

POLRI DAERAH JAWA TIMUR
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
R.S. BHAYANGKARA.H.S.SAMSOERI MERTOJOSO



PANDUAN PENGELOLAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN KLINIS TAHUN 2025 – 2029



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
KEPUTUSAN KEPALA RS. BHAYANGKARA H.S. SAMSOERI MERTOJOSO SURABAYA.....	3
BAB I	5
PENDAHULUAN	5
A. Latar Belakang :	5
B. Landasan hukum :	5
C. Maksud dan Tujuan :	6
BAB II	7
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA	7
A. KUALIFIKASI SUMBER DAYA MANUSIA.....	7
B. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	8
1. KETUA TIM KOORDINATOR PENDIDIKAN	8
2. WAKIL TIM KORDIK.....	9
3. SEKRETARIS	9
4. SEKRETARIAT	10
5. KOORDINATOR PENDIDIKAN KEDOKTERAN DAN PPDS	10
6. KOORDINATOR PENDIDIKAN PERAWAT DAN BIDAN	11
7. KOORDINATOR PENDIDIKAN TENAGA KESEHATAN LAINNYA	12
BAB III	14
RUANG LINGKUP PENDIDIKAN KLINIS	14
A. Jenis Dan Jenjang Pendidikan Peserta Didik	14
B. Kapasitas Penerimaan Peserta Didik.....	14
C. Daya Tampung Pelaksanaan PKL Di Rumah Sakit Adalah Sebagai Berikut :	14
D. Pembimbing Klinik.....	15
E. Peserta Didik	16
BAB IV	21
TATA LAKSANA PELAYANAN PENDIDIKAN	21
A. Tata Laksana untuk Analisis Kapasitas Penerimaan Peserta Pendidikan Klinis	21
B. Pelaksanaan penerimaan peserta pendidikan klinis di RS. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya	21
C. Supervisi Peserta Didik Klinis	22
D. Kegiatan Orientasi Peserta Didik Klinis.....	23
BAB V	24
HAK, KEWAJIBAN DAN KESELAMATAN PESERTA DIDIK	24
A. Hak Peserta Didik.....	24
B. Kewajiban Peserta Didik	24
C. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).....	26
BAB VI	27
MONITORING, EVALUASI, DAN SANKSI	27
A. Monitoring dan Evaluasi Mutu	27
B. Klasifikasi Pelanggaran dan Sanksi	27
BAB VII	29
PENUTUP	29



POLRI DAERAH JAWA TIMUR
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
R.S. BHAYANGKARA H. S. SAMSOERI MERTOJOSO



**PERATURAN KEPALA R.S BHAYANGKARA H.S SAMSOERI MERTOJOSO
NOMOR : KEP/248/IX/2025**

tentang

**PANDUAN PENGELOLAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN KLINIS
DI RUMAH SAKIT BHAYANGKARA H.S SAMSOERI MERTOJOSO**

KARUMKIT BHAYANGKARA H.S SAMSOERI MERTOJOSO

- Menimbang : bahwa dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan dalam pelayanan Rumah Sakit H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya, diperlukan suatu proses pendidikan kesehatan yang professional serta sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku, perlu diterbitkan Keputusan Karumkit tentang panduan pengelolaan dan pengawasan pelaksanaan pendidikan klinis di Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
 2. Undang-undang RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga Kesehatan;
 3. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran;
 4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
 5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 31 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 Tentang Rumah Sakit Pendidikan.
- Memperhatikan : saran dan pertimbangan staf Tim Koordinasi Pendidikan R. S. Bhayangkara H. S. Samsoeri Mertojoso.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KARUMKIT BHAYANGKARA H. S. SAMSOERI MERTOJOSO
TENTANG PANDUAN PENGELOLAAN DAN PENGAWASAN
PELAKSANAAN PENDIDIKAN KLINIS**
1. Panduan Pengelolaan dan Pengawasan Pelaksanaan Pendidikan Klinis di Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;



2. Panduan.....

2. Panduan Pengelolaan dan Pengawasan Pelaksanaan Pendidikan Klinis di Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya ini apabila diperlukan dapat dilakukan perubahan sesuai dengan perkembangan yang ada di Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya;
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di : Surabaya

Pada tanggal : 12 September 2025

KARUMKIT BHAYANGKARA SURABAYA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

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



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang :

Rumah sakit bukan hanya institusi pelayanan kesehatan, tetapi juga pusat pendidikan dan penelitian (Hospital-based Education). Berdasarkan amanat undang-undang, Rumah Sakit Pendidikan memiliki tanggung jawab untuk menyelenggarakan pendidikan klinis guna menghasilkan tenaga kesehatan yang kompeten, profesional, dan memiliki etika kerja yang tinggi. Rumah Sakit mempunyai fungsi sebagai tempat pendidikan, penelitian dan pelayanan kesehatan secara terpadu dalam bidang pendidikan kedokteran, pendidikan berkelanjutan dan pendidikan kesehatan lainnya secara multiprofesi dengan mengutamakan tata kelola klinis yang baik, perkembangan ilmu dan teknologi kedokteran serta kesehatan lain yang berbasis bukti dengan memperhatikan aspek etika profesi dan hukum kesehatan.

Rumah Sakit Bhayangkara Surabaya, selain memberikan pelayanan kesehatan, juga digunakan sebagai lahan praktik bagi institusi pendidikan Kesehatan khususnya peserta pendidikan klinis. Pelayanan kesehatan yang prima dan berkualitas memerlukan dokter dan profesi kesehatan yang berkualitas. Menghasilkan dokter dan profesi Kesehatan yang mampu menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang aman dan berkualitas memerlukan proses pendidikan yang akuntabel. Pendidikan di tahap praktik klinis atau pendidikan klinis merupakan tahap pendidikan yang sangat penting dalam kontinum pendidikan kedokteran, baik untuk pendidikan dokter maupun dokter spesialis. Dosen pendidik klinis dalam hal ini memiliki peranan penting dalam menciptakan lingkungan pembelajaran yang aman dan bermanfaat bagi peserta didik, dan sekaligus menjamin agar keselamatan pasien tetap diprioritaskan

Untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan dengan mengutamakan pasien maka diperlukan pengelolaan dan pengawasan pelaksanaan pendidikan klinis di Rumah Sakit Bhayangkara Surabaya, oleh karena itu diperlukan suatu panduan yang dapat dijadikan acuan guna terlaksananya kegiatan tersebut dengan baik, efektif, efisien, dan mengedepankan kualitas pelayanan dengan mengutamakan keselamatan pasien.

B. Landasan hukum :

1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 6 Tahun 2026 tentang Rumah Sakit Pendidikan Penyelenggara Utama.



C. Maksud dan Tujuan :

1. Maksud :

Memberikan acuan operasional yang jelas bagi pengurus Komkordik, dosen/pendidik klinik, dan peserta didik dalam menjalankan proses pendidikan di rumah sakit.

