



RSUD WATES	RAPAT KSM RSUD WATES		
 KAB KULON PROGO	Nomor Dokumen 02/449.1/079	No. Revisi 01	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	Tanggal Terbit 2 September 2017	<div> <b>DITETAPKAN OLEH DIREKTUR RSUD WATES</b> <b>dr. Lies Indriyati, Sp.A</b> Pembina Utama Muda; IV/C NIP. 19620729 198812 2 001</div>	
Pengertian	Media komunikasi resmi antara elemen terkait di KSM dalam mebicarakan suatu masalah atau melakukan koordinasi yang berkaitan dengan pelayanan, pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat		
Tujuan	<div>1. Menyamakan langkah dan persepsi dalam pelaksanaan kerja</div> <div>2. Mengidentifikasi permasalahan dan mencari solusinya</div> <div>3. Menciptakan suasana kekeluargaan</div>		
Kebijakan	KSM mengadakan rapat rutin minimal setiap bulan		
Prosedur	<div>1. Rapat bulanan, tahunan dan insidental dilakukan di ruang KSM</div> <div>2. Peserta rapat adalah staf, kepala instalasi, kepala bangsal, kepala unit terkait dan Diklat</div> <div>3. Rapat bulanan dilakukan setiap akhir bulan membahas tentang catatan kegiatan KSM meliputi pelayanan, pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat</div> <div>4. Rapat Tahunan dilakukan setiap akhir tahun mengevaluasi setiap kegiatan KSM selama 1 tahun dan menyusun Rencana Kegiatan Tahunan</div> <div>5. Rapat insidental dilakukan sewaktu-waktu apabila ada hal yang secara khusus memerlukan tindakan segera</div> <div>6. Seluruh hasil rapat di dokumentasikan oleh administrasi bangsal yang disimpan dalam file hasil rapat</div>		
Unit Terkait	<div>1. KSM terkait</div> <div>2. Instalasi Bangsal Terkait</div> <div>3. Diklat</div>		