FUNCTIONS OF MANAGEMENT

Planning, Organizing, Staffing and More

WIDYA RATNA WULAN
D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO

FUNGSI – FUNGSI MANAGEMEN

01 **PERENCANAAN**
PLANNING

02 **PENGORGANISASIAN**
ORGANIZING

03 **PENGGERAKAN**
LEADING

04 **PENGAWASAN**
CONTROLLING

PLANNING

PENGERTIAN PERENCANAAN

- Kegiatan yang akan dilaksanakan
- Pengambilan keputusan
- Kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan.

UNSUR PERENCANAAN

- Sejumlah kegiatan yg ditetapkan sebelumnya
- Adanya proses
- Hasil yang ingin dicapai
- Menyangkut masa depan

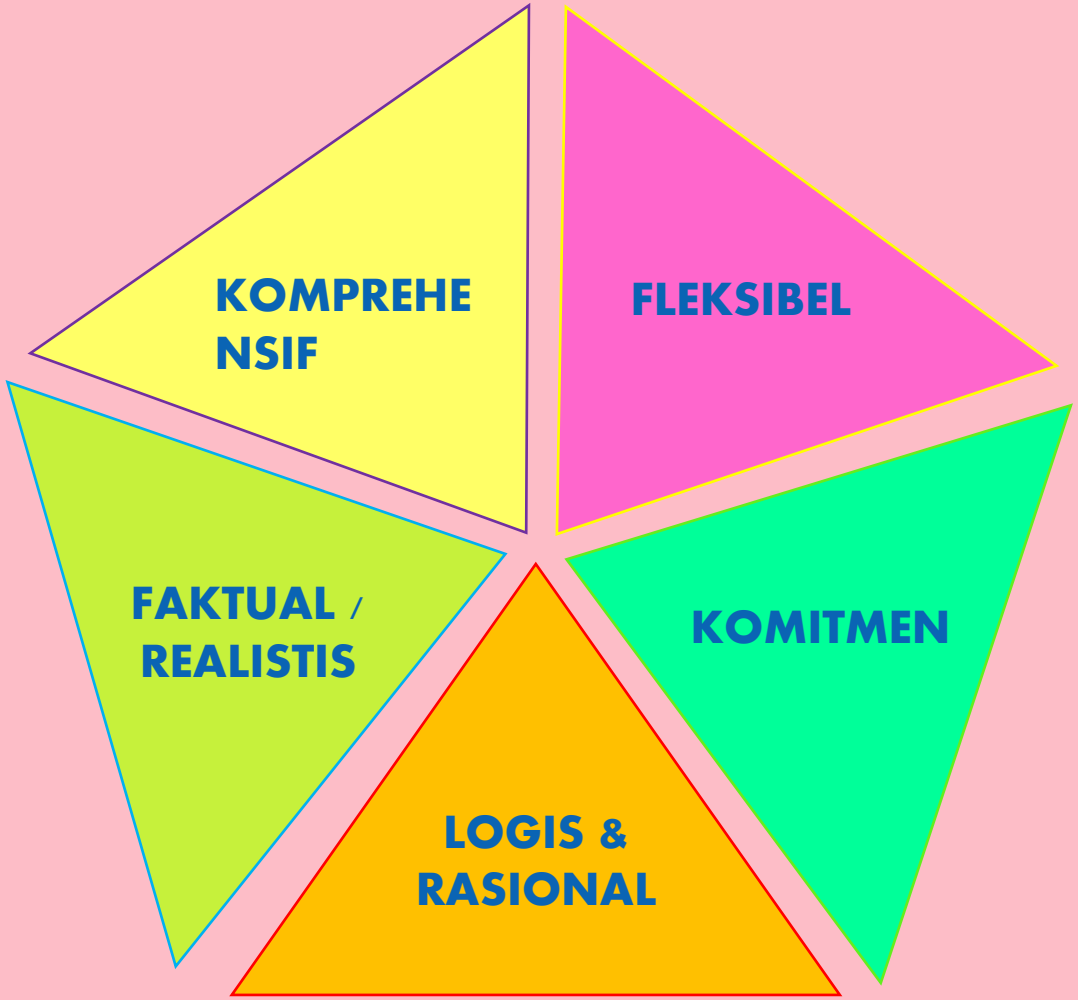
TUJUAN PERENCANAAN

- Standar pengawasan
- Mengetahui kapan pelaksanaan dan selesainya suatu kegiatan
- Mengetahui siapa saja yang terlibat
- Mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas biaya, tenaga dan waktu
- Memberikan gambaran yang menyeluruh mengenai kegiatan pekerjaan
- Menyerasikan dan memadukan beberapa subkegiatan
- Mendeteksi hambatan kesulitan yang bakal ditemui
- Mengarahkan pada pencapaian tujuan

MANFAAT PERENCANAAN

- Standar pelaksanaan dan pengawasan (memfasilitasi monitoring dan evaluasi)
- Pemilihan berbagai alternatif terbaik (pedoman pengambilan keputusan)
- Penyusunan skala prioritas, baik sasaran maupun kegiatan
- Menghemat pemanfaatan sumber daya organisasi
- Membantu manajer menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan
- Alat memudahkan dalam berkoordinasi dalam berkoordinasi dengan pihak terkait
- Alat meminimalkan pekerjaan yang tidak pasti (untuk mengantisipasi masalah yang muncul)
- Meningkatkan kinerja (keberhasilan organisasi tergantung keberhasilan perencanaannya)

SYARAT PERENCANAAN