2. Tujuan :

a. Tujuan Umum : Menjamin terselenggaranya pendidikan klinik yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dengan tetap mengutamakan keselamatan pasien (*patient safety*).

b. Tujuan Khusus:

- 1) Mengatur tata kelola administrasi dan manajemen peserta didik.
- 2) Mengoordinasikan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang pendidikan.
- 3) Menjamin mutu pendidik klinik (*clinical instructor* / dosen pembimbing).
- 4) Melakukan monitoring dan evaluasi proses pendidikan berkala.



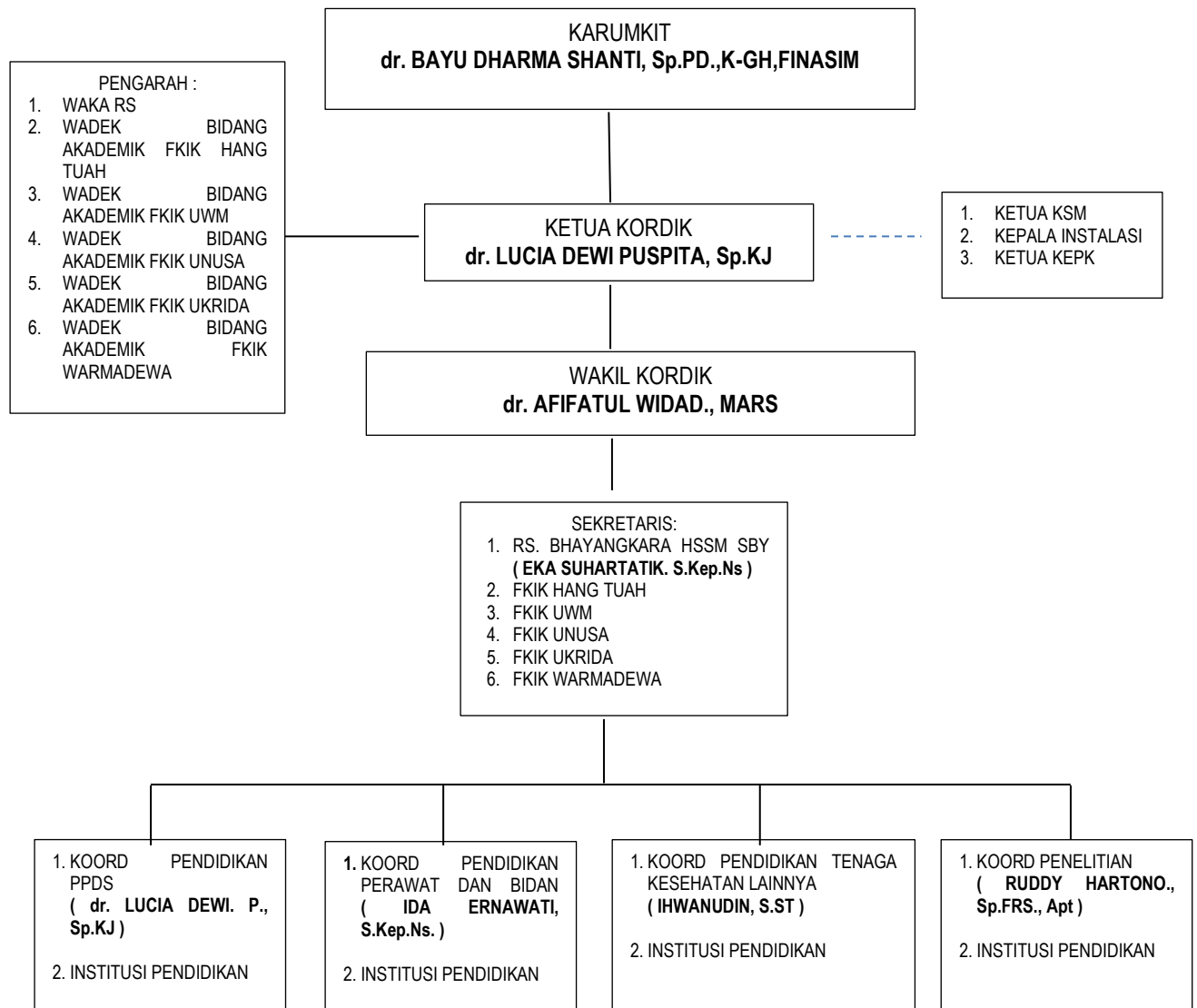
BAB II

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA

A. KUALIFIKASI SUMBER DAYA MANUSIA

Tim Koordinasi Pendidikan berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Karumkit.

Struktur organisasi Tim Kordik
Periode Tahun 2025 s/d 2027



B. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

1. KETUA TIM KOORDINATOR PENDIDIKAN

1) Fungsi :

Mengkoordinasikan seluruh proses pendidikan dan penelitian bagi peserta didik atau mahasiswa kedokteran, PPDS, keperawatan, kebidanan, dan tenaga kesehatan lainnya di R.S. Bhayangkara H.S. Samsuero Mertojoso Surabaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Tugas :

- a) Melaksanakan koordinasi terhadap seluruh proses pembelajaran klinik.
- b) Membuat perencanaan kegiatan dan anggaran belanja tahunan pembelajaran klinik sesuai dengan kebutuhan.
- c) Membuat perencanaan kebutuhan sarana prasarana yang diperlukan.
- d) Membentuk sistem informasi terpadu untuk menunjang penyelenggaraan fungsi pelayanan, pendidikan dan penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi dan kesehatan lainnya.
- e) Melakukan koordinasi dalam rangka fasilitasi kepada peserta program pendidikan, pembimbing klinik yang melakukan bimbingan dan supervisi proses pembelajaran klinik.
- f) Melakukan supervisi dan koordinasi penilaian kinerja terhadap pembimbing klinik atas seluruh proses pelayanan yang dilakukan.
- g) Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan proses pembelajaran klinik.
- h) Melaporkan hasil kerja secara berkala kepada Kepala Rumah Sakit.

3) Tanggung jawab :

- a) Proses manajemen pendidikan klinik berjalan dengan baik dan lancar.
- b) Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pendidikan klinik yang berlangsung.
- c) Melakukan sosialisasi kebijakan, peraturan pelaksana dan peraturan teknis lainnya.

4) Wewenang :

- a) Mengatur, mengawasi dan menilai pelaksanaan peraturan, pedoman dan kebijakan yang telah ditetapkan agar bisa berjalan sesuai dengan seharusnya.
- b) Mengusulkan reward dan punishment bagi semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan sesuai peraturan yang berlaku.



