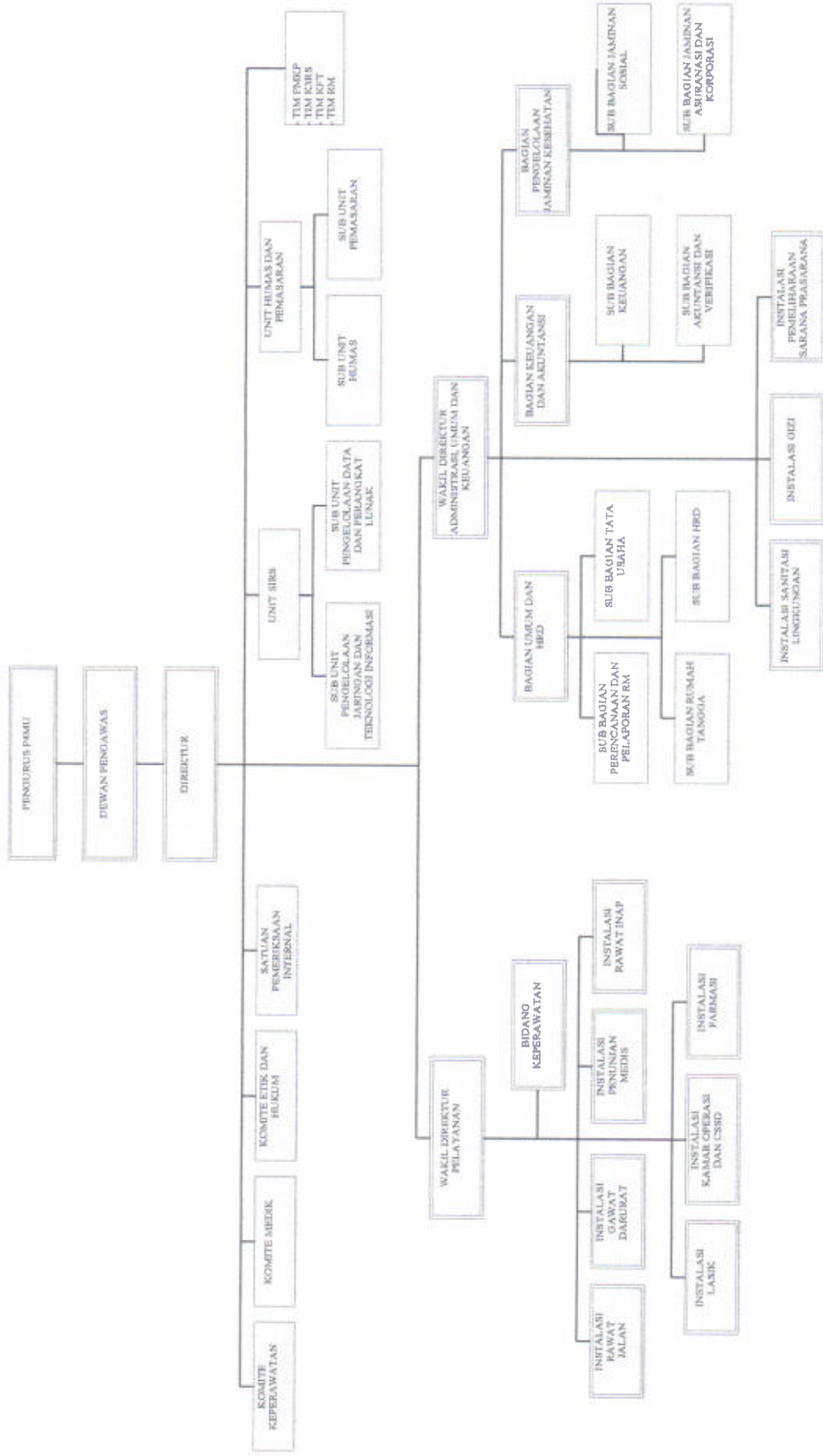
1. Nilai dasar: ” *Profesionalism, Responsibility, Team Work* ”
2. *Professionalism* adalah konsisten berkinerja sesuai standar dan bersikap positif
3. *Responsibility* adalah Bertanggung jawab secara etik dan sosial
4. *Team work* adalah Koordinasi kerja

3.4 MOTTO

“*Care and Smile*”

