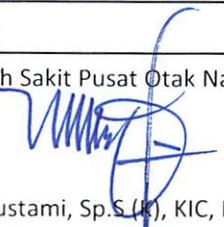




**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL BINA PELAYANAN KESEHATAN**  
**RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL**

Nomor SOP	: HK.02.04/II/DP-AP/092 / 2013
Tanggal Pembuatan	: 27 NOVEMBER 2013
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	Direktur Rumah Sakit Pusat Otak Nasional   dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS Nip 196209131988081002
Judul SOP	Pembuatan Term of Reference Pengembangan Perencanaan Pelayanan Medik
<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063)</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072)</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 045 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Jakarta</li> <li>4. Peraturan menteri kesehatan Nomor 045 Tahun 2012 tentang Organisasi dan tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan sebagai manager pelayanan</li> <li>2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Prosedur Pemerintah</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Rapat Koordinasi</li> <li>2. Pengelolaan perencanaan program, perencanaan, dan pengembangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Disposisi</li> <li>2. Komputer/Printer/Scanner</li> <li>3. LCD /Internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak terkoordinir perencanaan maka pelayanan tidak dapat dilakukan karna terkait dengan keuangan Rumah Sakit	Buku Penomoran Dokumen

## INDENTIFIKASI KEGIATAN BIDANG MEDIK

### A DATA KEGIATAN

1	Nama SOP	:	Pembuatan Term of Reference Pengembangan Perencanaan Pelayanan Medik
2	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional
	b. Kegiatan	:	Kepala Bidang Medik
4	Scope/ruang lingkup	:	Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Direktorat Pelayanan

### B INDENTIFIKASI KEGIATAN

Nama Kegiatan	:	Pembuatan Term Of Reference Pengembangan Perencanaan Pelayanan Medik
Langkah Awal	:	Direktur Utama mengarahkan Direktur Pelayanan untuk membuat Term Of Reference perencanaan pengembangan pelayanan medik
Langkah Utama	:	Penyusunan Term Of Reference
Langkah Akhir	:	Penyusunan Term Of Reference

C IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	Direktur Utama mengarahkan Direktur Pelayanan untuk penyusunan Term Of Reference tentang pengembangan pelayanan medik
Langkah Utama	:	1 Direktur Pelayanan menginstruksikan Kabid Medik untuk menyusun Term Of reference tentang perencanaan dan pengembangan pelayanan baru yang akan dibuat
		2 Kabid Medik mengundang staf medik dan bidang ataupun bagian yang terkait untuk melakukan rapat koordinasi
		3 Staf medik memaparkan keuntungan jika pelayanan itu ada, pangsa pasar yang ada, dan spect alat, harga alat, tarif yang diusulkan dengan perbandingan rumah sakit lain yang sudah ada pelayanan tersebut, barang habis pakai yang dibutuhkan, SDM yang dibutuhkan, pelatihan yang diperlukan.
		4 Kabid Medik melakukan pengkajian visibilitas bila pelayanan tersebut diadakan, berupa keuntungan atau kerugian yang mungkin bisa terjadi
		5 Kabid Medik menyerahkan laporan pengkajian visibilitas kepada Direktur Pelayanan dan dibahas dalam rapat pelayanan.
		6 Bila disetujui oleh Direktur Pelayanan, maka Term Of Reference ditanda tangani oleh Direktur Pelayanan dan Kabid Medik dan diserahkan ke Direktur Utama.

		7 Direktur Utama sabagi Kuasa Pemegang Anggaran menyetujui atau tidak menyetujui TOR tersebut.
		8 Bila disetujui oleh Direktur Utama maka Kabid Medik melihat anggaran, apakah bisa dilaksanakan pada tahun yang berjalan atau dimasukan ke perencanaan untuk kegiatan tahun yang akan datang
		9 Bila bisa dilaksanakan pada tahun yang berjalan Term Of Reference diserahkan ke Kuasa Pemegang Anggaran selanjutnya diserahkan kepada unit pelayanan pengadaan, ke Direktorat Keuangan dan Administrasi Umum dan Direktorat SDM dan Diklit untuk penyediaan dana pembelian, SDM dan Pelatihan
		10 Bila tidak bisa dilakukan pada tahun yang berjalan maka TOR dimasukan ke dalam Rencana Bisnis Tahun Yang akan datang
Langkah Akhir		11 Pelaksanaan pelayanan yang baru

## PROSEDUR PENGOLAHAN BIDANG MEDIK

No.	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Keterangan	
		Direktur Utama	Direktur Pelayanan	Kabid Medik	Staf Medik Fungsional	Perencanaan Anggaran	Unit Layanan Pengadaan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Direktur Utama mengarahkan Direktur Pelayanan untuk membuat Term Of Reference perencanaan pengembangan							Arahan	15 Menit	Arahan	
2	Direktur Pelayanan menginstruksikan Kabid Medik untuk menyusun Term Of reference tentang perencanaan dan pengembangan pelayanan baru yang akan dibuat							Instruksi	15 Menit	Instruksi	
3	Kabid Medik mengundang staf medik dan bidang ataupun bagian yang terkait untuk melakukan rapat koordinasi							Pembagian Tugas	2 Jam	Pembagian Tugas	
4	Staf medik memaparkan keuntungan jika pelayanan itu ada, pangsa pasar yang ada, dan spect alat, harga alat, tarif yang diusulkan dengan perbandingan rumah sakit lain yang sudah ada pelayanan tersebut, barang habis pakai yang dibutuhkan, SDM yang dibutuhkan, pelatihan yang diperlukan.							Presentasi	2 Jam	Presentasi	
5	Kabid Medik melakukan pengkajian visibilitas bila pelayanan tersebut diadakan, berupa keuntungan atau kerugian yang mungkin bisa terjadi							Dokumen	1 Jam	Dokumen	
6	Kabid Medik menyerahkan laporan pengkajian visibilitas kepada Direktur Pelayanan dan dibahas dalam rapat pelayanan.							Dokumen	1 Jam	Dokumen	
7	Bila disetujui oleh Direktur Pelayanan, maka Term Of Reference ditanda tangani oleh Direktur Pelayanan dan Kabid Medik dan diserahkan ke Direktur Utama.							Dokumen dan Disposisi	5 Menit	Dokumen dan Disposisi	
8	Direktur Utama sabagi Kuasa Pemegang Anggaran menyetujui atau tidak menyetujui TOR tersebut.							Dokumen dan Disposisi	5 Menit	Dokumen dan Disposisi	
9	Bila disetujui oleh Direktur Utama maka Kabid Medik melihat anggaran, apakah bisa dilaksanakan pada tahun yang berjalan atau dimasukkan ke perencanaan untuk kegiatan tahun yang akan datang							Dokumen dan Disposisi	5 Menit	Dokumen dan Disposisi	
10	Bila bisa dilaksanakan pada tahun yang berjalan Term Of Reference diserahkan ke Kuasa Pemegang anggaran selanjutnya diserahkan kepada Unit Layanan Pengadaan, ke Direktorat Keuangan dan Administrasi Umum dan Direktorat SDM dan Diklit untuk penyediaan dana pembelian, SDM dan Pelatihan							Dokumen dan Disposisi	5 Menit	Dokumen dan Disposisi	
11	Bila tidak bisa dilakukan pada tahun yang berjalan maka TOR dimasukkan ke dalam Rencana Bisnis Tahun Yang akan datang							Dokumen perencanaan	5 Menit	Dokumen perencanaan	
12	Pelaksanaan pelayanan yang baru							Arsip	1 Menit	Arsip	SOP Pelayanan Yang baru