2. WAKIL TIM KORDIK

1) Fungsi :

Bersama dengan ketua mengkoordinasikan seluruh proses pendidikan dan penelitian bagi peserta didik atau mahasiswa kedokteran dari masing-masing FK di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Tugas :

- a) Mempelajari proses Pendidikan dan penelitian bagi peserta didik atau mahasiswa kedokteran sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b) Membantu Ketua dalam perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, dan evaluasi serta pelaporan proses pendidikan yang dilaksanakan di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya kepada Kepala Rumah Sakit.

3) Tanggung jawab :

Membantu terlaksananya seluruh kegiatan proses pendidikan dan penelitian bagi peserta didik di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.

4) Wewenang :

- a) Mendelegasikan tugas kepada Sekretaris dan Koordinator
- b) Melaksanakan delegasi tugas dari ketua di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.

3. SEKRETARIS

1) Fungsi :

Melaksanakan tugas kesekretariatan dan administrasi dalam kegiatan pelaksanaan proses pendidikan dan penelitian bagi peserta didik atau mahasiswa kedokteran, PPDS, keperawatan, kebidanan, dan tenaga kesehatan lainnya di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.

2) Tugas :

- a) Mengadministrasikan dan mendokumentasikan semua kegiatan yang dilakukan oleh Komite Koordinasi Pendidikan.
- b) Mendokumentasikan semua kegiatan yang dilakukan oleh setiap kelompok staf medis.
- c) Mengatur jadwal pertemuan evaluasi.
- d) Membuat undangan dan notulensi setiap pertemuan yang dilakukan oleh Komkordik.
- e) Mengkoordinasikan pembuatan mapping peserta didik dengan cara menyusun jadwal pra pelaksanaan pendidikan yang berisi tanggal masuk, unit/SMF yang dituju dan jumlah



peserta didik yang akan dikirim.

- f) Mengkoordinasikan pengiriman peserta didik.
- g) Mempersiapkan sistem, alur pencatatan dan pelaporan tepat waktu.

3) Tanggung jawab :

- a) Memfasilitasi kegiatan yang akan diadakan oleh Komkordik dengan baik dan benar.
- b) Mengatur jumlah mahasiswa agar sesuai dengan jumlah rasio yang ditentukan.

4) Wewenang :

Meminta data yang terkait ketugasan Komkordik kepada semua yang terlibat dalam proses pendidikan.

4. SEKRETARIAT

1) Fungsi :

Bersama dengan Sekretaris melaksanakan tugas kesekretariatan dan administrasi dalam kegiatan pelaksanaan proses pendidikan dan penelitian bagi peserta didik atau mahasiswa kedokteran, PPDS, keperawatan, kebidanan, dan tenaga kesehatan lainnya.

2) Tugas :

- a) Mengumpulkan, menyimpan, dan mengendalikan dokumen pelaksanaan pendidikan dan penelitian;
- b) Melaksanakan delegasi tugas dari ketua, sekretaris, dan koordinator dalam lingkup kordik.

3) Tanggung jawab :

Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Ketua dan sekretaris.

5. KOORDINATOR PENDIDIKAN KEDOKTERAN DAN PPDS

1) Fungsi :

- a) Melaksanakan pengelolaan proses pendidikan kedokteran dan PPDS bagi peserta didik dokter muda dan PPDS
- b) Melaksanakan pengelolaan kegiatan pendidikan kedokteran dalam lingkup kemahasiswaan atau non akademik bagipeserta didik
- c) Mengelola sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada proses Pendidikan kedokteran dan PPDS



2) Tugas :

- a) Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dalam lingkup:
 - i. perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran klinik,
 - ii. perencanaan, penyediaan, pemeliharaan dan penggunaan sarana dan prasarana dalam proses pendidikan kedokteran;
 - iii. monitoring dan evaluasi kegiatan mahasiswa dalam lingkup non akademik (tingkat kehadiran peserta didik, *attitude* peserta didik) dan masalah lain yang mempengaruhi kegiatan pembelajaran klinik peserta didik)
 - iv. penyusunan Buku Panduan dan Buku Ajar untuk proses pembelajaran klinik bagi peserta didik.
- b) Menentukan jumlah kapasitas peserta didik dalam proses pendidikan kedokteran dan PPDS di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.
- c) Merancang dan menentukan jadwal rotasi pendidikan klinik di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya pada tiap KSM.
- d) Melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi proses pendidikan klinik dan mutu pendidik klinik di KSM dan instalasi kepada ketua Tim Kordik;
- e) Melakukan komunikasi dan atau konfirmasi dengan peserta didik, orang tua/ wali DM (Dokter Muda), dan Institusi Pendidikan apabila diperlukan
- f) Melaksanakan tugas delegasi dari ketua Tim Kordik.

3) Wewenang :

- a) Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dan dalam lingkup perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan klinik dan mutu pendidik klinik atau dosen kedokteran.
- b) Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dan Supervisor Klinik dalam lingkup penyusunan Buku Panduan, Buku Ajar, *log book* DM, dan SPO (Standar Prosedur Operasional) terkait proses pembelajaran klinik bagi peserta didik.
- c) Melakukan komunikasi dan atau konfirmasi dengan peserta didik, orang tua / wali Dokter Muda (DM) apabila diperlukan;.

6. KOORDINATOR PENDIDIKAN PERAWAT DAN BIDAN

1) Fungsi :

- a) Melaksanakan pengelolaan proses pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- b) Melaksanakan pengelolaan kegiatan pendidikan keperawatan dan kebidanan dalam lingkup kemahasiswaan atau non akademik bagi peserta didik
- c) Mengelola sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada proses Pendidikan



keperawatan dan kebidanan.

2) Tugas :

- a) Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dalam lingkup:
 - i. perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran klinik,
 - ii. perencanaan, penyediaan, pemeliharaan dan penggunaan sarana dan prasarana dalam proses pendidikan keperawatan dan kebidanan.
 - iii. monitoring dan evaluasi kegiatan mahasiswa dalam lingkup non akademik (tingkat kehadiran peserta didik, *attitude* peserta didik) dan masalah lain yang mempengaruhi kegiatan pembelajaran klinik peserta didik)
 - iv. penyusunan Buku Panduan dan Buku Ajar untuk proses pembelajaran klinik bagi peserta didik.
- b) Menentukan jumlah kapasitas peserta didik dalam proses pendidikan keperawatan dan kebidanan di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.
- c) Merancang dan menentukan jadwal rotasi pendidikan klinik di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya pada tiap KSM.
- d) Melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi proses pendidikan klinik dan mutu pendidik klinik di KSM dan instalasi kepada ketua Tim Kordik;
- e) Melakukan komunikasi dan atau konfirmasi dengan peserta didik, orang tua/wali keperawatan dan kebidanan dan Institusi Pendidikan apabila diperlukan
- f) Melaksanakan tugas delegasi dari ketua Tim Kordik.