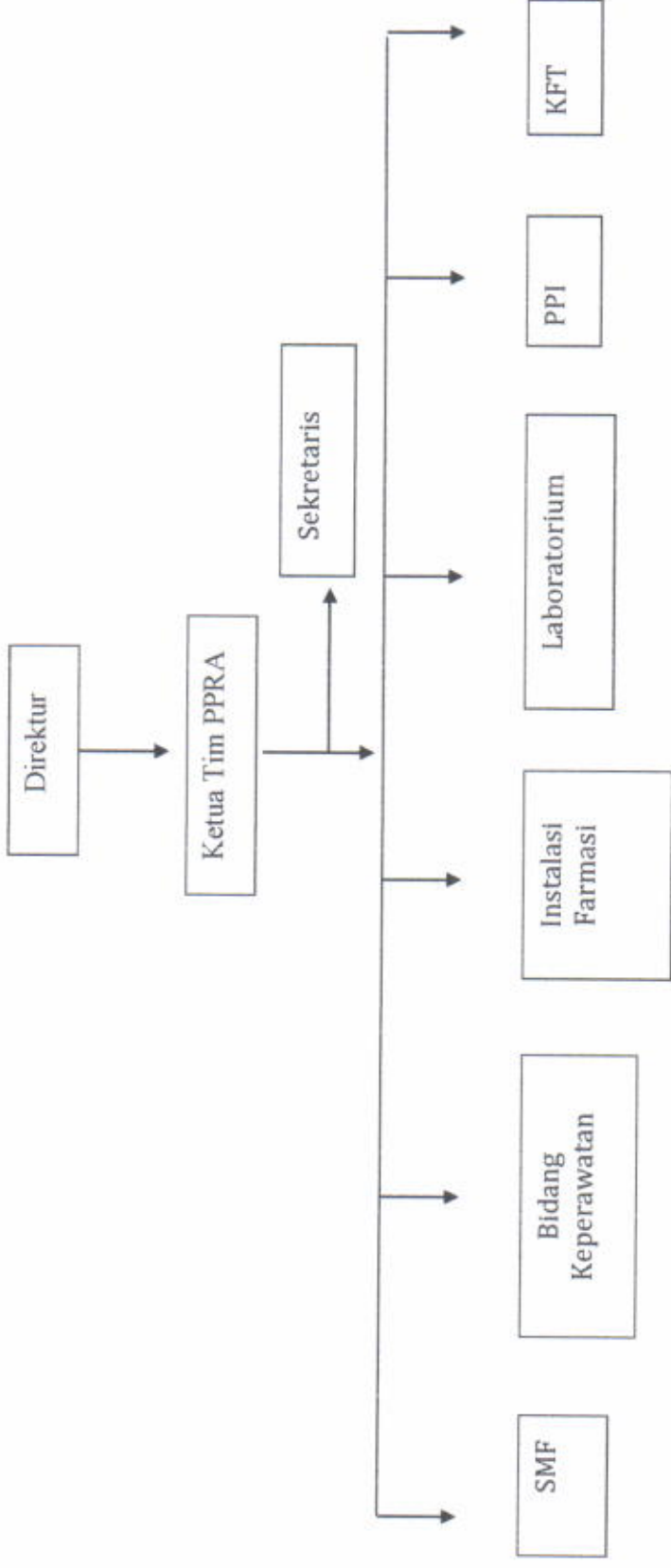
BAB IV STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT

STRUKTUR ORGANISASI RS. MATA UNDAAN SURABAYA



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya

BAB V
STRUKTUR ORGANISASI TIM



Gambar 5.1 Struktur Organisasi Tim Program Pengendalian Resistensi Antimikroba RS. Mata Undaan Surabaya

BAB VI URAIAN JABATAN

Tugas Pokok Tim PPRA

Uraian tugas pokok Tim PPRA adalah:

1. Membantu Kepala/Direktur rumah sakit dalam menyusun kebijakan tentang pengendalian resistensi antimikroba; Tim PPRA terdiri dari Ketua, Wakil ketua, sekretaris dan Anggota. Anggota tim PPRA terdiri dari dokter, perawat, farmasi, laboratorium, Tim PPI, Tim KFT, nantinya para anggota tim ini berkolaborasi dengan unit terkait. Dimana dalam pelaksanaan tugasnya anggota tersebut dapat menunjuk seseorang di unit terkait sebagai koordinator pelaksana.
Dalam Tim PPRA terdapat ketua tim, wakil ketua, sekretaris dimana semuanya akan berkolaborasi dan nantinya setiap tahun melaporkan kegiatan ke direktur. Dari direktur laporan akan dikirimkan ke menteri kesehatan.
2. membantu Kepala/Direktur rumah sakit dalam menyusun kebijakan dan panduan penggunaan antibiotik rumah sakit
3. membantu Kepala/Direktur rumah sakit dalam melaksanakan program pengendalian resistensi antimikroba di rumah sakit
4. membantu Kepala/Direktur rumah sakit dalam mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian resistensi antimikroba di rumah sakit
5. menyelenggarakan forum kajian kasus pengelolaan penyakit infeksi terintegrasi;
6. melakukan surveilans pola penggunaan antibiotik
7. melakukan surveilans pola mikroba penyebab infeksi dan kepekaannya terhadap antibiotik
8. menyebarluaskan serta meningkatkan pemahaman dan kesadaran tentang prinsip pengendalian resistensi antimikroba, penggunaan antibiotik secara bijak, dan ketaatan terhadap pencegahan pengendalian infeksi melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan
9. mengembangkan penelitian di bidang pengendalian resistensi antimikroba
10. melaporkan pelaksanaan program pengendalian resistensi antimikroba kepada Kepala/Direktur rumah sakit. Dalam melakukan tugasnya, Tim PPRA berkoordinasi dengan unit kerja: SMF/bagian, bidang keperawatan, instalasi farmasi, laboratorium mikrobiologi klinik, komite/tim pencegahan pengendalian infeksi (PPI), komite/tim farmasi dan terapi (KFT).