#1 JENIS PERENCANAAN

Perencanaan dari Atas ke Bawah (Top Down Planning)

Perencanaan dibuat oleh pucuk pimpinan dalam suatu struktur organisasi, misalnya pemerintah pusat yang selanjutnya perencanaan tersebut disampaikan ke tingkat provinsi/kabupaten/kota untuk ditindaklanjuti.

Perencanaan dari Bawah ke Atas (Bottom-Up Planning)

Perencanaan dibuat oleh tenaga perencana di tingkat bawah dari suatu struktur organisasi, misalnya dibuat di provinsi/kabupaten/kota untuk disampaikan ke pemerintahan pusat. Perencanaan ini dapat pula dibuat oleh Kepala Rekam Medis untuk disampaikan ke Kepala bagian pelayanan Medik.

Perencanaan Menyerong ke Samping (Diagonal Planning)

Perencanaan dibuat oleh pejabat lain bersama-sama dengan pejabat yang berada di level bawah di luar struktur organisasi.

#2 JENIS PERENCANAAN

Perencanaan Mendatar (Horizontal Planning)

Perencanaan mendatar biasanya dibuat pada saat membuat perencanaan lintas sektoral oleh pejabat selevel.

PowerPoint

Perencanaan Menggelinding (Rolling Planning)

Perencanaan menggelinding dibuat oleh pejabat yang berwenang dalam bentuk perencanaan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Perencanaan jangka pendek dinilai setiap tahun pencapaian kinerjanya, kemudian dilanjutkan tahun berikutnya sehingga perencanaan jangka menengah tercapai. Demikian seterusnya. Perencanaan ini menghasilkan Rencana Tahunan, Rencana lima tahunan atau Renstra.

Perencanaan Gabungan Atas ke Bawah dan Bawah ke Atas (Top-Down and Bottom-Up Planning)

Perencanaan dibuat untuk mengakomodasi kepentingan pemerintah pusat dengan pemerintah provinsi/kabupaten/kota. Oleh sebab itu, pembuatannya melibatkan partisipasi aktif kedua belah pihak.