3) Wewenang :

- a) Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dan dalam lingkup perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan klinik dan mutu pendidik klinik atau dosen keperawatan dan kebidanan.
- b) Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dan Supervisor Klinik dalam lingkup penyusunan Buku Panduan, Buku Ajar, *log book*, dan SPO (Standar Prosedur Operasional) terkait proses pembelajaran klinik bagi peserta didik.
- c) Melakukan komunikasi dan atau konfirmasi dengan peserta didik, orang tua/wali keperawatan dan kebidanan apabila diperlukan.

7. KOORDINATOR PENDIDIKAN TENAGA KESEHATAN LAINNYA

1) Fungsi :

- a) Melaksanakan pengelolaan proses pendidikan tenaga kesehatan lainnya.
- b) Melaksanakan pengelolaan kegiatan pendidikan tenaga kesehatan lainnya dalam



lingkup kemahasiswaan atau non akademik bagi peserta didik

- c) Mengelola sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada proses Pendidikan tenaga kesehatan lainnya.

2) Tugas :

- a) Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dalam lingkup:
 - i. perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran klinik,
 - ii. perencanaan, penyediaan, pemeliharaan dan penggunaan sarana dan prasarana dalam proses pendidikan tenaga kesehatan lainnya;
 - iii. monitoring dan evaluasi kegiatan mahasiswa dalam lingkup non akademik (tingkat kehadiran peserta didik, *attitude* peserta didik) dan masalah lain yang mempengaruhi kegiatan pembelajaran klinik peserta didik)
 - iv. penyusunan Buku Panduan dan Buku Ajar untuk proses pembelajaran klinik bagi peserta didik.
- b) Menentukan jumlah kapasitas peserta didik dalam proses pendidikan tenaga kesehatan lainnya di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.
- c) Merancang dan menentukan jadwal rotasi Pendidikan klinik di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya pada tiap KSM.
- d) Melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi proses pendidikan klinik dan mutu pendidik klinik di KSM dan instalasi kepada ketua Tim Kordik.
- e) Melakukan komunikasi dan atau konfirmasi dengan peserta didik, orang tua/wali tenaga kesehatan lainnya dan Institusi Pendidikan apabila diperlukan.
- f) Melaksanakan tugas delegasi dari ketua Tim Kordik.

3) Wewenang :

- a) Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dan dalam lingkup perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan klinik dan mutu pendidik klinik atau dosen tenaga kesehatan lainnya.
- b) Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dan Supervisor Klinik dalam lingkup penyusunan Buku Panduan, Buku Ajar, *log book*, dan SPO (Standar Prosedur Operasional) terkait proses pembelajaran klinik bagi peserta didik.
- c) Melakukan komunikasi dan atau konfirmasi dengan peserta didik, orang tua/ wali keperawatan dan kebidanan apabila diperlukan



BAB III

RUANG LINGKUP PENDIDIKAN KLINIS

A. Jenis Dan Jenjang Pendidikan Peserta Didik

1. Jenis pendidikan terdiri dari pendidikan tenaga medis, tenaga paramedis dan tenaga non medis.
2. Jenjang pendidikan terdiri dari :
 - 2.1. PPDS
 - 2.2. COAS
 - 2.3. S1, S1 PROFESI, S2
 - 2.4. D3 DAN D4

B. Kapasitas Penerimaan Peserta Didik

Jumlah mahasiswa yang dapat diterima untuk melakukan PKL sesuai dengan kapasitas tiap SMF dan Unit yang Jumlahnya ditentukan berdasarkan kesepakatan RS Bhayangkara H.S.Samsoeri Mertojoso Surabaya dengan pihak pendidikan dari luar, dengan syarat perbandingan pembimbing klinik dan peserta didik klinis untuk PPDS adalah 1:3, Coas adalah 1 : 5, sedangkan untuk tenaga paramedis dan non medis adalah 1 : 5.

C. Daya Tampung Pelaksanaan PKL Di Rumah Sakit Adalah Sebagai Berikut :

No	SMF	Tenaga pendidik	Kapasitas Maksimal	Rasio
PPDS				
1	Jiwa	1	3	1:3
COAS				
1	Forensik	6	30	1:5
2	Mata	2	10	1:5
3	Jiwa	2	10	1:5
4	Kulit kelamin	2	10	1:5
5	Syaraf	2	10	1:5
6	Radiologi	2	10	1:5
7	IPD	6	30	1:5
8	IKA	1	5	1:5
9	Obsgyn	3	15	1:5
10	Bedah	8	40	1:5
KEPERAWATAN DAN NAKES LAIN				
1	Keperawatan			
	1) Manajemen	11	55	1:5
	2) Bedah dan Anastesi	4	20	1:5
	3) Dialisis	3	15	1:5
	4) ICU/ICCU	3	15	1:5
	5) Anak	3	15	1:5
	6) Bayi	2	10	1:5



	7) Gawat Darurat	3	15	1:5
	8) Edelweis	2	10	1:5
	9) Teratai	2	10	1:5
	10) Flamboyan	2	10	1:5
	11) Melati	2	10	1:5
	12) Anyelir 1	3	15	1:5
	13) Anyelir 2	1	5	1:5
	14) Sakura	2	10	1:5
	15) Rawat Jalan	2	10	1:5
2	Kebidanan	8	40	1:5
3	Rekam medis	4	20	1:5
4	Gizi	5	25	1:5
5	Farmasi	4	20	1:5
6	Tehnik Laboratorium Medik	2	10	1:5
7	Radiologi	2	10	1:5
8	Rehab Medik	2	10	1:5

D. Pembimbing Klinik

1. Kualifikasi Pembimbing Klinik atau dosen klinis untuk PPDS dan atau dokter muda :

- 1.1. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal Pendidikan Profesi Dokter spesialis dengan pengalaman kerja 2 tahun
- 1.2. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal Pendidikan Profesi Dokter Umum dengan pengalaman kerja 3 tahun pengalaman kerja 2 tahun
- 1.3. Staf kompeten/qualified.
- 1.4. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR).
- 1.5. Memiliki Surat Penugasan Klinis (SPK) dan Rincian Kewenangan Klinis (RKK)
- 1.6. Mempunyai pelatihan CI / preceptorship / TOT pendidik klinis (Pelatihan secara inhouse atau Ekshouse training)
- 1.7. Kondisi fisik sehat jasmani dan rohani

2. Kualifikasi Pendidik klinis (Preceptor) untuk tenaga keperawatan dan kebidanan :

- 2.1. Pendidikan Minimal D3 dan diutamakan adalah S1 atau Profesi
- 2.2. Mempunyai pengalaman kerja minimal 3 tahun di bidangnya
- 2.3. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR).
- 2.4. Memiliki Surat Penugasan Klinis (SPK) dan Rincian Kewenangan Klinis (RKK)
- 2.5. Minimal Masuk dalam PK 2 dan diutamakan masuk dalam PK 3
- 2.6. Mempunyai pelatihan CI / preceptorship / TOT pendidik klinis (Pelatihan secara inhouse atau Ekshouse training)
- 2.7. Kondisi fisik sehat jasmani dan Rohani



