



ALUR PELAKSANAAN PROSES PENDIDIKAN

No. Dokumen SPO.Timkordik/I/2023	No. Revisi 00	Halaman 1 dari 2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 6 Januari 2023	Ditetapkan  dr. Curniawan Pratata, Sp.An NIP. 19710315 200912 1 001
Pengertian	Serangkaian kegiatan dan persyaratan yang dilengkapi agar bisa terselenggaranya proses pendidikan klinis di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang.	
Tujuan	Terselenggaranya seluruh kegiatan pendidikan klinis bagi peserta didik	
Kebijakan	Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang Nomor 04/PER/RSUDT/V/2022 tentang Kebijakan Pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang	
Prosedur pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Proses Perijinan<ol style="list-style-type: none">a. Institusi Pendidikan mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur.b. Direktur mendisposisikan tugas kepada Kepala sub Bagian Kepegawaian dan Tim Kordik (untuk PPDS: Tim Kordik berkoordinasi dengan Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Kelompok Staf Medik terkait)c. Tim Kordik melakukan telaah ketersediaan daya tampung/ kuota berdasarkan rasio pembimbing dengan Peserta Didik, ketersediaan kasus dan kesiapan sarana prasarana pendukung.d. Berdasarkan hasil telaah, Tim Kordik melalui proses verbal memberikan surat ijin kepada Institusi Pendidikan apabila permohonan disetujui atau memberikan surat pemberitahuan apabila permohonan tidak disetujui.e. Tim Kordik memberikan tembusan surat ijin kepada unit kerja yang menjadi tempat pendidikan, dan pihak-pihak terkait lainnya2. Persiapan<ol style="list-style-type: none">a. Untuk Institusi Pendidikan Kedokteran dan Program Pendidikan Dokter Spesialis, wajib melakukan koordinasi dengan Tim Kordik tentang kompetensi yang akan dicapai peserta didik, perlengkapan, akomodasi.	



ALUR PELAKSANAAN PROSES PENDIDIKAN

No. Dokumen
/SPO.Timkordik/I/2023

No. Revisi
00

Halaman
2 dari 2

- b. Berkas yang harus dibawa:
- Surat keterangan peserta didik dari Institusi Pendidikan
 - Ijazah
 - Klasifikasi akademik
 - Identifikasi kompetensi peserta Pendidikan klinis
 - Surat Tanda Registrasi, Surat Ijin Praktik Pendidikan dan Sertifikat Kompetensi (khusus PPDS)
- c. Untuk Institusi Pendidikan keperawatan, Kesehatan lainnya dan Non Kesehatan setelah memperoleh surat ijin, sebelum mengirimkan Peserta Didik wajib melakukan apersepsi dengan Tim Kordik dan pembimbing tentang kompetensi yang akan dicapai Peserta Didik, perlengkapan yang perlu dibawa dan tata tertib/ ketentuan yang berlaku juga kesiapan akomodasi
3. Pelaksanaan
- a. Peserta didik mengikuti kegiatan orientasi pada hari pertama masuk
 - b. Peserta Didik mendapatkan jadwal pembelajaran beserta rotasi stase (jika ada) dan nama pembimbing pada hari pertama setelah kegiatan orientasi.
 - c. Peserta Didik mengikuti proses pembelajaran pada unit kerja yang dituju dengan bimbingan dan supervise dari pembimbing.
 - d. Peserta Didik mengikuti proses evaluasi pembelajaran dengan pembimbing masing-masing.
 - e. Peserta Didik mengikuti evaluasi umum pada hari terakhir pembelajaran. Evaluasi umum meliputi kepuasan Peserta Didik Terhadap pelayanan Rumah Sskit Pendidikan, evaluasi Peserta Didik terhadap pembimbing, dan evaluasi Peserta Didik terhadap sarana dan prasarana pembelajaran.

UNIT TERKAIT

Timkordik
Kepala sub Bagian Kepegawaian
Kepala Bidang Pelayanan Medik
Kelompok Staf Medik terkait



ORIENTASI PESERTA DIDIK

No. Dokumen SPO.Timkordik/I/2023	No. Revisi 00	Halaman 1 dari 2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 6 Januari 2023	Ditetapkan  <u>dr. Curniawati Pratata, Sp.An</u> NIP. 19710315 200912 1 001
Pengertian	Serangkaian kegiatan orientasi atau pengenalan hal – hal mendasar dan spesifik di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang.	
Tujuan	Peserta didik mengetahui dan bisa melaksanakan pendidikan di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang dengan menjaga mutu dan keselamatan pasien.	
Kebijakan	Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang Nomor 04/PER/RSUDT/V/2022 tentang Kebijakan Pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar Kota Magelang	
Prosedur pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Jenis Orientasi<ol style="list-style-type: none">a. Orientasi Umum Adalah pengenalan peserta Didik terhadap hal-hal yang mendasar di rumah sakit Umum daerah Tidar Kota Magelangb. Orientasi Khusus Adalah pengenalan Peserta Didik terhadap hal-hal yang lebih spesifik terkait pencapaian kompetensinya2. Materi orientasi<ol style="list-style-type: none">a. Materi orientasi umum<ol style="list-style-type: none">1) Profil RSUD Tidar Kota Magelang2) Tata Tertib pembelajaran di RSUD Tidar Kota Magelang3) Supervisi Peserta Didik4) Insiden Keselamatan Pasien5) Bantuan Hidup dasar6) Pencegahan dan pengendalian Infeksi7) Pelayanan kefarmasian dan penggunaan Obat	



ALUR PELAKSANAAN PROSES PENDIDIKAN

No. Dokumen
/SPO.Timkordik/I/2023

No. Revisi
00

Halaman
2 dari 2

- 8) Peningkatan Mutu Rumah Sakit
- 9) Penggunaan Alat Pemedam Api Ringan
- b. Materi orientasi khusus
- 1) Organisasi dan tata kerja tempat praktik
 - 2) SOP pelayana di tempat praktik
 - 3) Sarana dan prasarana yang ada di tempat praktik
 - 4) Kontrak belajar
 - 5) Hak dan kewajiban sebagai peserta didik
3. Pemateri Orientasi
- a. Pemateri orientasi umum
Pemateri dari Tim Kordik, PMKP, SKP, K3RS, PKPO, PPI
 - b. Pemateri orientasi khusus
Pembimbing klinik bekerjasama dengan Penanggung Jawab Ruang tempat praktik klinik Peserta Didik.
4. Tempat Penyelenggaraan Orientasi
- a. Orientasi Umum di Aula Pendopo di RSUD Tidar Kota magelang
 - b. Orientasi Khusus di unit kerja tempat praktik peserta didik
5. Waktu Penyelenggaraan orientasi
- Pada hari pertama masuk RSUD Tidar Kota Magelang.Orientasi khusus pertama masuk ruang tempat praktik.
6. Pencatatan, Pelaporan dan Evaluasi orientasi
- a. Orientasi Umum dilakukan oleh Tim Kordik dalam bentuk laporan kegiatan.
 - b. Orientasi Khusus dilakukan oleh pembimbing klinik.

UNIT TERKAIT

Timkordik
Komite Rumah Sakit terkait