



R.S. BHAYANGKARA  
H.S. SAMSOERI MERTOJOSO

ALUR PENERIMAAN PESERTA DIDIK DI RS. BHAYANGKARA H.S. SAMSOERI MERTOJOSO  
SURABAYA

NO.  
DOKUMEN  
2080/V/2025/Rumkit

NO. REVISI  
03

HALAMAN  
1/3

SPO

Tgl. Terbit  
05/05/2025

Ditetapkan,  
KARUMKIT BHAY.H.S SAMSOERI MERTOJOSO



Ditandatangani secara elektronik oleh:

dr. BAYU DHARMA SHANTI, SP.PD., K-GH, FINASIM  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75081283

PENGERTIAN

Alur Penerimaan peserta didik adalah Langkah – langkah yang dilakukan dalam menerima peserta didik yang akan melakukan praktek di RS Bhayangkara H.S Samsokeri Mertojoso Surabaya.

TUJUAN

Sebagai acuan dalam melakukan penerimaan peserta didik yang akan melakukan praktek di RS Bhayangkara H.S Samsokeri Mertojoso Surabaya.

KEBIJAKAN

1. Surat Keputusan Karumkit Bhayangkara H.S. Samsokeri Mertojoso Nomor : KEP/149/II/2024 tanggal 02 Januari 2024 tentang Pedoman penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan penelitian di R.S. Bhayangkara H.S. Samsokeri Mertojoso.
2. Surat Edaran Karumkit Bhayangkara H.S. Samsokeri Mertojoso Nomor :SE/8/III/2025 tanggal 3 Maret 2025 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Kepala Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsokeri Mertojoso Nomor: SE/4/VI/2024 tentang review, penambahan, dan penataan Standar Prosedur Operasional (SPO) Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsokeri Mertojoso.

PROSEDUR

1. Kordik menindaklanjuti disposisi dari Kepala Rumah Sakit perihal surat permohonan pelaksanaan praktek klinik dari institusi pendidikan.
2. Kordik berkoordinasi dengan instansi pendidikan dan peserta didik untuk melengkapi syarat administrasi peserta didik. Berikut adalah syarat administrasi yang harus dipenuhi oleh peserta didik :
  - A. PPDS :
    - 1) Surat keterangan peserta didik dari institusi pendidikan
    - 2) Ijazah
    - 3) Surat tanda registrasi
    - 4) Surat izin praktek
    - 5) Klasifikasi Akademik
    - 6) Identifikasi kompetensi peserta didik klinis
    - 7) Mengisi Biodata disertai pas foto (berwarna)
    - 8) Surat Keterangan Sehat (Insidentil, saat pandemi saja)
    - 9) Hasil PCR/Antigen (Insidentil, saat pandemi saja)
    - 10) Sertifikat vaksin 1, 2 dan 3 (Insidentil, saat pandemi saja)
    - 11) Mengisi link pendaftaran peserta didik dan upload dokumen tersebut diatas ke dalam link SIFORDIK <http://pendidikan.rs-bhayangkarasurabaya.id/>
    - 12) Melakukan Upload dokumen hasil Praktek, Absensi, Logbook dan tugas-tugas praktek.
    - 13) Mengisi Penilaian pembimbing, penilaian sarpras dan mengisi ulasan setelah Praktek pada link SIFORDIK <http://pendidikan.rs-bhayangkarasurabaya.id/>





R.S. BHAYANGKARA  
H.S. SAMSOERI MERTOJOSO

ALUR PENERIMAAN PESERTA DIDIK DI RS. BHAYANGKARA H.S. SAMSOERI MERTOJOSO  
SURABAYA

NO. DOKUMEN

2080/V/2025/Rumkit

NO. REVISI

03

HALAMAN

2/3

B. COAS

- 1) Surat keterangan peserta didik dari institusi pendidikan
- 2) Ijazah
- 3) Mengisi Biodata disertai pas foto (berwarna)
- 4) Klasifikasi Akademik
- 5) Identifikasi kompetensi peserta didik klinis
- 6) Log Book
- 7) Surat Keterangan Sehat (Insidentil, saat pandemi saja)
- 8) Hasil PCR/Antigen (Insidentil, saat pandemi saja)
- 9) Sertifikat vaksin 1, 2 dan 3 (Insidentil, saat pandemi saja)
- 10) Mengisi link pendaftaran peserta didik dan upload dokumen tersebut diatas ke dalam link SIFORDIK <http://pendidikan.rs-bhayangkarasurabaya.id/>
- 11) Melakukan Upload dokumen hasil Praktek, Absensi, Logbook dan tugas-tugas praktek.
- 12) Mengisi Penilaian pembimbing, penilaian sarpras dan mengisi ulasan setelah Praktek pada link SIFORDIK <http://pendidikan.rs-bhayangkarasurabaya.id/>

C. NAKES

- 1) Surat keterangan peserta didik dari institusi pendidikan
- 2) Mengisi Biodata disertai pas foto (berwarna)
- 3) Klasifikasi Akademik
- 4) Identifikasi kompetensi peserta didik klinis
- 5) Log Book
- 6) Surat Keterangan Sehat (Insidentil, saat pandemi saja)
- 7) Hasil PCR/Antigen (Insidentil, saat pandemi saja)
- 8) Sertifikat vaksin 1, 2 dan 3 (Insidentil, saat pandemi saja)
- 9) Mengisi link pendaftaran peserta didik dan upload dokumen tersebut diatas ke dalam link SIFORDIK <http://pendidikan.rs-bhayangkarasurabaya.id/>
- 10) Melakukan Upload dokumen hasil Praktek, Absensi, Logbook dan tugas-tugas praktek.
- 11) Mengisi Penilaian pembimbing, penilaian sarpras dan mengisi ulasan setelah Praktek pada link SIFORDIK <http://pendidikan.rs-bhayangkarasurabaya.id/>