3. Kualifikasi Pendidik atau dosen klinis (Preceptor) untuk tenaga kesehatan lainnya :
 - 3.1. Pendidikan Minimal D3/D4 dan diutamakan Adalah S1 atau Profesi
 - 3.2. Mempunyai pengalaman kerja minimal 3 tahun di bidangnya
 - 3.3. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR).
 - 3.4. Memiliki Surat Penugasan Klinis (SPK) dan Rincian Kewenangan Klinis (RKK)
 - 3.5. Mempunyai pelatihan CI / preceptorship / TOT pendidik klinis (Pelatihan secara inhouse atau Ekshouse training)
 - 3.6. Kondisi fisik sehat jasmani dan rohani
4. Tugas dan tanggung jawab pembimbing klinik
 - 3.1. Mengorientasikan peserta didik tentang ruangan yang akan digunakan untuk praktik klinik dan mengorientasikan peraturan yang berlaku di rumah sakit.
 - 3.2. Merencanakan model bimbingan klinik yang sesuai bagi peserta didik.
 - 3.3. Menyusun program kegiatan untuk peserta didik meliputi peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan perubahan sikap.
 - 3.4. Melakukan peran pengajaran dan sebagai role model bagi peserta didik
 - 3.5. Melakukan evaluasi pada peserta didik selama proses bimbingan klinik dan membuat laporan tentang penilaian peserta didik.
5. Wewenang Pembimbing Klinik
 - 4.1. Memfasilitasi peserta didik mencapai kompetensi yang ditetapkan.
 - 4.2. Melakukan verifikasi pencapaian kompetensi peserta didik dengan mengisi buku kerja harian sesuai tingkat kompetensi yang dicapai.
 - 4.3. Melakukan tutorial klinik menggunakan kasus yang telah ditentukan.
 - 4.4. Melakukan verifikasi terhadap laporan kasus yang dibuat peserta didik sebelum diserahkan ke dosen pembimbing klinik.
 - 4.5. Mengisi lembar penilaian peserta didik selama rotasi.

E. Peserta Didik

1. Peserta didik yang diterima terdiri dari dalam residen, dokter muda, dan mahasiswa tenaga kesehatan yang sudah melakukan perjanjian kerja sama dengan Rumah Sakit Bhayangkara Surabaya.
2. Syarat yang harus dipenuhi oleh peserta didik klinis untuk residen adalah sebagai berikut:
 - 2.1. Surat keterangan peserta didik klinis dari institusi pendidikan.
 - 2.2. Ijazah, Surat Tanda Registrasi (STR), dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang menjadi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



- 2.3. Klasifikasi akademik
- 2.4. Identifikasi kompetensi peserta pendidikan klinis
- 2.5. Pencapaian kompetensi yang diinginkan
- 3. Sedang syarat yang harus dipenuhi peserta didik klinis dokter muda
 - 3.1. Surat keterangan peserta didik klinis dari institusi pendidikan.
 - 3.2. Ijasah/Surat keterangan Lulus.
 - 3.3. Klasifikasi akademik
 - 3.4. Identifikasi kompetensi peserta pendidikan klinis
 - 3.5. Pencapaian kompetensi yang diinginkan
- 4. Sedang syarat yang harus dipenuhi peserta didik keperawatan/kebidanan atau mahasiswa kesehatan lainnya adalah sebagai berikut:
 - 4.1. Surat keterangan peserta didik klinis dari institusi pendidikan
 - 4.2. Klasifikasi akademik
 - 4.3. Identifikasi kompetensi peserta pendidikan klinis
 - 4.4. Pencapaian kompetensi yang diinginkan

5. Supervisi Peserta Didik Klinis :

Secara umum supervisi klinis diartikan sebagai bentuk bimbingan profesional yang diberikan kepada pendidik berdasarkan kebutuhannya melalui siklus yang sistematis. Siklus sistematis ini meliputi : perencanaan, observasi yang cermat atas pelaksanaan dan pengkajian hasil observasi dengan segera dan obyektif tentang penampilan mengajarnya yang nyata. Dalam proses pendidikan menjadi seorang dokter umum, mahasiswa kedokteran mendapatkan pengecualian melakukan tindakan-tindakan yang sebenarnya merupakan wewenang dokter. Pasal 35 Undang-Undang No 29 tahun 2004 tentang praktik kedokteran, disebutkan bahwa wewenang seorang dokter yaitu:

- a. Mewawancarai pasien
- b. Memeriksa fisik dan mental pasien
- c. Menentukan pemeriksaan penunjang
- d. Menegakkan diagnosis
- e. Menentukan penatalaksanaan dan pengobatan pasien
- f. Melakukan tindakan kedokteran

Tindakan-tindakan diatas tersebut dapat dilakukan oleh mahasiswa selama masih memenuhi syarat yaitu:

- a. Berbagai tindakan medis yang dilakukan merupakan bagian dari proses pendidikan yang dilakukan pada sarana atau institusi pendidikan..



- b. Berbagai tindakan medis yang dilakukan berada dalam petunjuk dan supervisi staf klinis
- c. Staf klinis yang ditunjuk memiliki kewenangan klinik dalam lingkup kompetensi kewenangan yang disupervisi.

Setiap peserta pendidikan klinis dilakukan pemberian kewenangan klinis. Untuk menentukan sejauh mana kewenangan yang diberikan secara mandiri atau di bawah supervise, untuk staf medis yang belum mendapatkan kewenangan mandiri maka metode frekuensi supervise oleh supervisor yang ditunjuk, kemudian didokumentasikan di arsip kredensial individu tersebut.

Adapun tingkatan supervise peserta didik klinis adalah sebagai berikut :

1. Supervisi tinggi;

Kemampuan asesmen peserta didik belum sah sehingga keputusan dalam membuat diagnose dan rencana asuhan harus dilakukan oleh dokter penanggung jawab pelayanan (DPJP). Begitu pula tindakan medis dan operatif hanya boleh dilakukan oleh DPJP. Pencatatan pada berkas rekam medis harus dilakukan oleh DPJP.

2. Supervisi moderat tinggi;

Kemampuan asesmen peserta didik sudah dianggap sah, namun kemampuan membuat keputusan belum sah sehingga rencana asuhan yang dibuat oleh peserta didik harus disupervisi oleh DPJP. Tindakan medis dan operatif dapat dikerjakan oleh peserta didik dengan supervisi langsung (*onsite*) oleh DPJP. Pencatatan pada berkas rekam medis oleh peserta didik dan diverifikasi dan divalidasi oleh DPJP.

