

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



KEPUTUSAN KARUMKIT BHAYANGKARA H. S. SAMSOERI MERTOJOSO
Nomor : Kep/122/VIII/2022

tentang

TIM KOORDINASI PENDIDIKAN (TIM KORDIK)
R. S. BHAYANGKARA H. S. SAMSOERI MERTOJOSO

KARUMKIT BHAYANGKARA H. S. SAMSOERI MERTOJOSO

- Menimbang : a. bahwa sesuai Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, maka dalam rangka melaksanakan fungsi rumah sakit sebagai tempat pendidikan, penelitian kedokteran, pendidikan berkelanjutan dan pendidikan kesehatan lainnya secara terpadu agar dapat berjalan dengan optimal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dipandang perlu menetapkan keputusan tentang Tim koordinasi pendidikan (TIM KORDIK) di Rumah Sakit Bhayangkara H. S. Samsleri Mertojoso;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2004, tentang Praktek Kedokteran;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009, tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2009, tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012, tentang pendidikan Tinggi;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2013, tentang pendidikan Kedokteran;
6. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2014, tentang Tenaga Kesehatan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Peraturan pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan pemerintah Republik Indonesia nomor 93 tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan;
10. peraturan.....

10. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 1069/Menkes/SK/XI/2008 tentang Pedoman Klasifikasi dan Standar Rumah Sakit Pendidikan.

Memperhatikan : saran dan pertimbangan Ketua Tim Koordinasi Pendidikan R. S. Bhayangkara H. S. Samsleri Mertojoso.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KARUMKIT BHAYANGKARA H. S. SAMSOERI MERTOJOSO TENTANG PENETAPAN TIM KOORDINASI PENDIDIKAN (KORDIK) R. S. BHAYANGKARA H. S. SAMSOERI MERTOJOSO

KESATU : membentuk dan menetapkan Tim Koordinasi Pendidikan R. S. Bhayangkara H. S. Samsleri Mertojoso dengan struktur organisasi yang tercantum dalam lampiran 1 dan susunan keanggotaan dalam lampiran 2 yang merupakan bagian tak terpisahkan dengan surat keputusan ini;

KEDUA : tim koordinasi pendidikan sebagaimana diktum kesatu mempunyai tugas, dan fungsi sebagai berikut ini:

1. memberikan dukungan administrasi proses pendidikan dan penelitian bagi peserta didik atau mahasiswa kedokteran, PPDS, keperawatan, kebidanan, dan tenaga kesehatan lainnya di RS. Bhayangkara H. S. Samsleri Mertojoso termasuk kegiatan penelitian;
2. menyusun perencanaan kegiatan dan anggaran belanja tahunan seluruh proses pendidikan dan penelitian bagi mahasiswa atau peserta didik sesuai kebutuhan;
3. menyusun perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan mahasiswa atau peserta didik;
4. melakukan koordinasi dengan Unit Teknologi Informasi untuk pembuatan sistem informasi terpadu untuk menunjang penyelenggaraan fungsi pelayanan, pendidikan, dan penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain;
5. melakukan koordinasi dengan bagian, instalasi dan atau unit terkait dalam rangka fasilitasi kepada seluruh mahasiswa atau peserta didik yang melaksanakan proses pendidikan dan atau penelitian, serta dosen dan atau pembimbing yang melakukan bimbingan dan supervisi proses pendidikan dan atau penelitian bagi mahasiswa atau peserta didik;
6. melakukan supervisi dan koordinasi penilaian kinerja terhadap dosen dan atau pembimbing atas seluruh proses pendidikan dan pelayanan yang dilakukan, termasuk yang dilakukan di jejaring Rumah Sakit Pendidikan dan/atau yang terkait dengan sistem rujukan;
7. melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan proses pendidikan dan atau penelitian bagi mahasiswa atau peserta didik; dan
8. melaporkan hasil kerja secara berkala kepada direktur dan pimpinan Institusi Pendidikan.

