

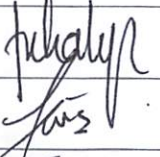



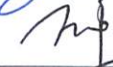












**DAFTAR HADIR**

Hari/ Tanggal : Rabu, 06 Juli 2022  
 Waktu : 12.30 WIB – Selesai  
 Tempat : Ruang Rapat 1 Lt. 3B  
 Acara : Rapat Rutin Struktural  
 Agenda : 1.  
 2.

No.	Nama	Bagian	Jabatan	Tanda Tangan
1.	dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)	Direksi	Direktur	
2.	dr. Fakhri Nur Salimi Latief, S.H.	Direksi	Wadir Umum dan Keuangan	
3.	dr. M. Hikam Alimy, M.Kes.	Direksi	Wadir Pelayanan Medis	
4.	Zwei Sujanto, S.Kep., Ns.	Pelayanan Medis dan Keperawatan	General Manager	
5.	Zainal Arifin, A.Md.PK.	Penunjang Medis	General Manager	
6.	Dyan Kartika Sari, S.KM.	Umum dan HRD	General Manager	
7.	Hadi Prayitno, S.E.	Keuangan	General Manager	
8.	Siti Laely Rochmah, S.Kep., Ns.	Instalasi Rawat Jalan	Manager	
9.	dr. Adani Dinanhasfi Hersariti	Instalasi Gawat Darurat	Manager	
10.	Larashati Wulyati, S.Kep., Ns.	Layanan Premium	Manager	
11.	Fajar Santoso, S.Kep., Ns	Instalasi Kamar Bedah dan Sentra Sterilisasi	Manager	
12.	Rizal Fachrudin R, S.E.	Layanan BPJS dan Asuransi	Manager	
13.	Otto Desyanto, S.Kep., Ns.	Instalasi Penunjang Diagnostik dan Terapi	Manager	
14.	Uswatun Chasanah, S.Pd.	Instalasi Gizi	Manager	
15.	Intan Kusumawati, S.Farm, Apt. MARS	Instalasi Farmasi	Manager	
16.	Udin Apriliansyah, S.ST	Instalasi Rekam Medis	Manager	
17.	Hendri Fitrianto	Administrasi Umum	Manager	



## NOTULEN

- TANGGAL** : Rabu, 06 Juli 2022
- WAKTU** : 13.30 WIB - Selesai
- TEMPAT** : Ruang Rapat 1 Lt 3B
- AGENDA RAPAT** : Koordinasi Pelayanan
- PEMIMPIN RAPAT** : dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)
- NOTULIS** : Hendri Fitrianto
- JUMLAH PESERTA** : 22 Orang
- TIDAK HADIR** : 2 Orang
- PEMBAHASAN** :
1. Rapat dibuka oleh dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)
  2. Setelah berlakunya struktur organisasi yang baru, untuk rapat rabuan keseluruhan struktural 2 minggu sekali, dan untuk level GM 2 minggu sekali juga. Sehingga jadwalnya bergantian.
  3. dr. Hikam:
    - a. Rapat pelayanan sudah terlaksana setiap minggunya. Sehingga untuk permasalahan di unit sudah tersampaikan di setiap rapat.
    - b. Saat ini dari pelayanan masih membahas terkait laporan sesuai BSC.
    - c. Untuk jajaran wadiryman pelaporan diserahkan setiap tanggal 10 setiap bulannya.
    - d. Laporan semester 1 deadline dari P4MU tanggal 12 Juli 2022. Diagendakan tanggal 19 Juli 2022 disampaikan pada rapat P4MU.
    - e. Jumat tanggal 08 Juli 2022 ada agenda rapat dengan Dewas untuk membahas laporan semester 1 tahun 2022.
  4. dr. Fakhri:
    - a. Presentasi tentang monthly report.
    - b. Akan ada pelatihan level manajer dan dijadwalkan terlebih dahulu perkiraan sampai oktober 2022. Dilakukan secara bertahap.
  5. Bu Tika:
    - a. Rencana template laporan yang baru agar disesuaikan dengan dengan RBA, karena RBA sudah menggunakan BSC.
  6. Bu Intan:
    - a. Untuk template laporan yang baru dimulai kapan? Apa semester 1?
  7. Pak Rizal:
    - a. Laporan yang sekarang berjalan sudah ada di tata naskah, dengan adanya format baru ini untuk di tata naskah apa tidak digunakan lagi?
  8. dr Hikam:
    - a. Presentasi laporan yang ada di tata naskah.
    - b. Format laporan yang disampaikan dr Fakhri kurang lebih mewakili yang ada di tata naskah.

- c. Akan disempurnakan lagi terkait template laporan yang baru.
- 9. dr Fakih:
  - a. Template yang saya sampaikan mempermudah teman-teman, yang ada di tata naskah secara umum.
- 10. Pak Rizal:
  - a. Terkait waktu pengumpulan laporan yang disampaikan berbeda dengan yang ada di PJK karena laporan PJK bisa diterima tanggal 10.
- 11. dr. Fakih:
  - a. Jika dilaporkan bulan sebelumnya apakah bisa?  
Pak Rizal: Bisa Dok, bulan januari bisa dilaporkan di bulan maret.
- 12. dr. Hikam:
  - a. Tanggal laporan diserahkan ke GM tanggal 5 setiap bulannya. Kemudian GM melakukan verifikasi pada tanggal 6-8. Diteruskan laporan ke direksi maksimal tanggal 9 setiap bulannya. Pada tanggal 12, TU membuat resume untuk dikirim ke P4MU dan Dewas.

#### HASIL RAPAT

- 1. Agenda rapat rabuan dibagi menjadi 2 yaitu struktural secara keseluruhan dan struktural tertentu (GM dan direksi). Sehingga rapatnya 2 minggu sekali untuk masing" rapat tersebut.
- 2. Deadline pelaporan semester 1 dari P4MU yaitu 12 Juli 2022. Karena akan dibahas pada rapat tanggal 19 Juli 2022.
- 3. Untuk Rapat Dewas diagendakan pada tanggal 08 Juli 2022.
- 4. Direncanakan ada pelatihan level manajer yang dilakukan secara bertahap sampai bulan Oktober 2022.
- 5. Template laporan disesuaikan dengan RBA (sudah menggunakan BSC).
- 6. Deadline pelaporan setiap bulan:
  - a. Tanggal 5 laporan sudah masuk ke GM;
  - b. Tanggal 6-8 Laporan diverifikasi oleh GM masing-masing;
  - c. Tanggal 9 laporan sudah masuk ke direksi;
  - d. Tanggal 12 TU membuat resume dan dilaporkan ke P4MU ditembuskan ke Dewas.

#### TINDAK LANJUT

PEMIMPIN RAPAT,



( dr. Sahata PHN, Sp.M (K))

NOTULIS,



( Hendri Fitrianto)