3. Supervisi moderat;

Kemampuan melakukan asesmen sudah sah, tetapi kemampuan membuat keputusan belum sah sehingga keputusan rencana asuhan harus mendapat persetujuan DPJP sebelum dijalankan, kecuali pada kasus gawat darurat. Tindakan medis dan operatif dapat dilaksanakan oleh peserta didik dengan supervisi tidak langsung oleh DPJP (dilaporkan setelah pelaksanaan). Pencatatan pada berkas rekam medis oleh peserta didik dengan verifikasi dan validasi oleh DPJP.

4. Supervisi rendah;

Kemampuan asesmen dan kemampuan membuat keputusan sudah sah sehingga dapat membuat diagnose dan rencana asuhan, namun karena belum mempunyai legitimasi tetap harus melapor kepada DPJP. Tindakan medis dan operatif dapat dilakukan dengan supervisi tidak langsung oleh DPJP. Pencatatan pada berkas rekam medis oleh peserta didik dengan validasi oleh DPJP.

Setiap peserta didik klinis di RS Bhayangkara Surabaya akan mendapatkan tanda pengenal atau id card sebagai tanda pengenal mahasiswa, yang bertujuan untuk mengetahui tingkat



supervise setiap jenis pendidikan peserta didik. Penetapan tingkat supervise peserta didik dilakukan oleh staf klinis yang memberikan pendidikan klinis dengan menggunakan evaluasi kompetensi peserta didik yang berasal dari institusi Pendidikan berupa:

- a. *Bed site teaching*;
- b. *Mini Clinical Evaluation Exercise for Trainee (Mini-CEX)*
- c. *Directly Observed of Procedure Skill (DOPS)*;
- d. *Case Base Discussion (CBD)*;
- e. *Logbook*.

6. Berikut adalah kategori tingkat supervisi yang diberikan kepada peserta didik sebagai berikut:

No.	Peserta Didik	Tingkat Supervisi	Warna ID Card
PPA (Profesional Pemberi Asuhan)			
1	PPDS 1		
	• Mandiri	Rendah	Biru
	• Madya	Moderat	Hijau
	• Muda	Moderat Tinggi	Kuning
	• Dasar	Tinggi	Merah
2	Pendidikan Profesi Dokter (Koas)	Tinggi	Merah
3	Pendidikan Profesi: 1. Keperawatan 2. Kebidanan 3. Fisioterapi	Tinggi	Merah
NON PPA (Profesional Pemberi Asuhan)			
4	DIII/DIV/S1 1. Keperawatan 2. Kebidanan 3. Fisioterapi 4. Rekam Medik 5. Gizi 6. Analis Kesehatan 7. Kesehatan Lingkungan 8. Radiologi	Tinggi	Merah

7. Kegiatan Orientasi Peserta Didik Klinis

Sebelum melaksanakan praktik klinik, peserta didik wajib mengikuti orientasi dari rumah sakit, dan rumah sakit akan menerbitkan sertifikat bagi peserta didik yang telah mengikuti orientasi tersebut. Pengelompokan orientasi bagi peserta praktik pendidikan klinis dibagi menjadi 2.

7.1. Orientasi umum adalah program pengenalan bagi peserta pendidikan klinis yang meliputi :

- 1) Profile Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso
- 2) Tata tertib pelaksanaan pendidikan klinis di Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso
- 3) Program Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien di rumah sakit



- 4) Program Pencegahan Pengendalian Infeksi dan Pengendalian Resistensi antimikroba
 - 5) Program kefarmasian dan penggunaan obat
 - 6) Sasaran keselamatan pasien
- 7.2. Orientasi Khusus, merupakan Program mempersiapkan peserta pendidikan klinis untuk mampu beradaptasi dengan unit kerja/pelayanan sesuai dengan kompetensi dan atau buku panduan praktik klinis.



BAB IV

TATA LAKSANA PELAYANAN PENDIDIKAN

- A. Tata Laksana untuk Analisis Kapasitas Penerimaan Peserta Pendidikan Klinis
1. Bagian Tim Kordik dan institusi terkait melakukan kajian tentang kemampuan kapasitas penerimaan peserta didik klinis.
 2. Kapasitas penerimaan peserta didik klinis berdasarkan:
 - 2.1. Jumlah staf pendidik klinis (residen 1:3, dokter muda 1:5, dan tenaga kesehatan lainnya 1:5).
 - 2.2. Sarana dan prasarana yang tersedia.
- B. Pelaksanaan penerimaan peserta pendidikan klinis di RS. Bhayangkara H.S. Samsorei Mertojoso Surabaya
1. Kordik menindaklanjuti disposisi dari Kepala Rumah Sakit perihal surat permohonan pelaksanaan praktek klinik dari institusi pendidikan.
 2. Kordik berkoordinasi dengan instansi pendidikan perihal hasil disposisi surat permohonan praktek dan menyampaikan kepada pihak instansi pendidikan untuk melengkapi syarat administrasi peserta didik. Berikut adalah Syarat administrasi peserta didik :
 - 2.1. PPDS :
 - a) Surat keterangan peserta didik klinis dari institusi pendidikan.
 - b) Ijasah, Surat Tanda Registrasi (STR), dan Surat Ijin Praktik (SIP) yang menjadi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - c) Klasifikasi akademik
 - d) Identifikasi kompetensi peserta pendidikan klinis
 - e) Pencapaian kompetensi yang diinginkan
 - 2.2. COAS
 - a) Surat keterangan peserta didik klinis dari institusi pendidikan.
 - b) Ijasah/Surat keterangan Lulus.
 - c) Klasifikasi akademik
 - d) Identifikasi kompetensi peserta pendidikan klinis
 - e) Pencapaian kompetensi yang diinginkan
 - 2.3. KEPERAWATAN/KEBIDANAN ATAU MAHASISWA KESEHATAN LAINNYA
 - a) Surat keterangan peserta didik klinis dari institusi pendidikan
 - b) Klasifikasi akademik
 - c) Identifikasi kompetensi peserta pendidikan klinis
 - d) Pencapaian kompetensi yang diinginkan



3. Kordik berkoordinasi dengan kepala unit/kepala ruang sebagai tempat yang disetujui oleh instansi pendidikan.
4. Kordik berkoordinasi dengan tim narasumber untuk melakukan orientasi peserta pendidikan klinis di Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.
5. Setelah itu peserta didik wajib melakukan pemeriksaan Antigen di RS Bhayangkara H.S.Samsoeri Mertojoso Surabaya sebelum mengikuti kegiatan orientasi. (insidentil).
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. Membuat sertifikat hasil dari orientasi peserta peserta didik
7. Pada minggu akhir pelaksanaan praktek, peserta didik menyerahkan laporan hasil praktek, dan capaian kompetensi yang sudah dilakukan selama praktek dan di upload melalui link <http://pendidikan.rs-bhayangkarasurabaya.id/>
8. Maksimal 4 hari setelah peserta didik selesai mengikuti Praktek Klinik, para CI dan Dokdiknis wajib melengkapi hasil penilaian yang di upload langsung melalui link <http://sim.rs/pendidikan/> 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.
9. Melakukan penagihan biaya praktek peserta pendidikan klinik ke institusi pendidikan, maksimal 2 Minggu setelah Peserta Didik praktek di RS Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.

