

 R.S. BHAYANGKARA H.S. SAMSOERI MERTOJOSO	TATA CARA PENGGUNAAN RUANG PEMBELAJARAN-RUANG DISKUSI DI R.S. BHAYANGKARA H.S. SAMSOERI MERTOJOSO SURABAYA		
	NO. DOKUMEN 328/XII/2025/Rumkit	NO. REVISI 0	HALAMAN 1/1
SPO	Tgl. Terbit 01/12/2025	Ditetapkan, KARUMKIT BHAY.H.S SAMSOERI MERTOJOSO <div><div>Ditandatangani secara elektronik oleh: dr. BAYU DHARMA SHANTI, SP.PD., K-GH, FINASIM KOMISARIS BESAR POLISI NRP 75081283</div></div>	
PENGERTIAN	Dalam Standar Prosedur Operasional ini yang dimaksud dengan ruang diskusi atau ruang pembelajaran adalah ruang yang digunakan untuk diskusi (<i>Journal reading, case based discussion, dsb</i>) bagi peserta didik di RS. Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Surabaya.		
TUJUAN	Tujuannya adanya sebagai petunjuk teknis dalam pelaksanaan penggunaan ruang diskusi/pembelajaran dilingkungan R.S Bhayangkara H.S.Samsoeri Mertojoso Surabaya.		
KEBIJAKAN	<div>1. Keputusan Karumkit Nomor: Kep/164/XII/2024, tanggal 29 Desember 2024 tentang Penetapan Ruangan Penunjang dan Sarana Prasarana untuk Kegiatan Praktek Pendidikan Klinis Rumah Sakit Bhayangkara Surabaya.</div> <div>2. Surat Edaran Karumkit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Nomor :SE/8/III/2025 tanggal 3 Maret 2025 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Kepala Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso Nomor: SE/4/V/2024 tentang review, penambahan, dan penataan tandar Prosedur Operasional (SPO) Rumah Sakit Bhayangkara H.S. Samsoeri Mertojoso.</div>		
PROSEDUR	<div>1. Ketua kelompok dokter muda yang akan menggunakan ruang diskusi/ruang pembelajaran dapat menghubungi sekretariat tim kordik.</div> <div>2. Sekretariat tim kordik mengatur jadwal pemakaian ruangan, agar tidak terjadi jadwal yang bersamaan pada tempat yang sama.</div> <div>3. Keamanan masing-masing ruangan merupakan tanggung jawab dokter muda.</div> <div>4. Peminjaman LCD/Proyektor/Pointer menghubungi sekretariat tim kordik dengan mengisi daftar peminjaman yang ada di sekretariat tim kordik.</div> <div>5. Apabila stase telah selesai maka ketua kelompok segera mengembalikan LCD/Proyektor/Pointer ke sekretariat tim kordik dan menandatangani pada daftar peminjaman yang ada di sekretariat tim kordik.</div>		
UNIT TERKAIT	<div>1. Kordik</div> <div>2. Diklat</div> <div>3. Instalasi Gawat Darurat</div> <div>4. Instalasi Rawat Jalan</div> <div>5. Instalasi Rawat Inap</div> <div>6. Instalasi Bedah Sentral</div> <div>7. Instalasi Laboratorium</div> <div>8. Instalasi Radiologi</div> <div>9. Instalasi Kedoteran Forensik</div>		

