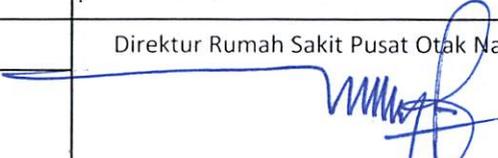




KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PELAYANAN KESEHATAN
RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

Nomor SOP	: HK.02.04/II/SK-AP./ 095 / 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 196209131988031002
Judul SOP	Evaluasi program bidang medik

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
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);
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 045 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Jakarta;
4. Peraturan menteri kesehatan Nomor 045 Tahun 2012 tentang Organisasi dan tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional 1.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 045 Tahun 2012

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kemampuan dalam administrasi Rumah Sakit
2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Prosedur Pemerintah
3. Mampu menggunakan nprogram excel dan ms. word
4. Mampu melakukan analisa statistik

KETERKAITAN

1. SOP Rapat Koordinasi
2. Pengelolaan perencanaan program, perencanaan, dan pengembangan

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Lembar Disposisi
2. Komputer/Printer/Scanner
3. Internet
4. Telefon Internal

PERINGATAN

Kerugian finansial dari dan nama baik rumah sakit bila tidak dilakukan pengkajian atau evaluasi dari jenis pelayanan yang diberikan jika tidak dilakukan pengkajian.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Buku Penomoran Surat Keluar

IDENTIFIKASI KEGIATAN BIDANG MEDIK

A DATA KEGIATAN

1	Nama SOP	:	Evaluasi program bidang 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 IDENTIFIKASI KEGIATAN

Nama Kegiatan	:	Evaluasi program bidang medik
Langkah Awal	:	Direktur Utama mengarahkan Direktur Pelayanan untuk membuat Term Of Reference perencanaan pengembangan pelayanan medik
Langkah Utama	:	Pengkajian pelaksanaan program
Langkah Akhir	:	Rekomendasi

C IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:		Direktur Pelayanan menginstruksikan melakukan pengkajian pelayanan yang sudah berjalan
Langkah Utama	:	1	Kepala Bidang Medik mengumpulkan data statistik jumlah pasien yang sudah dilayani.
		2	Kepala Bidang Medik mengumpulkan data keberhasilan dan efek samping atau kejadian yang tidak diharapkan dari pelayanan di berikan
		3	Kepala Bidang Medik mengumpulkan data biaya alat kesehatan ataupun Barang Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dan dibandingkan dengan tarif yang diberlakukan
		4	Kepala Bidang Medik mengumpulkan data lama rawat inap pasien yang dilakukan jenis pelayanan ini dan dibandingkan dengan jika dilakukan jenis pelayanan tersebut
		5	Kepala Bidang Medik menginstruksikan sekretaris untuk menyediakan computer, wifi, program excel, dan ms. Word.
		6	Data di olah secara manual dengan menggunakan excel dan dituangkan dalam word

Langkah Akhir		7	Kesimpulan dan rekomendasi
---------------	--	---	----------------------------

PROSEDUR PENGOLAHAN BIDANG MEDIK

No.	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Keterangan	
		Direktur Utama	Direktur Pelayanan	Kabid Medik	Sekretaris	Administrasi Umum	Perencanaan Anggaran	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Direktur Pelayanan menginstruksikan melakukan pengkajian pelayanan yang sudah berjalan							Instruksi	5 Menit	Instruksi	
2	Kepala Bidang Medik mengumpulkan data statistik jumlah pasien yang sudah dilayani.							Arahan	10 Menit	Arahan	
3	Kepala Bidang Medik mengumpulkan data keberhasilan dan efek samping atau kejadian yang tidak diharapkan dari pelayanan di berikan							Instruksi	10 Menit	Instruksi	
4	Kepala Bidang Medik mengumpulkan data biaya alat kesehatan ataupun Barang Medis Habis Pakai (BMHP) yang digunakan dan dibandingkan dengan tarif yang diberlakukan							Koordinasi	1 Jam	Koordinasi	
5	Kepala Bidang Medik mengumpulkan data lama rawat inap pasien yang dilakukan jenis pelayanan ini dan dibandingkan dengan jika dilakukan jenis pelayanan tersebut							Koordinasi	1 Jam	Koordinasi	
6	Kepala Bidang Medik menginstruksikan sekretaris untuk menyediakan computer, wifi, program excel, dan ms. Word.							Koordinasi	5 Menit	Koordinasi	
7	Data di olah secara manual dengan menggunakan excel dan dituangkan dalam word							Koordinasi	1 Jam	Koordinasi	
8	Kesimpulan dan rekomendasi							Koordinasi	15 Menit	Koordinasi	Notulen