C. Supervisi Peserta Didik Klinis

1. Peserta didik melakukan registrasi.
2. Tim Kordik mengkategorikan tingkat supervisi peserta didik berdasarkan hasil asesmen staf klinis yang telah ditetapkan tingkat supervisi berdasarkan kompetensi yang dimiliki serta mensosialisasikan kepada peserta didik.
3. Bagi peserta didik yang pertama kali melaksanakan praktik klinik di RS Bhayangkara Surabaya akan diberikan id card / kalung sesuai dengan tingkat supervisinya.
4. Bukti Tingkat supervise juga terdapat pada
5. Supervisi peserta didik dengan tingkat supervisi tinggi sampai rendah, dilakukan oleh staf klinis /Dokter penanggungjawab pasien (DPJP)/Preseptor yang memberikan pendidikan klinis setelah melakukan evaluasi kompetensi peserta didik menggunakan perangkat evaluasi pendidikan yang dibuat oleh institusi pendidikan.
6. Evaluasi kompetensi peserta didik yang berasal dari institusi Pendidikan berupa:
 - a. *Bed site teaching*;



- b. *Mini Clinical Evaluation Exercise for Trainee* (Mini-CEX)
- c. *Directly Observed of Procedure Skill* (DOPS);
- d. *Case Base Discussion* (CBD);
- e. *Logbook*.

D. Kegiatan Orientasi Peserta Didik Klinis

1. Tata Cara Orientasi Umum Bagi Peserta pendidikan Klinis

- a. Peserta pendidikan klinis yang melaksanakan praktik pembelajaran klinik di Rumah Sakit diterima oleh Bagian Kordik dan unit yang terkait.
- b. Peserta pendidikan klinis tersebut mengikuti pelaksanaan program orientasi Umum.
- c. Setelah orientasi umum selesai Peserta pendidikan klinis diserahkan ke unit terkait untuk mendapatkan orientasi khusus dimana peserta pendidikan klinis tersebut akan ditempatkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkannya berdasarkan buku panduan praktik klinis.
- d. Bagian Kordik membuat laporan hasil orientasi.

2. Tata Cara Orientasi Khusus Bagi Peserta Praktik Klinis

- a. Setelah Peserta pendidikan klinis selesai mengikuti orientasi umum, kemudian dilanjutkan dengan orientasi khusus.
- b. Pimpinan unit dan atau dokdiknis/preseptor memberikan orientasi khusus kepada peserta pendidikan klinis.
- c. Pimpinan unit dan atau dokdiknis/preseptor melaporkan hasil orientasi khusus kepada Ka. Kordik untuk diteruskan kepada direktur Rumah Sakit melalui rapat rutin bulanan.

3. Materi orientasi umum antara lain :

- a. Penyampaian profile Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso
- b. Penyampaian tata tertib pelaksanaan pendidikan klinis di Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso
- c. Penyampaian materi Program Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien di rumah sakit (PMKP RS)
- d. Penyampaian materi Program Pencegahan Pengendalian Infeksi (PPI)
- e. Penyampaian materi Program Keselamatan Penggunaan Obat (PKPO)
- f. Penyampaian materi Sasaran Keselamatan Pasien (SKP)

4. Materi orientasi khusus antara lain :

Uraian tugas dan tanggung jawab dalam pekerjaanya dan orientasi lapangan



BAB V

HAK, KEWAJIBAN DAN KESELAMATAN PESERTA DIDIK

A. Hak Peserta Didik

1. Mendapatkan bimbingan dan supervisi medis dari dosen klinik sesuai tingkat kompetensinya.
2. Menggunakan sarana penunjang pendidikan (ruang diskusi, perpustakaan, Wi-Fi, loker, ruang jaga yang layak).
3. Mendapatkan perlindungan hukum selama menjalankan tugas sesuai instruksi dan kewenangan klinis yang diberikan.
4. Mendapat kesempatan untuk melakukan pemeriksaan terhadap pasien–pasien di kelas yang telah ditetapkan.
5. Membaca dan mempelajari rekam medik pasien selama melaksanakan pendidikan kepaniteraan klinis di Rumah Sakit Pendidikan.
6. Mendapatkan nilai sebagai evaluasi pendidikan praktik klinis oleh dosen pembimbing praktik klinis di Rumah Sakit Pendidikan.

B. Kewajiban Peserta Didik

1. Wajib Mentaati segala peraturan dan SPO Rumah Sakit Pendidikan tentang prosedur pelayanan, etika, pencegahan penularan infeksi, pengisian berkas reklam medis, disiplin/budaya kerja, ketertiban, keamanan, kebersihan, dan ketentuan lain yang berlaku di Rumah Sakit Pendidikan serta menjaga nama baik Rumah Sakit Pendidikan.
2. Wajib memperkenalkan diri, menghormati dan berlaku sopan, baik terhadap pasien maupun keluarganya dan Menyimpan rahasia kedokteran.
3. Wajib Menjaga etika sopan santun terhadap pasien yang diperiksa, keluarga pasien, staf pengajar, perawat, pengelola pendidikan, dan sesama mahasiswa.
4. Wajib bekerja dengan tertib, sopan, bersikap hormat dan mengikuti instruksi dan melaksanakan tugas yang ditetapkan oleh Dokter Pembimbing/CI.
5. Wajib mengutamakan Kepentingan dan kesehatan pasien. Segala sesuatu yang berhubungan dengan kesehatan dan keselamatan pasien perlu segera dilaporkan kepada Dokter Penanggung-jawab/ Dokter Jaga.
6. Harus dapat bekerjasama satu sama lain dengan sebaik-baiknya. Pembagian tugas harus disusun bersama berlandaskan musyawarah dan mufakat dengan persetujuan Koordinator Mata Kuliah yang bersangkutan. Perselisihan antara sesama DM agar dapat diselesaikan secara kekeluargaan.