- KETIGA : penjabaran lebih lanjut fungsi, tugas, kewajiban dan wewenang Tim Kordik sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU tercantum dalam lampiran 3 yang merupakan bagian tak terpisahkan dengan surat keputusan ini;
- KEEMPAT : tim koordinasi pendidikan bertanggungjawab kepada Karumkit;
- KELIMA : keputusan ini mulai berlaku 3 (tiga) tahun sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

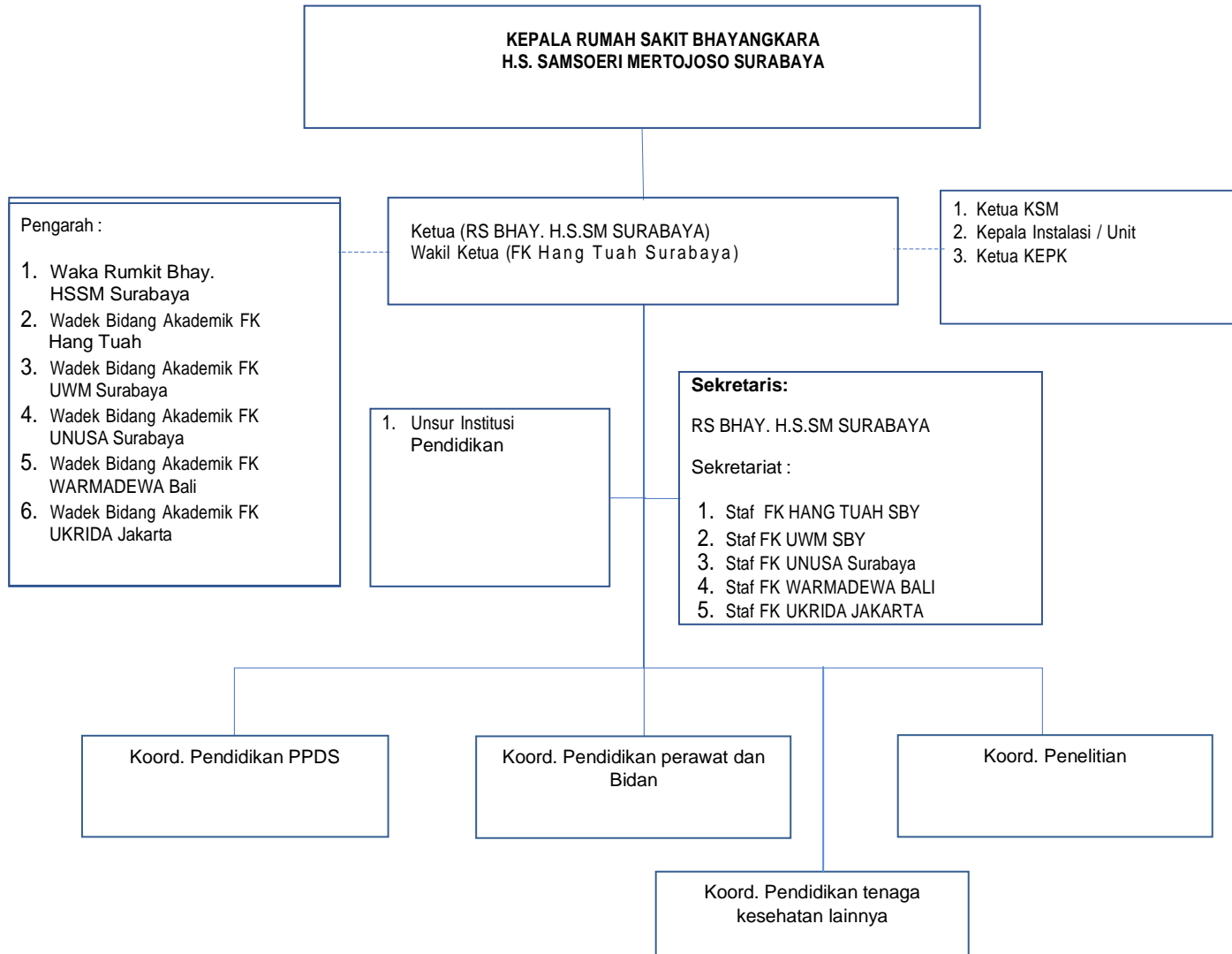
Ditetapkan di : Surabaya
pada tanggal 01 Agustus 2022

