



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

Jl. Raya Pancasan – Ajibarang, Kab. Banyumas, Telp. (0281) 6570004

Fax. (0281) 6570005, Email: rsudajibarang@banyumaskab.go.id

Ajibarang, 31 Desember 2019

Nomor : 01/ A-RB / XII / 2019

Lampiran : -

Perihal : Undangan

Kepada

Yth.

Di -

RSUD AJIBARANG

Mengharap dengan hormat kehadiran bapak/ibu/sdr/i pada pertemuan yang akan kami selenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut :

Hari / Tanggal : Rabu, 2 Januari 2020
Waktu : Pukul 12.30 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat RSUD Ajibarang
Acara : Sosialisasi penilaian mandiri reformasi birokrasi
Keterangan : Diharapkan untuk hadir tepat waktu

Demikian untuk menjadi periksa dan atas kehadiran Saudara kami sampaikan terimakasih.

Ketua Tim Asesor Reformasi Birokrasi

RSUD Ajibarang

Sulindri Handayani, SH.,M.Si.

NIP.19640816199003 2004



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

Jl. Pancasan Ajibarang – Ajibarang Kode Pos 53163
Telp. (0281) 6570004 Fax (0281)6570005
E-mail : rsudajibarang@banyumaskab.go.id

NOTULEN RAPAT

HARI TANGGAL : Rabu, 2 Januari 2020
WAKTU RAPAT : 12.15 – 14.30 WIB
TEMPAT RAPAT : Ruang Rapat RSUD Ajibarang
AGENDA RAPAT : Pembukaan, Sambutan Direktur, sosialisasi LKE PMPRB, Diskusi dan Penutup
PIMPINAN RAPAT : Ketua Tim Asesor Reformasi Birokrasi
PESERTA RAPAT : Direktur, Tim Reformasi Birokrasi

NO.	MATERI	RISALAH	DEAD LINE	PENANGGUNG JAWAB	EVALUASI DAN TINDAKLANJUT
1.	Direktur	Terima kasih atas kehadiran Saudara yang sudah datang tepat waktu. Terima kasih kepada semua tim RB yang sudah melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggungjawab	Setiap saat	Semua Unit, Bagian dan Bidang	Selesai
2.		Tim RB harus bisa melakukan penilaian mandiri sehingga dapat mengetahui kekurangan masing-masing area perubahan, sehingga dapat segera dilakukan revisi atau penambahan kekurangan elemennya.	Setiap saat	Semua Unit, Bagian dan Bidang	Selesai
3.	Ketua Tim Asesor RB	1. Ucapan terimakasih atas kinerja Tim RB sehingga dapat menyelesaikan tugasnya	Setiap saat	Semua Unit, Bagian dan Bidang terkait	Selesai
4.		2. Sosialisasi tentang cara pengisian lembar LKE. 3. Dokumen-dokumen pendukung yang harus dilengkapi sesuai dengan lembar LKE 4. Masing-masing pokja/area perubahan untuk latihan mengisi LKE untuk dapat mengerti kekurangan masing-masing	Setiap saat	Semua Unit, Bagian dan Bidang terkait	Selesai
5.	Diskusi	Pertanyaan : 1. Bagaimana jika ada dokumen yang belum ada 2. Penilaian kapan dilakukan? Jawab : 1. Karena sudah ada cara pengisian, jadi sesuai dengan petunjuk pengisian misalnya jawaban ya,tidak,A,B,C,D. pengisian sesuai dengan kenyataan karena harus ada bukti dukungnya, akan tetapi harus dicari data dukung yang belum ada tersebut 2. Penilaian dilakukan setiap tahun, sehingga kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan program kerja yang sudah direncanakan. Walaupun nantinya tidak ada penialaian tetap harus dikerjakan karena akan berimbas dengan mutu pelayanan rumah sakit.			

NOTULIS

Esti Dwi Anani

NIP. 19731215 200604 2 003