Untuk tugas khusus masing-masing anggota PPRA tercantum dalam pedoman pengorganisasian PPRA.

Tugas masing –masing unit adalah sebagai berikut :

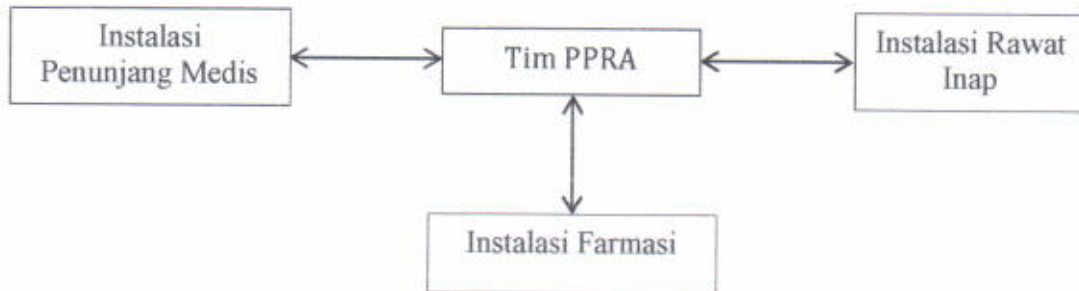
1. SMF/ Bagian
 - a. Menerapkan prinsip penggunaan antibiotik secara bijak dan menerapkan kewaspadaan standart
 - b. Melakukan koordinasi program pengendalian resistensi antimikroba di SMF/ Bagian
 - c. Melakukan koordinasi dalam penyusunan panduan penggunaan antibiotik di SMF/ Bagian
 - d. Melakukan evaluasi penggunaan antibiotik bersama tim
2. Tim Farmasi Dan Terapi (TFT)

Uraian Tugas :

- a. Berperan dalam menyusun kebijakan dan panduan penggunaan antibiotik di rumah sakit.
 - b. Memantau kepatuhan penggunaan antibiotik terhadap kebijakan dan panduan di rumah sakit.
 - c. Melakukan evaluasi penggunaan antibiotik bersama tim
3. TIM PPI
- Uraian Tugas :

- a. Penerapan kewaspadaan standart
 - b. Surveilans kasus infeksi yang disebabkan mikroba multiresisten
 - c. Cohorting/isolasi bagi pasien infeksi yang disebabkan mikroba multiresisten
 - d. Menyusun pedoman penanganan kejadian luar biasa mikroba multiresisten
4. Pelayanan Mikrobiologi Klinik (Laboratorium)
- Uraian Tugas :
- a. Melakukan pelayanan pemeriksaan mikrobiologi.
 - b. Memberikan rekomendasi dan konsultasi serta terlibat dalam tata laksana pasien infeksi melalui visite ke bangsal pasien bersama tim
 - c. Memberikan informasi pola mikroba dan pola resistensi secara berkala setiap tahun.
5. Pelayanan Farmasi Klinik
- Uraian Tugas :
- a. Mengelola serta menjamin mutu dan ketersediaan antibiotik yang tercantum dalam formularium
 - b. Memberikan rekomendasi dan konsultasi serta terlibat dalam tata laksana pasien infeksi, melalui : Pengkajian persepsian, pengendalian dan monitoring penggunaan antibiotik, visite ke bangsal pasien bersama tim
 - c. Memberikan informasi dan edukasi tentang penggunaan antibiotik yang tepat dan benar
 - d. Melakukan evaluasi penggunaan antibiotik bersama tim.
- 6 Bidang Keperawatan
- a. Menerapkan kewaspadaan standart dalam upaya mencegah penyebaran mikroba resisten
 - b. Terlibat dalam cara pemberian antibiotik yang benar
 - c. Terlibat dalam pengambilan spesimen mikrobiologi secara teknik aseptik

BAB VII TATA HUBUNGAN KERJA



Gambar 7.1 Tata Hubungan Kerja Tim Pengendalian Resistensi Antimikroba

1. **Instalasi Rawat Inap**
 - a. Melaporkan hasil pengisian formulir penggunaan antibiotik kepada tim PPRA
 - b. Melaporkan hasil monitoring resistensi antimikroba
2. **Instalasi Farmasi**