KARUMKIT BHAY. H. S. SAMSOERI MERTOJOSO



drg. AGUNG HADI WIJANARKO. Sp. BM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72040529

**STRUKTUR ORGANISASI TIM KOORDINASI PENDIDIKAN (TIM KORDIK)
RS. BHAYANGKARA H.S. SAMSOERI MERTOJOSO SURABAYA**



KARUMKIT BHAY. H. S. SAMSOERI MERTOJOSO



dr. AGUNG HADI WIJANARKO. Sp. BM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72040529

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM KOORDINASI PENDIDIKAN (TIM KORDIK)
 RS. BHAYANGKARA H.S. SAMSOERI MERTOJOSO SURABAYA**

1	PENANGGUNG JAWAB	:	KEPALA RUMAH SAKIT BHAYANGKARA H.S. SAMSOERI MERTOJOSO SURABAYA
2	PENGARAH	:	1. WAKA RUMKIT BHAY. HSSM SURABAYA 2. WADEK BIDANG AKADEMIK FK HANG TUAH 3. WADEK BIDANG AKADEMIK FK UWM SURABAYA 4. WADEK BIDANG AKADEMIK FK UNUSA SURABAYA 5. WADEK BIDANG AKADEMIK FK WARMADEWA BALI 6. WADEK BIDANG AKADEMIK FK UKRIDA JAKARTA
3	KETUA	:	dr. LUCIA DEWI PUSPITA, Sp.KJ
4	WAKIL KETUA	:	Dr. MOH. FATHI ILMAWAN, dr.,Sp., PD.,FINASIM
5	SEKRETARIS	:	EKA SUHARTATIK, S.Kep.Ns
	ANGGOTA	:	ANNY VIDYANI, SKM, MKL
6	KESEKRETARIATAN	:	1. NUR QOIMAH, SKM 2. STAF FK UHT SBY (VIRA KURNIAWATY, Amd.Kep) 3. STAF FK UWM SBY (YUSTHINA PRIMARILIA, A. Md.) 4. STAF FK UNUSA SBY 5. STAF FK WARMADEWA BALI 6. STAF FK UKRIDA JAKARTA
7	KOORDINATOR PENDIDIKAN KEDOKTERAN DAN PPDS	:	dr. MUSTIKA CHASANATUSY SYARIFAH, Sp.F
8	KOORDINATOR PENDIDIKAN KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN	:	IRA TRIO WAHYUNI, S.Kep, Ns.,M.Tr.Kep
9	KOORDINATOR PENDIDIKAN PROFESI TENAGA KESEHATAN LAINNYA 1) FARMASI 2) ANALIS MEDIS 3) REKAM MEDIK 4) KESLING 5) RADIOLOGI 6) GIZI 7) REHAB MEDIK	:	1) RUDI HARTONO, Sp.FRS, Apt 2) WAHYUNI WIJAYATI,S.si 3) DYAH SUPRIHATIN, AMD 4) PUJI ASMONO SKM, MKL 5) IHWANUDIN, S.ST 6) CHRISTINA ARUM PUTRI PAMUNGKAS, Amd.Gz 7) ARA DINI ROSITA,Amd.Ft
10	KOORDINATOR PENELITIAN	:	dr. BAYU DHARMA SHANTI, Sp.PD,FINASIM
11	UNSUR INSTITUSI PENDIDIKAN	:	1. FK. UHT SURABAYA 2. FK. UWM SURABAYA 3. FK. UNUSA SURABAYA 4. FK. WARMADEWA BALI 5. FK. UKRIDA JAKARTA 6. FK UNAIR SURABAYA 7. POLTEKES KEMENKES SURABAYA 8. STIKES NGUDIA HUSADA MADURA 9. STIKES WILLIAM BOOTH SURABAYA