Fungsi Manajemen Perencanaan di Unit Rekam Medis Rumah Sakit

01

Merencanakan sistem dan prosedur yang akan di gunakan sebagai acuan dalam menyelenggarakan rekam medis di RS

02

Merencanakan inventarisasi peralatan dan penyusunan anggaran yang di butuhkan guna menunjung pelayanan rekam medis

03

Merencanakan kebutuhan SDM serta sarana dan prasarana unit kerja rekam medis

04

Memenuhi kebutuhan kerja Rekam Medis

05

Menyusun kebijakan dan prosedur antar unit kerja tentang arus informasi

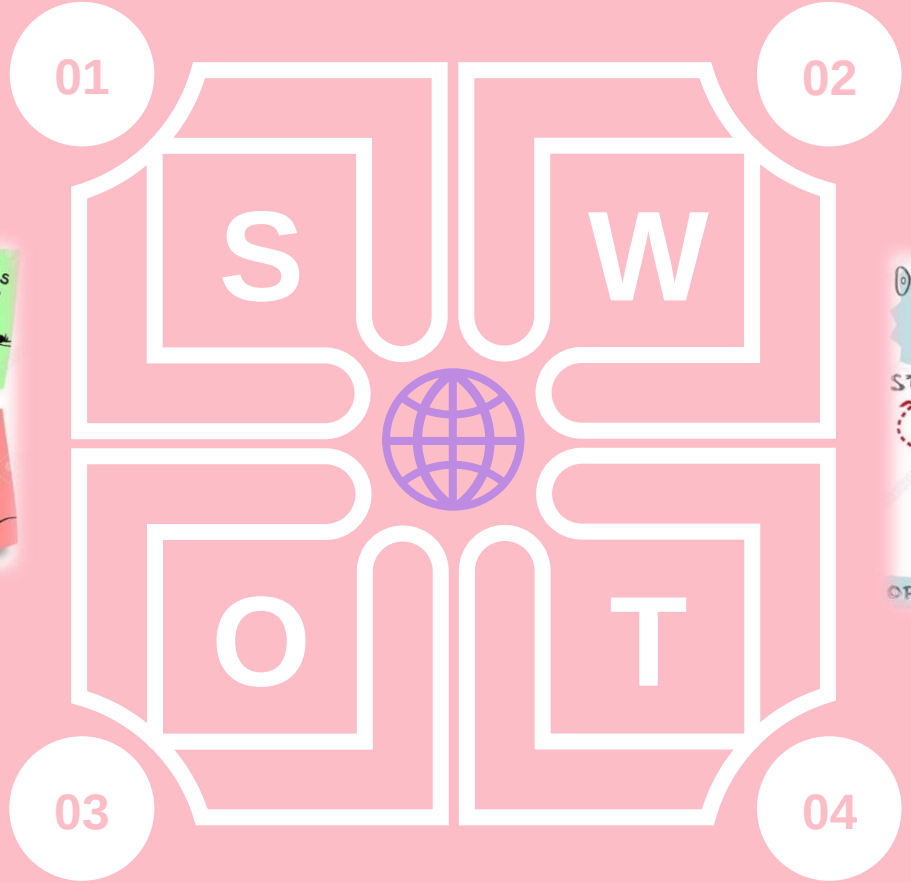
ANALISIS SWOT

STRENGT (KEKUATAN)

situasi atau kondisi yang merupakan kekuatan dari organisasi atau program pada saat ini.

OPPORTUNITY (PELUANG)

situasi atau kondisi yang merupakan peluang di luar organisasi dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan



WEAKNESS (KELEMAHAN)

situasi atau kondisi yg merupakan kelemahan dari organisasi atau program saat ini.

THREAT (ANCAMAN)

situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan.