Melakukan stop order dan melaporkan kepada tim PPRA bila ada penggunaan antibiotik yang tidak tepat.
3. **Instalasi Penunjang Medis**
 - a. Melakukan pengambilan bahan dan menyerahkan kepada pihak ketiga untuk dilakukan pemeriksaan
 - b. Melaporkan kepada tim PPRA bila ditemukan resistensi antibiotik

BAB VIII
POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL

NO	NAMA	KUALIFIKASI
1	KETUA TIM PPRA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis 2. Memiliki SIP + STR 3. Memiliki Serkom 4. Sudah mengikuti pelatihan PPRA
2	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat 2. Memiliki SIKP + STR 3. Memiliki Serkom 4. Sudah mengikuti pelatihan PPRA
3	Anggota :	
	a. SMF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis 2. Memiliki SIP + STR 3. Memiliki Serkom 4. Sudah mengikuti pelatihan PPRA
	b. Bidang Keperawatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat 2. Memiliki SIKP + STR 3. Memiliki Serkom 4. Sudah mengikuti pelatihan PPRA
	c. Instalasi Farmasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker 2. Memiliki SIPA + STRA 3. Sudah mengikuti pelatihan PPRA
	d. Laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analis Kesehatan 2. Memiliki SIKAK + STR 3. Pernah mengikuti pelatihan plebotomy
	e. PPI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat 2. Memiliki SIKP + STR 3. Memiliki Serkom 4. Sudah mengikuti pelatihan PPRA
	f. KFT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Spesialis 2. Memiliki SIP + STR 3. Memiliki Serkom

**BAB IX
KEGIATAN ORIENTASI**

No	Materi	Kegiatan	Lama orientasi	Pembimbing
1	<p>Orientasi umum meliputi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur organisasi dan tata kerja RS Mata Undaan Surabaya b. Management K3RS RS Mata Undaan Surabaya c. KPRS d. Management sanitasi dan lingkungan e. Hak dan kewajiban karyawan 	Mengikuti materi kelas	Sesuai masa orientasi SDM	Manager SDM
2	<p>Orientasi Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pedoman organisasi unit PPRA b. Pedoman pelayanan PPRA c. SPO dan alur kegiatan pelayanan PPRA d. Pencatatan dan pelaporan PPRA e. Orientasi lingkungan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan struktur PPRA 2. Peran dan tugas PPRA 3. Pengenalan pelayanan PPRA 4. Sosialisasi SPO dan alur pelayanan PPRA 5. Pencatatan dan pelaporan ppra 6. Pengenalan RS Mata Undaan Surabaya 	2 minggu	Ketua tim

BAB X PERTEMUAN/RAPAT

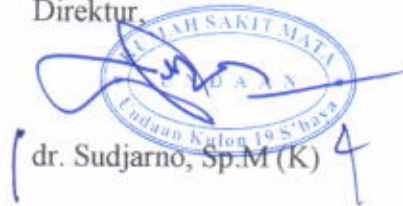
Rapat merupakan suatu pertemuan yang terdiri dari beberapa orang yang memiliki kepentingan dan tujuan yang sama untuk membicarakan atau memecahkan suatu masalah tertentu. Kegiatan rapat pun antara lain:

1. Pertemuan rutin bulanan yang diselenggarakan satu bulan sekali, guna membahas evaluasi kerja bulan berjalan, pembahasan masalah atau kendala-kendala, serta sosialisasi kebijakan terbaru di RS Mata Undaan Surabaya
2. Rapat Koordinasi yang diselenggarakan dengan mengundang unit terkait yang berhubungan dengan kegiatan pelayanan klinik.
3. Pertemuan insidental dilaksanakan sewaktu waktu jika diperlukan sifatnya mendesak dan tidak terjadwal
4. Rapat tahunan dilaksanakan akhir tahun guna membahas seluruh masalah yang terjadi dalam satu tahun, kendala dalam pelayanan PPRA, dan untuk menjadi laporan ke direktur RS Mata Undaan Surabaya

BAB XI PELAPORAN

Salah satu komponen pelaporan penting dalam surveilans yaitu pelaporan dan pencatatan dengan maksud mendapatkan data untuk diolah, dianalisis, diinterpretasikan, disajikan dan disebarluaskan untuk dimanfaatkan. Data yang dikumpulkan pada kegiatan surveilans harus valid (akurat, lengkap, dan tepat waktu) sehingga memudahkan dalam proses analisis dan pengolahan.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 10 April 2019
Direktur,

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'RSIA SAKIT MATA SURABAYA' and 'Lulus 105' below it. The signature is written in a cursive style and is enclosed in a blue bracket on the left and right sides.

dr. Sudjarno, Sp.M (K)