		10. INSTITUT ILMU KESEHATAN STRADA INDONESIA 11. IIK BHAKTI WIYATA KEDIRI
--	--	--

KARUMKIT BHAY H. S. SAMSOERI MERTOJOSO



drg. AGUNG HADI WIJANARKO. Sp. BM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72040529

**URAIAN FUNGSI, TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG
TIM KOORDINASI PENDIDIKAN (TIM KORDIK) RUMAH SAKIT BHAYANGKARA
H.S. SAMSOERI MERTOJOSO SURABAYA**

I. KETUA TIM KORDIK

A. 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. Samsोeri Mertojoso Surabaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Tugas :

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

C. Tanggung jawab :

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

D. Wewenang :

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

II. WAKIL KETUA

A. 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. Samsोeri Mertojoso Surabaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Tugas :

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

C. Tanggung jawab :

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

D. Wewenang :

1. Mendelegasikan tugas kepada Sekretaris dan Koordinator
2. Melaksanakan delegasi tugas dari ketua di R.S. Bhayangkara H.S. Samsleri Mertojoso Surabaya.

III. SEKRETARIS

A. 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. Samsleri Mertojoso Surabaya.

B. Tugas :

1. Mengadministrasikan dan mendokumentasikan semua kegiatan yang dilakukan oleh Komite Koordinasi Pendidikan.
2. Mendokumentasikan semua kegiatan yang dilakukan oleh setiap kelompok staf medis.
3. Mengatur jadwal pertemuan evaluasi.
4. Membuat undangan dan notulensi setiap pertemuan yang dilakukan oleh Komkordik.
5. 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.
6. Mengkoordinasikan pengiriman peserta didik.
7. Mempersiapkan sistem, alur pencatatan dan pelaporan tepat waktu.

C. Tanggung jawab :

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

D. Wewenang :

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

IV. SEKRETARIAT

A. 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.

B. Tugas :

1. Mengumpulkan, menyimpan, dan mengendalikan dokumen pelaksanaan pendidikan dan penelitian;
2. Melaksanakan delegasi tugas dari ketua, sekretaris, dan koordinator dalam lingkup kordik.

C. Tanggung jawab :

Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Ketua dan sekretaris.

V. KOORDINATOR PENDIDIKAN KEDOKTERAN DAN PPDS

A. Fungsi :

1. Melaksanakan pengelolaan proses pendidikan kedokteran dan PPDS bagi peserta didik dokter muda dan PPDS
2. Melaksanakan pengelolaan kegiatan pendidikan kedokteran dalam lingkup kemahasiswaan atau non akademik bagi peserta didik
3. Mengelola sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada proses Pendidikan kedokteran dan PPDS

B. Tugas :

1. Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dalam lingkup:
 - a. perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran klinik,
 - b. perencanaan, penyediaan, pemeliharaan dan penggunaan sarana dan prasarana dalam proses pendidikan kedokteran;
 - c. 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)
 - d. penyusunan Buku Panduan dan Buku Ajar untuk proses pembelajaran klinik bagi peserta didik.
2. Menentukan jumlah kapasitas peserta didik dalam proses pendidikan kedokteran dan PPDS di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoreri Mertojoso Surabaya.
3. Merancang dan menentukan jadwal rotasi pendidikan klinik di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoreri Mertojoso Surabaya pada tiap KSM.
4. Melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi proses pendidikan klinik dan mutu pendidik klinik di KSM dan instalasi kepada ketua Tim kordik;
5. Melakukan komunikasi dan atau konfirmasi dengan peserta didik, orang tua/ wali DM (Dokter Muda), dan Institusi Pendidikan apabila diperlukan
6. Melaksanakan tugas delegasi dari ketua Tim Kordik.