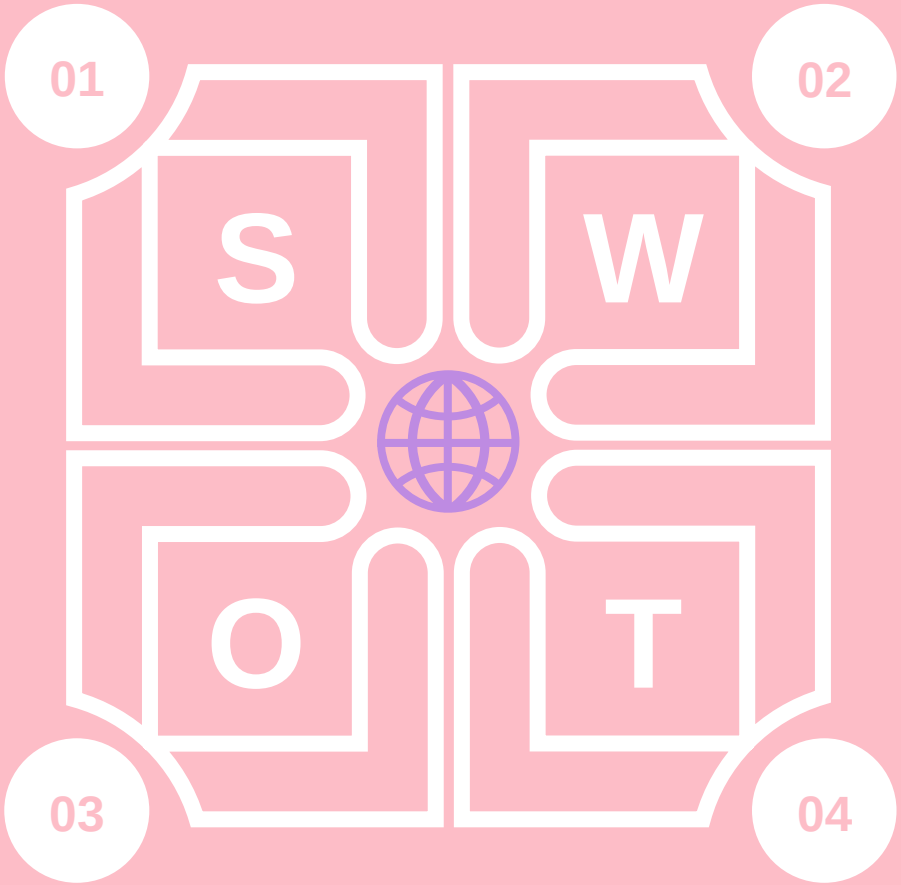
ANALISIS SWOT

STRENGT (KEKUATAN)

Apa yang dilakukan dengan baik?

WEAKNESS (KELEMAHAN

Apa yang salah sekarang?



OPPORTUNITY (PELUANG)

Kemungkinan apa yang ada?

THREAT (ANCAMAN)

Apa yang dapat menjadi salah?

Faktor Internal / Faktor Eksternal	KEKUATAN (Strength-S) 1 2 3 4	KELEMAHAN (Weaknesses-W) 1 2 3 4
PELUANG (Opportunity) 1 2 3 4	STRATEGI SO Menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang	STRATEGI WO Gunakan peluang utk mengatasi kelemahan
ANCAMAN (Threats) 1 2 3 4	STRATEGI ST Gunakan kekuatan utk menghindari ancaman	STRATEGI WT Minimalkan kelemahan dan hindari ancaman

TUGAS KELOMPOK

- Kelompok sama seperti sebelumnya
- Laporan berupa word dan ppt
- Dikumpulkan di forum Google Classroom paling lambat 27 Maret 2020
- Tugas dipresentasikan ketika perkuliahan offline kembali berlangsung

STUDI KASUS

Rumah Sakit "Sehat Sejahtera" merupakan RS tipe D. RS tipe D merupakan RS transisi yang akan meningkat ke RS tipe C. Untuk mencapai itu RS harus meningkatkan mutu pelayanan kesehatan salah satu penilaiannya adalah tata kelola rekam medis. Sementara fakta yang ditemukan adalah RS tersebut merupakan RS swasta yang terletak di pusat kota Semarang dan jumlah pasien per harinya berjumlah 300 pasien dan mayoritas berasal dari pasien rujukan puskesmas terdekat. Sejauh ini pelaksanaan Rekam Medis terdapat temuan sebagai berikut :