D. NON NAKES

- 1) Surat keterangan peserta didik dari institusi pendidikan
  - 2) Mengisi Biodata disertai pas foto (berwarna)
  - 3) Klasifikasi Akademik
  - 4) Log Book
  - 5) Surat Keterangan Sehat (Insidentil, saat pandemi saja)
  - 6) Hasil PCR/Antigen (Insidentil, saat pandemi saja)
  - 7) Sertifikat vaksin 1, 2 dan 3 (Insidentil, saat pandemi saja)
  - 8) Mengisi link pendaftaran peserta didik dan upload dokumen tersebut diatas ke dalam link SIFORDIK <http://pendidikan.rs-bhayangkarasurabaya.id/>
  - 9) Melakukan Upload dokumen hasil Praktek, Absensi, Logbook dan tugas-tugas praktek.
  - 10) Mengisi Penilaian pembimbing, penilaian sarpras dan mengisi ulasan setelah Praktek pada link SIFORDIK <http://pendidikan.rs-bhayangkarasurabaya.id/>
3. Kordik berkoordinasi dengan kepala unit/kepala ruang sebagai tempat yang disetujui oleh instansi pendidikan.
  4. Kordik berkoordinasi dengan narasumber untuk melakukan orientasi peserta pendidikan klinis di Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsuero Mertojoso Surabaya.





R.S. BHAYANGKARA  
H.S. SAMSOERI MERTOJOSO

ALUR PENERIMAAN PESERTA DIDIK DI RS. BHAYANGKARA H.S. SAMSOERI MERTOJOSO  
SURABAYA

NO. DOKUMEN  
2080/V/2025/Rumkit

NO. REVISI  
03

HALAMAN  
3/3

5. Peserta didik wajib melakukan pemeriksaan Antigen, pemeriksaan lain di RS Bhayangkara H.S.Samsuero Mertojoso Surabaya sebelum mengikuti kegiatan orientasi. (Insidentil, saat pandemi saja).
6. Peserta didik dilakukan orientasi umum sebelum memasuki unit praktek dan setelah dilakukan orientasi diserahkan ke dokter/pembimbing klinik, CI untuk dilakukan orientasi khusus dan bimbingan pada saat pelaksanaan praktek klinik. (Setelah peserta didik dilakukan orientasi maka akan diberikan sertifikat hasil orientasi).
7. Setelah mengikuti kegiatan orientasi, peserta didik di serahkan kepada masing-masing Penanggung Jawab peserta didik di masing-masing unit kerja untuk diberikan bimbingan selama periode praktek.
8. Penanggung jawab peserta didik/Dokdiknis, CI :
  - 1) Pada minggu pertama melakukan pengecekan data-data peserta didik yang diupload di dalam SIFORDIK, apabila data sudah lengkap maka Penanggung jawab peserta didik/Dokdiknis, CI wajib memberikan ACC pada SIFORDIK, sehingga peserta didik bisa melakukan upload data-data/dokumen selama mengikuti pembelajaran.
  - 2) Membuat kelas pembelajaran/bimbingan praktek pada SIFORDIK setiap akan melakukan bimbingan.
  - 3) Melakukan setting pembimbing dan penguji praktek pada SIFORDIK.
  - 4) Melakukan penilaian peserta didik pada SIFORDIK.
  - 5) Mengisi Indikator mutu peserta didik pada SIFORDIK.
  - 6) Melakukan pengecekan data capaian kompetensi, penilaian pembimbing, penilaian sarpas dan ulasan pada SIFORDIK apakah sudah diisi oleh peserta didik atau belum diisi di minggu akhir pelaksanaan praktek.
9. Maksimal 4 hari setelah peserta didik selesai mengikuti Praktek Klinik, para CI dan Dokdiknis wajib menyerahkan hasil *download* penilaian yang di upload pada link SIFORDIK <http://sim.rs/pendidikan/> kepada Bagian Kordik.
10. Setelah itu kordik akan meneruskan hasil penilaian tersebut kepada Institusi Pendidikan dan Fakultas Masing-masing maksimal 3 hari setelah mendapatkan penilaian dari para CI dan Dokdiknis.
11. Melakukan penagihan biaya praktek peserta pendidikan klinik ke institusi pendidikan, maksimal 2 Minggu setelah Peserta Didik praktek di RS Bhayangkara H.S.Samsuero Mertojoso Surabaya.

UNIT TERKAIT

- 1) Kordik
- 2) Instalasi Rawat Inap
- 3) Instalasi Rawat Jalan
- 4) Instalasi Gawat Darurat
- 5) Instalasi Bedah Sentral
- 6) Instalasi Care Unit
- 7) Instalasi Radiologi
- 8) Instalasi Laboratorium
- 9) Instalasi Farmasi
- 10) Instalasi Rekam Medik
- 11) Instalasi Gizi
- 12) Instalasi Forensik
- 13) IPKL
- 14) Manajemen