7. Wajib Memakai seragam dan identitas/name tag yang sesuai dengan ketentuan di Rumah Sakit Pendidikan.
8. Berpakaian yang pantas, wajar, sopan, dan rapih (tidak diperkenankan memakai jeans, T-Shirt ataupun sandal), wajah kelihatan jelas, rambut tertata rapi, tidak gondrong bagi laki-laki, kuku tidak panjang, tidak boleh menggunakan perhiasan dan cat kuku.
9. Waktu kegiatan pelaksanaan praktik klinis meliputi :
Mengikuti Jam Kerja di Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya dan wajib hadir 15 menit sebelumnya.
Shift I : pukul 07.00 – 15.00 WIB
Shift II : pukul 15.00 – 21.00 WIB
Shift III : pukul 21.00 – 07.00 WIB
10. Mengisi daftar hadir/absensi setiap kali hadir dan pulang praktik secara tepat waktu/real time/saat itu juga dihari yang sama, tidak boleh di rapel, tanda tangan tidak boleh diwakilkan dan dilarang memalsukan tandatangan DM lain atau pembimbing klinik. Supervisor, pembimbing ataupun petugas/pengelola pendidikan berhak menyatakan mahasiswa tidak hadir jika apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak mengisi daftar absensi jika ataupun terlambat datang jika lebih dari 15 menit.
11. Wajib menulis catatan pasien di dokumen Rekam Medik peserta didik dan Segala Kegiatan hendaknya dikonsultasikan dengan pembimbing.
12. Wajib Membawa buku Panduan dan alat Pemeriksaan fisik dasar (Stetoskop, Tensimeter Aneuroid, Thermometer, Penlight dll)
13. Peserta didik wajib menjaga mutu rumah sakit dengan meningkatkan kepatuhan cuci tangan, penggunaan APD dan melakukan SKP dan meminimalkan insiden keselamatan pasien
14. Wajib mengisi kuisisioner berbasis on-line tentang evaluasi penilaian pelaksanaan kegiatan modul praktik klinis yang tersedia di setiap Komkordik.
15. Mengembalikan barang-barang yang dipinjam dari Rumah Sakit Pendidikan sesuai peraturan yang berlaku. Setiap DM bertanggung jawab atas pemakaian barang/peralatan inventaris Rumah Sakit Pendidikan dan diwajibkan mengganti apabila karena kesalahan/ keteledorannya menyebabkan rusaknya barang/ peralatan tersebut setelah membuat laporan kepada Kordik RS Bhayangkara Surabaya.



C. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

1. Rumah sakit wajib memberikan akses pelayanan kesehatan darurat jika peserta didik mengalami kecelakaan kerja (misal: tertusuk jarum suntik / *needle stick injury*).
2. Prosedur penanganan paparan infeksi (*post-exposure prophylaxis*) harus disediakan dan disosialisasikan saat orientasi.



BAB VI

MONITORING, EVALUASI, DAN SANKSI

A. Monitoring dan Evaluasi Mutu

1. Tim Kordik mengadakan rapat koordinasi rutin minimal 3 bulan sekali bersama perwakilan KSM dan institusi pendidikan.
2. Evaluasi berkala dilakukan terhadap kinerja dosen klinik dan kepuasan peserta didik.

B. Klasifikasi Pelanggaran dan Sanksi

1. Jenis pelanggaran :

1) Pelanggaran Ringan :

- a. Datang terlambat.
- b. Pulang terlebih dahulu sebelum jam pembelajaran selesai.
- c. Membawa kendaraan roda 4 di lingkungan RS.
- d. Tidak mengikuti kegiatan orientasi

2) Pelanggaran Sedang :

- a. Meninggalkan tempat, saat praktek dengan sengaja/tanpa keterangan
- b. Tidak masuk tanpa keterangan
- c. Tidur (ada pembelajaran ataupun tidak ada pembelajaran)

3) Pelanggaran Berat :

- a. Tidak mengerjakan tugas-tugas dan tidak memasukkan kedalam SIFORDIK
- b. Tidak hadir jaga dan melindungi teman yang tidak hadir.
- c. Menandatangani daftar hadir teman (baik yang menandatangani ataupun yang ditandatangani)
- d. Memalsukan tanda tangan pembimbing, paramedis, pasien dan teman sejawat.
- e. Membayar teman untuk mengantikan jaga (baik yang jaga maupun yang dijagakan)
- f. Tidak menghormati pembimbing, teman sejawat, paramedic dan pasien
- g. Melakukan tindakan asusila
- h. Menggunakan NAPZA
- i. Melanggar kode etik kedokteran
- j. Menjadi simpatisan/anggota organisasi terlarang
- k. Merokok di lingkungan Rumah Sakit



2. Sanksi Peserta Didik :

a. Pelanggaran Ringan :

- 1) Mahasiswa diberikan sanksi berupa teguran lisan oleh dosen pembimbing/Ka SMF /Kordik RS. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.
- 2) Mengisi Surat pernyataan Pelanggaran Tata Tertib
- 3) Mendapatkan 1 tugas tambahan dari dosen pembimbing.
- 4) Dilakukan pembinaan oleh Kordik.
- 5) Jika melakukan pelanggaran ringan sebanyak ≥ 3 kali, maka berlaku sebagai sanksi pelanggaran sedang.

b. Pelanggaran Sedang

- 1) Mahasiswa diberikan sanksi berupa teguran lisan oleh dosen pembimbing/Ka SMF /Kordik RS. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.
- 2) Mengisi Surat pernyataan Pelanggaran Tata Tertib
- 3) Dilakukan pembinaan oleh Kordik.
- 4) Jika mahasiswa meninggalkan tempat praktek dengan sengaja sebelum waktunya dan tidur, maka Mendapatkan 2 tugas tambahan dari dosen pembimbing dan akan dilaporkan ke FK.
- 5) Jika mahasiswa tidak masuk tanpa keterangan, maka wajib mengganti jaga sebanyak 3x dari jumlah yang ditinggalkan dan akan dilaporkan ke FK.

c. Pelanggaran Berat

- 1) Mahasiswa diberikan sanksi berupa teguran lisan oleh dosen pembimbing/Ka SMF /Kordik RS. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.
- 2) Mengisi Surat pernyataan Pelanggaran Tata Tertib
- 3) Mahasiswa tersebut tidak diperbolehkan mengikuti ujian dan mahasiswa tersebut dikembalikan ke FK.
- 4) Kordik akan melaporkan ke Dekan FK dan Kepala Rumah Sakit Pendidikan Pendidikan. Kepala Rumah Sakit Pendidikan Pendidikan akan memberikan surat pengembalian mahasiswa tersebut kepada Dekan FK.

- d. Apabila adanya gugatan perdata dari pihak ketiga kepada pihak peserta didik yang timbul akibat pelaksanaan kegiatan praktik klinis, maka kepada Peserta didik tersebut bertanggung jawab baik seluruhnya atau sebagian atas pemenuhan gugatan tersebut, termasuk biaya yang timbul untuk proses atau ber acara dalam menghadapi gugatan perdata tersebut.



BAB VII

PENUTUP

Panduan Pengelolaan, pengawasan peserta pendidikan klinis ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Segala hal yang belum diatur secara rinci dalam panduan ini akan diatur kemudian melalui Panduan Operasional atau Instruksi Kerja tertulis yang disetujui bersama oleh Manajemen Rumah Sakit dan Pihak Institusi Pendidikan.

ditetapkan di : Surabaya

Pada tanggal : 12 September 2025

KARUMKIT BHAYANGKARA SURABAYA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

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