*next slide

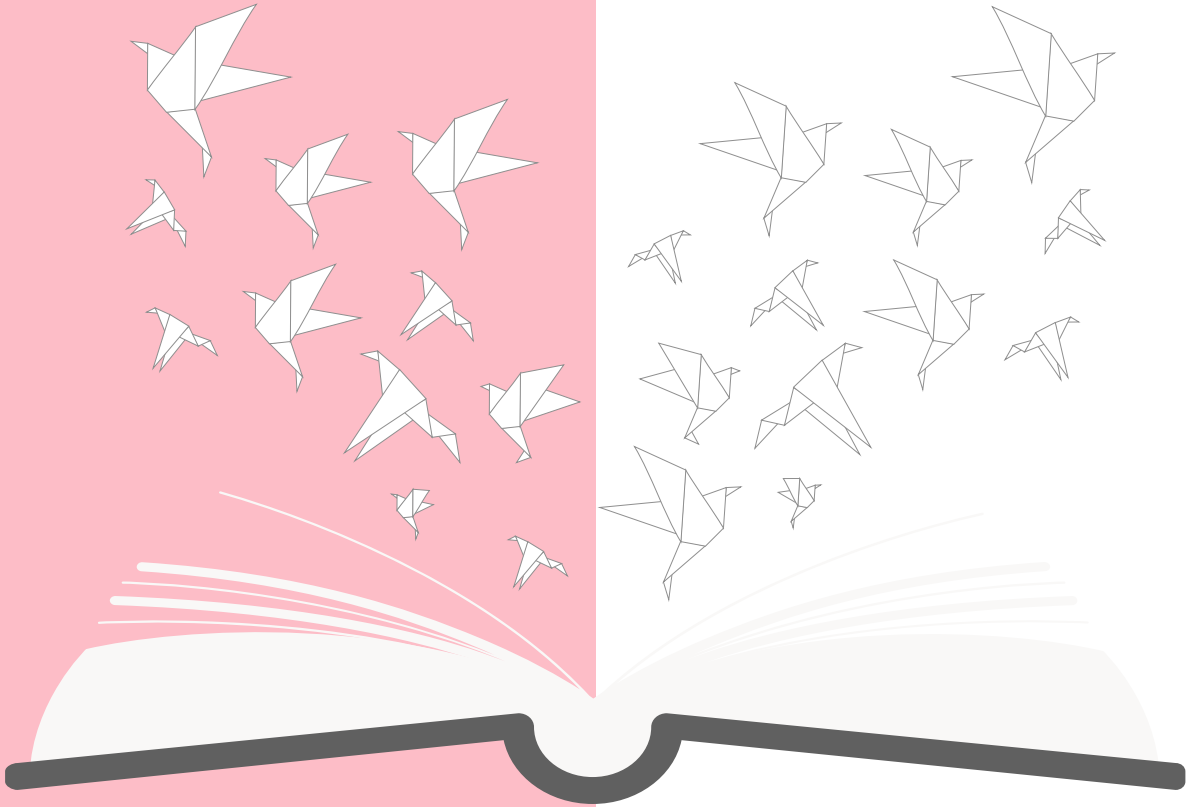
TUGAS KELOMPOK

Selanjutnya kelompok diminta untuk melakukan strategi perencanaan demi meningkatkan mutu pelayanan RS dengan anggaran dana maksimal 50 juta rupiah.

STUDI KASUS

*lanjutan

1. belum adanya visi dan misi dalam pelaksanaan rekam medis.
2. Petugas Rekam medis berjumlah 10 orang dengan latar belakang Pendidikan didominasi oleh lulusan SMA (7 orang), Teknik Informatika (1 orang) dan sisanya D3 Rekam Medis.
3. Ditemukan beban ganda pada petugas Rekam Medis yakni Petugas Assembling merangkap sebagai Koding, 5 Petugas Filing merangkap sebagai Petugas Pengantar DRM ke poliklinik, serta Kepala Rekam Medis merangkap sebagai Analizing dan Reporting.
4. Ruang Filing masih dijadikan satu ruang dengan Tempat Pendaftaran Pasien.
5. Belum berjalannya sistem informasi.



Thank

Insert the Sub Title o