C. Wewenang :

1. Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dan dalam lingkup perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan klinik dan mutu pendidik klinik atau dosen kedokteran.
2. 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.
3. Melakukan komunikasi dan atau konfirmasi dengan peserta didik, orang tua / wali Dokter Muda (DM) apabila diperlukan;

VI. KOORDINATOR PENDIDIKAN PERAWAT DAN BIDAN

A. Fungsi :

1. Melaksanakan pengelolaan proses pendidikan keperawatan dan kebidanan.
2. Melaksanakan pengelolaan kegiatan pendidikan keperawatan dan kebidanan dalam lingkup kemahasiswaan atau non akademik bagi peserta didik
3. Mengelola sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada proses Pendidikan keperawatan dan kebidanan.

B. Tugas :

1. Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dalam lingkup:
 - a.perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran klinik,
 - b.perencanaan, penyediaan, pemeliharaan dan penggunaan sarana dan prasarana dalam proses pendidikan keperawatan dan kebidanan.
 - c.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)
 - d.penyusunan Buku Panduan dan Buku Ajar untuk proses pembelajaran klinik bagi peserta didik.
2. Menentukan jumlah kapasitas peserta didik dalam proses pendidikan keperawatan dan kebidanan di R.S. Bhayangkara H.S. Samsleri Mertojoso Surabaya.
3. Merancang dan menentukan jadwal rotasi pendidikan klinik di R.S. Bhayangkara H.S. Samsleri Mertojoso Surabaya pada tiap KSM.
4. Melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi proses pendidikan klinik dan mutu pendidik klinik di KSM dan instalasi kepada ketua Tim kordik;
5. Melakukan komunikasi dan atau konfirmasi dengan peserta didik, orang tua/ wali keperawatan dan kebidanan dan Institusi Pendidikan apabila diperlukan
6. Melaksanakan tugas delegasi dari ketua Tim Kordik.

C. Wewenang :

1. 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.
2. 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.
3. Melakukan komunikasi dan atau konfirmasi dengan peserta didik, orang tua /

wali keperawatan dan kebidanan apabila diperlukan.

VII. KOORDINATOR PENDIDIKAN TENAGA KESEHATAN LAINNYA

A. Fungsi :

1. Melaksanakan pengelolaan proses pendidikan tenaga kesehatan lainnya.
2. Melaksanakan pengelolaan kegiatan pendidikan tenaga kesehatan lainnya dalam lingkup kemahasiswaan atau non akademik bagi peserta didik
3. Mengelola sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada proses Pendidikan tenaga kesehatan lainnya.

B. Tugas :

1. Melakukan koordinasi dengan seluruh KSM dalam lingkup:
 - a. perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran klinik,
 - b. perencanaan, penyediaan, pemeliharaan dan penggunaan sarana dan prasarana dalam proses pendidikan tenaga kesehatan lainnya;
 - c. 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)
 - d. penyusunan Buku Panduan dan Buku Ajar untuk proses pembelajaran klinik bagi peserta didik.
2. Menentukan jumlah kapasitas peserta didik dalam proses pendidikan tenaga kesehatan lainnya di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.
3. Merancang dan menentukan jadwal rotasi pendidikan klinik di R.S. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya pada tiap KSM.
4. Melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi proses pendidikan klinik dan mutu pendidik klinik di KSM dan instalasi kepada ketua Tim Kordik;
5. Melakukan komunikasi dan atau konfirmasi dengan peserta didik, orang tua/wali tenaga kesehatan lainnya dan Institusi Pendidikan apabila diperlukan
6. Melaksanakan tugas delegasi dari ketua Tim Kordik.

C. Wewenang :

1. 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.
2. 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.
3. Melakukan komunikasi dan atau konfirmasi dengan peserta didik, orang tua/wali keperawatan dan kebidanan apabila diperlukan.

KARUMKIT BHAY. H. S. SAMSOERI MERTOJOSO



drg. AGUNG HADI WIJANARKO. Sp. BM
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72040529